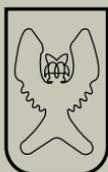


# Política Editorial de la Editorial Costa Rica



**Editorial  
Costa Rica**

© Política Editorial de la Editorial Costa Rica

© Editorial Costa Rica

Teléfono: (506) 2233-0812

Fax: (506) 2233-5091

Apartado postal:

10 010-1000 San José, Costa Rica

Dirección electrónica:

[www.editorialcostarica.com](http://www.editorialcostarica.com)

Dirección editorial: Laura Solano Rivera

Diseño: Felipe Fernández

*La Editorial Costa Rica fue creada por la Ley N.º 2366, del 10 de junio de 1959 (Ley de Editorial Nacional, cuyo texto está vigente según la Ley N.º 2999 de fecha 3 de julio de 1962, que la reforma y reproduce su texto íntegro modificado).*

# CONTENIDO

CAPÍTULO I	
<u>DISPOSICIONES GENERALES</u> .....	3
CAPÍTULO II	
<u>EL ORIGEN DE LOS PROYECTOS EDITORIALES</u> .....	5
CAPÍTULO III	
<u>DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE OBRAS</u> .....	5
CAPÍTULO IV	
<u>DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN</u> .....	7
CAPÍTULO V	
<u>DIRECTRICES SOBRE EL DICTAMEN DE OBRAS</u> <u>DE PRIMERA EDICIÓN</u> .....	9
CAPÍTULO VI	
<u>DIRECTRICES SOBRE EL DICTAMEN DE OBRAS</u> <u>DE NUEVA EDICIÓN (REEDICIONES)</u> .....	11
CAPÍTULO VII	
<u>DEL PROCEDIMIENTO DE EDICIÓN</u> .....	11
CAPÍTULO VIII	
<u>DE LA EDICIÓN DE ANTOLOGÍAS, COMPILACIONES</u> <u>Y CRESTOMATÍAS</u> .....	13
CAPÍTULO IX	
<u>DE LA EDICIÓN DE LAS OBRAS GANADORAS</u> <u>DE LOS CERTÁMENES LITERARIOS DE LA ECR</u> .....	13

CAPÍTULO X	
<u>DE LAS REIMPRESIONES</u> .....	14
CAPÍTULO XI	
<u>PUBLICACIÓN DE OBRAS DE AUTORES EXTRANJEROS</u> .....	14
CAPÍTULO XII	
<u>PUBLICACIÓN DE OBRAS DE PERSONAL DE LA ECR</u> <u>Y DEL CONSEJO DIRECTIVO</u> .....	15
CAPÍTULO XIII	
<u>DE LOS CONTRATOS DE EDICIÓN</u> .....	16
CAPÍTULO XIV	
<u>DEL PROGRAMA EDITORIAL</u> .....	19
CAPÍTULO XV	
<u>CONTENIDOS Y LÍNEA EDITORIAL</u> .....	19

# POLÍTICA EDITORIAL DE LA EDITORIAL COSTA RICA

## CONSIDERANDO QUE

- I. La Editorial Costa Rica (ECR), creada por Ley de Editorial Nacional N.º 2366 del 10 de junio de 1959 y sus reformas, posee una amplia trayectoria en el ámbito de la edición, promoción, difusión, distribución y venta de libros.
- II. Esta empresa pública del Estado, designada así por su naturaleza jurídica, ha mantenido durante más de sesenta años su particular misión de ser difusora y promotora de la cultura literaria costarricense.
- III. Según el artículo 2 de la Ley N.º 2366, la Editorial tiene como fin principal el fomento de la cultura del país mediante la edición de obras literarias, artísticas y científicas de costarricenses y de personas extranjeras en casos de mérito especial.
- IV. Según el mismo artículo 2 de la Ley N.º 2366, la Editorial, sin perjuicio de su fin principal y cuando su situación financiera lo permita, publicará las obras didácticas que, por disposición oficial del Ministerio de Educación Pública, deban ser usadas en escuelas y colegios del Estado.
- V. La ECR tiene como misión “fomentar la cultura del país mediante la edición, difusión y comercialización de obras con contenido literario, artístico o científico que contribuyan de manera significativa a la educación y al disfrute de los lectores; esto bajo los principios éticos de excelencia, creatividad y confiabilidad”.

