

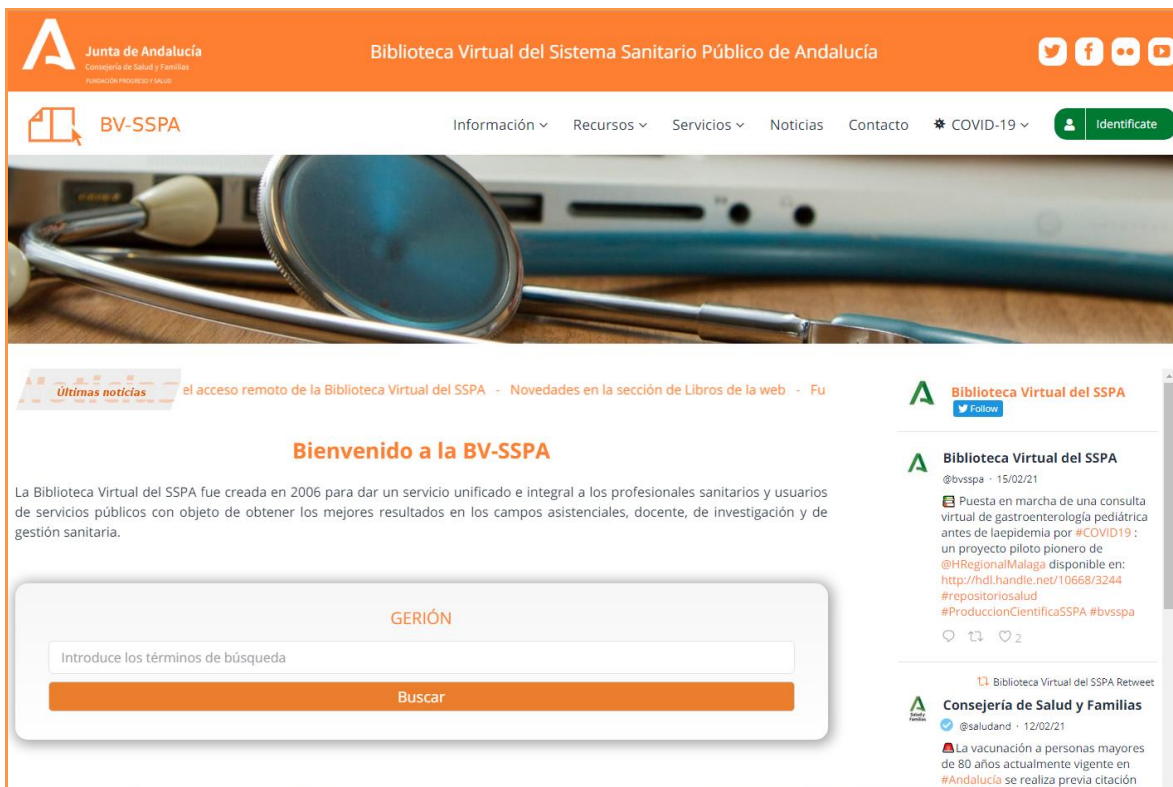
La interfaz de usuario es una utilidad del programa GTBib para que pueda enviar solicitudes de documentos (préstamo interbibliotecario) a la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía, BV-SSPA. Asimismo, desde la interfaz de usuario, puede ver sus solicitudes de documentos y el estado de trámite en el que se encuentran.

INICIO DE UNA SESIÓN

Se accede a la interfaz de usuario a través de un navegador de Internet tecleando en la barra de direcciones:

a.- <https://bvsspa.es>

b.- Entrar en la Biblioteca y en el **menú de navegación superior** de la página de Inicio, pulsar en **Servicios / Servicio de Obtención de Documentos**

