

Revista Alicantina de Estudios Ingleses (RAEI)

Reglamento de organización y funcionamiento

Aprobada en Consejo de Departamento de Filología Inglesa del 21 de noviembre de 2024.

TÍTULO I: Preámbulo

La Revista Alicantina de Estudios Ingleses (RAEI) es una publicación científica del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Alicante. La revista fue fundada en 1988 con el propósito de ofrecer un foro académico para la difusión de investigaciones originales y de calidad en el ámbito de la lengua, literatura y cultura de los países de habla inglesa.

Desde su creación, la RAEI ha tenido como principales objetivos:

- Fomentar la investigación en las diversas áreas de los Estudios Ingleses, proporcionando un espacio para la publicación de artículos, reseñas y otros contenidos académicos que contribuyan al avance del conocimiento en este campo.
- Crear un espacio de intercambio académico, en el que tanto los investigadores consolidados como los noveles puedan aportar sus estudios y reflexiones, enriqueciendo el debate científico.
- Garantizar la calidad científica de los trabajos publicados, mediante un proceso riguroso de revisión por pares, así como asegurar su inclusión en bases de datos nacionales e internacionales reconocidas.
- Consolidarse como una revista de acceso abierto, utilizando plataformas como Open Journal Systems (OJS), que permitan la publicación electrónica de los contenidos de manera gratuita y accesible para la comunidad académica internacional.

Desde 2010, la revista publica una versión electrónica en su página web, donde todos los números están disponibles en formato PDF de manera gratuita. A partir de 2021, la RAEI incrementó su frecuencia de publicación a dos números anuales: un número misceláneo en enero y un número monográfico en julio. En la actualidad la revista se publica exclusivamente en formato electrónico.

Hasta 2023, los trabajos se publicaron bajo la licencia Creative Commons Reconocimiento 4.0 Internacional (CC BY 4.0). Desde 2024, los artículos están sujetos a la licencia Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0), que garantiza el libre acceso a los contenidos, permitiendo su uso no comercial, siempre que se reconozca la autoría y se comparta bajo las mismas condiciones.

La revista está abierta a colaboraciones de investigadores de todo el mundo y acepta exclusivamente manuscritos en inglés. Publica artículos sobre lingüística, enseñanza de la lengua, literatura, teoría literaria y crítica, historia, y otros aspectos culturales de los países de habla inglesa. También acepta reseñas de libros publicados recientemente en el campo de los Estudios Ingleses.

TÍTULO II: Estructura Orgánica

Artículo 1. De los órganos de Dirección

- a) Los órganos de dirección de la revista son los siguientes: Dirección y Secretaría.
- b) Además, la revista cuenta con un Comité de Redacción y un Comité Científico.

Artículo 2. De la Dirección de la Revista

Requisitos de la Dirección

La Dirección de la Revista Alicantina de Estudios Ingleses estará compuesta por dos personas, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser miembros natos del Consejo del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Alicante.
- Estar en posesión del título de doctor/a.
- Ser personal permanente en activo a tiempo completo con un mínimo de un sexenio de investigación vigente reconocido por la CNEAI.

Proceso de elección

La revista contará con una Dirección, compuesta por dos personas, elegida por el Consejo de Departamento de Filología Inglesa previa presentación de candidaturas individuales.

Entre todas las candidaturas presentadas, se seleccionará un candidato/a del ámbito de la lengua y la lingüística y otro/a del ámbito de la literatura. En el caso de concurrir más de un candidato/a en cualquiera de estos ámbitos, se aplicará el criterio de rango y antigüedad.

Las candidaturas a Codirector se someterán a la aprobación de los miembros natos doctores del Consejo de Departamento. Las personas elegidas para el cargo de Codirector permanecerán al frente de la revista durante un periodo de cuatro años, prorrogables mediante reelección en sucesivas convocatorias, hasta un máximo de ocho años.

