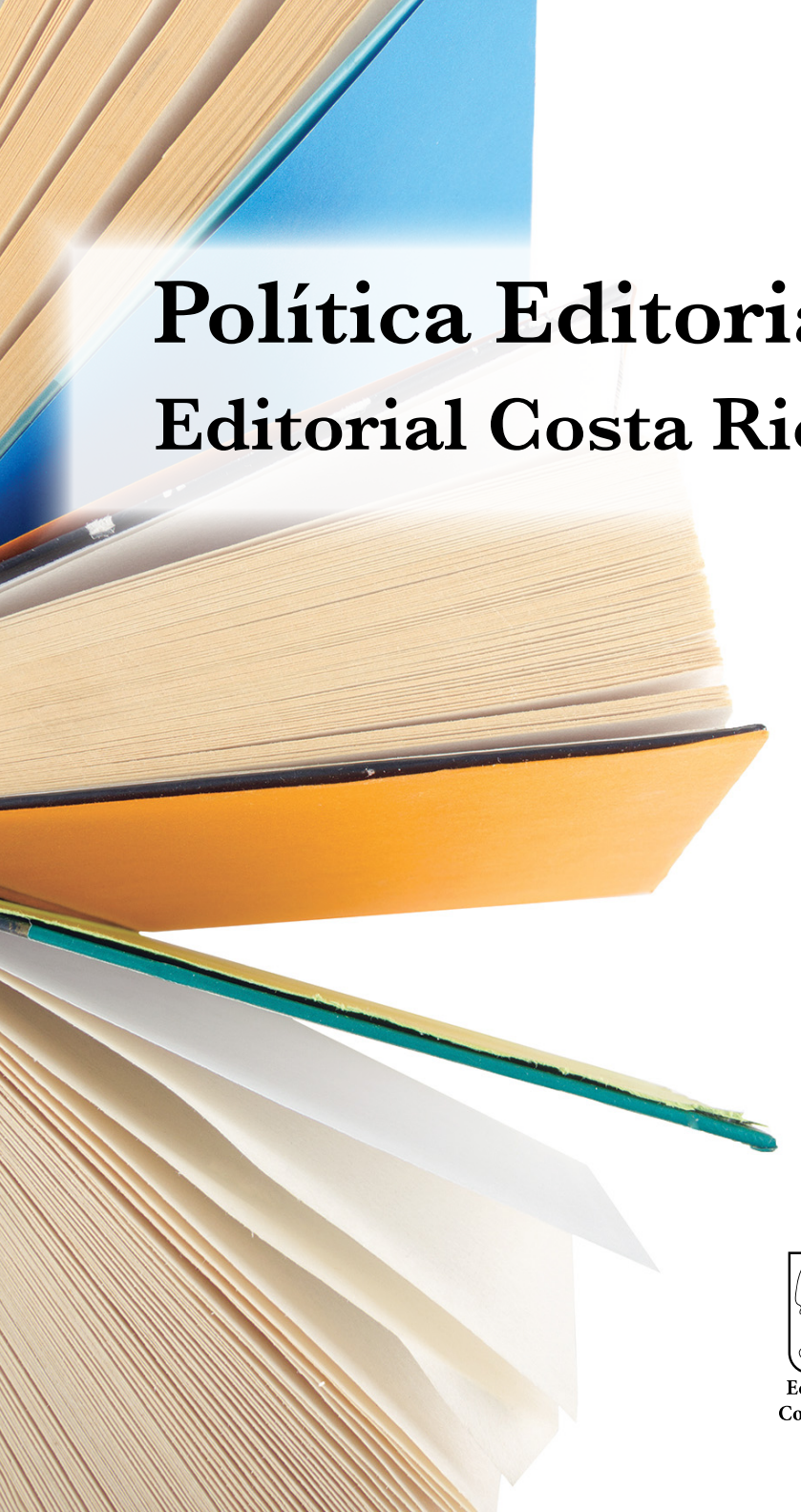
# Política Editorial
## Editorial Costa Rica



Editorial
Costa Rica

© Política Editorial
Editorial Costa Rica

© Editorial Costa Rica

Teléfonos: (506) 2233-0812 / (506) 8913-1016

Fax: (506) 2233-5091

Apartado postal:
10 010-1000 San José, Costa Rica

Dirección electrónica:
www.editorialcostarica.com

Dirección editorial: Laura Solano Rivera
Asesoría legal: Lic. Jonathan García Quesada
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
Disposiciones generales ..... 3

Capítulo II
El origen de los proyectos editoriales ..... 6

Capítulo III
Del procedimiento de admisión de obras ..... 7

Capítulo IV
Del procedimiento de evaluación ..... 13

Capítulo V
Directrices sobre el dictamen de obras de primera edición ..... 15

Capítulo VI
Directrices sobre el dictamen de obras de nueva edición (reediciones) ..... 17

Capítulo VII
Del procedimiento de edición ..... 18

Capítulo VIII
De la edición de antologías, compilaciones y crestomatías ..... 20

Capítulo IX
De la edición de las obras ganadoras de los certámenes literarios de la Editorial Costa Rica ..... 21

Capítulo X
De las reimpresiones ..... 22

Capítulo XI
Publicación de obras de personas autoras extranjeras ..... 24

Capítulo XII
Publicación de obras del personal y del
Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica ..... 25

Capítulo XIII
De los contratos de edición ..... 26

Capítulo XIV
Del Programa Editorial ..... 30

Capítulo XV
Contenidos y línea editorial ..... 30

# POLÍTICA EDITORIAL
# EDITORIAL COSTA RICA

## CONSIDERANDO QUE

I. La Editorial Costa Rica (ECR), creada por Ley de Editorial Nacional N.° 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 desde su creación su particular misión de ser difusora y promotora de la cultura literaria costarricense.

III. Según el artículo 2 de la Ley N.° 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, o bien, de personas extranjeras con mérito especial.