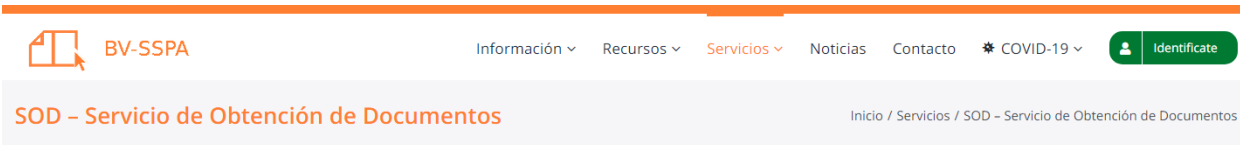


The screenshot shows the homepage of the Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía (BV-SSPA). The header includes the logo of the Junta de Andalucía and the text 'Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía'. Below the header, there is a navigation menu with options: 'Información', 'Recursos', 'Servicios', 'Noticias', 'Contacto', 'COVID-19', and 'Identificarse'. The main content area features a banner with a stethoscope and the text 'Bienvenido a la BV-SSPA'. Below this, there is a search bar with the text 'GERIÓN' and a 'Buscar' button. On the right side, there is a social media feed with tweets from 'Biblioteca Virtual del SSPA' and 'Consejería de Salud y Familias'.



The screenshot shows the homepage of the Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía (BV-SSPA). The header includes the logo of the Junta de Andalucía, the name of the library, and navigation links for Información, Recursos, Servicios, Noticias, and Contacto. A search bar is present with the text "Introduce los términos de búsqueda" and a "Buscar" button. The main content area features a "Bienvenido a la BV-SSPA" message and a search box. A sidebar on the right contains a menu with options like "SOD - Servicio de Obtención de Documentos", "Impacta - Análisis de la Producción Científica", and "Repositorio Institucional de Salud de Andalucía - RISalud". There are also social media links for Twitter, Facebook, and YouTube.

<https://bvsspa.es/servicios/sod/>



The screenshot shows the "SOD - Servicio de Obtención de Documentos" page. The header includes the logo of the Junta de Andalucía, the name of the library, and navigation links for Información, Recursos, Servicios, Noticias, and Contacto. A search bar is present with the text "Introduce los términos de búsqueda" and a "Buscar" button. The main content area features a "Bienvenido a la BV-SSPA" message and a search box. A sidebar on the right contains a menu with options like "SOD - Servicio de Obtención de Documentos", "Impacta - Análisis de la Producción Científica", and "Repositorio Institucional de Salud de Andalucía - RISalud". There are also social media links for Twitter, Facebook, and YouTube.

El Servicio de Obtención de Documentos de la BV-SSPA proporciona a los profesionales del SSPA los documentos que estén disponibles en cualquiera de los Centros de la Red de la BV-SSPA, así como en cualquier centro nacional o extranjero.

[Formulario de petición para profesionales del SSPA](#)

- [Formulario de petición para Bibliotecas y Centros de Documentación Nacionales e Internacionales](#)
- [Formulario de petición para el Ciudadano](#)

+ [Información general](#)

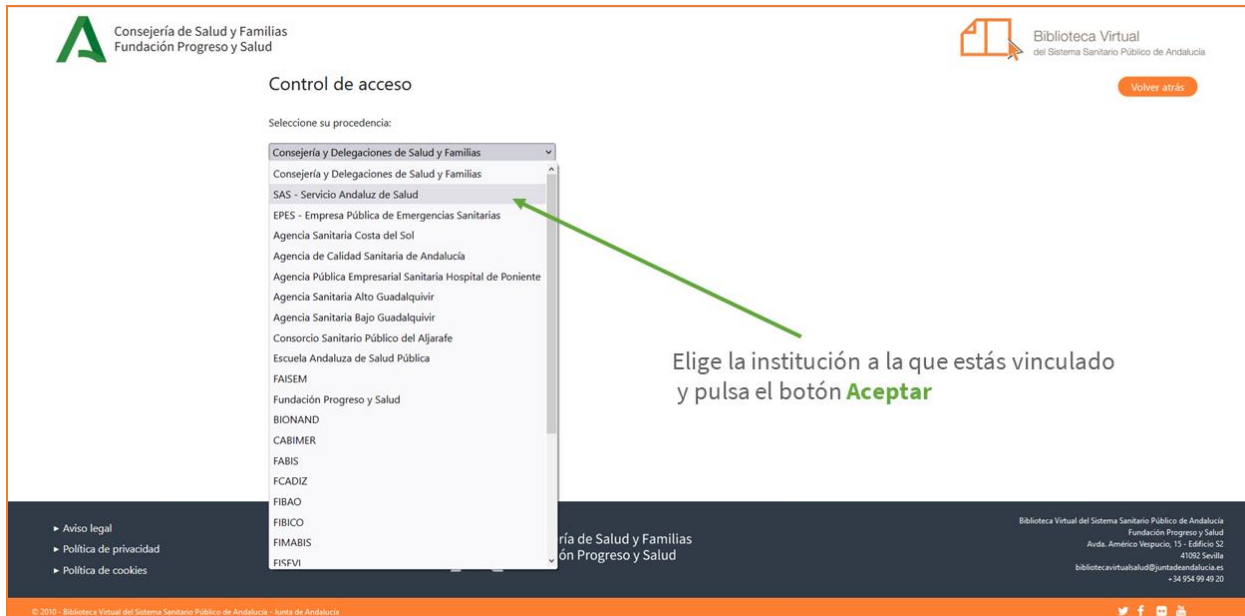
+ [Contacto](#)

