

EDITORIAL NACIONAL DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL (EDNASSS)

POLÍTICA EDITORIAL

La Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS) tiene como objetivo principal difundir el conocimiento científico y cultural en materia de salud y seguridad social, con el fin de contribuir con la formación y la capacitación del personal de la CCSS y otros entes del sector salud, así como de los estudiantes de áreas relacionadas con la salud y la seguridad social, para beneficio de la población costarricense.

1. Tipos y temáticas de publicación

La Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS) publica libros con temáticas relacionadas con la salud y la seguridad social o que tengan estrecha relación con alguna de estas.

Como labor complementaria, publica revistas institucionales y módulos de capacitación para funcionarios de la CCSS, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 3 del Manual de Organización de EDNASSS vigente, que señala que es función de EDNASSS *“apoyar en materia editorial a las dependencias de la Caja que lo requieran”*.

2. Público meta de las obras editadas por EDNASSS

El público meta de EDNASSS lo constituyen todos los funcionarios de la CCSS; los estudiantes de las carreras afines al campo de la salud y la seguridad social y todos los trabajadores del sector salud de Costa Rica.

3. Lineamientos de publicación

3.1. Libros

Los manuscritos que se presenten a la Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS) para su publicación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- La temática debe estar relacionada con el conocimiento científico en materia de salud y seguridad social.
- Debe poseer información actualizada y vigente.
- Debe contar con buen respaldo bibliográfico.
- Su contenido debe ser de utilidad para toda la institución (no sólo para un departamento específico o una zona específica).
- El documento debe ser original y de calidad.
- La estructura y contenido del libro deberá estar acorde con lo establecido en el Manual de Normas para publicar en EDNASSS (disponible en la dirección electrónica <http://www.cendeiasss.sa.cr/ednasss/manualfinal.pdf>).

- Si se incluyen ilustraciones o fotografías tomadas de otro texto o de una publicación en Internet, se debe presentar la nota de autorización para su uso, en apego a lo establecido en la Ley de Derechos de Autor y Conexos.

Salvo excepción debidamente aprobada y calificada, no se publicarán biografías, reglamentos, tesis, documentos administrativos (propios de una unidad), formularios, carteles, guías institucionales, informes de labores u otro material que sea de competencia de la Dirección de Comunicación Organizacional de la CCSS.

Sin embargo, EDNASSS autoriza que se asigne ISBN (*International Standard Book Number*) a los documentos de normalización elaborados por la CCSS, siempre que cuenten con la aprobación de alguna de las gerencias institucionales.

3.2. Revistas

Las revistas institucionales publicadas por EDNASSS deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con un comité editorial.
- Tener definida las normas de publicación de la revista.
- Cumplir con la periodicidad de publicación establecida.
- Contar con artículos científicos originales y de calidad.
- Cumplir con los criterios de calidad establecidos en SciElo (Scientific Electronic Library Online).

3.3 Módulos de capacitación

Este tipo de obras, elaboradas para funcionarios de la CCSS, deben ser originales y de calidad, y deben respetar todos los aspectos legales en materia de derechos de autor.

4. Solicitud de publicación

4.1. Libros

La solicitud de publicación de una obra deberá hacerse mediante carta dirigida a Señores Consejo Editorial, Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social. Esta deberá entregarse junto con un ejemplar impreso del material y con la versión digital, en las instalaciones de EDNASSS, ubicada en BINASSS, Paseo Colón, entre el Hospital San Juan de Dios y el Hospital Nacional de Niños (Antiguo Chapuí).

En la nota se deberá indicar de manera clara el objetivo del material, el público meta y el por qué se considera necesaria su publicación. Además, se debe hacer constar que el libro es original y que no ha sido publicado parcial, ni totalmente en ninguna otra fuente de información. A la vez, el autor o los autores deberán certificar mediante nota que no se trata de una copia o una traducción de otro documento, sea este impreso o electrónico.

4.2 Revistas

Quienes deseen solicitar la colaboración de la editorial para la impresión de revistas institucionales, deberán remitir su solicitud por escrito al Consejo Editorial e indicar:

- Nombre de la revista.
- Objetivo.
- Población meta.
- Normas de publicación.
- Periodicidad.
- Tiraje deseado.
- Cantidad aproximada de páginas por edición.
- Trayectoria de la revista.