IV. Según el mismo artículo 2 de la Ley N.° 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 todas sus labores.

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.° 2366 del 10 de junio de 1959 y el inciso f. del artículo 3 del Reglamento del Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica N.° 2325, publicado en *La Gaceta* N.° 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 Política es aplicable al personal de la ECR, el Consejo Directivo y las personas autoras o ilustradoras, nacionales o extranjeras, que sometan sus obras a proceso de evaluación ante la ECR, participen en los certámenes de la Editorial, convocatorias especiales o en el proceso de producción editorial.

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

Administración: la Gerencia, las jefaturas de departamentos y el personal subordinado a estas.

Asistente de Producción Editorial: persona que da apoyo técnico a Producción Editorial.

Consejo Directivo: órgano integrado por 9 miembros, a saber, tres nombrados por la Asamblea de Autores; uno, por la Universidad de Costa Rica; uno, por la Universidad Nacional; dos, por el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes; y dos, por el Ministerio de Educación Pública, quienes cuentan con las competencias asignadas en la Ley 2366 y demás reglamentos.

Editorial Costa Rica: empresa pública del Estado, creada mediante Ley 2366, y que para efectos prácticos se podrá abreviar como ECR o Editorial.

Gerencia: máxima autoridad administrativa dentro de la Editorial Costa Rica, y representante legal.

Jefatura de Producción Editorial: persona encargada del Departamento de Producción Editorial, quien se hace cargo de la edición de una obra produciendo para el público ejemplares de esta, en cumplimiento de los fines de la ECR.

Jurado: personas cuya amplia trayectoria en el campo literario o artístico las legitime para la labor de selección y premiación en los certámenes de la ECR.

Mérito especial: trayectoria literaria, artística o académica con publicaciones, premios, reconocimientos o cualquier otro elemento que así lo acredite.

Obra: manuscrito, texto o documento, en formato físico o digital, presentado por una persona autora para consideración por parte de la ECR, por cualquiera de los canales autorizados.

Persona autora: persona física creadora intelectual de una obra literaria, científica o pedagógica.

Persona dictaminadora o evaluadora externa: persona que no sea parte del Consejo Directivo ni de la ECR, pero que por acuerdo del Consejo es seleccionada por poseer los conocimientos necesarios para determinar si una obra cumple con la calidad literaria para ser considerada su publicación por el Consejo Directivo.

Persona dictaminadora o evaluadora interna: quien sea parte del Consejo Directivo o del personal de la Editorial, y que, por sus conocimientos académicos, trayectoria y experiencia, posee criterio para dictaminar una obra sometida a evaluación.

Persona ilustradora o artista: persona creadora de una obra artística.

Personal administrativo: personal de la Editorial.

Programa Editorial: programa que contiene los objetivos, presupuesto y listado de cantidad de obras de primera y nueva edición, aprobados por el Consejo Directivo para un ciclo presupuestario determinado anualmente.

Rechazo *ad portas*: significa que la propuesta editorial es rechazada, sin mediar una evaluación, por incumplir con la Política Editorial de la ECR y sus normativas o manuales de colección.

Sistema de evaluación por doble ciego: se omiten los nombres de las personas autora y dictaminadora para mantener el anonimato entre ambas.

Titular de derechos patrimoniales: persona que, siendo autor, heredero, legatario o por cualquier otra forma legal, posea los derechos patrimoniales de una obra literaria, y cuente con legitimidad legal para traspasar por cesión esos derechos a un tercero, como lo sería la ECR.

**Artículo 4. Solicitud de publicación.** Toda persona, mayor de edad costarricense, o bien, extranjera con mérito especial, puede 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. Expediente de obras-Producción Editorial.** El Departamento de Producción Editorial crea un expediente digital por cada obra, el cual incluye toda la documentación relativa a su trámite y proceso editorial, tales como: acuerdo del Consejo Directivo de aprobación de la obra, oficio de publicación, una copia del contrato de edición, cotizaciones, solicitudes de materiales, documento editado, texto diagramado, artes finales, boleta de visto bueno de autor, boleta de ingreso a bodega y cualquier otro documento o información que sea necesario para el debido respaldo de la obra.

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

**Artículo 7. Expediente de obras-Departamento de Mercadeo y Ventas.** El Departamento de Mercadeo y Ventas, incluido Difusión Cultural, crea un expediente digital de la obra con el análisis de mercado, el plan de presentación del libro, la biografía de las personas autoras, la portada y demás insumos necesarios de diseño del libro, fotos de las actividades, insumos para la web y redes sociales, entre otros materiales de difusión.

**Artículo 8. Expediente de obras-Gerencia.** La Gerencia mantiene un expediente digital de la persona autora, el cual se inicia desde el momento en que se aprueba la edición. Este contiene 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.

## CAPÍTULO II

### EL ORIGEN DE LOS PROYECTOS EDITORIALES

**Artículo 9. Origen de proyectos editoriales.** El origen de los proyectos editoriales puede ser interno o externo.

**Artículo 10. Proyectos editoriales de origen interno.** Nacen en el seno de la misma Editorial, motivados por iniciativas de la administración o el Consejo Directivo 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 o por el encargo de obras o la búsqueda de personas

autoras u obras específicas (ver capítulos III y IV de la presente Política Editorial).

**Artículo 10. Proyectos editoriales externos.** Estos son inducidos por personas autoras, quienes envían las propuestas 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 12. Admisión de la obra.** El procedimiento de admisión de la obra inicia con su presentación a la Editorial, ya sea en sus oficinas o por medio del sitio web de la ECR (www.editorialcostarica.com/evaluacion).

**Artículo 13. Requisitos para evaluación según sitio de entrega.** El manuscrito de la obra entregado a la ECR debe cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a. **Entrega en oficina.** En caso de entregar su obra en la oficina de la ECR, la persona autora debe presentar un ejemplar con foliación consecutiva de su obra impresa y enviar al correo indicado el manuscrito en formato digital (Word o PDF). El nombre de la persona autora no debe aparecer en portada ni en el resto del documento. Asimismo, debe firmar el «Formulario para recibir obras para dictamen». El incumplimiento de estas cláusulas implica el rechazo *ad portas* de la obra por parte de la jefatura de Producción Editorial.

b. **Entrega por el sitio web.** En caso de presentar la obra en el sitio web de la ECR, debe completar el formulario, cargar el archivo digital (PDF) y demás documentos necesarios (*curriculum vitae*, carta de derechos patrimoniales, sucesorio legal, por ejemplo). El nombre de la persona autora no debe aparecer ni en portada ni

en el resto del documento. El incumplimiento de esta cláusula implica el rechazo *ad portas* de la obra por parte de la jefatura de Producción Editorial. En el caso de las personas autoras extranjeras, estas deben sin excepción incluir su *curriculum vitae* donde se demuestre su trayectoria literaria o académica. Los PDF de las obras no pueden superar los 40 MB.

