

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE TÈCNIC/A DE LA LÍNIA EDITORIAL		
Servei	Biblioteca, Edicions i Continguts (BIBEC)		
Secció (si s'escau)	Oficina Edicions UdG		
Categoria	A2-24b		
Perfil professional	5 - Comandament		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Dissenyar, implementar i desplegar la política editorial de la Universitat de Girona d'acord amb els paràmetres establerts i dur a terme la gestió, control intern i organització tècnica de la línia editorial de la UdG en consonància amb el projecte i els objectius generals de la Institució.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Executar el desplegament de la política editorial de la UdG i proposar la composició del Consell Editorial de la UdG.
2. Coordinar i gestionar l'edició de les obres d'acord amb els autors i, en el cas de les col·leccions, amb els seus directors, analitzant les propostes editorials i vetllant perquè compleixin els requisits establerts.
3. Cercar fonts de finançament extern i gestionar la petició d'ajuts a l'edició.
4. Coordinar i supervisar el procés d'edició, preimpresió i impressió.
5. Vetllar pel compliment dels aspectes legals derivats de l'edició i coordinar els tràmits propis de la gestió editorial: ISBN, dipòsit legal, llicències, ...
6. Supervisar la gestió del fons editorial: plataformes editorials, catàleg UdG... i coordinar la promoció editorial d'acord amb els autors (distribució i altres accions vinculades).
7. Dissenyar els procediments, circuits i informacions necessaris per al bon funcionament del seu àmbit.
8. Representar la Universitat de Girona, en tant que editora, a UNE, Xarxa Vives o altres associacions de l'àmbit editorial.

9. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	5. Anàlisi de problemes i presa de decisions
Competència digital	5. Planificació i organització
Treball en equip	5. Direcció i desenvolupament de persones
	5. Creativitat i innovació
Compromís amb la institució	Iniciativa i millora contínua
	Comunicació

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)