- VI. La Editorial tiene como visión “constituirse en un pilar para la creación literaria, de excelencia, para el desarrollo y difusión de la cultura costarricense en los ámbitos nacional e internacional”.
- VII. La Editorial tiene como valor de excelencia promover un eficiente desempeño en todos los ámbitos de su gestión empresarial.
- VIII. La Editorial tiene como valor de creatividad innovar constantemente y asumir con originalidad e ingenio incluso la labor más ordinaria.
- IX. La Editorial tiene como valor de confiabilidad garantizar a su clientela externa e interna calidad en sus productos y servicios.

**POR LO TANTO,**

**EL CONSEJO DIRECTIVO EMITE  
LA PRESENTE POLÍTICA EDITORIAL**

Con la facultad que le confieren el artículo 19 de la Ley N.º 2366 del 10 de junio de 1959 y el inciso f del Reglamento del Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica N.º 2325, publicado en *La Gaceta* N.º 189, del 29 de setiembre de 2010, de establecer los lineamientos generales en materia de organización interna y políticas de la Editorial.

# CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Objetivo. Establecer las directrices técnicas y administrativas necesarias para regular los procesos de recepción, evaluación y publicación de obras sometidas a la ECR, con la finalidad de optimizar, agilizar y dar a conocer estos procedimientos.

**Artículo 2.** Alcance. Esta normativa es aplicable al personal de la ECR, el Consejo Directivo y las personas autoras, nacionales o extranjeras, que sometan sus obras a proceso de evaluación ante la ECR o participen en los certámenes literarios de la Editorial.

**Artículo 3.** Glosario. Para la adecuada interpretación de la presente normativa, se establecen los siguientes términos:

- a. Editorial: la Editorial Costa Rica o ECR.
- b. Consejo Directivo: personas que conforman el Consejo Directivo de la Editorial.
- c. Gerencia: quien ocupe este puesto en la Editorial.
- d. Administración: la Gerencia, las jefaturas de departamentos y el personal subordinado a estas.
- e. Persona autora: persona creadora intelectual de una obra literaria, artística, científica o pedagógica.
- f. Jefatura de Producción Editorial: se entiende que es la persona encargada del Departamento de Producción Editorial, quien se hace cargo de la edición de una obra produciendo para el público ejemplares de esta, con fines comerciales.
- g. Asistente de Producción Editorial: persona que da apoyo técnico a Producción Editorial.

- h. Personal administrativo: personal de la Editorial.
- i. Obra: manuscrito, texto o documento presentado por una persona autora para su consideración por parte de la Editorial Costa Rica.
- j. Dictaminador(a) o evaluador(a): persona que, a juicio de la Editorial, tiene los conocimientos necesarios para determinar si una obra se puede publicar.
- k. Dictaminador(a) interno(a): quien sea parte del Consejo Directivo o del personal de la Editorial con criterio para dictaminar una obra.
- l. Dictaminador(a) externo(a): quien no sea parte del Consejo Directivo o del personal de la Editorial.
- m. Programa Editorial: programa que contiene los objetivos, presupuesto y listado de cantidad de obras, aprobados por el Consejo Directivo para un ciclo presupuestario determinado anualmente.

**Artículo 4.** Toda persona, mayor de edad, cualquiera que sea su nacionalidad, podrá solicitar la publicación de sus obras a la Editorial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley N.º 2366.

**Artículo 5.** El Departamento de Producción Editorial llevará un expediente por cada obra, el cual incluirá toda la documentación relativa a su trámite y proceso editorial: acuerdo del Consejo Directivo de aprobación de la obra, una copia del contrato de edición, oficio de publicación, cotizaciones, solicitud de materiales, obra original, documento editado, texto diagramado, artes finales, etc.

**Artículo 6.** El Departamento Administrativo Financiero llevará un expediente de cada obra con el detalle de los costos del proceso de edición, estados de cuenta emitidos sobre derechos de autoría, pagos, así como un original del contrato de edición, con el fin de determinar los respectivos derechos patrimoniales.

**Artículo 7.** La Gerencia mantendrá un expediente de la persona autora, el cual se inicia desde el momento en que se aprueba la edición. Este contendrá el acuerdo del Consejo Directivo de aprobación de la obra, el original del contrato de edición y sus adendas, correspondencia con la persona autora o derechos de autoría, informaciones publicadas sobre la persona autora o su obra, etc.