+ [¿Quién puede realizar peticiones?](#)

+ [¿Cómo realizar peticiones?](#)

+ [Recomendaciones y tarifas](#)

- [Guías de uso del SOD](#)



Consejería de Salud y Familias
Fundación Progreso y Salud

Biblioteca Virtual
del Sistema Sanitario Público de Andalucía

Volver atrás

Control de acceso

Seleccione su procedencia:

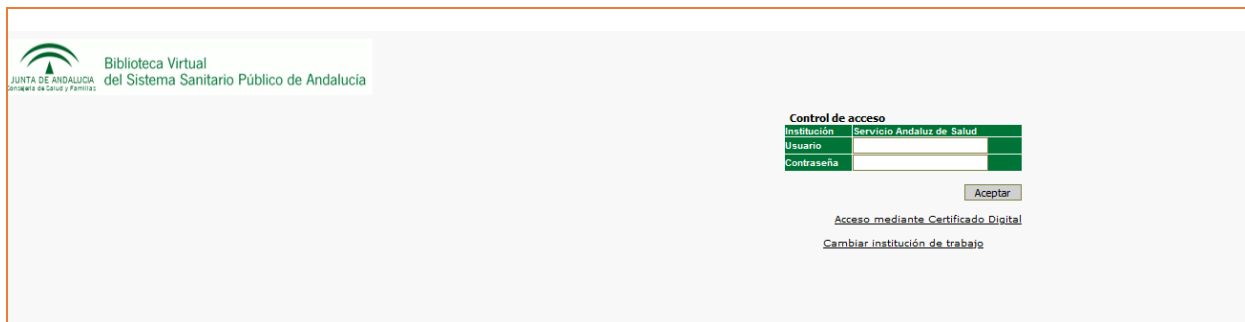
- Consejería y Delegaciones de Salud y Familias
- Consejería y Delegaciones de Salud y Familias
- SAS - Servicio Andaluz de Salud
- EPES - Empresa Pública de Emergencias Sanitarias
- Agencia Sanitaria Costa del Sol
- Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía
- Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente
- Agencia Sanitaria Alto Guadalquivir
- Agencia Sanitaria Bajo Guadalquivir
- Consortio Sanitario Público del Aljarafe
- Escuela Andaluza de Salud Pública
- FAISEM
- Fundación Progreso y Salud
- BIONAND
- CABIMER
- FABIS
- FCADIZ
- FIBAO
- FIBICO
- FIMABIS
- FISFVI

Elige la institución a la que estás vinculado y pulsa el botón **Aceptar**

Consejería de Salud y Familias
Fundación Progreso y Salud

Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía
Fundación Progreso y Salud
Avda. Américo Vespucio, 15 - Edificio S2
41002 Sevilla
bibliotecavirtualsalud@juntadeandalucia.es
+34 954 99 49 20

© 2010 - Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía - Junta de Andalucía