Cualquiera de los Codirectores/as podrá renunciar voluntariamente a su cargo mediante notificación por escrito dirigida al Director/a del Departamento de Filología Inglesa. Asimismo, ambos podrán ser cesados por razones justificadas o incumplimiento de sus funciones si lo solicitan al menos dos terceras partes del Consejo.

Funciones de la Dirección

Las principales funciones de los Codirectores/as de la revista serán las siguientes:

- Representar académica y administrativamente a la revista ante los organismos e instituciones correspondientes.
- Proponer y nombrar a la persona que ostente la Secretaría de la revista.
- Proponer y nombrar a las personas que compongan el Comité de Redacción y el Comité Científico.
- Convocar y presidir las reuniones del Comité de Redacción y del Comité Científico.
- Solicitar las ayudas económicas necesarias al Vicerrectorado de Investigación y la Facultad de Filosofía y Letras, y rendir cuentas ante el Consejo de Departamento de Filología Inglesa.
- Velar por el mantenimiento de la máxima calidad científica de la revista, y asegurar su inclusión en bases de datos nacionales e internacionales, así como su evaluación para la obtención de sellos de calidad, con el apoyo del resto de los miembros de los comités.
- Gestionar la plataforma electrónica de la revista, garantizando que todos los números cumplan con los requisitos técnicos y se publiquen dentro de los plazos establecidos.
- Revisar y decidir la admisión de los artículos originales aceptados para garantizar que cumplen el formato y los requisitos requeridos.

- Designar los evaluadores externos encargados de revisar los artículos y redactar los informes.
- Coordinar la labor de las personas encargadas de editar los números monográficos.
- Mantener el contacto con el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Alicante y seguir sus recomendaciones para el buen funcionamiento de la revista.

En caso de empate en las deliberaciones de los distintos comités, los Codirectores/as tendrán voto de calidad.

Artículo 3. De la Secretaría

Requisitos de la Secretaría

La revista contará con una Secretaría, compuesta por una persona, que será propuesta y nombrada por la Dirección de la revista. La persona que ocupe la Secretaría no deberá ser necesariamente miembro del Consejo del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Alicante, si bien deberá tener vínculo con una institución de educación superior y relación con el área de estudios ingleses o disciplinas afines. El cargo de Secretario/a tendrá la misma duración que el de Directores de la revista y cesará automáticamente cuando la Dirección de la revista finalice su mandato, salvo que los directores entrantes decidan mantener a la persona en el cargo.

La persona que ostente el cargo de Secretaría podrá cesar en su función:

- Por decisión de la Dirección de la revista por incumplimiento de las funciones asignadas.
- Mediante renuncia dirigida por escrito a la Dirección de la revista.
- A petición de dos tercios de los miembros doctores del Consejo del Departamento de Filología Inglesa.
- Como consecuencia del cese de la Dirección de la revista.

Funciones de la Secretaría

Las principales funciones de la Secretaría serán las siguientes:

- Levantar acta de las reuniones del Comité de Redacción y del Comité Científico.
- Custodiar las actas y cualquier otra documentación relevante para el funcionamiento de la revista.
- Llevar un registro actualizado de los miembros del Comité de Redacción y del Comité Científico, incluyendo las fechas de adscripción.
- Redactar y firmar los certificados (para autores, revisores y miembros de los comités) con la aprobación de la Dirección.
- Colaborar en la gestión del correo electrónico de la revista y sus redes sociales.
- Colaborar en la gestión de los aspectos técnicos y procedimentales relacionados con los requisitos de calidad e indexación en las plataformas y servicios pertinentes.
- Colaborar en la gestión de la plataforma electrónica de la revista, especialmente en lo relativo a la comprobación de requisitos formales de los manuscritos recibidos y la asignación de revisores para el proceso de doble ciego, etc.
- Remitir los originales aceptados a maquetación para su publicación.
- Mantener contacto con el Servicio de Publicaciones con respecto a la indexación de la revista.
- Realizar cualquier otra función relacionada con el funcionamiento de la revista que le sea encomendada por la Dirección.

Para el cumplimiento de las funciones descritas la Secretaría podrá recabar, previa autorización de los Codirectores, la asistencia de otros miembros del Comité de Redacción.