## CAPÍTULO II

### EL ORIGEN DE LOS PROYECTOS EDITORIALES

**Artículo 8.** El origen de los proyectos editoriales puede ser interno o externo.

**Artículo 9.** Proyectos editoriales de origen interno. Nacen en el seno de la misma Editorial, motivados por iniciativas de la Administración debido a que se detectan vacíos en el mercado o porque la evolución de la empresa conlleva a la creación de nuevas líneas editoriales o el mantenimiento de las ya existentes con la introducción de algunos cambios. También por el encargo de obras o la búsqueda de personas autoras u obras específicas.

**Artículo 10.** Proyectos editoriales externos. Inducidos por personas autoras, quienes envían los originales a la Editorial con el fin de que se les considere para publicación, o por otras editoriales que proponen coediciones.

## CAPÍTULO III

### DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE OBRAS

**Artículo 11.** El procedimiento de admisión de la obra se inicia con su presentación a la Editorial, ya sea en sus oficinas o por medio del sitio web de la ECR ([www.editorialcostarica.com](http://www.editorialcostarica.com)). En caso de presentarse de manera física, el personal encargado de recibir el material por parte de la ECR dará constancia por escrito de la gestión.

**Artículo 12.** El manuscrito de la obra entregado a la ECR deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a. En caso de entregar su obra en las oficinas de la ECR, la persona autora deberá presentar un ejemplar con foliación consecutiva de su obra impresa y enviar al correo indicado el manuscrito en formato digital (Word). En caso de presentar la obra en el sitio web de la ECR, deberá cargar el archivo digital (Word) y cubrir el importe de impresión. Tanto el documento impreso como el digital deben contener el nombre solo en la portada; la falsa portada no tendrá el nombre de la persona autora ni el resto del documento.
- b. Toda obra debe estar redactada siguiendo las normas gramaticales y ortográficas del idioma en el que se presenta.
- c. Las obras en prosa (cuento, novela, ensayo y teatro) deben contar con una extensión mínima de 100 páginas, en tipografía Times New Roman o Arial, en doce puntos y a doble espacio. Por su parte, las obras de poesía tendrán un mínimo de 700 líneas o versos. Los otros géneros, como los álbumes ilustrados y libros infantiles, seguirán una tipografía y extensión adecuada para su público meta. Para mayores directrices de presentación de manuscritos, se dispone del *Manual de estilo editorial de la ECR* y otros manuales de colecciones y portadas.

**Artículo 13.** Con la presentación de la obra, la persona autora debe adjuntar en formato impreso y/o digital lo siguiente:

- a. Una carta de solicitud de evaluación del manuscrito dirigida a la Editorial Costa Rica, que contenga además un resumen de un máximo de tres párrafos sobre la obra (tema, género y demás aspectos de interés).
- b. Un breve currículum que incluya: nombre completo, número de cédula o pasaporte, dirección de residencia, número telefónico, correo electrónico, ocupación, referencia a su labor intelectual (artística, científica, literaria, etc.) y toda aquella información que se estime pertinente.

**Artículo 14.** Al entregar la obra para evaluación por parte de la Editorial, la persona autora deberá completar un formulario donde declara, entre otros puntos, que presenta la obra de conformidad a lo establecido en esta Política Editorial y que no ha presentado o presentará la obra a otra editorial, imprenta o similares hasta que la ECR dé un veredicto. En caso de que la evaluación sea positiva, la persona autora se compromete a publicar bajo el sello de la Editorial Costa Rica, cumpliendo con sus requisitos y disposiciones.

**Artículo 15.** Cumplidos los requisitos de los artículos 12, 13 y 14, se seguirá el proceso de evaluación y determinación de si se publica o desestima la obra, incluido el acuerdo en firme del Consejo Directivo. El proceso de dictamen tiene una duración de dos a seis meses. Este plazo se podrá extender en casos de manuscritos que lo ameriten por su naturaleza o extensión.

**Artículo 16.** El periodo regular de recepción de obras (ocho meses) es de febrero a setiembre y se interrumpe en el lapso en el que se convocan los certámenes literarios de la ECR, a saber, entre octubre del año en curso a enero del año siguiente (cuatro meses).

**Artículo 17.** En caso de que la obra no sea aprobada para su publicación, la persona autora tendrá un periodo de un mes, a partir del momento cuando se le comunique la decisión, para retirar el ejemplar impreso de su obra, posterior a este periodo la obra se manda a reciclar.

