Editorial Tecnológica de Costa Rica

Formulario para solicitar ISBN electrónico

Para obtener un ISBN correspondiente a una obra en formato electrónico es necesario enviar a la Dirección de la Editorial Tecnológica de Costa Rica la siguiente documentación:

- Un memorando de solicitud, firmado por la persona responsable de la obra. En caso de que el material se vaya a publicar en versión impresa y electrónica, es necesario hacer la aclaración correspondiente y llenar un formulario por cada ISBN que se requiera.
- Un memorando en el cual el superior jerárquico o la persona responsable del departamento en el cual se haya generado la publicación manifieste su visto bueno para que la obra tenga un código ISBN.
- Este formulario debidamente lleno.

Las obras que califican para este trámite son: material didáctico, memorias de eventos, entre otros.

Título:

Subtítulo:

Temática específica:

0-Generalidades

100 - Filosofía y Psicología

200 - Religión

300 - Ciencias sociales

400 - Lenguas

500 - Ciencias naturales y matemáticas

600 - Tecnología (ciencias aplicadas)

700 - Las artes bellas artes y artes decorativas

800 - Literatura y retórica

900 - Geografía e historia

Borrar selección

Temática general: Seleccione

Público al cual va dirigida la obra: Seleccione

Idioma:

Autores y colaboradores:

Nombre completo	Correo	Nacionalidad	Rol
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione
			Seleccione

¿La obra es una traducción?: Sí No

Número de edición: Seleccione Otro:

Fecha de publicación:

¿La obra es comercializable? Sí ₡ US$

No

Formato de obra: Seleccione Otro:

Peso: Seleccione

Información importante:

Por disposición del Sistema Nacional de Bibliotecas, cuando la obra haya sido publicada, es indispensable llevar a cabo el depósito de ley. Para ello, los autores deberán realizar el depósito de ley en el sitio http://www.sinabi.go.cr/servicios/depositoLegal/Formulario-Deposito-legal-de-publicaciones-digitales.aspx

Posteriormente, cuando el SINABI envíe el comprobante respectivo, se debe reenviar a Mariela Romero Zúñiga, a la dirección electrónica mromero@itcr.ac.cr