Artículo 4. Del Comité de Redacción

Composición y requisitos del Comité de Redacción

La Revista Alicantina de Estudios Ingleses (RAEI) contará con un Comité de Redacción compuesto por entre 5 y 15 miembros propuestos y elegidos por la Dirección de la Revista, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser doctor/a en estudios ingleses o disciplinas afines, con una antigüedad de, al menos, tres años.
- Tener experiencia investigadora en publicaciones del área de estudios ingleses o disciplinas afines, con reconocimiento de calidad a nivel nacional o internacional.
- Pertener a universidades, centros de investigación, u organismos similares tanto en España como en el extranjero.
- Al menos dos terceras partes de los miembros del Comité de Redacción deberán ser externos a la Universidad de Alicante.

También formarán parte del Comité de Redacción los Codirectores de la revista, quienes convocarán y presidirán las reuniones, y el Secretario o Secretaria, quien se encargará de levantar acta de las mismas.

Duración del cargo

Los miembros del Comité de Redacción ocuparán su cargo durante un periodo de cuatro años, al término del cual se procederá a su renovación, si procede, por los Codirectores entrantes. En este sentido, si lo estima oportuno, la Dirección de la Revista entrante podrá solicitar, mediante comunicación escrita, la confirmación de la voluntad de los miembros del Comité de Redacción de continuar formando parte del mismo. La falta de respuesta a dicha comunicación se entenderá como una renuncia a seguir formando parte del Comité.

Causas de cese

Un miembro del Comité de Redacción podrá perder su condición por:

- Renuncia presentada ante la Dirección de la revista.
- Ausencia reiterada e injustificada a las sesiones del Comité de Redacción o negativa injustificada a participar en las labores asignadas.
- Cese por la Dirección por razones justificadas relacionadas con la indexación, calidad o aspectos técnicos de la revista.
- No renovación por la Dirección entrante.
- Petición de dos tercios de los miembros doctores del Consejo del Departamento de Filología Inglesa.

Funciones del Comité de Redacción

Entre las funciones del Comité de Redacción se encuentran las siguientes:

- Decidir sobre la admisión provisional y definitiva de los originales presentados o su devolución.
- Colaborar con el equipo directivo en la designación de evaluadores externos encargados de redactar los informes sobre cada original presentado.
- Proponer y aprobar modificaciones en las normas de publicación de la revista.

- Velar por el cumplimiento de las normas de publicación y asegurar que se mantienen los estándares de calidad de la revista.
- Asesorar y colaborar con la Dirección en todas las tareas necesarias para el correcto funcionamiento de la revista, incluyendo la supervisión de la puntualidad y la periodicidad de las publicaciones.

Reuniones del Comité de Redacción

El Comité de Redacción podrá ser convocado de manera ordinaria para la preparación de cada número de la revista o de forma extraordinaria cuando lo estime necesario la Dirección, o a petición razonada de al menos un tercio de los miembros del Comité. El orden del día será establecido por la Dirección y comunicado por la Secretaría. Las convocatorias deberán notificarse con al menos dos días hábiles de antelación, especificando la fecha, lugar y hora de la sesión, tanto en primera como en segunda convocatoria, además del orden del día.

Para que la constitución del Comité de Redacción sea válida, se requerirá en primera convocatoria la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. En segunda convocatoria, el Comité quedará constituido con la presencia de los Codirectores, la Secretaría, y al menos tres miembros más del Comité.

No podrá deliberarse ni votarse ninguna cuestión que no figure en el orden del día. Sin embargo, se podrá añadir un punto adicional al principio de la reunión si todos los miembros del Comité están de acuerdo. Las decisiones se tomarán por asentimiento o por votación ordinaria a mano alzada, salvo que algún miembro solicite votación secreta. Si un miembro del Comité desea que conste en el acta alguna intervención, deberá facilitar el texto correspondiente al Secretario/a.