Consejería de Salud y Familias
Fundación Progreso y Salud

Biblioteca Virtual
del Sistema Sanitario Público de Andalucía

Control de acceso

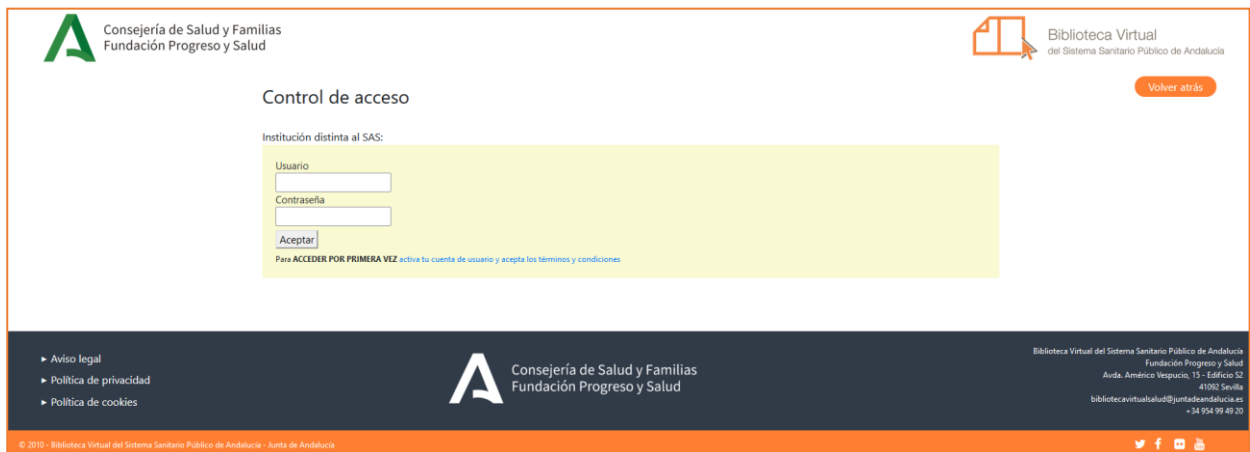
Institución	Servicio Andaluz de Salud
Usuario	
Contraseña	

Aceptar

[Acceso mediante Certificado Digital](#)

[Cambiar institución de trabajo](#)

Acto seguido, pasará a la pantalla de **CONTROL DE ACCESO**: una vez en la pantalla, se le solicitará el identificador y la contraseña de BV-SSPA, que es la misma que les permite el acceso desde casa a través de **e_atención al profesional (DMSAS)** para profesionales que trabajan en el SAS.



Consejería de Salud y Familias
Fundación Progreso y Salud

Biblioteca Virtual
del Sistema Sanitario Público de Andalucía

Volver atrás

Control de acceso

Institución distinta al SAS:

Usuario

Contraseña

Aceptar

Para ACCEDER POR PRIMERA VEZ active tu cuenta de usuario y acepta los términos y condiciones

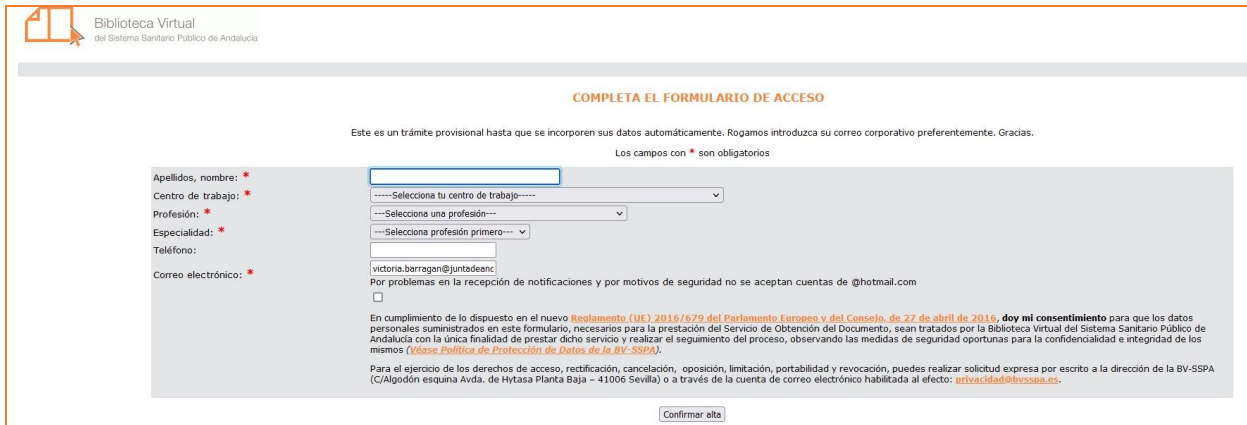
Consejería de Salud y Familias
Fundación Progreso y Salud

Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía
Fundación Progreso y Salud
Avda. Américo Vespucio, 15 - Edificio S2
41002 Sevilla
bibliotecavirtualsalud@juntadeandalucia.es
+34 954 99 49 20

© 2010 - Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía - Junta de Andalucía

Si eres un profesional de un centro no perteneciente al Servicio Andaluz de Salud (SAS): Fundación, Instituto, Empresa Pública Sanitaria, Consejería de Salud, etc. Elige la contraseña que te haya asignado tu centro de trabajo.

Una vez validado con tus credenciales correspondientes, si es la primera vez que vas a utilizar el SOD, te aparecerá el siguiente formulario de alta, cumplimenta todos los campos obligatorios con objeto de contar con un correo y teléfono facilitado para poder comunicar contigo cualquier asunto sobre la petición.



Biblioteca Virtual
del Sistema Sanitario Público de Andalucía

COMPLETA EL FORMULARIO DE ACCESO

Este es un trámite provisional hasta que se incorporen sus datos automáticamente. Rogamos introduzca su correo corporativo preferentemente. Gracias.

Los campos con * son obligatorios

Apellidos, nombre: *
Centro de trabajo: *
Profesión: *
Especialidad: *
Teléfono:
Correo electrónico: *

-----Selecciona tu centro de trabajo-----
---Selecciona una profesión---
---Selecciona profesión primero---

victoria.barragen@juntadeand
Por problemas en la recepción de notificaciones y por motivos de seguridad no se aceptan cuentas de @hotmail.com

En cumplimiento de lo dispuesto en el nuevo **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, doy mi consentimiento** para que los datos personales suministrados en este formulario, necesarios para la prestación del Servicio de Obtención del Documento, sean tratados por la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía con la única finalidad de prestar dicho servicio y realizar el seguimiento del proceso, observando las medidas de seguridad oportunas para la confidencialidad e integridad de los mismos (**Ver: Política de Protección de Datos de la BV-SSPA**).

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación, portabilidad y revocación, puedes realizar solicitud expresa por escrito a la dirección de la BV-SSPA (C/Algodón esquina Avda. de Hytasa Planta Baja – 41006 Sevilla) o a través de la cuenta de correo electrónico habilitada al efecto: privacidad@bvsppa.es.

Confirmar alta

Una vez cumplimentado este formulario y validado con tus credenciales del acceso remoto, podrás realizar directamente las peticiones de artículos que necesites

1.- REALIZAR UNA PETICIÓN DE DOCUMENTO

Al pulsar esta opción aparece la siguiente pantalla:



Biblioteca Virtual
del Sistema Sanitario Público de Andalucía

Inicio Pedir un documento Mis peticiones Desconectar

Bai a

Pedir un documento

Mis peticiones

RSS Contactar Desconectar

La pantalla de menú de petición de artículo usuario permite:

- 1.- Realizar las peticiones de artículos
- 2.- Consultar el estado de las peticiones propias.
- 3.- Desconectar



Datos del documento:

Escribe el DOI o PubMed ID para buscar y rellenar automáticamente los datos del documento

DOI

PubMed ID

Buscar en Medline (para obtener el ID del artículo y cumplimentar el formulario de forma automática)

Título del libro o revista *

Autor *

Artículo o capítulo

Año *

Volumen *

Número

Páginas *

Ciudad de publicación

Editor

Edición

ISSN-ISBN

Datos de la solicitud:

Nivel máximo de demanda

España

Destino de la petición:

--Seleccione uno--

Notas

Para evitar la saturación del servicio, sólo se atenderán 10 peticiones por usuario / día, el resto serán eliminadas.