## CAPÍTULO IV

### DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

**Artículo 18.** Una vez recibida la obra en la oficina de recepción de la ECR o por el sitio web, esta es remitida a la jefatura del Departamento Producción Editorial, quien verifica que el texto responde a la línea y calidad editorial de la ECR y a los principios constitutivos de su misión, visión y objetivos.

**Artículo 19.** La persona editora se encargará de hacer una primera lectura del manuscrito y realizar una evaluación preliminar. Asimismo, prepara las obras que serán llevadas a conocimiento del Consejo Directivo, ocultando el nombre de la persona autora para respetar el proceso de triple ciego.

**Artículo 20.** La Jefatura de Producción Editorial presenta el manuscrito ante el Consejo Directivo y manifiesta el resultado de la evaluación preliminar, para que se defina si será entregado a dictamen interno o externo a la Editorial o se desestima la publicación si no cumple con los requisitos del artículo 18 de esta Política.

**Artículo 21.** El dictamen de lectura del manuscrito debe facilitar todos aquellos datos básicos e imprescindibles que ayudarán a tomar la decisión de aprobar o desestimar la obra y justificar la viabilidad o rechazo de un proyecto.

**Artículo 22.** Los dictámenes de la ECR siguen un proceso de triple ciego, lo que significa que la persona autora, Consejo Directivo y las personas dictaminadoras desconocen las identidades durante todo el proceso de evaluación del manuscrito de la obra. Solo la persona editora conocerá en todo momento la identificación de la persona autora.

**Artículo 23.** La administración de la ECR conserva de manera confidencial los nombres de las personas responsables de los dictámenes internos o externos.

**Artículo 24.** Los dictámenes y otros factores editoriales y de mercado sirven como insumo al Consejo Directivo, que podrá tomarlos o no en consideración para decidir la aprobación o rechazo de la publicación de un texto. Su decisión final será inapelable.

**Artículo 25.** Producción Editorial comunicará a la persona autora, por medio de un oficio, el fallo final del Consejo Directivo, donde hará referencia del acuerdo, número de sesión y fecha, y razones de la decisión tomada.

**Artículo 26.** No se entregarán a las personas autoras los dictámenes de las obras; en caso de considerarse oportuno, se transcribirán, dentro del oficio de rechazo, aquellos párrafos que sirvan para corregir o mejorar la obra. En caso de un dictamen positivo, se expresarán las razones positivas de la evaluación.

**Artículo 27.** En el caso de las primeras ediciones, el Consejo Directivo solo conocerá la identidad de la persona autora una vez se halla dado el fallo de aprobación o no de la publicación de la obra, con la finalidad de poder redactar el acuerdo del acta de la sesión. En caso de las reediciones, la jefatura de Producción Editorial informará el título de la obra y el nombre de la persona autora; además, presentará un informe detallado de las razones para una posible publicación, que incluya los costos de edición, las estadísticas de ventas pasadas y otros puntos que la administración tenga para recomendar la aprobación o el rechazo de la publicación de la reedición de la obra.

**Artículo 28.** La Editorial Costa Rica, por medio de su Consejo Directivo, se reserva de manera plena el derecho de publicación o no de una obra.

## CAPÍTULO V

### DIRECTRICES SOBRE EL DICTAMEN DE OBRAS DE PRIMERA EDICIÓN

**Artículo 29.** Las obras sometidas a la Editorial para una primera edición reciben un análisis y valoración de la originalidad y solidez del contenido (tratamiento y construcción de imágenes literarias y figuras retóricas, coherencia de la estructura textual poética o narrativa, existencia de unidad temática y estilística, aporte novedoso a las letras costarricenses, entre otros aspectos).

**Artículo 30.** Se analiza además la posible proyección que el texto puede alcanzar dentro de la cultura nacional e internacional, y su impacto potencial en las personas lectoras.

**Artículo 31.** El dictamen para obras de primera edición debe contener una descripción técnica y objetiva de las características de edición y un resumen del argumento o tema de la obra, un análisis de las características del discurso desde un punto de vista del contenido literario, científico, lingüístico, etc.