**Artículo 14. Requisitos generales de presentación de obras (oficina y sitio web).** Toda obra debe estar redactada siguiendo las normas gramaticales y ortográficas de la lengua española. En caso de enviar una obra bilingüe, debe indicarse la persona traductora o demostrar los conocimientos necesarios sobre el idioma no materno en el *curriculum vitae*. Una mala redacción o una traducción dudosa implican el rechazo *ad portas* de la obra por parte de la jefatura de Producción Editorial.

a. **Obras en prosa.** Las obras en prosa (cuento, novela, crónica y ensayo) deben contar con una extensión mínima de 100 páginas, en tipografía Times New Roman o Arial, en doce puntos y a doble espacio. Se recomienda que estas no sobrepasen las 250 páginas.

b. **Obras de poesía y teatro.** Por su parte, las obras de poesía y teatro tendrán un mínimo de 60 páginas, siguiendo los mismos lineamientos de tipografía y espaciado que las de prosa. Se recomienda que las obras de estos géneros no sobrepasen las 180 páginas.

c. **Álbumes ilustrados.** Los álbumes ilustrados deben presentarse en el formato de la Colección Colibrí (21 cm x 21 cm). Se pide un mínimo de 24 páginas y un máximo de 44 páginas, puesto que se contabilizan cierres de cuadernillo exactos. La página de créditos y el colofón se incluyen en los reversos de cubierta. La fuente debe ser lo suficientemente grande, generalmente entre 14 y 18 puntos, y contar con un adecuado interlineado y espaciado entre las palabras.

d. **Colección Infantil.** Las obras presentadas para esta colección deben contar con una extensión mínima de 40 páginas para los

géneros de poesía y teatro, y de 60 páginas para los de narrativa. Debido al público al que va dirigido el texto, se sugiere no sobrepasar las 150 páginas. La ECR cubre los gastos de las ilustraciones de las propuestas seleccionadas para publicación. Si se presentan propuestas con ilustraciones, estas deben contar con una autorización expresa y firmada por la persona ilustradora con los permisos de reproducción para la ECR. En este caso, la persona ilustradora no recibe dotación económica por parte de la ECR. Ahora bien, la Editorial reconoce los derechos morales e incluye el nombre de la persona ilustradora en los créditos del libro. La Editorial se reserva el derecho de utilizar o no dichos insumos artísticos.

e. **Colección Juvenil.** Las obras presentadas para esta colección deben contar con una extensión mínima de 60 páginas para los géneros de poesía y teatro, y de 100 páginas para los de narrativa. Se recomienda que no sobrepasen las 200 páginas. Si se presentan propuestas con ilustraciones, estas deben contar con una autorización expresa y firmada por la persona ilustradora con los permisos de reproducción para la ECR. En este caso, la persona ilustradora no recibe dotación económica por parte de la ECR. Ahora bien, la Editorial reconoce los derechos morales e incluye el nombre de la persona ilustradora en los créditos del libro. La Editorial se reserva el derecho de utilizar o no dichos insumos artísticos.

f. **Antologías y obras en coautoría.** Para el trámite de antologías, compilaciones o coautorías, la persona responsable debe aportar por escrito y debidamente firmados los permisos de reproducción y condiciones de los autores incluidos en la obra. En caso de no incluir estos permisos al momento de someter la obra a consideración, esta será rechazada *ad portas* por la jefatura de Producción Editorial.

Para mayores directrices de presentación de manuscritos, se dispone del Manual de estilo editorial de la Editorial Costa Rica, normativas y manuales de colecciones. Al someter una obra a consideración de la ECR,

la persona autora da por entendido que ha leído y acepta dichos manuales y normativas.

**Artículo 15. Documentos adjuntos necesarios para evaluar una obra.** Con la presentación de la obra, la persona autora debe adjuntar en formato impreso o completar o adjuntar en formato digital lo siguiente:

a. **Carta de solicitud de evaluación.** Una carta de solicitud de evaluación del manuscrito dirigida al Consejo Directivo de la ECR, que contenga además un resumen de un máximo de tres párrafos sobre la obra (tema, género y demás aspectos de interés). En dicho resumen, no puede indicarse el nombre de la persona autora y/o ilustradora. En caso de enviar la solicitud por el sitio web, esta corresponde al formulario.

b. ***Curriculum vitae.*** Un breve *curriculum* 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) y toda aquella información que se estime pertinente. La solicitud de publicación de obras de personas extranjeras es presentada al Consejo Directivo junto al *curriculum* de la persona autora para validar su trayectoria en el medio editorial, es decir, no sigue el proceso de doble ciego como en el caso de las personas autoras costarricenses. En caso de enviar la solicitud por el sitio web, este documento debe estar en formato PDF.

c. **Sucesorio.** En el caso de personas autoras fallecidas, quien someta la obra a consideración debe adjuntar resolución notarial o judicial del sucesorio que lo acredite como heredero o legatario y, por ende, con facultades legales para ceder a un tercero (ECR), los derechos patrimoniales de dicha obra literaria.

d. **Obras con imágenes.** En caso de someter a consideración una obra con imágenes (ilustraciones, fotografías, gráficos, entre otros materiales visuales), la persona debe contar con los permisos de reproducción expresos y firmados de la persona titular de esas

imágenes, para respaldo de la ECR. La Editorial se reserva el derecho de utilizar o no dichos insumos.

