

Pasos para efectuar el trámite de ficha catalográfica y el ISBN por medio del SIEDIN (para libros y folletos considerados documentos institucionales¹ sin sello Editorial UCR)

El Sistema Editorial y de Difusión de la Investigación (SIEDIN) realiza el trámite confección de la ficha catalográfica y otorgamiento del ISBN² para lo cual, la dependencia debe enviar un oficio con la siguiente información:

- 1- Debe ser suscrito por la máxima autoridad de la dependencia,
- 2- Debe ir dirigido a la MAU Aída E. Cascante Segura, Jefe de la Sección de Diseño. Contacto mediante el teléfono 25118970, correo aida.cascante@ucr.ac.cr
- 3- Indicar que la obra es un documento oficial de la Universidad de Costa Rica.
- 4- Indicar el título de la obra y el nombre del autor.
- 5- Indicar si pertenece a un proyecto de investigación o acción social, o es parte de un trabajo conjunto con otra universidad o instancia.
- 6- Indicar el nombre e información de contacto de la persona responsable de la obra.
- 7- En la carta se debe indicar que la obra NO va a sufrir cambios posteriores.
- 8- Aportar la versión final de la obra, es decir tal y como va a ser publicada.
- 9- En caso de que la obra impresa o digital no sea elaborada en el SIEDIN, indicar que asumen el compromiso de entregar los ejemplares correspondientes al SIEDIN para la distribución de ley. Si la obra se imprime en el SIEDIN, este se reserva 10 ejemplares para dicho propósito. Según el siguiente detalle:

Distribución de ley		
	IMPRESO	DIGITAL
BIBLIOTECA MIGUEL OBREGÓN LIZANO	3	en línea
BIBLIOTECA CARLOS MONGE ALFARO	2	1
BIBLIOTECA ARCHIVO NACIONAL	1	1
BIBLIOTECA ASAMBLEA LEGISLATIVA	1	en línea
BIBLIOTECA UNIVERSIDAD NACIONAL	1	en línea
BIBLIOTECA U.N.E.D.	1	en línea
BIBLIOTECA INSTITUTO TECNOLÓGICO	1	1
Sub total	10	3
Sección de Comercialización 13-2-25		

Una vez que se reciba el oficio la Sección de Diseño enviará al responsable del trámite, un formulario solicitando una serie de datos técnicos.

Última modificación 5-6-25

1. Serán considerados documentos institucionales entre otros: notas, oficios, manuales, informes, comunicados, planes de estudio, instructivos, panfletos u otros materiales, cuyo fin sea transmitir información de carácter institucional o la implementación de acciones académicas y/o administrativas de la institución.

2. El ISBN o Número Internacional Estándar de Libro, es un código único de 13 dígitos que identifica cada libro publicado a nivel mundial.