

ACTA PARITARIA LOCAL N° 05/2024

En la ciudad de Mar del Plata, a los 22 días de abril de 2024, se reúnen en representación de la Gestión, la Secretaría de Asuntos Laborales, Romina HERNÁNDEZ, y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) la paritaria Maria Victoria SCHADWILL.

Estructura Orgánico Funcional de la Dirección Editorial de la Universidad Nacional de Mar del Plata

Las partes acuerdan la aprobación de la Estructura Orgánico Funcional de la Dirección Editorial de la Universidad Nacional de Mar del Plata, que se adjunta como **Anexo I**.

La Asociación Gremial expresa que dicha Estructura fue avalada por el sector de cada dependencia.

La asignación de funciones que derivan de la estructura aquí expuesta deberán ser implementadas mediante el instrumento expuesto en el Anexo II de la presente.

**Firmado digitalmente
Maria Victoria Schadwill
Paritaria APU**

ANEXO I

Estructura de la Editorial de la Universidad Nacional de Mar del Plata (EUDEM)

Dirección EUDEM

Depende de: Secretaría de Comunicación y Relaciones Públicas

Supervisa a:

- Departamento editorial
- Departamento de diseño y producción editorial

Misión:

Coordinar, planear y organizar los procedimientos, desarrollos y tareas que tienen como objetivo cumplir con los propósitos de la Editorial de la Universidad Nacional de Mar del Plata que están estipulados en la OCS 1286/06.

Funciones:

- Planificar, organizar y coordinar los lineamientos estratégicos establecidos por y para la EUDEM.
- Planificar, organizar y coordinar el catálogo editorial.
- Organizar, coordinar y supervisar las tareas concernientes a los procesos y proyectos editoriales.
- Organizar y coordinar las tareas concernientes a los procesos de difusión, distribución y comercialización de las obras en formato físico y/o digital (presentaciones de obras publicadas, ferias de libro, etc) y proyectos realizados por la EUDEM.
- Organizar, coordinar y supervisar los procesos administrativos necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la EUDEM y proyectos editoriales.
- Tratar y acordar con autores, evaluadores, asesores y responsables de llevar a cabo proyectos editoriales.
- Tratar e interactuar con editores y responsables de las cadenas de distribución y comercialización de libros (libreros, distribuidores, plataformas de difusión y venta de libros digitales, etc).
- Tratar e interactuar con el Consejo Editorial.
- Asesorar a la autoridad competente sobre cuestiones relacionadas con los procesos y proyectos editoriales.
- Coordinar y supervisar las tareas de los departamentos y del personal a su cargo.

Departamento editorial

Depende de: Dirección

EUDEM Misión:

Entender respecto de los procedimientos, desarrollos y tareas relacionados con el proceso editorial y proyectos llevados a cabo por EUDEM; así como también sobre la promoción y difusión de las obras, catálogo y acciones de la EUDEM.

Funciones:

- Asesorar y colaborar con la dirección EUDEM en las cuestiones relacionadas con los procesos y proyectos editoriales que EUDEM lleve a cabo o que le sean encomendados desarrollar.
- Asistir/colaborar a/con la Dirección de EUDEM la realización del catálogo editorial.
- Entender, coordinar y realizar las tareas concernientes a los procesos editoriales que se desarrollan con el fin de concretar la publicación de las obras (en formato físico y/o digital).
- Entender respecto a proyectos editoriales que desarrolle EUDEM.
- Entender respecto a los procesos administrativos necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la EUDEM y de los proyectos editoriales.
- Entender respecto a las tareas concernientes a los procesos de difusión y comercialización de las obras publicadas (en formato físico y/o digital) y de los proyectos que con ese fin se lleven la EUDEM lleve a cabo (presentaciones de obras publicadas, ferias de libro, etc).
- Entender respecto a las tareas concernientes a las presentaciones de las obras publicadas (en formato físico y/o digital) y de los proyectos realizados por la EUDEM.
- Asistir a la dirección de Eudem, tratando y acordando con autores, evaluadores, asesores y responsables de llevar a cabo proyectos editoriales.
- Entender junto a la dirección de Eudem, en el trato e interacción con editores y responsables de las cadenas de distribución y comercialización de libros, libreros, distribuidores y plataformas de difusión y venta de libros digitales.
- Asistir a la dirección de Eudem en la interacción con el Consejo Editorial.
- Coordinar y supervisar tareas de personal a su cargo.

Departamento de diseño y producción editorial

Depende de: Dirección EUDEM

Supervisa a: Departamento de diseño y producción editorial

Misión:

Entender respecto de los procedimientos, desarrollos y tareas relacionados con el diseño, producción y comunicación de las obras, catálogo y actividades llevadas a cabo por EUDEM.

Funciones:

- Asesorar y colaborar con la dirección EUDEM en las cuestiones relacionadas con el diseño, producción y comunicación de las obras y de los proyectos editoriales que EUDEM lleve a cabo o que le sean encomendados desarrollar.
- Asesorar y colaborar con la dirección de EUDEM en la organización y comunicación del catálogo editorial.
- Entender respecto a proyectos editoriales que desarrolle EUDEM.
- Entender respecto a las tareas concernientes a los procesos de diseño, maquetación y producción de las obras de EUDEM (en formato físico y/o digital) con el fin de concretar su publicación.
- Entender respecto a las tareas concernientes a los procesos de publicación de las obras digitales de EUDEM.
- Entender respecto a los procesos y tareas de comunicación de la difusión de las obras y de los proyectos editoriales que EUDEM lleve a cabo.
- Entender respecto a los procesos y tareas de diseño y contenido en los distintos canales virtuales de EUDEM y de otros proyectos que la editorial lleve a cabo.
- Coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.

Subdivisión de diseño y producción editorial

Depende de: Departamento de diseño y producción editorial

Misión:

Asistir los procedimientos, desarrollos y tareas relacionados con el diseño, producción y comunicación de las obras, catálogo y actividades llevadas a cabo por EUDEM.

Funciones:

- Colaborar con los niveles superiores en las cuestiones relacionadas con el diseño, producción y comunicación de las obras y de los proyectos editoriales que EUDEM lleve a cabo o que le sean encomendados desarrollar.
- Colaborar con los niveles superiores en la organización y comunicación del catálogo editorial.
- Entender y realizar las tareas concernientes a los procesos de diseño, maquetación y producción de las obras de EUDEM (en formato físico y/o digital) con el fin de concretar su publicación.
- Entender y realizar las tareas concernientes a los procesos de publicación de las obras digitales de EUDEM.

-Entender y realizar los procesos y tareas de comunicación de la difusión de las obras y de los proyectos editoriales que EUDEM lleve a cabo.

-Entender y realizar los procesos y tareas de diseño y contenido en los distintos canales virtuales de EUDEM y de otros proyectos que la editorial lleve a cabo.