**Artículo 16. Responsabilidad de la persona autora.** Al entregar la obra para evaluación por parte de la Editorial, la persona autora declara, entre otros puntos, que presenta la obra de conformidad a lo establecido en esta Política Editorial, manuales y normativas, y que no ha presentado o presentará la obra a certámenes u otra editorial, imprenta o similares, tanto nacionales como extranjeros, 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. En caso de incumplir estas directrices, la persona autora debe resarcir los costos en los que haya incurrido la ECR hasta el momento.

**Artículo 17. Proceso de evaluación.** Cumplidos los requisitos de los artículos 12, 13, 14, 15 y 16, se sigue 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 y decisión final por parte del Consejo Directivo tiene una duración de dos a ocho meses. Este plazo se puede extender en casos de manuscritos que lo ameriten por su naturaleza o extensión. La administración no puede comunicar a la persona autora una decisión antes de que se tenga el acuerdo del Consejo Directivo. Las personas autoras no pueden comunicarse por ningún medio con los miembros del Consejo Directivo; en caso de hacerlo, la obra será rechazada por incumplir con la normativa de esta Política Editorial.

**Artículo 18.** Periodo regular de recepción de obras. El periodo regular de recepción de obras es de cuatro (4) meses, iniciando el 1.° de marzo y finalizando el 30 de junio del año en curso.

**Artículo 19. Periodos especiales de recepción de obras.** En el caso de las convocatorias especiales —cuando la ECR invite a las personas autoras a enviar propuestas en determinado género, temática o colección— o en los certámenes literarios y artístico, los periodos están supeditados a los intereses de la ECR y son debidamente anunciados.

**Artículo 20. Sobre la evaluación de propuestas de una misma persona autora.** Con el fin de fomentar la variedad de propuestas editoriales y para dar oportunidad a una mayor cantidad de personas autoras, un mismo(a) autor(a) no puede someter más de una obra a evaluación por parte de la ECR. Debe esperar a que la Editorial o el Consejo Directivo fallen sobre su propuesta literaria para someter una nueva obra a consideración.

**Artículo 21. Sobre la publicación de obras de una misma persona autora en un mismo programa editorial o en el siguiente.** En seguimiento a lo expuesto en al artículo 20 de esta Política Editorial, la ECR no publica obras de una misma persona de manera consecutiva, es decir, no se publican obras de un(a) autor(a) en un mismo año o en el siguiente. Esta disposición solo puede ser revocada por el Consejo Directivo y obedece a un análisis de la trayectoria literaria o académica de la persona autora, una efeméride o una propuesta de coedición. Quedan excluidas de esta prohibición las personas autoras ganadoras de los certámenes literarios de la ECR.

**Artículo 22. Sobre la evaluación de obras no inéditas.** En el caso de textos ya publicados, la persona autora debe incluir una carta donde detalle la editorial encargada de dicha publicación, el año y país de publicación, la cantidad de ejemplares de la edición y si aún existen ejemplares en venta o si se poseen los derechos de publicación en determinados países. Asimismo, la persona autora debe señalar que la obra se encuentra libre de derechos para su publicación en Costa Rica. El incumplimiento de esta cláusula implica el rechazo *ad portas* de la obra por parte de la jefatura de Producción Editorial. La solicitud de publicación de obras no inéditas es presentada al Consejo Directivo junto al *curriculum* de la persona autora para validar su trayectoria en el medio editorial, es decir, no sigue el proceso de doble ciego.

**Artículo 23. Sobre la evaluación de obras de personas autoras fallecidas.** Quien someta a evaluación la obra de una persona autora fallecida debe ser el titular de los derechos patrimoniales de la obra literaria, sea en calidad de heredero o legatario, con facultades legales suficientes para cederlos. No se aceptan propuestas enviadas por quien no demuestre

poseer los derechos patrimoniales con el documento jurídico que así lo certifique.

**Artículo 24. Sobre todas las obras enviadas a evaluación.** La persona autora acepta que, sin importar cuál sea el veredicto inapelable del Consejo Directivo, no puede solicitar la devolución de la obra en ningún formato (impreso, digital, entre otros). En el caso de las obras rechazadas, estas son eliminadas de todo servidor o memoria externa; o son enviadas a reciclar.

## CAPÍTULO IV

### DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

**Artículo 25. Inicio del proceso de evaluación.** 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. En caso de no cumplir con los puntos señalados en esta Política Editorial, las propuestas son rechazadas *ad portas* por parte de la jefatura de Producción Editorial. En dicho caso, no es necesario un acuerdo del Consejo Directivo.

**Artículo 26. Sobre la evaluación preliminar.** La persona editora se encarga de hacer una primera lectura del manuscrito y realizar una evaluación preliminar. Asimismo, prepara las obras que son llevadas a conocimiento del Consejo Directivo, ocultando el nombre de la persona autora para respetar el proceso de doble ciego. Los miembros del Consejo Directivo desconocen la identidad de la persona autora hasta una vez comunicada el acta de la sesión correspondiente a dicha propuesta, esto no incluye las obras no inéditas o de personas autoras extranjeras.

**Artículo 27. Sobre la decisión de dictaminar una obra.** 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 es entregado a dictamen interno o externo a la Editorial o se desestima la publicación si no tiene calidad para pertenecer al catálogo de obras de la ECR.

**Artículo 28. Sobre el dictamen.** El dictamen de lectura del manuscrito debe facilitar todos aquellos datos básicos e imprescindibles que ayuden a tomar la decisión de aprobar o desestimar la obra y justificar la viabilidad o rechazo de un proyecto.

**Artículo 29. Sobre el sistema de doble ciego.** Los dictámenes de la ECR siguen un proceso de doble ciego, lo que significa que la persona autora y evaluadora (incluido el Consejo Directivo en los casos señalados) desconocen las identidades durante todo el proceso de evaluación del manuscrito de la obra. Solo la jefatura de Producción Editorial conoce en todo momento la identificación de la persona autora. En casos en que el análisis de mercado lo requiera, el nombre de la persona autora y su *curriculum* son facilitados a la jefatura de Mercadeo y Ventas.