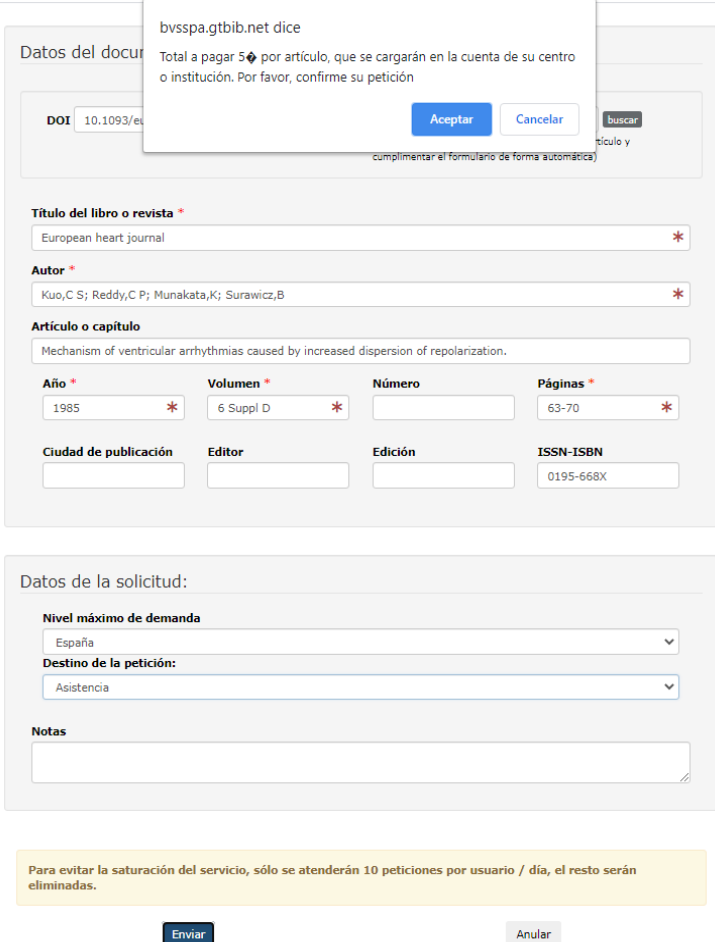
El solicitante se compromete a pedir la reproducción del trabajo indicado en este formulario exclusivamente con finalidad de investigación. *

En esta pantalla aparece un formulario con los campos obligatorios, señalados con asterisco, que se deben rellenar con los datos de la petición:

DOI y PubMed ID: en caso de conocer el identificador **PMID** o el **DOI** puedes recuperar los datos del artículo para recuperar los datos automáticamente.

- El enlace **“Buscar en Medline”** permite localizar la referencia en PubMed en el caso no se conozcan los datos del mismo y que una vez localizados se cargarán automáticamente.

- Publicación: Título de la revista
- Autor: Autores del artículo de revista
- Artículo: Título del artículo de la revista
- Año: año de publicación.
- Volumen, número y páginas: Cuanto más precisos sean estos datos mejor se podrá localizar y obtener el artículo.



The screenshot shows a web form titled "Datos del documento" (Document Data) and "Datos de la solicitud" (Request Data). A modal dialog box is open, displaying a message from "bvsspa.gtlib.net" stating: "Total a pagar 5€ por artículo, que se cargarán en la cuenta de su centro o institución. Por favor, confirme su petición." (Total to be paid 5€ per article, which will be charged to your center's or institution's account. Please confirm your request.) The dialog has "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons. The form fields are as follows:

Datos del documento:

- DOI: 10.1093/... (with a "buscar" button)
- Título del libro o revista *: European heart journal *
- Autor *: Kuo,C S; Reddy,C P; Munakata,K; Surawicz,B *
- Artículo o capítulo: Mechanism of ventricular arrhythmias caused by increased dispersion of repolarization.
- Año *: 1985 *
- Volumen *: 6 Suppl D *
- Número: (empty)
- Páginas *: 63-70 *
- Ciudad de publicación: (empty)
- Editor: (empty)
- Edición: (empty)
- ISSN-ISBN: 0195-668X

Datos de la solicitud:

