

Revista
letral

Estudios
Trasatlánticos
de Literatura



UGR

Universidad
de Granada

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL EQUIPO EDITORIAL DE LA REVISTA LETRAL

eug EDITORIAL
UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CAPÍTULO I: NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

- Artículo 1. Definición*
- Artículo 2. Composición*
- Artículo 3. Competencias*
- Artículo 4. La Dirección de la Revista*
- Artículo 5. Régimen Jurídico*

CAPÍTULO II: MIEMBROS DEL EQUIPO EDITORIAL DE LA REVISTA LETRAL

- Artículo 6. Elección de la Dirección de la Revista*
- Artículo 7. Elección del editor, secretario/a de redacción y miembros del Consejo Editorial y el Consejo de redacción*
- Artículo 8. Mandato y cese*
- Artículo 9. Derechos y deberes*

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO EDITORIAL

- Artículo 10. Dirección del Equipo Editorial*
- Artículo 11. Secretario/a del equipo Editorial*
- Artículo 12. Funcionamiento*

CAPÍTULO IV: DEL PLENO DEL EQUIPO EDITORIAL

- Artículo 13. Sesiones y Convocatorias*
- Artículo 14. Orden del día*
- Artículo 15. Desarrollo de las sesiones*
- Artículo 16. Votaciones*
- Artículo 17. Régimen de adopción de acuerdos*
- Artículo 18. Actas*

CAPÍTULO V: REFORMA DEL REGLAMENTO

- Artículo 19. Iniciativa*
- Artículo 20. Tramitación*
- Artículo 21. Aprobación*

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera*

CAPÍTULO I NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 1. Definición

El Equipo Editorial de la Revista Letral es el órgano colegiado encargado de la dirección y gestión editorial de la publicación académica periódica LETRAL, de la Universidad de Granada.

Artículo 2. Composición

El Equipo Editorial de Letral tendrá la siguiente composición:

1. Uno/a o dos directores/as, que presidirán el Equipo ex aequo.
2. Uno/a o dos editores/as.
3. Un/a secretario/a de redacción.
4. Un Consejo Editorial, de hasta 20 miembros, que delegará su voto en uno de sus miembros, que será su representante y asistirá a las sesiones del Pleno.
5. Un Consejo de Redacción, de hasta 20 miembros, que delegará su voto en uno de sus miembros, que será su representante y asistirá a las sesiones del Pleno.

Artículo 3. Competencias

Son competencias del Equipo Editorial:

- a) Asistir a la Dirección.
- b) Elaborar o modificar el Reglamento de régimen interno.

Artículo 4. La Dirección de la Revista

1. La dirección ostenta la representación de la Revista y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de esta.

2. Sus competencias son:

- a) Presidir las reuniones del Equipo Editorial.
- b) Actuar en representación del Equipo Editorial y de la Revista.
- c) Coordinar el desarrollo y el seguimiento del plan de publicaciones.
- d) Difundir entre los miembros del Equipo Editorial cualquier información relativa a la gestión editorial.
- e) Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.

Artículo 5. Régimen Jurídico

El Equipo Editorial de la Revista Letral se regirá por el presente Reglamento y por las demás disposiciones legales o estatutarias de preceptiva aplicación.

CAPÍTULO II MIEMBROS DEL EQUIPO EDITORIAL DE LA REVISTA LETRAL

Artículo 6. Elección de la Dirección de la Revista

1. Se elegirá cada seis años atendiendo a lo estipulado en este Reglamento. Este cargo podrá ser renovado sin límites temporales. Si no hay candidaturas al término de los 6 años, la Dirección será renovada automáticamente. Son elegibles para la Dirección de la revista los/as directores/as, los/as editores/as, los/as secretarios/as de redacción y los representantes del Consejo Editorial, siempre que pertenezcan a la Universidad de Granada.

2. Producido el cese de la Dirección, el Equipo Editorial establecerá un plazo no inferior a 5 días para la presentación de candidaturas ante dicho Equipo. Transcurridos los mencionados 5 días, se convocará a una sesión de los miembros representantes del Equipo en un plazo inferior a 3 días.

3. En la sesión en la que tenga lugar la elección, cada candidato expondrá un resumen de las líneas generales de la gestión que pretende desarrollar y, tras la intervención de los candidatos, se abrirá un turno de palabra para que los miembros del Equipo puedan interpelar a los candidatos, que dispondrán de un turno de réplica. Finalizadas las intervenciones, se procederá a la votación, que será secreta.

4. Para ser elegido director/a, será necesario obtener en primera votación mayoría absoluta. Si ésta no se alcanzare, bastará obtener mayoría simple en segunda votación.