**Artículo 30. Sobre el anonimato de las personas evaluadoras.** La administración de la ECR conserva de manera confidencial los nombres de las personas responsables de los dictámenes internos o externos, los cuales no son facilitados a las personas autoras. En las actas del Consejo Directivo, se consignará un resumen del dictamen, sin incluir el nombre de la persona dictaminadora.

**Artículo 31. Sobre los análisis de mercado y financieros.** Los dictámenes y otros factores editoriales, financieros y de mercado sirven como insumo al Consejo Directivo, sin que estos sean vinculantes. En caso de que el Consejo Directivo decida apartarse de lo señalado en estos insumos, el motivo debe estar razonado y justificado en las actas y acuerdos. La decisión final del Consejo Directivo es inapelable.

**Artículo 32. Comunicación de decisión sobre la obra.** Producción Editorial o la secretaria del Consejo Directivo comunica a la persona autora, por medio de un oficio, el fallo final del Consejo Directivo, donde hace referencia al acuerdo, número de sesión y fecha, y razones de la decisión tomada.

**Artículo 33. Sobre la entrega de dictámenes de obras.** No se entrega a la persona autora los dictámenes de las obras; en caso de considerarse oportuno, se transcriben en el oficio de rechazo aquellos párrafos que sirvan para corregir o mejorar la obra. En caso de un dictamen positivo, se expresan las razones positivas de la evaluación.

**Artículo 34. Sobre el anonimato de las personas autoras ante el Consejo Directivo.** En el caso de las primeras ediciones, el Consejo Directivo solo conoce la identidad de la persona autora una vez se lea el acta de la sesión correspondiente. En caso de las reediciones, obras no inéditas o de personas autoras extranjeras, la jefatura de Producción Editorial informa el título de la obra y el nombre de la persona autora; además, presenta un informe detallado de las razones para una posible publicación, que incluye el *curriculum vitae* de la persona autora, 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 obra.

**Artículo 35. Sobre la decisión de publicación o rechazo de una obra.** La ECR, por medio de su Consejo Directivo, se reserva de manera plena el derecho de publicación o no de una obra. Los criterios para publicar o rechazar una obra son objetivos y están sustentados en aspectos técnicos, sean estos de calidad literaria, financieros, de mercado u otros debidamente justificados en el acta respectiva. La decisión del Consejo Directivo es inapelable.

## CAPÍTULO V

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

**Artículo 36. Análisis de obras de primera edición.** 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 37. Análisis de la proyección nacional e internacional de la obra.** Se analiza además la posible proyección que el texto pueda alcanzar dentro de la cultura nacional e internacional, y su impacto potencial en las personas lectoras.

**Artículo 38. Dictamen de obras de primera edición.** El dictamen para obras de primera edición debe contener, como mínimo, 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, cultural, entre otros aspectos de interés. La persona dictaminadora debe expresar de manera clara su decisión sobre la obra como «publicable», «publicable con cambios» o «no publicable». En caso de las obras donde se soliciten cambios de forma o contenido, estas son desestimadas para que la persona autora pueda considerar si acepta dichas observaciones y envía de nuevo su obra para consideración por parte de la ECR.

**Artículo 39. Sobre los posteriores análisis para las obras con calidad de publicables.** Aquella obra con una condición de «publicable», es decir, que haya tenido un dictamen positivo de su contenido (evaluación de su calidad literaria, artística o científica), pasa a una fase de análisis por parte de la jefatura de Producción, quien prepara los posibles costos de producción, viabilidad de publicar en soporte impreso, electrónico o ambos; congruencia con la línea editorial o posibilidad de incorporarse a alguna de las colecciones ya existentes, entre otros aspectos que se consideren relevantes.

Posteriormente, con dicho análisis de Producción, la jefatura del Departamento de Mercadeo y Ventas prepara un informe que incluye criterios como público meta o personas lectoras potenciales, publicaciones similares de la competencia (si las hubiera), factibilidad comercial, títulos similares en el catálogo de la ECR, oportunidad de un nicho editorial vacío, y demás elementos relacionados con la venta y promoción del título.

Con los análisis de Producción y Mercadeo y Ventas, la jefatura del Departamento Administrativo-Financiero prepara un análisis financiero, documento que sugiere un posible precio de venta al público, a librerías, cadenas comerciales y demás clientes; determina el importe de la inversión, periodo de recuperación, rentabilidad financiera, utilidad o pérdida, y posibles descuentos.

Todos estos insumos —de Producción, Mercadeo y Ventas y Financiero-Administrativo— son presentados a la Gerencia para su consideración antes de presentarlos ante el Consejo Directivo.

**Artículo 40. Sobre posibles alianzas estratégicas para el financiamiento de obras de primera o nueva edición.** La ECR tiene facultad de 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 41. Sobre la decisión de publicar una nueva edición.** Para reeditar una obra, se toman en cuenta, además de la calidad estético-literaria del texto y la vigencia de la temática o del tratamiento del tema, el 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.

Asimismo, las nuevas ediciones obedecen 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). Estos

datos deben ser facilitados por el Departamento de Mercadeo y Ventas a Producción Editorial.

**Artículo 42. Sobre la aprobación de una obra de nueva edición.** Ante el Consejo Directivo, se presenta una justificación de la calidad literaria de la obra por parte del Departamento de Producción Editorial y el análisis de rotación en el inventario comercial desde su publicación.

Si el Consejo Directivo, aprueba la reedición de la obra, dependiendo de su género, debe dársele 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. En caso de obras ilustradas, se recomienda contratar nuevas ilustraciones (especialmente, para el caso específico de los libros infantiles y de corte juvenil).