Previo análisis de la documentación, requisitos establecidos y presupuesto, el Consejo Editorial decidirá la aceptación o el rechazo de la publicación de la revista.

4.3 Módulos de capacitación

En el caso de los módulos de capacitación, la solicitud de publicación ante EDNASSS debe ser realizada por el jerarca de la unidad de trabajo, por medio de una nota formal dirigida a la Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social, en la que se indique el objetivo de la obra, el público meta y la forma en que se distribuirá el material a las unidades o personas correspondientes.

Previo análisis de la documentación y los requisitos establecidos, el Consejo Editorial decidirá la aceptación o el rechazo de la publicación de la obra, justificando por escrito cuáles fueron las razones por las que se tomó la decisión.

5. Solicitud de reimpresión de un libro

Para solicitar la reimpresión de un libro, el autor deberá enviar una nota dirigida al Consejo Editorial en la que justifique la importancia de reimprimir la obra y en la que se haga constar que el contenido sigue aún vigente.

En caso de que un libro haya tenido muy buena aceptación en el mercado y que la temática de publicación sea de gran relevancia, EDNASSS podrá solicitarle al Consejo Editorial en una sesión ordinaria la reimpresión de la obra, previa consulta al autor.

El Consejo Editorial tomará la decisión de reimprimir o no el libro con base en los siguientes aspectos:

- Cantidad de ejemplares existentes en bodega.
- Público meta.
- Demanda del mercado.
- Año de publicación y vigencia de la obra. Salvo que tenga menos de cinco años de publicada, el Consejo Editorial solicitará a un experto en la materia que analice y determine si el contenido de la obra está aún vigente.

6. Proceso de publicación de libros

Una vez que el Consejo Editorial recibe el manuscrito, procede a analizar la solicitud de publicación de la obra, así como su contenido y presentación. Posteriormente, si lo considera oportuno, solicita el criterio técnico de dos o más especialistas en la materia, con el fin de velar por la calidad del contenido de la obra y que responda al accionar institucional y a las prácticas médico-científicas actuales.

Es importante mencionar que este proceso se efectúa siguiendo las habituales reglas de anonimato e independencia.

En casos muy calificados, en los que la materia del documento o alguna característica específica de este lo permita, el manuscrito se enviará únicamente donde un revisor.

Cada árbitro o revisor contará con un plazo máximo de un mes para revisar la obra. Los aspectos principales a analizar son: pertinencia, actualidad, claridad, calidad, validez de los contenidos, vigencia, utilidad, población meta y cualquier otro aspecto que el revisor considere relevante.

El Consejo editorial, basado en la información suministrada por los especialistas y siguiendo los lineamientos de publicación establecidos, aceptará o rechazará la obra, especificando los argumentos requeridos en cada caso.

Si la solicitud de publicación de un manuscrito se rechaza, se le devolverá al autor(es) el documento original entregado a EDNASSS, junto con una nota en la que se indican las razones por las cuales el Consejo Editorial tomó esa decisión.

Si se aprueba la publicación del manuscrito, se determina el tiraje (que podrá ser de 300, 500, 700, 1000, 1500 o 2000 ejemplares) y se procede a elaborar un contrato de edición, mediante el cual se establecen los deberes y derechos de las partes. Dicho contrato deberá llevar la firma de un jerarca de la CCSS, del autor o editor y del funcionario de la editorial, quien firma como testigo.

7. Derechos de autor

En cuanto a los derechos de autor, es importante mencionar que antes de iniciar el proceso de edición de cada libro, el autor o los autores deberán ceder los derechos (patrimoniales) a la Caja Costarricense de Seguro Social, por medio de un contrato de edición. Este tiene una vigencia de cinco años, más el plazo que tarde en agotarse la última edición o reimpresión hecha durante ese período. Se entiende por agotada una edición cuando quedan 50 o menos ejemplares en bodega.

Cabe destacar que tal como lo señala la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos en su artículo 13, *“incluso después de su cesión, el autor conservará sobre la obra un derecho personalísimo, inalienable e irrenunciable y perpetuo, denominado derecho moral”*. Por esa razón, en todas las obras editadas por EDNASSS el nombre del autor(es) siempre aparecerá en la portada, en la ficha catalográfica y, cuando sea posible, en el lomo del libro.