Artículo 7. Elección del editor/a, secretario/a de redacción y miembros del Consejo Editorial y el Consejo de redacción

1. Los miembros de los diversos órganos de la revista, serán elegidos cada seis años atendiendo a lo especificado en el artículo 2 de este Reglamento.

2. La renovación de los miembros de los diversos órganos de la revista se realizará de manera simultánea con el proceso de elección del Coordinador. El acto de elección de los miembros de los diversos órganos de la revista se realizará a continuación de la elección de la dirección en la misma sesión. El proceso de presentación de candidaturas y elección atenderá a lo especificado en el artículo 6 de este Reglamento.

3. En el caso que se produzca alguna baja antes del periodo de seis años, se establecerá un proceso de renovación parcial del Equipo Editorial siguiendo el mismo procedimiento que el utilizado para la renovación completa del Equipo en cuanto a presentación de candidaturas y elección se refiere. En lo referente al Consejo Editorial y al Consejo de Redacción, no será necesario realizar esa renovación parcial a menos que ambos Consejos tengan menos de 10 miembros.

Artículo 8. Mandato y cese

1. La condición de miembro del Equipo Editorial de la Revista es personal e indelegable, salvo en los casos de sustitución por razón de cargo.

2. La Dirección y los miembros del Equipo podrán cesar:

- a) Renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Dirección de la revista.
- b) Pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que le permitieron ser elegido.
- c) Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

5. Las vacantes que se produzcan se cubrirán, según corresponda, siguiendo el modelo definido en los artículos 6 y 7.

Artículo 9. Derechos y deberes

1. Son derechos de los miembros del Equipo Editorial, o de los representantes de los Consejos:

- a) Asistir a las sesiones del Equipo con voz y voto, así como contribuir a su normal funcionamiento.
- b) Formar parte de las Comisiones para las que hayan sido elegidos o designados.
- c) Disponer de la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones.

2. Los miembros del Equipo Editorial estarán obligados a observar y respetar las normas establecidas en este Reglamento. En particular, no utilizarán las informaciones, documentación o datos conocidos en función de su calidad de miembro del Equipo en contra o al margen de sus fines específicos.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO EDITORIAL

Artículo 10. Dirección del Equipo Editorial

1. El Equipo Editorial estará presidido por la Dirección de la revista.
2. Son funciones de la dirección del Equipo las siguientes:
 - a) Representar al Equipo y dirigir su actividad.
 - b) Determinar el calendario de sesiones del Equipo, fijar el orden del día, convocar al Equipo y declararlo constituido.
 - c) Presidir, levantar y suspender las sesiones.
 - d) Ordenar y dirigir las deliberaciones y la adopción de acuerdos.
 - e) Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones vigentes y le asignen los órganos competentes.

Artículo 11. Secretario/a del Equipo Editorial

1. El secretario/a del Equipo será siempre el/la Editor/a y, en caso de ausencia, enfermedad o vacante será sustituido por el/la Secretario/a de Redacción y, en caso de ausencia, por la persona que, en cada ocasión, designe la Dirección.
2. Son funciones del/a Secretario/a del Equipo las siguientes:
 - a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día.
 - b) Asistir a la Dirección en las sesiones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
 - c) Levantar acta de las sesiones, expedir certificaciones y firmarlas con el visto bueno de la Dirección.
 - d) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 12. Funcionamiento

El Equipo Editorial de la Revista Letral actuará en Pleno.

CAPÍTULO IV DEL PLENO DEL EQUIPO EDITORIAL

Artículo 13. Sesiones y Convocatorias

1. El Pleno del Equipo Editorial se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces por curso académico. La convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno será realizada por la Dirección notificándose la misma a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 5 días.
2. El Pleno del Equipo Editorial se reunirá con carácter extraordinario, cuando lo convoque la Dirección por decisión propia o a petición de al menos el 50% de sus miembros representantes, quienes acompañarán solicitud, dirigida la Dirección del Equipo, con los puntos del orden del día a tratar. La convocatoria será notificada a cada miembro con una antelación mínima de 2 días.
3. En cada convocatoria del Pleno se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria, debiendo mediar entre ellas al menos media hora. Se adjuntará a la convocatoria, por medios telemáticos, toda la documentación necesaria para información de los miembros del Pleno, y que además estará depositada en poder del/a Secretario/a para su consulta por los miembros de aquel.
4. En la convocatoria del Pleno del Equipo, se podrá invitar a asistir, con voz, pero sin voto, a las personas con interés directo en relación con las cuestiones a tratar recogidas en el orden del día.