## CAPÍTULO VII

### DEL PROCEDIMIENTO DE EDICIÓN

**Artículo 43. Sobre el inicio del proceso de edición de una obra.** El procedimiento de edición se inicia 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 44. Pasos del proceso de producción editorial de una obra.** Firmado el contrato, la obra se incluye en el programa editorial correspondiente. La ECR posee un lapso de dos años para publicar la obra desde la firma del contrato. Una vez firmado el contrato, se inicia el proceso material de edición, que consta de los siguientes pasos:

a. Contratación de prólogos, ilustraciones o material gráfico, cuando sea necesario por la temática o el público meta.

b. Corrección de estilo.

c. Revisión por parte de la persona autora del texto corregido. Para esto, tiene un plazo de 15 días naturales. Una vez cumplido el plazo, la obra pasa a diagramación.

d. Retoque de fotografías, gráficos o ilustraciones, cuando se incluyan.

e. Diagramación.

f. Corrección de pruebas por parte de la jefatura de Producción Editorial.

g. Solicitud del ISBN (número internacional normalizado para libros).

h. Revisión de diagramado por parte de la persona autora. Cuenta con un plazo de 8 días naturales; posterior a estos, la obra es enviada a artes finales.

i. Preparación de artes finales para impresión o formato digital. En este punto, no son posibles los cambios a la obra.

j. Cumplidos estos procesos, los artes finales definitivos se envían para su impresión o, en el caso de los libros digitales, son cargados en el sitio web de la ECR y su distribuidor internacional de libros digitales.

k. Una vez publicado el título, Producción Editorial informa a la persona autora por medio de un correo electrónico que su libro impreso ha ingresado a la bodega de la ECR. Asimismo, comunica que Difusión Cultural se pondrá en contacto para coordinar el acto de lanzamiento de la obra.

**Artículo 45. Sobre las responsabilidades de la jefatura del Departamento de Producción Editorial.** La jefatura de Producción Editorial coordina el proceso editorial en todas sus fases, velando por el resultado óptimo del producto final. Además, coordina con la Proveeduría

institucional las contrataciones necesarias de los servicios externos que se requieran para su producción.

**Artículo 46. Sobre la entrega de ejemplares por conceptos de Derechos de Autor, Ley de Imprenta y Premios Nacionales.** Servicio al Cliente del Departamento de Mercadeo y Ventas se encarga de coordinar el envío de las obras por concepto de Ley de Imprenta y Premios Nacionales, y la entrega por Derechos de Autor a las personas autoras, herederas o quienes posean los derechos sobre estas. Es responsabilidad de Mercadeo y Ventas asegurar que dichos ejemplares, tanto de primeras y nuevas ediciones como de reimpresiones, sean entregados a las respectivas instituciones y personas autoras o herederas.

## CAPÍTULO VIII

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

**Artículo 47. Sobre los permisos pertinentes para someter a evaluación obras en coautoría o de varias personas autoras.** Para el trámite de antologías, compilaciones o coautorías, la persona responsable de la obra, es decir quien la envía a consideración, debe aportar las cartas necesarias según la cantidad de autores(as) debidamente firmadas, donde todos los participantes indican que poseen los derechos sobre su texto y dan los permisos de publicación a la ECR. En caso de no enviar estas cartas, la propuesta es rechazada *ad portas* por la jefatura de Producción Editorial.

**Artículo 48. Sobre el pago de derechos de autor en obras con más de una persona autora.** Por su trabajo, las personas autoras perciben un porcentaje de derechos de autoría en cualquier edición, excepto cuando se pacte lo contrario o 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. El pago por derechos de autor es negociado con todas las personas autoras. De no llegarse a un acuerdo, la propuesta es desestimada.

# CAPÍTULO IX

## DE LA EDICIÓN DE LAS OBRAS GANADORAS DE LOS CERTÁMENES LITERARIOS DE LA EDITORIAL COSTA RICA

**Artículo 49. Certámenes de la ECR.** La ECR posee los siguientes certámenes literarios y artístico, los cuales consisten en una dotación económica en dólares, una estatuilla, un pergamino, la publicación de la obra en formato impreso y digital (libro electrónico) y el pago de los derechos de autor correspondientes.

a. **Premio Editorial Costa Rica**. Certamen de ámbito nacional, cuyo propósito fundamental es estimular la creación literaria, incentivar y difundir entre los lectores la literatura costarricense, principalmente de una persona autora reconocida o consolidada. Se otorga bienalmente en un género literario diferente (con énfasis en novela, cuento, ensayo o teatro).

b. **Premio Carmen Lyra de Literatura Infantil y Juvenil.** Certamen literario de ámbito nacional; dirigido, principalmente, a personas autoras mayores de edad interesadas en el desarrollo de la literatura infantil y juvenil. Se otorga bienalmente.

c. **Premio de Poesía Eunice Odio.** Certamen literario de ámbito nacional, cuyo propósito fundamental es estimular la creación literaria, incentivar y difundir entre las personas lectoras la expresión poética de personas autoras nacionales. Se otorga bienalmente en el género literario poesía.

d. **Premio Joven Creación.** Certamen literario de ámbito nacional, cuyo objetivo es estimular la creación literaria en jóvenes escritores(as) y favorecer la aparición de talentos literarios. Los participantes deben tener entre los quince (15) y los treinta y cinco (35) años. Se otorga bienalmente en un género literario diferente (cuento, microcuento, novela, teatro o ensayo). Se proponen dos modalidades de convocatoria para este premio: obra de un solo

autor o antología. En el caso de la participación de menores de edad, está debe contar con una carta de autorización por parte del tutelar.

e. **Premio Juan Manuel Sánchez.** Certamen de ámbito nacional, cuyo propósito fundamental es estimular la creación artística, incentivar y difundir entre los lectores la expresión gráfica de ilustradores y artistas nacionales. Se otorga bienalmente.

**Artículo 50. Sobre la convocatoria a los certámenes.** 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, respectivos acuerdos del Consejo Directivo y comunicación a las personas ganadoras.

**Artículo 51. Sobre la producción de las obras ganadoras**. Producción Editorial se encarga de la producción de las obras ganadoras de los certámenes literarios de la ECR, como se señala en las Regulaciones Generales y Operativas de los Jurados de los Certámenes convocados por la Editorial, las cuales deben ser consultadas por todas las personas interesadas en participar.

**Artículo 52. Sobre el proceso de edición de la obra ganadora**. 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 esta Política Editorial.