**Artículo 32.** Para aquellas obras con una condición de “publicable”, que hayan tenido un dictamen positivo de su contenido, la administración prepara un análisis financiero, documento que aporta datos sobre libros o proyectos afines a los de la competencia y sugiere un posible precio de venta al público; determina el importe de la inversión, periodo de recuperación, rentabilidad financiera, utilidad o pérdida. De este modo, todos aquellos libros con un dictamen positivo (evaluación de su calidad literaria) o con un estatus de publicables pasan a una fase de análisis de mercado que incluye criterios como público meta o personas lectoras potenciales; publicaciones similares de la competencia (si las hubiese); factibilidad comercial; títulos similares en el catálogo de la ECR; congruencia con la línea editorial o posibilidad de incorporarse a alguna de las colecciones ya existentes; oportunidad de un nicho editorial vacío; posibles costos de producción y de precio de venta al público; viabilidad de publicar en soporte impreso, electrónico o ambos; entre otros aspectos que se consideren relevantes.

**Artículo 33.** Se podrán buscar alianzas estratégicas para obtener el financiamiento de la publicación de las obras, por ejemplo, otras editoriales nacionales o extranjeras, organizaciones o entidades culturales o educativas, que permitan la distribución de la inversión entre participantes para darle una mayor difusión y posicionamiento a la obra.

## CAPÍTULO VI

### DIRECTRICES SOBRE EL DICTAMEN DE OBRAS DE NUEVA EDICIÓN (REEDICIONES)

**Artículo 34.** Los criterios para establecer la pertinencia de reeditar obedecerán al vacío que provoca la ausencia de un texto que fue leído con

mucho provecho en el pasado y que conserva su vitalidad, esto es, reeditar obras cuyo valor histórico, literario y, en general, cultural, lo justifique.

**Artículo 35.** Asimismo, obedecerán a un análisis de la rotación de la obra en el inventario comercial desde el momento en que fue publicada (año de publicación, tiraje, ejemplares vendidos anualmente, etc.).

**Artículo 36.** Para reeditar una obra, se tomarán en cuenta además la calidad estético-literaria del texto y la vigencia de la temática o del tratamiento del tema.

**Artículo 37.** Si se aprueba la reedición de la obra, dependiendo de su género, se debería:

- a. Acostumbrar a darle un valor agregado a la edición con nuevos prólogos o notas de especialistas que ofrezcan una mirada actual a los textos ya editados y subrayen su relevancia.
- b. Retocar, colorear o contratar nuevas ilustraciones (especialmente, para el caso específico de los libros infantiles y de corte juvenil).

## CAPÍTULO VII

### DEL PROCEDIMIENTO DE EDICIÓN

**Artículo 38.** El procedimiento de edición se iniciará con la aprobación de la obra por parte del Consejo Directivo y la posterior firma del contrato de edición por parte de la persona autora y de la Gerencia, y firma de refrendo del asesor legal, según lo establecido en el Capítulo XIII de la presente Política Editorial.

**Artículo 39.** Firmado el contrato, la obra se incluirá en el programa editorial correspondiente y, de seguido, se iniciará el proceso material de edición, que consta de los siguientes pasos:

- a. Revisión de estilo.

- b. Contratación de prólogos, fotografía, ilustraciones, cuando sea necesario por la temática o el público meta.
- c. Retoque de fotografías, figuras, gráficos y tablas.
- d. Diagramación.
- e. Solicitud del ISBN (número internacional normalizado para libros).
- f. Corrección de pruebas.
- g. Revisión de pruebas por parte de la persona autora.
- h. Cumplidos estos procesos, los artes finales definitivos se enviarán para su impresión.
- i. Producción Editorial será quien informe a la persona autora por medio de un correo electrónico u otro medio que su libro ha ingresado a la bodega de la ECR. Asimismo, comunicará que Difusión Cultural se pondrá en contacto para coordinar el acto de lanzamiento de la obra.

**Artículo 40.** La jefatura del Departamento de Producción Editorial coordinará el proceso editorial en todas sus fases, velando por el resultado óptimo del producto final. Además, coordinará con la Proveduría institucional las contrataciones necesarias de los servicios externos que se requieran para su producción.

**Artículo 41.** Producción Editorial se encarga de coordinar con Servicio al Cliente del Departamento de Mercadeo y Ventas el envío de las obras por concepto de Ley de Imprenta y Derechos de Autoría.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA EDICIÓN DE ANTOLOGÍAS, COMPILACIONES Y CRESTOMATÍAS

**Artículo 42.** Para el trámite de antologías, compilaciones o crestomatías, el autor deberá aportar por escrito y debidamente firmados los permisos de reproducción y condiciones de los autores incluidos en la obra.

