|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitud de un ISBN para publicaciones impresas ECOSUR** | |
| Título de la obra |  |
| Subtítulo (opcional) |  |
| Obra independiente (marcar con una X ) |  |
| Obra (volumen ) que forma parte de una colección con ISBN otorgado previamente  (marcar con una X)  Mencionar nombre de la colección  *Colecciones ECOSUR:*  1. Biografía de un animal incomprendido  2. Estudios de género en la frontera sur  3. Campesinos y procesos rurales  4. Cuadernos Metodológicos en Ciencias de la Sustentabilidad  5. Colección RTMG |  |
| Obra (volumen) de una colección sin ISBN aún |  |
| Clasificación dentro de las series temáticas ECOSUR (marcar con una X)   * Género, salud y dinámicas poblacionales * Cultura e identidades * Desarrollo silvoagropecuario y pesquero * Manuales para el aprovechamiento de recursos naturales * Conservación y restauración de la biodiversidad * Guías y catálogos de flora y fauna * Interacciones socioambientales * Divulgación de la ciencia | |
| Idioma o idiomas del libro |  |
| Autor (a) o autores (as) / nacionalidad  [la totalidad de autores]  Otros créditos: editor(a), coordinador (es, as) | Nombre completo con apellidos y sin abreviaturas / nacionalidad |
| Número de edición (primera edición, segunda edición) |  |
| Si la obra se realiza en coedición mencionar con qué instancia(s) |  |
| En caso de haber coeditor(es), indicar si tramitará(n) ISBN también |  |
| Número de páginas *(obra de menos de 49 páginas no aplica para gestión ISBN)* |  |
| Fecha de edición como aparecerá en el Colofón  *(La fecha de edición para el Colofón se determina sumando 20 días hábiles a la fecha de la presente solicitud)* | Día/mes/año |
| Características físicas de la obra  *(por lo general son parte de la cotización de la imprenta)* | |
| Encuadernación rústica u otra ( espiral, pasta, plástico, tapa dura, tela, otro) |  |
| Tipo de papel de las páginas interiores (couché, bond, o algún otro. El papel cultural se considera bond) |  |
| Gramaje de las páginas interiores (grosor de las páginas interiores, no de la portada) |  |
| Tipo de impresión: offset (la más común), digital, xerográfica u otra. |  |
| Número de tintas en páginas interiores.  [Si es en blanco y negro: 1 tinta] Color: 2 o 3 tintas, parcial, o a 4 si se incluyen páginas totalmente a color] |  |
| Alto x ancho (en centímetros) |  |
| Tiraje |  |

**SOLICITUD ISBN PARA UNA PUBLICACIÓN IMPRESA - INFORMACIÓN PARA SOLICITANTES**

Se reciben solicitudes para trámite de ISBN únicamente **del 10 de febrero al 20 de octubre** de cada año.

Favor de leer los compromisos del solicitante; llenar todos los campos y enviar la solicitud y la obra completamente terminada por correo electrónico a Esthefania Munguía Sánchez (emunguia@ecosur.mx), quien acusará de recibido en un lapso no mayor de tres días hábiles.

Después de enviada solicitud y obra, el único cambio previsible es la inserción de los datos del recuadro de catalogación y el ISBN en la página legal, así como el código de barras en las tapas.

En caso de haber más de un ISBN (por ser coedición), puede acordarse con el impresor que en la página legal y la contraportada se imprima solo el ISBN y código de barras de cada institución en el porcentaje de ejemplares que le corresponden.

**Compromisos del solicitante del ISBN:**

1. Leer el documento **ISBN institucional** (en intranet) para mayor información sobre el tema.
2. Enviar el PDF de la obra ya formada y completamente terminada.
3. Solicitar el ISBN al menos 30 días hábiles antes de entregar el libro a imprenta.
4. Respetar en la obra impresa los datos reportados en esta solicitud. No realizar ninguna modificación salvo la inserción del ISBN y código de barras.
5. El logotipo de ECOSUR debe aparecer en lugar visible en la cubierta: portada (externa) o contraportada. También debe estar en la portada interna.
6. Incluir el ISBN en la página legal del libro, y antes de mandar a imprenta, cotejar que sea exactamente el mismo número otorgado. El contenido de la página legal y el colofón puede consultarse en los **Criterios editoriales** (disponible en intranet).
7. Incluir el código de barras (se otorga con el ISBN) en la parte inferior de la contraportada, en un tamaño aproximado de 2 x 3 cm. Esto aplica solo para las versiones impresas. En caso de haber coeditores, cada uno con su ISBN, los ejemplares llevarán un solo código de barras (revisar **ISBN institucional**).
8. Facilitar a Fomento Editorial la obra completa, antes de la impresión, para visto bueno de los contenidos legales e institucionalmente necesarios en portada, contraportada, página legal y colofón.
9. Entregar a Fomento Editorial 150 ejemplares de la obra. Para una adecuada distribución en los diversos puntos de exhibición y venta de 200 a 350 ejemplares ( ver puntos de venta y canales de distribución en Libros ECOSUR, [www.ecosur.mx/libros](http://www.ecosur.mx/libros)).

**Responsables:**

Coordinadora de procesos editoriales: Laura López Argoytia, [llopez@ecosur.mx](mailto:llopez@ecosur.mx), ext. 1791 (Unidad San Cristóbal).

Gestión de ISBN: Esthefania Munguía Sánchez, emunguia@ecosur.mx, ext. 1790 (Unidad San Cristóbal).

**Datos del solicitante (persona responsable de obra: autor, editor o coordinador del libro).** Aunque esta persona solicite el ISBN a través de un tercero, de cualquier forma tiene la obligación de revisar este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Área y unidad de adscripción |  |
| Nombre, correo, área y unidad de la persona intermediaria del trámite, si es el caso |  |

Documentos de consulta necesarios:

* ISBN institucional
* Criterios editoriales
* Productos Editoriales

Disponibles en:   
<https://sitios.ecosur.mx/intranet/comites/comite-editorial/>

Al enviar la solicitud, he leído y acepto los compromisos del solicitante.