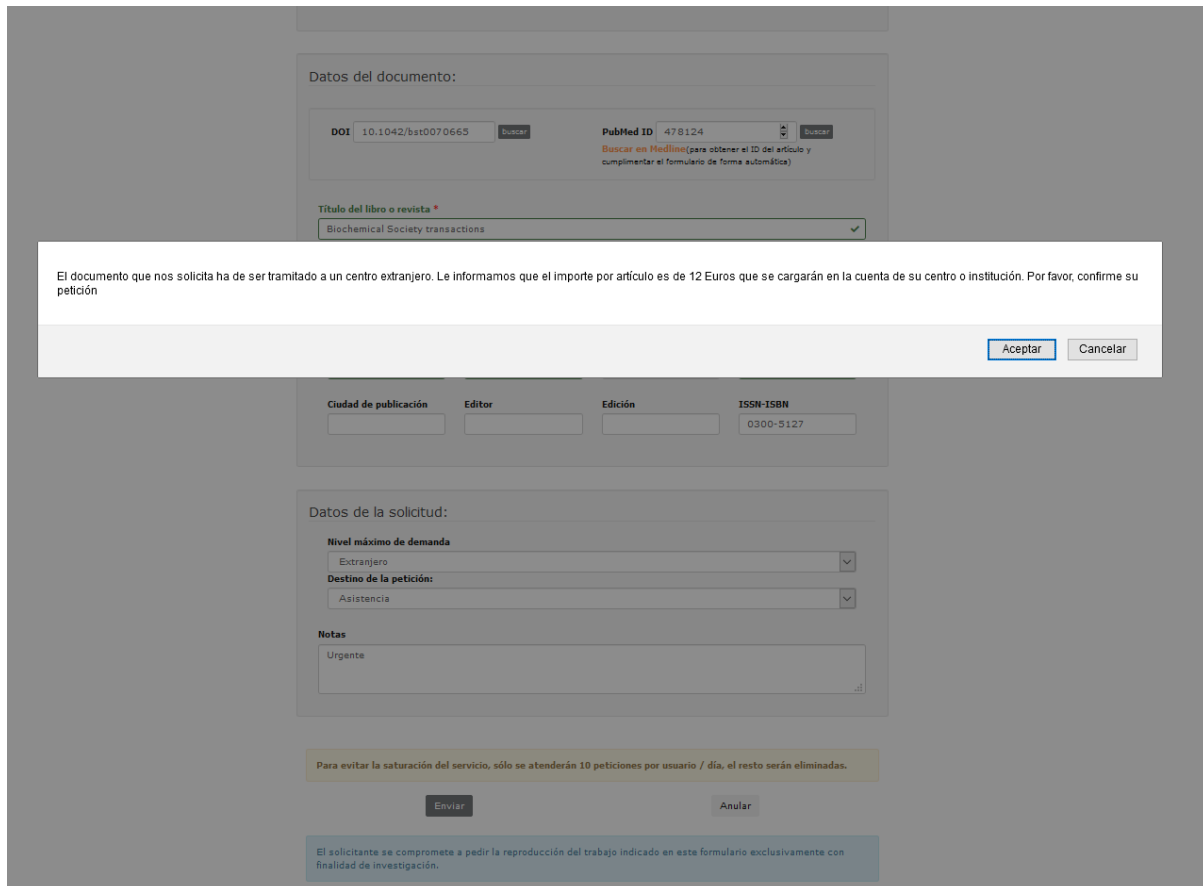
- Nivel máximo de demanda: España
- Destino de la petición: Asistencia
- Notas: (empty text area)

Para evitar la saturación del servicio, sólo se atenderán 10 peticiones por usuario / día, el resto serán eliminadas.

Buttons: Enviar, Anular

- **Nivel máximo de demanda:** en caso de solicitar su tramitación a un **centro nacional** aparecerá, mediante un cuadro informativo, el importe por artículo.

-**Nivel máximo de demanda:** en caso de solicitar su tramitación **al extranjero** aparecerá, mediante una ventana emergente que le informa del importe por artículo y tendrás que pulsar el botón aceptar para confirmar la petición del mismo.