**Artículo 43.** La persona autora de toda obra antológica deberá incluir un texto de análisis, elaborado por quien antologa. Por su trabajo percibirá un porcentaje de derechos de autoría en cualquier edición, excepto cuando se trate de una obra por encargo, la cual se contrata por servicios profesionales y se paga contra un recibido a satisfacción por parte de Producción Editorial. En caso de obras de dominio público, la persona autora deberá incluir un índice de donde se tomó cada una de las partes de la obra.

## CAPÍTULO IX

### DE LA EDICIÓN DE LAS OBRAS GANADORAS DE LOS CERTÁMENES LITERARIOS DE LA ECR

**Artículo 44.** La jefatura de Producción Editorial se encarga de coordinar con Difusión Cultural todo el proceso de cada certamen literario: desde la determinación del género por convocar, nombramiento de personas jurados, determinación de las bases del concurso, apertura de plicas y respectivos acuerdos del Consejo Directivo. Producción Editorial se encarga de la producción de las obras ganadoras de los certámenes literarios de la ECR: Premio Editorial Costa Rica, Premio Carmen Lyra de Literatura Infantil y Juvenil, Premio de Poesía Eunice Odio, Premio Joven Creación y Premio Juan Manuel Sánchez, como se señala en las *Regulaciones Generales y Operativas de los Jurados de los Certámenes convocados por la Editorial*.

**Artículo 45.** El procedimiento de edición, detallado en el Capítulo VII de la presente Política Editorial, inicia tras la declaración de la

persona ganadora por parte de la Editorial y la posterior firma del contrato de edición según lo establecido en el Capítulo XIII de la presente Política Editorial.

## CAPÍTULO X

### DE LAS REIMPRESIONES

**Artículo 46.** Las reimpresiones de obras se podrán realizar por parte de la administración, con solo la aprobación de la Gerencia, tomando en cuenta la demanda del mercado y el valor cultural.

**Artículo 47.** El Departamento de Mercadeo y Ventas se encarga de iniciar el proceso de solicitud de reimpresiones ante la Proveeduría institucional y Producción Editorial, luego de determinar la existencia de las obras en la bodega, las estadísticas de ventas y la futura demanda del mercado.

**Artículo 48.** Producción Editorial coordina el proceso de edición de las reimpresiones, en este caso: solicitud de una nueva ficha catalográfica y ajuste y revisión de pruebas y artes finales.

## CAPÍTULO XI

### PUBLICACIÓN DE OBRAS DE AUTORES EXTRANJEROS

**Artículo 49.** La Ley 2336 de Creación de la ECR señala en su artículo 2 lo siguiente: “La Editorial tiene como fin principal el fomento de la cultura del país mediante la edición de obras literarias, artísticas y científicas de costarricenses y de extranjeros en casos de mérito especial”.

**Artículo 50.** Entiéndase en términos generales el concepto de mérito especial referido a personas autoras extranjeras como el reconocimiento que su obra ha recibido a nivel nacional o internacional y que justifica su publicación, por ejemplo, los premios nacionales o internacionales que

haya obtenido, su prestigio, el reconocimiento de otras obras publicadas, la recepción favorable de críticas literarias, entre otros aspectos.

**Artículo 51.** La persona editora se encargará de revisar y determinar si la persona autora extranjera tiene mérito especial, con la información aportada. Las obras serán sometidas al proceso de evaluación en caso de contar con mérito especial. Y continuarán el proceso de evaluación y publicación en caso de recibir un dictamen positivo.

## CAPÍTULO XII

### PUBLICACIÓN DE OBRAS DE PERSONAL DE LA ECR Y DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 52.** Consejo Directivo. Con fundamento en el deber de probidad, contemplado en los numerales 3 y 4 de la Ley N.º 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, quienes integran el Consejo Directivo no podrán someter a consideración de la Editorial Costa Rica la publicación de obras de su autoría, mientras se mantengan en el ejercicio de sus respectivos cargos dentro de dicho órgano colegiado. Dicha prohibición se mantendrá hasta por un plazo máximo de doce (12) meses contados de fecha a fecha, e iniciará su cómputo el día natural posterior en que finaliza su periodo oficial.