Artículo 14. Orden del día

1. El orden del día será fijado por la Dirección. Podrán incluirse puntos concretos a petición del 50% de sus miembros representantes, salvo que la convocatoria estuviera tramitada, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.
2. La secuencia del orden del día solo podrá ser alterada por acuerdo de la mayoría del Pleno a propuesta de la Dirección o a petición de un 50% de los miembros representantes del Pleno del Equipo.

Artículo 15. Desarrollo de las sesiones

1. Se considera sesión el periodo de tiempo dedicado a agotar el orden del día y reunión la parte de la sesión celebrada durante el mismo día. Las sesiones se iniciarán en día lectivo cuando estas sean ordinarias.
2. Las sesiones ordinarias se iniciarán con la aprobación del acta de la última sesión celebrada. Seguidamente, se pasará al examen, debate y votación de los extremos consignados en el orden del día de la convocatoria.

3. El orden de intervención será el de petición de palabra. Corresponderá a la Dirección moderar el debate, conceder y retirar la palabra, y precisar los términos o propuestas objeto de votación. En el ejercicio de dicha competencia, podrá establecer un orden cerrado de intervenciones y asignar tiempos determinados para cada una de ellas, garantizando, al menos, un turno de réplica por alusiones. Los miembros representantes del Equipo tendrán derecho a que consten en acta sus quejas en relación con el desarrollo del debate.

Artículo 16. Votaciones

1. El voto de los miembros del Equipo es personal e indelegable.

2. Las votaciones podrán ser:

- a) Por asentimiento, a propuesta de la Dirección.
- b) Ordinaria.
- c) Secreta.

3. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas que haga la Dirección cuando, una vez anunciadas, no susciten objeción u oposición. En caso contrario, se llevará a cabo una votación ordinaria.

4. La votación ordinaria se realizará levantando el brazo, con o sin distintivo; en primer lugar, lo harán los que aprueben la cuestión, en segundo los que la desapruében y en tercer lugar aquellos que se abstengan. El/la Secretario/a efectuará el recuento y seguidamente la Dirección hará público el resultado.

5. En el caso de elección de personas, la votación será secreta mediante papeletas depositadas en una urna.

6. Cuando ocurriera empate en alguna votación, se repetirá esta y si persistiese aquél, se suspenderá la votación durante el plazo que estime oportuno la Dirección. Transcurrido el plazo y habiendo permitido la entrada y salida en el salón de sesiones, se repetirá la votación y si de nuevo se produce empate, el voto de la Dirección será dirimente.

Artículo 17. Régimen de adopción de acuerdos

1. Para la válida constitución del Pleno del equipo siempre será necesaria la presencia de la Dirección y del/a Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros cuando se trate de primera convocatoria. En segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, no se requerirá quorum.

2. Para adoptar acuerdos, el Pleno del Equipo debe estar reunido conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la

mayoría simple de los asistentes, sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en ésta o en otra normativa que resulte de aplicación.

3. Se entiende que hay mayoría simple cuando los votos positivos superan a los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, votos en blanco y nulos. Se entiende que hay mayoría absoluta cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los miembros del Pleno del Equipo.

4. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Pleno del Equipo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 18. Actas

1. De las sesiones del Pleno del Equipo se levantará acta que contendrá una relación de asistentes, de las materias debatidas y acuerdos adoptados, así como, en su caso, el resultado de las votaciones.

2. Las actas serán firmadas por el/la Secretario/a con el visto bueno de la Dirección, y se aprobarán en la siguiente sesión del Pleno del Equipo.

3. Los acuerdos del Pleno del Equipo se publicarán o notificarán a los interesados por el/la Secretario/a en el plazo máximo de dos semanas.

CAPÍTULO V REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 19. Iniciativa

El presente Reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa del 50% de los miembros del Pleno del Equipo, mediante escrito razonado dirigido al/a Secretario/a, haciendo constar en él la finalidad y fundamento de la reforma y el texto alternativo que se propone.

Artículo 20. Tramitación

1. Recibido el Proyecto de reforma, el Secretario/a comprobará que reúne los requisitos para su tramitación y, en tal caso, lo comunicará a la Dirección para su inclusión como punto del orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

2. En el debate sobre el proyecto de reforma existirá necesariamente un turno de defensa a cargo de un firmante del proyecto y un turno cerrado de intervenciones por parte de los miembros del Pleno del Equipo que lo soliciten.

Artículo 21. Aprobación

1. Para la aprobación del proyecto de reforma se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Pleno del Equipo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.