The image shows a web form for requesting a document. A modal dialog box is open in the center, displaying the following text: "El documento que nos solicita ha de ser tramitado a un centro extranjero. Le informamos que el importe por artículo es de 12 Euros que se cargarán en la cuenta de su centro o institución. Por favor, confirme su petición". Below the text are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

The background form is partially visible and includes the following sections:

- Datos del documento:**
 - DOI: 10.1042/bst0070665
 - PubMed ID: 478124
 - Título del libro o revista: Biochemical Society transactions
- Ciudad de publicación:** [input field]
- Editor:** [input field]
- Edición:** [input field]
- ISSN-ISBN:** 0300-5127
- Datos de la solicitud:**
 - Nivel máximo de demanda: Extranjero
 - Destino de la petición: Asistencia
 - Notas: Urgente

At the bottom of the form, there is a warning: "Para evitar la saturación del servicio, sólo se atenderán 10 peticiones por usuario / día, el resto serán eliminadas." and two buttons: "Enviar" and "Anular". A footer note states: "El solicitante se compromete a pedir la reproducción del trabajo indicado en este formulario exclusivamente con finalidad de investigación."

- **Notas:** Espacio reservado para indicar las observaciones que desee. Este campo también puede ser utilizado para dar todo tipo de informaciones que considere necesarias y que puedan facilitar la obtención de los documentos.

- **Botón "Enviar":** permite transmitir la solicitud al SOD de la BV-SSPA.

2.- CONSULTAR EL ESTADO DE SUS PETICIONES

Esta opción permite conocer, en todo momento, el estado de tramitación de las peticiones al Servicio de Obtención del Documento de la BV-SSPA.

Al entrar en **consultar el estado de sus peticiones** se muestra un listado general con todas las peticiones solicitadas a la BV-SSPA, ordenado de forma descendente por **fecha de pedido**. Desde esta pantalla se pueden hacer búsquedas de peticiones concretas o se pueden seleccionar un grupo de ellas.

2.1.- Información de las peticiones, según el estado:

- Pendiente de cursar (**semáforo rojo**): peticiones pendientes de solicitar a alguna biblioteca. Se incluyen todas las peticiones que han sido negativas y no se han cancelado.
- En curso (**semáforo amarillo**): peticiones pendientes de recepción de respuesta por parte de la biblioteca suministradora.
- Recibida (**semáforo verde**): peticiones terminadas. Se incluyen todas las peticiones cuyos documentos han sido obtenidos por el SOD y todas las que se han cerrado tras recibir respuesta negativa y ser imposible la obtención del documento solicitado.

• Ver todos (semáforo con todas las luces): todas las peticiones.
Otra consulta puede ser por algún dato de la ficha de la petición:

- Publicación: Título de la revista...
- Petición: Número que el programa GTBib asigna a cada petición.
- Autores: Autores del documento.
- Título: Título del artículo de la revista

2.2.- Información que aparece en el listado:

- Petición: Número que GTBib asigna a cada petición.
 - Pedida el: Fecha de entrada en GTBib.
 - Solicitante: Código del usuario que solicita el documento.
 - Título / Publicación: Título del artículo.
 - Servida el: Fecha en que se ha recibido respuesta (positiva o negativa). Si la petición está pendiente de recibir respuesta aparece la palabra **reclamar**.
 - Suministrador: Código de la biblioteca suministradora (en blanco si está pendiente de recepción de respuesta).
- Cuando no se ha podido obtener el documento solicitado el código es NOSOD.

2.3.- Ficha completa de la petición

Pinchando en el título se accede a la ficha completa de la petición, que está dividida en las siguientes pestañas:

- Petición: informa sobre el solicitante, los datos bibliográficos del documento solicitado y los datos del suministro o cancelación.
- Curso: muestra los trámites que se han hecho para obtener el documento: Biblioteca donde se ha solicitado, respuestas obtenidas y fechas.
- Administración: informaría del coste del suministro del documento con cargo a su centro o institución.

2.4.- Acciones que se pueden realizar desde el listado de peticiones.

Reclamar peticiones pendientes de recepción de respuesta.

Pinchando en la palabra “reclamar” se accede a la pantalla de reclamación de peticiones. En el campo notas se pueden poner aclaraciones, sugerencias, etc.,

Para reclamar una petición deben haber transcurrido al menos 15 días desde que se cursó a la posible biblioteca suministradora.

3.- DESCONECTAR

Para cerrar la sesión es conveniente hacerlo desde la interfaz de usuario y no desde el navegador.