**Artículo 53.** Personal de la Editorial Costa Rica. El personal de la Editorial Costa Rica, sea que esté nombrado en calidad de propiedad o no, estará inhibido para someter a consideración de la Editorial Costa Rica la publicación de obras de su autoría, mientras se mantenga laborando para la institución. Esta prohibición aplica únicamente para las jefaturas de Producción Editorial, Mercadeo y Financiero, así como Gerencia, dadas sus funciones fuertemente ligadas al proceso de producción y selección de obras. Dicha prohibición se mantendrá hasta por un plazo máximo de treinta (30) días naturales, contados de fecha a fecha, e iniciará su cómputo el día natural posterior en que finalizan sus labores en la Editorial Costa Rica.

**Artículo 54.** Familiares. Las personas familiares, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, de quienes integren el Consejo Directivo, así como del personal de la Editorial Costa Rica mencionado en el artículo anterior, no podrán someter a consideración de la Editorial Costa Rica la publicación de obras de su autoría, mientras sus familiares se mantengan laborando para la institución o integren el Consejo Directivo. Tal prohibición cesará para familiares de manera inmediata, una vez que la persona familiar deje de prestar sus servicios a la Editorial Costa Rica.

**Artículo 55.** Procesos Judiciales contra la Editorial Costa Rica. Las limitaciones señaladas en los artículos 52, 53 y 54 se mantendrán vigentes para cada uno de ellos, según corresponda, si al momento del cese de la prohibición existiere algún litigio judicial en proceso de dichas personas en contra de la Editorial Costa Rica, considerando que esta situación podría comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones para la aprobación o rechazo en la publicación de la obra en estudio. La prohibición se mantendrá hasta que se haya dictado sentencia firme, sin importar el resultado.

## CAPÍTULO XIII

### DE LOS CONTRATOS DE EDICIÓN

**Artículo 56.** La Editorial Costa Rica cuenta con modelos predefinidos de contratos de edición para la publicación de obras impresas y electrónicas, tanto para primeras ediciones, reediciones, antologías, obras con texto e imágenes. Estos modelos son elaborados por la asesoría legal y revisados por la administración.

**Artículo 57.** Producción Editorial solicita a la asesoría legal la elaboración del respectivo contrato de edición por medio de un formulario predeterminado donde se incluyen los datos de la persona autora, detalle de las obras, tiraje y demás insumos necesarios. La persona autora firmará un contrato de cesión de derechos de edición y publicación de la obra con la Gerencia, sobre la base de un modelo de texto, debidamente aprobado por la Gerencia para cada modalidad, donde se establecerá una cláusula

específica para el pago de derechos de autor. Todo contrato o adenda deberá llevar la firma de refrendo de asesoría legal.

**Artículo 58.** Se establece una directriz para flexibilizar o adecuar la redacción de los contratos a necesidades básicas, por solicitud de la persona autora o heredera de derechos. Estas modificaciones, en cada caso, deberán ser negociadas con la Gerencia y aprobadas por el Consejo Directivo.

**Artículo 59.** El monto por concepto de derechos provenientes de la explotación comercial de la obra se pagará según el formato:

- a. Para obras en formato impreso, será de un porcentaje único para primera edición, reediciones y reimpressiones.
- b. Para libros electrónicos u otros contenidos digitales (audiolibros, libros app, etc.) se pagará un porcentaje del precio de venta neto de cada descarga, tanto en la venta directa en la plataforma de la ECR como en la venta indirecta en otras plataformas o tiendas en línea.
- c. Personas ilustradoras y demás artistas con contrato para una edición percibirán un pago por la cesión temporal de la titularidad de las imágenes como pago único y negociado por servicios profesionales; sin derecho a regalías ulteriores.
- d. Se tratará de coordinar el vencimiento del contrato de las obras en sus formatos impreso y digital, cuando se mantengan en ambos.

**Artículo 60.** En caso de las obras por encargo, se solicitará un plan de trabajo con el debido cronograma y se pagará bajo la modalidad de servicios profesionales, donde se firmará un contrato y se pagará contra presentación de factura y el recibido de Producción Editorial o de la Gerencia.

