



UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA

Nota EUDEM N° 032/16  
Mar del Plata, 14 de junio de 2016

**AGREMIACION PERSONAL NO DOCENTE – APU**  
**Sr. Presidente**  
**Sergio Fabián MENDOZA**


---

De nuestra consideración:

Elevamos a ustedes la Estructura propuesta por la Editorial de la Universidad Nacional de Mar del Plata – EUDEM.

Sin otro particular, saludan atentamente.

*Américo P. P.*  
DNI 11 811 639  
Ley 4220

  
Ley. 11038  
María Ana Barros

*Maria Ana Barros*  
MARIA ANA BARROS  
Ley. 3669

  
Mariana  
Arraigada  
Ley 12275

## DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN EDITORIAL

### **Depende de:**

Dirección Política - Secretaria de Comunicación y Relaciones Públicas  
Se requiere personal profesional

### **Supervisa a:**

Departamento de Administración Editorial  
Departamento de Gestión Comercial  
Departamento de Diseño y Comunicación

### **Misión:**

Establecer y organizar los planes estratégicos para dar cumplimiento a la política editorial universitaria.

### **Funciones:**

- Asistir al Director en los procesos de organización y producción.
- Dirigir el proceso de planificación y producción.
- Coordinar y ejecutar los planes estratégicos establecidos por el Director.
- Organizar y coordinar las tareas a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos de la Eudem.
- Tratar y acordar en forma directa con autores, grupos de investigación y otros escritores.
- Intervenir en el programa de publicaciones para la conformación del Catálogo y el Fondo Editorial.
- Intervenir en el acuerdo con Servicios Gráficos, Imprentas, Distribuidoras, Cadenas Comerciales y otras empresas que sean necesarias para imprimir, promover, publicitar, distribuir y vender los libros de la editorial.
- Gestionar, organizar y coordinar los sistemas organizativos internos de la editorial.
- Coordinar las tareas realizadas por el Departamentos de Diseño y Comunicación; Administración Financiera y Comercialización, Distribución y Promoción a fin de que se realicen los procedimientos que hacen a la edición, difusión y comercialización de obras que aporten valor diferencial y que respondan a criterios de rigor y calidad académica.
- Controlar y evaluar los resultados.

### **División Edición**

#### **Depende de:**

Dirección de Producción Editorial  
Se requiere personal profesional

#### **Funciones:**

- Realizar la recepción del material que presenten los autores para ser publicados por la EUDEM e inicio del circuito editorial.
- Entender y efectuar los procesos de selección de la obra, evaluación, edición y pre-edición.
- Participar en la búsqueda de obras para la conformación del catálogo editorial.
- Asistir en las funciones de la Sección Corrección de Estilo

### **Sección corrección de Estilo**

#### **Depende de:**

Dirección de Producción Editorial  
Se requiere personal profesional

#### **Funciones:**

- Realizar tareas de redacción, lectura, edición y corrección de textos, obras y todo material relacionado con el proceso editorial.

- Asistir en las funciones de la División de Edición.

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION EDITORIAL

**Depende de:**

Dirección de Producción Editorial  
Se requiere personal técnico/profesional

**Supervisa a:**

Sección Post Edición

**Misión:**

Entender en los aspectos relacionados a la administración, difusión y post edición editorial

**Funciones:**

- Asistir a la Dirección de Producción Editorial en actividades y reuniones: REUN, Consejo Editorial, Jornadas de Capacitación
- Mesa de Entradas e inicio del circuito Editorial
- Intervenir en los Contratos de Derecho de Autor, Contratos de edición y Cesión de Derechos, tramitar los ISBN / códigos de barra. Registro de obras publicadas ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Realizar la facturación en distintos puntos de venta: sede Formosa, ferias de libro, presentaciones.
- Coordinar y participar en Ferias y Eventos: contacto con autores e invitados, coordinar actividades: conferencias, charlas; capacitación del personal abocado a eventos
- Promover la difusión de actividades: portales: EUDEM, PLUA, REUN, lista de la UNMDP, radio, diarios, books trailers
- Supervisar y controlar la Sección Post Edición

**Sección Post Edición**

**Depende de:**

Departamento de Administración Editorial

**Misión:**

Brindar colaboración y apoyo al Jefe de Departamento

**Funciones:**

- Colaborar en las tareas administrativas
- Colaborar y participar en distintas Ferias y Eventos
- Colaborar en la difusión de las distintas actividades
- Colaborar en el seguimiento post editorial: envío de publicaciones a referatos e ilustradores
- Colaborar en la búsqueda de Revistas Especializadas, Bibliotecas, Universidades, Centros de Investigación

## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN COMERCIAL

**Depende de:**

Dirección de Producción Editorial  
Se requiere personal profesional

**Supervisa a:**

División Ventas

División Distribución  
Sección Espacio Cultural  
Sección Distribución Física  
Sección Distribución Virtual

**Misión:**

Entender en todos los aspectos relacionados con la comercialización del material de la Editorial