En el acta de cada sesión deberán constar los miembros presentes y los acuerdos adoptados. El acta de la sesión anterior se enviará junto con la convocatoria de la nueva reunión, y será sometida a lectura y aprobación en la siguiente sesión.

Artículo 5. Del Comité Científico

Composición y requisitos del Comité Científico

El Comité de Redacción de la Revista Alicantina de Estudios Ingleses (RAEI) se apoyará, para la toma de decisiones, en los dictámenes emitidos por el Comité Científico. Este estará compuesto por entre 10 y 30 miembros propuestos y elegidos por la Dirección de la Revista, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser doctor/a en estudios ingleses o disciplinas afines, con una antigüedad de, al menos, tres años.
- Ser académicos o profesionales científicos de reconocido prestigio nacional o internacional en el ámbito de los estudios ingleses o disciplinas afines.
- Al menos dos terceras partes de los miembros del Comité Científico deberán ser externos a la Universidad de Alicante.

También formarán parte del Comité Científico los Codirectores de la revista, quienes convocarán y presidirán sus reuniones, y la Secretaría, que se encargará de levantar acta de las mismas.

Funciones del Comité Científico

Entre las funciones del Comité Científico se encuentran las siguientes:

- Contribuir al desarrollo de la política editorial de la revista.
- Evaluar artículos y proponer revisores para la revista.

- Evaluar y considerar propuestas para la publicación de números monográficos.
- Sugerir estrategias editoriales y líneas de actuación, así como normas de estructura y funcionamiento de la revista.
- Proponer la creación de nuevas secciones en la revista.
- Realizar otras funciones relacionadas con su condición de expertos/as en el campo de los estudios ingleses.

Duración del cargo

Los miembros del Comité Científico ocuparán su cargo durante un periodo de cuatro años, al término del cual se procederá a su renovación, si procede, por los Codirectores entrantes. En este sentido, si lo estima oportuno, la Dirección de la Revista entrante podrá solicitar, mediante comunicación escrita, la confirmación de la voluntad de los miembros del Comité Científico de continuar formando parte del mismo. La falta de respuesta a dicha comunicación se entenderá como una renuncia a seguir formando parte del Comité.

Causas de cese

Un miembro del Comité Científico podrá perder su condición por:

- Renuncia presentada ante la Dirección de la revista.
- Ausencia reiterada e injustificada a las sesiones del Comité Científico o negativa injustificada a participar en las labores asignadas.
- Cese por la Dirección por razones justificadas relacionadas con la indexación, calidad o aspectos técnicos de la revista.
- No renovación por la Dirección entrante.
- Petición de dos tercios de los miembros doctores del Consejo del Departamento de Filología Inglesa.

Reuniones del Comité Científico

El Comité Científico podrá ser convocado de forma ordinaria o extraordinaria por la Dirección de la Revista, o a petición razonada de al menos un tercio de los miembros del Comité. El orden del día será establecido por la Dirección y comunicado por la Secretaría de la Revista. Las convocatorias se notificarán con un mínimo de dos días hábiles de antelación, especificando la fecha, lugar y hora de la sesión, tanto en primera como en segunda convocatoria, junto con el orden del día.

Para que la constitución del Comité Científico sea válida, se requerirá en primera convocatoria la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. En segunda convocatoria, el Comité quedará constituido con la presencia de los Codirectores, la Secretaría y al menos tres miembros más del Comité.

No podrá ser objeto de deliberación, votación o acuerdo ninguna cuestión que no figure en el orden del día, salvo que se añada un punto al principio de la reunión con el consentimiento de todos los miembros. Las decisiones se adoptarán por asentimiento o votación ordinaria a mano alzada, salvo que algún miembro solicite votación secreta. Si un miembro desea que conste en acta su intervención, deberá facilitar el texto correspondiente al Secretario/a.

El acta de cada sesión incluirá la lista de los asistentes y los acuerdos adoptados. El acta de la sesión anterior será enviada junto con la convocatoria de la nueva reunión y será sometida a lectura y aprobación en la siguiente sesión del Comité.