**Artículo 61.** El plazo de validez del contrato es de tres (3) años y se renovará automáticamente por periodos iguales al concluir el lapso pactado, a menos de que la persona autora solicite finiquitar el contrato con un mínimo de dos (2) meses antes del vencimiento. Si los libros no se hubieran logrado vender en su totalidad, por razones comerciales u otras,

luego de transcurridos dos (2) años desde la suscripción o renovación del contrato, la Editorial tiene el derecho de destinar el remanente de la edición, es decir, aquellos ejemplares no vendidos, para ventas simbólicas a bibliotecas escolares, en ferias o eventos especiales con descuentos; o, en su defecto, la persona autora podrá adquirir la totalidad de las existencias remanentes y obtendrá un descuento del cincuenta por ciento (50%) del valor de cada ejemplar. En cualquiera de las dos situaciones anteriores, no se reconocerán pagos de derechos de autoría sobre estos saldos liquidados y descontados.

**Artículo 62.** En términos generales, las condiciones que se ofrecen a las personas autoras cuyas obras han sido aprobadas para su publicación por el Consejo Directivo son:

- a. La ECR asume todos los costos de producción para publicar la obra. En caso de obras con dictamen positivo por su contenido literario pero que por razones de análisis de mercado, financiero o limitaciones presupuestarias no puedan ser financiadas por la ECR, la persona autora podrá cubrir total o parcialmente el costo, para lo cual la Gerencia será la encargada de negociar las condiciones y definir las en el contrato de edición.
- b. El pago de regalías por derechos de autoría definidas por el Consejo Directivo.
- c. La entrega de una cantidad de ejemplares por derechos de autor definida por la Gerencia.
- d. La compra de sus libros o de otros autores de la ECR con descuento especial (a crédito y al contado) definido por la Gerencia.
- e. Cubrir todos los costos de difusión, promoción y distribución de la obra tanto en Costa Rica como en el extranjero, según las posibilidades de la Editorial.
- f. Esfuerzos para venta de derechos de sus libros en el extranjero, así como la participación de la ECR en ferias internacionales en las que se

exponen principalmente las novedades, pero con vocación de realizar negocios para el catálogo completo.

## CAPÍTULO XIV

### DEL PROGRAMA EDITORIAL

**Artículo 63.** La política del catálogo exige la elaboración del Programa Editorial que especifique los distintos proyectos, colecciones y títulos que se editarán a lo largo de un año; dicho de otro modo, es el plan de novedades (primeras y nuevas ediciones) y reimpressiones.

**Artículo 64.** El Programa Editorial anual incluirá una cantidad o porcentaje de títulos por género que deberá combinar equilibradamente la misión y la visión institucional contemplada en el plan operativo anual y el importe estimado de los costos de producción de las obras.

**Artículo 65.** Los tirajes dependen de diversas variables: género, temática, colección, autor, posible demanda de mercado, presupuesto, conveniencia económica, entre otras.

## CAPÍTULO XV

### CONTENIDOS Y LÍNEA EDITORIAL

**Artículo 66.** La línea editorial de la ECR está constituida principalmente por la publicación de textos literarios de costarricenses y de personas extranjeras con mérito especial.

**Artículo 67.** Los géneros publicados son novela, cuento, teatro, crónica, ensayo y poesía, pero también incluye temas o segmentos específicos como: didáctica, infantil, juvenil, documentos de historia, referencia, libro-álbum, novela gráfica.

**Artículo 68.** El nivel del contenido de los libros y la coherencia en cada una de las colecciones de la ECR deben buscar garantizar un reconocimiento del producto por parte del mercado.

**Artículo 69.** El elenco de personas autoras del sello ECR responde a su profesionalismo y a la calidad del contenido de los libros publicados por la Editorial.

**Artículo 70.** Producción Editorial, en coordinación con la Gerencia, define la clase de libro que se editará, el formato, la tipografía, los recursos gráficos, la materia prima, la encuadernación, si se trata de un libro en soporte papel, y la aprobación de los textos de la contraportada y la portada. En caso de una edición digital, se deberá determinar el soporte material y los recursos textuales y gráficos.

**Artículo 71.** Los formatos y demás detalles de estilo editorial se establecen en el *Manual de estilo editorial de la ECR* y otros manuales de colección y portadas, los cuales deben ser tomados en consideración por toda persona que someta sus obras a la Editorial Costa Rica.

Aprobada por el Consejo Directivo según Acuerdo N.º 2 de la sesión 2850, celebrada el 30 de mayo de 2022.