Además, como un incentivo por su aporte al conocimiento científico y por ceder sus derechos de autor a la CCSS, el autor recibirá el 10% del total de ejemplares impresos. Si hubiese varios autores, el porcentaje indicado se distribuirá por partes iguales.

8. Políticas de promoción y distribución de las obras

8.1. Venta de libros

Los libros editados por EDNASSS se ofrecen en venta a los trabajadores de la CCSS y al público en general. El dinero que se recauda por este concepto se deposita diariamente en su totalidad en la CCSS, en la cuenta contable número 850-25-7 (venta libros EDNASSS), con el fin de que sea utilizado por la institución en lo que esta considere pertinente.

En la actualidad el principal punto de venta de los libros es en las instalaciones de la editorial, ubicada en BINASSS, Paseo Colón, Antiguo Asilo Chapuí, entre los Hospitales San Juan de Dios y Nacional de Niños.

Para los funcionarios que laboran en oficinas centrales de la CCSS y lugares cercanos a esa zona, se ofrece el servicio de envío de obras. Para ello, los interesados deben enviar un mensaje a la dirección electrónica ednasss@ns.binasss.sa.cr o llamar al número 2221-6193 ext. 217, para coordinar la venta.

Cuando se considera necesario u oportuno, se realiza la venta de libros en otros lugares dentro o fuera de la institución.

8.2. Descuentos

Los descuentos autorizados por el Consejo Editorial para aplicar en la venta de libros editados por EDNASSS son los siguientes:

Porcentaje de descuento	Motivo	Destinatario	Fundamento
15%	Por la compra de más de 10 libros de un mismo autor	Estudiantes Público general	Acuerdo del Consejo Editorial, acta N° 110
20%	A los autores de EDNASSS, por la compra de un libro de otro autor	Autores	Acuerdo del Consejo Editorial, acta N° 126
30%	A los autores de EDNASSS por la compra de un libro de su autoría	Autores	Acuerdo del Consejo Editorial, acta N° 110

Además, el Consejo Editorial podrá establecer nuevos descuentos, fijos o temporales, según considere necesario u oportuno, en apego a lo establecido en el oficio D.J.6359-2006 de la Dirección Jurídica.

8.3. Divulgación de obras

Para la promoción o divulgación de las obras editadas por EDNASSS se utilizan los medios de comunicación interna de la CCSS, como son la página web de la editorial (www.cendeisss.sa.cr/ednasss), el periódico El Seguro, el webmaster institucional, el correo electrónico, la vitrina de exposición de libros de la editorial, entre otros.

Además, se participa en actividades en las que sea posible la venta de libros o en las que se pueda al menos distribuir la lista de publicaciones realizadas por EDNASSS y la lista de libros en venta.

Cuando se considera pertinente y las condiciones lo permiten, se envían ejemplares de algunas obras editadas por EDNASSS a decanos o profesores universitarios, con el fin de promover su utilización en los cursos ofrecidos por las distintas universidades, en áreas afines a la editorial.

8.4. Distribución de obras

8.4.1. Distribución de libros

Respecto a la distribución de los libros, además del porcentaje que se entrega a los autores, se separan al menos 10 ejemplares para EDNASSS. A la vez, se apartan entre 20 y 30 ejemplares para BINASSS, que es la unidad encargada de distribuir las obras entre las diferentes bibliotecas del sistema y las instituciones señaladas en el artículo 106 de la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos. El resto de ejemplares se destina para la venta.

Cuando el Consejo Editorial o la administración de EDNASSS lo considere oportuno y la normativa institucional lo permita, se podrán distribuir de manera gratuita uno o varios ejemplares de un mismo libro. En este caso, siempre deberá existir una nota o documento que respalde y justifique su entrega.

8.4.2. Distribución de revistas

La distribución de las revistas impresas por EDNASSS le corresponde al Comité Editorial de cada revista; a excepción de los 25 ejemplares que se le entregan a BINASSS, para distribuir entre las distintas bibliotecas del sistema.

8.4.3. Distribución de módulos de capacitación

La distribución de este material le corresponde única y exclusivamente a la unidad que solicitó la publicación. Se recomienda llevar un registro escrito con el nombre de las personas o unidades a las cuales se les entregaron los ejemplares impresos, y de ser posible, contar con una nota que respalde la entrega de estos.