**Funciones:**

- Coordinar el proceso comercial general
- Realizar la confección y posterior control del presupuesto de ingresos y gastos de la EUDEM.
- Ejecutar el cálculo de costos de edición y determinación de precios de comercialización de los libros de la EUDEM.
- Realizar Liquidación de derechos de autor por las obras propias de EUDEM.
- Análisis y evaluación financiera de nuevos proyectos de la EUDEM.
- Efectuar el Control de gestión y preparación de informes sobre la actividad anual y el desempeño de la EUDEM.
- Supervisar el trabajo de la División Ventas
- Supervisar el trabajo de la División Distribución

**División Ventas**

**Depende de:**

Departamento Gestión Comercial

**Funciones:**

- Realizar la facturación de las ventas de libros de la EUDEM y de otras editoriales por distribución y de las impresiones realizadas (por medios físicos y/o virtuales)
- Supervisar la distribución, venta, cobro del material enviado a librerías y distribuidoras de la EUDEM.
- Ejecutar la confección de Rendiciones de venta de distribución de otras editoriales.
- Efectuar las liquidaciones a EUDEM por distribución de obras.

**División Distribución**

**Depende de:**

Departamento Gestión Comercial

**Funciones:**

- Coordinar la planificación del esquema de distribución
- Efectuar el mantenimiento de registro actualizado del movimiento y ubicación de libros en stock y distribuidos.
- Realizar la negociación con distribuidores
- Ejecutar controles físicos de stock
- Efectuar la elaboración de informes periódicos

**Sección Espacio Cultural**

**Depende de:**

División Ventas

**Funciones:**

- Efectuar la atención del local de ventas
- Realizar la facturación en el local
- Ejecutar el mantenimiento operativo del espacio

### **Sección Distribución física**

**Depende de:**

División Distribución

**Funciones:**

- Realizar la reposición y/o devolución física de libros en puntos de venta propios o tercerizados
- Efectuar la emisión de comprobantes de registro
- Ejecutar la recepción de rendiciones de venta de los puntos distribuidos
- Realizar el cobro de facturas y rendición a la División Ventas

### **Sección Distribución virtual**

**Depende de:**

División Distribución

**Funciones:**

- Efectuar la carga de archivos de libros electrónicos en plataformas, página, y sitios de distribución virtual
- Realizar la actualización de información de transacciones on line
- Ejecutar la negociación con distribuidores virtuales
- Realizar la recepción de rendiciones de ventas virtuales de distribuidores e intermediarios.

## DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN

**Depende de:**

Dirección de Producción Editorial

Se requiere personal técnico/profesional

**Supervisa a:**

División impreso

División Digital

Sección Comunicación Visual

**Misión:**

Entender con todos los aspectos relacionados con el diseño y la diagramación del material a publicar de la Editorial, como así también de la comunicación con el medio.

**Funciones:**

Coordinar el proceso de edición de las publicaciones de la Editorial

Entender en el desarrollo de las pautas de diseño de las futuras colecciones y series

Intervenir junto con la Dirección en los acuerdos comerciales con imprentas y otras empresas, que sean necesarias para la impresión y desarrollo de las publicaciones.

Realizar el seguimiento de la producción de las publicaciones

Realizar con los autores reuniones formativas e informativas sobre sus publicaciones

Realizar informes periódicos de las actividades realizadas

Crear y proyectar nuevas ideas para el desarrollo de la editorial  
Verificar si los manuscritos son óptimos para su edición  
Supervisar División Diseño  
Supervisar a División Digital  
Supervisar a Sección Comunicación Visual

#### **División Impreso:**

##### **Depende de:**

Departamento de Diseño y Comunicación  
Se requiere personal técnico/profesional

##### **Misión:**

Entender en la elaboración efectiva de publicaciones impresas.

##### **Funciones:**

Realizar la diagramación del interior y las tapas de las publicaciones  
Realizar pruebas de impresión para los autores  
Realizar las correcciones de contenido hechas por el corrector de estilo.  
Realizar la optimización de imágenes, gráficos, tablas y cuadros de las publicaciones para su correcta visualización y posterior impresión.  
Asesorar a la Jefatura en las pautas de diseño las publicaciones.

#### **División Digital**

##### **Depende de:**

Departamento de Diseño y Comunicación  
Se requiere personal técnico/profesional

##### **Misión:**

Entender en la elaboración efectiva de publicaciones digitales.

##### **Funciones**

Entender en el diseño y diagramación de los ebooks, catálogos y revistas digitales.  
Asesorar a la Jefatura en las pautas de diseño las publicaciones.

#### **Sección Comunicación Visual**

##### **Depende de:**

Departamento de Diseño y Comunicación  
Se requiere personal técnico/profesional

##### **Misión:**

Entender en la elaboración efectiva de las piezas de comunicación y difusión de la Editorial.

##### **Funciones:**

Realizar el diseño de piezas gráficas impresas y digitales para la difusión de la Editorial  
Realizar el diseño y diagramación de los espacios de difusión de la editorial en los distintos eventos en la cual participa.  
Realizar y mantener actualizada la página web de la editorial.