## CAPÍTULO X

### DE LAS REIMPRESIONES

**Artículo 53. Sobre la decisión de reimprimir una obra.** Las reimpresiones obedecen 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). El análisis de las reimpresiones de obras son responsabilidad del Departamento de Mercadeo y Ventas. Estas propuestas de reimpresiones deben presentarse con anterioridad al Consejo Directivo con su debida justificación de tiraje y necesidades de mercado cuando se solicite el presupuesto anual o al momento de solicitar una modificación presupuestaria para su aprobación.

**Artículo 54. Informe de reimpresiones.** La jefatura de Mercadeo y Ventas debe presentar un reporte informativo semestral al Consejo Directivo, donde detalle los títulos y tirajes de las reimpresiones realizadas, indique el presupuesto inicial invertido y las modificaciones hechas, un análisis de la rotación de la obra en el inventario comercial desde el momento en que fue publicada (año de publicación, tiraje y ejemplares vendidos anualmente).

**Artículo 55. Sobre el colofón de las reimpresiones.** Las reimpresiones deben consignar en el colofón del libro el nombre de las personas que integraron el Consejo Directivo que originalmente aprobó la publicación de la obra, y no los del órgano colegiado en el momento de la reimpresión.

**Artículo 56. Responsabilidades de la jefatura del Departamento de Mercadeo y Ventas.** La jefatura del Departamento de Mercadeo y Ventas es la responsable de iniciar y velar por el proceso de reimpresiones:

a. Análisis de la existencia de la obra en la bodega, rotación de la obra en el inventario comercial, estadísticas de ventas y la futura demanda del mercado.

b. Presentación de un informe, ante la Gerencia y el Consejo Directivo, donde se justifican las obras seleccionadas para una posible reimpresión.

c. Solicitud ante la Proveeduría institucional de cotización del título por reimprimir.

d. Tras aprobación de la cotización dada y el análisis de rotación de venta, solicitar a Producción Editorial agendar la preparación de artes finales (lo que incluye una nueva ficha catalográfica).

e. Entrega de enlace de artes finales al proveedor de impresión.

f. Coordinar el visto bueno y entrega de libros con Producción Editorial y Proveeduría institucional, respectivamente.

g. Comunicación y entrega de ejemplares por derechos de autor y Ley de Imprenta (en el caso de algún cambio en el contenido o la presentación).

## CAPÍTULO XI

### PUBLICACIÓN DE OBRAS DE PERSONAS AUTORAS EXTRANJERAS

**Artículo 57. Sobre la publicación de personas autoras extranjeras.** La Ley 2366 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 58. Sobre el término «mérito especial».** Se entiende en términos generales el concepto de mérito especial referido a personas autoras extranjeras como el reconocimiento que su trabajo ha recibido a nivel nacional o internacional y que justifica su publicación, por ejemplo, premios nacionales o internacionales, prestigio, reconocimiento de otras obras publicadas, recepción favorable de críticas literarias, entre otros aspectos que apoyen su carrera en el medio literario cultural.

**Artículo 59. Sobre el sistema de evaluación para personas extranjeras.** En el caso de personas autoras extranjeras que someten su obra a consideración de la ECR, no se implementa el sistema de doble ciego.

La jefatura de Producción Editorial se encarga de revisar y determinar si la persona autora extranjera tiene mérito especial, con la información aportada en el *curriculum vitae* al momento de enviar la obra a consideración, y la calidad literaria de la propuesta. Si se cumple con calidad y mérito, se presenta la obra ante el Consejo Directivo para iniciar el proceso de evaluación descrito en los capítulos IV y V de la presente Política Editorial. En caso de no contar la persona autora con el mérito suficiente, la propuesta es rechazada *ad portas* por parte de la jefatura de Producción Editorial.

## CAPÍTULO XII

### PUBLICACIÓN DE OBRAS DEL PERSONAL Y DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA EDITORIAL COSTA RICA

**Artículo 60. Sobre el 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 o edición, mientras se mantengan en el ejercicio de sus respectivos cargos dentro de dicho órgano colegiado. Dicha prohibición se mantiene hasta por un plazo mínimo de doce (12) meses contados de fecha a fecha, e inicia su cómputo el día natural posterior en que finaliza su periodo oficial. Ahora bien, sí pueden dictaminar, prologar o escribir notas de contracubierta de manera *ad honorem*, es decir, sin percibir ningún pago por parte de la ECR, con el fin de si sus atestados lo ameritan enriquecer los títulos de los programas editoriales mientras estén en sus funciones como miembros del órgano colegiado.

**Artículo 61. Sobre el personal de la ECR.** El personal, sea que esté nombrado en calidad de propiedad o no, está inhibido para someter a consideración de la ECR 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 mantiene hasta por un plazo de treinta (30) días naturales, contados de fecha a fecha, e inicia su cómputo el día natural posterior en que finalizan sus labores en la ECR.

**Artículo 62. Sobre los familiares del Consejo Directivo y personal de la ECR.** Las personas familiares, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, de quienes integren el Consejo Directivo, así como del personal de la ECR mencionado en el artículo anterior, no pueden someter a consideración de la ECR 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.

**Artículo 63. Procesos judiciales contra la Editorial Costa Rica.** Las limitaciones señaladas en los artículos 60, 61 y 62 se mantienen 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 ECR, 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 mantiene hasta que se haya dictado sentencia firme, sin importar el resultado.

## CAPÍTULO XIII

### DE LOS CONTRATOS DE EDICIÓN

**Artículo 64. Sobre los contratos.** La ECR 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, revisados por la administración según las características de las obras por publicar y aprobados por la Gerencia.

**Artículo 65. Sobre el proceso de elaboración de los contratos.** 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 la obra, tiraje y demás insumos necesarios. La persona autora firma un contrato de cesión de derechos de edición y publicación para el pago de derechos de autor. Todo contrato o adenda lleva la firma de refrendo de asesoría legal.

**Artículo 66. Modificación de los contratos prestablecidos.** 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, deben ser negociadas con la Gerencia y aprobadas por el Consejo Directivo.

**Artículo 67. Sobre el pago de derechos de autor según contrato.** El monto por concepto de derechos provenientes de la explotación comercial de la obra se paga según el formato:

a. Para obras en formato impreso, es de un porcentaje de 10% para primera edición.

b. En el caso de reediciones y reimpresiones en formato impreso, es de un 15%.

c. Para libros electrónicos u otros contenidos digitales (audiolibros, libros app), en cualquiera de sus ediciones, se paga un 25% 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.

d. Personas ilustradoras y demás artistas con contrato por servicios profesionales para una edición perciben 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. Estos artistas conservan los derechos totales sobre las obras originales, en el entendido de que no pueden ser vendidas o cedidas para ediciones tanto dentro como fuera de Costa Rica.

e. Se trata de coordinar el vencimiento del contrato de las obras en sus formatos impreso y digital, cuando se mantengan en ambos.

**Artículo 68. Sobre la adquisición de ejemplares según contrato.** Las personas autoras e ilustradoras (entiéndase artistas visuales cuya obra ilustre una cubierta o parte interna de una obra) pueden adquirir en las oficinas centrales de la Editorial ejemplares de la obra con un descuento del treinta por ciento (30%) de su valor si cancelan de contado, y con veinticinco por ciento (25%) de su valor si los adquieren a crédito, previa formalización del expediente crediticio. La persona autora puede solicitar quince ejemplares (15) de su obra en la primera edición y diez ejemplares (10) en reediciones o reimpresiones, los cuales se le entregarán de forma gratuita. Los ilustradores cuya obra haya sido incluida en cubierta pueden solicitar de forma gratuita dos (2) ejemplares de la obra en primeras ediciones y nuevas ediciones, y cinco (5) ejemplares de la obra en primeras y nuevas ediciones ilustradas (cubierta y parte interna).

**Artículo 69. Contratos de obras por encargo.** En caso de las obras por encargo, se solicita un plan de trabajo con el debido cronograma y se paga bajo la modalidad de servicios profesionales, donde se firma un contrato y se cancela contra presentación de factura y el recibido de Producción Editorial, Mercadeo y Ventas o de la Gerencia.

**Artículo 70. Plazo de validez del contrato.** El plazo de validez del contrato es de tres (3) años y se renueva automáticamente por periodos iguales al concluir el lapso pactado, a menos de que alguna de las partes 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 reconocen pagos de derechos de autoría sobre estos saldos liquidados y descontados.

**Artículo 71. Condiciones ofrecidas a las personas autoras publicadas por la ECR.** 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, la persona autora puede cubrir total o parcialmente el costo, para lo cual la Gerencia será la encargada de negociar las condiciones y definirlas en el contrato de edición.

b. La ECR cancela las regalías por derechos de autoría definidas por el Consejo Directivo a las personas autoras del catálogo comercial.

c. La ECR coordina la entrega de una cantidad de ejemplares por derechos de autor definida por la Gerencia.

d. Las personas autoras e ilustradoras pueden comprar sus libros o de otros autores(as) de la ECR con descuento especial (a crédito y al contado) definido por la Gerencia.

e. La Editorial cubre los costos de difusión, promoción y distribución de la obra tanto en Costa Rica como en el extranjero, según las posibilidades presupuestarias.

f. La ECR realiza 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 72. Sobre el Programa Editorial.** 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). Este Programa es presentado ante el Consejo Directivo para su aprobación.

**Artículo 73. Constitución del Programa Editorial.** El Programa Editorial anual incluye una cantidad o porcentaje de títulos por género que debe 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 74. Sobre los tirajes de las obras del Programa.** Los tirajes dependen de diversas variables: género, temática, colección, persona autora, posible demanda de mercado, presupuesto, conveniencia económica, entre otros aspectos de importancia.

## CAPÍTULO XV

### CONTENIDOS Y LÍNEA EDITORIAL

**Artículo 75. Línea editorial.** La línea editorial de la ECR está constituida principalmente por la publicación de textos literarios de costarricenses, o bien, de personas extranjeras con mérito especial.

**Artículo 76. Géneros literarios.** La línea editorial de la ECR está constituida por los siguientes géneros: novela, cuento, ensayo, poesía, crónica, narrativa, teatro, novela gráfica, álbum ilustrado, historia y obras de referencia (catálogo comercial y catálogo del fondo editorial).

**Artículo 77. Colecciones editoriales.** Las colecciones de la Editorial Costa Rica que constituyen el catálogo comercial de la Editorial Costa

Rica son: Editorial Costa Rica, Novela Negra, Infantil, Juvenil, Juvenil de Literatura Universal, Colibrí, Figueroa, Novela gráfica, Nueva Biblioteca Patria, Popular, Didáctica (lecturas para secundaria), Debates del Bicentenario.

El nivel del contenido de los libros y la coherencia en cada una de las colecciones de la ECR deben garantizar un reconocimiento del producto por parte del mercado. Los detalles de presentación de obras según colección pueden consultarse en los manuales de colecciones de la ECR y normativas de publicación.

**Artículo 78. Personas autoras del sello ECR.** El elenco de personas autoras del catálogo de la ECR responde a su profesionalismo y a la calidad del contenido de los libros publicados por la Editorial.

**Artículo 79. Sobre las responsabilidades editoriales.** La jefatura de Producción Editorial define la clase de libro por editar, el formato, la tipografía, los recursos gráficos, la materia prima, la encuadernación (si se trata de un libro en soporte papel), los textos de la contraportada y posible prólogo o presentación; asimismo, coloca la propuesta en una de las colecciones de la ECR. En caso de una edición digital, determina el soporte material y los recursos textuales y gráficos. Presenta ante la persona autora y la administración —Gerencia y la jefatura de Mercadeo y Ventas— dos opciones de diseño de cubierta y el texto de contracubierta para posibles sugerencias. Es potestad de la ECR, según se indica en el contrato, la decisión final sobre el título y diseño editorial (cubierta y parte interna). La persona editora tiene la autoridad de dar sugerencias de edición a las personas autoras con miras a mejorar el contenido de la obra.

**Artículo 80. Manuales de estilo y colecciones editoriales.** Los formatos y demás detalles de estilo editorial se establecen en el Manual de estilo editorial de la ECR y otros manuales de colección, 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.° 5 de la Sesión Ordinaria N.° 2947.