

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COLECCIÓN ARTES ESCÉNICAS

### INTRODUCCIÓN

La Colección Artes Escénicas creada por el Consejo Editorial de Ediciones Complutense, tiene como objetivo estimular la publicación de monografías que estudien, investiguen, reflexionen, profundicen y abran horizontes sobre el conjunto de las manifestaciones escénicas y paraescénicas.

Esta Colección pretende dejar constancia de los avances en el conocimiento del arte escénico que se generen desde el ámbito académico y, al tiempo, recoger las experiencias y reflexiones de calado que emanen de la práctica creativa.

La Colección publicará textos de autoría individual, compartida o colectiva, redactados preferentemente en español, aunque también se admitirían, en su caso, en inglés o en otras lenguas más utilizadas por la comunidad científica internacional.

Como mínimo, un 50% de las autorías serán externas a la Universidad Complutense de Madrid. En obras colectivas se calculará el porcentaje de participación de las autorías externas e internas.

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA COLECCIÓN ARTES ESCÉNICAS

#### 1.1. Comité Científico.

El Comité científico es el órgano colegiado encargado de establecer la política editorial de la Colección Artes Escénicas y velar por su cumplimiento. Estará integrado por:

1. Una o dos direcciones.
2. Asesoría, conformada por investigadores de reconocido prestigio, a nivel nacional e internacional.
3. Secretaría, a nombramiento de entre los asesores. Al menos la mitad de sus componentes deberá pertenecer a instituciones distintas de la Universidad Complutense de Madrid

Todos los miembros del Comité Científico se comprometerán a respetar los principios del Código Ético que establezca Ediciones Complutense para sus colecciones científicas.

#### 1.2. Dirección

La dirección podrá ser desempeñada por una o dos personas.

En el caso de desempeño unipersonal, el Director o Directora deberá ser profesor o profesora de la Universidad Complutense de Madrid y su vinculación con la misma deberá ser permanente.

En el caso de codirección, bastará con que sólo uno/a de los/as Directores/as cumpla los requisitos requeridos para el desempeño unipersonal de la dirección.

Las competencias de la Dirección serán las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y promocionar la actividad editorial de la Colección y proponer las líneas generales de su política editorial, que deberán ser aprobadas por el Consejo Editorial de Ediciones Complutense.
2. Proponer el nombramiento de los asesores, así como de quien ocupará la Secretaría del Comité científico, para su aprobación en el Consejo Editorial de Ediciones Complutense.
3. Convocar el Comité científico, presidirlo y coordinar su actividad.
4. Seleccionar y presentar al Comité Científico los proyectos editoriales para su aprobación, organizando y asegurando el proceso de revisión externa y de calidad científica para cada obra.
5. Proponer a la Dirección y al personal técnico de Ediciones Complutense los evaluadores externos que revisarán las obras conforme al sistema de doble ciego. Deberá remitir los datos de contacto de tres personas por cada obra que deba revisarse y, cuando proceda, tras las correspondientes resoluciones del Comité Científico, los informes preliminares y finales de valoración de las propuestas de publicación.
6. Notificar a la Dirección y al personal técnico de Ediciones Complutense las resoluciones adoptadas en el Comité científico de la Colección, acorde a los procedimientos de evaluación y calidad científica establecidos por la política y gestión de la editorial,
7. Garantizar que las autorías incluyan en la obra las consideraciones realizadas por los evaluadores externos.
8. Proponer la realización de todas aquellas operaciones destinadas a mejorar la gestión de la Colección.
9. Velar por el cumplimiento de producción de obra mínima anual y calidad, así como asegurar la renovación de miembros del comité y de la dirección cuando proceda.

La Dirección de la Colección se designará por la Presidencia del Consejo Editorial, por un plazo de 4 años, prorrogable por otros cuatro años más. Una vez constituido el Comité Científico, la designación se efectuará por la Presidencia del Consejo Editorial a propuesta del propio Comité Científico.

El nombramiento de Director/a de la Colección se deberá notificar al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria y a la Dirección de Ediciones Complutense, acompañando copia del acta de la reunión del Consejo Editorial en que se acordó el mismo.

### **1.3. Asesores o Asesoras**

Serán funciones de los Asesores o Asesoras de la Colección, las siguientes:

1. Establecer las líneas generales de la política editorial de la Colección a propuesta de la Dirección, que deberán ser aprobadas por el Consejo Editorial de Ediciones Complutense.

2. Velar por el cumplimiento de las directrices de normalización científica y calidad de los proyectos editoriales.
3. Decidir sobre la publicación de los proyectos editoriales presentados, en base a criterios de política editorial y, en su caso, de los resultados de los informes de evaluación solicitados.
4. Proponer a la Dirección de la colección las personas evaluadoras externas que revisarán las obras conforme al sistema de doble ciego.
5. Proponer la realización de todas aquellas operaciones destinadas a mejorar la gestión de la Colección.
6. Bajo la coordinación de la Secretaría de la Colección, colaborarán en la lectura previa de originales para tomar la decisión de cuáles son sometidos a evaluación y cuáles son devueltos a las autorías.
7. Colaborarán en la búsqueda de evaluadores y evaluadoras externos para los trabajos, sin que puedan evaluar publicaciones.
8. Colaborarán con la dirección de la colección en cualesquiera otras tareas que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento y mantenimiento de esta, entre ellas, la de velar por el cumplimiento de producción de obra mínima anual y calidad, así como asegurar la renovación de miembros del comité y dirección cuando proceda.

El número de asesores o asesoras será como mínimo de 12 y como máximo, 16 personas, con representación de todos y cada uno de los ámbitos de estudio recogidos en la colección, entre otros y preferentemente, los referidos en las líneas temáticas de la colección (apartado 2.2.)

Los asesores o asesoras del Comité Científico en la Sesión Constitutiva del mismo, serán designados por la dirección de la Colección, por un plazo de 4 años, prorrogable por otros cuatro años más.

En el caso de vacante de algún Asesor durante el mandato o su prórroga, la designación por parte de la dirección de la Colección se efectuará a propuesta del Comité Científico.

El nombramiento de los Asesores o Asesoras se comunicará al Consejo Editorial de Ediciones Complutense.

#### **1.4. Secretaría**

La Secretaría del Comité Científico en la Sesión Constitutiva del mismo, será designada por la dirección de la Colección, por un plazo de 4 años, prorrogable por otros cuatro años más.

En el caso de vacante de la Secretaría durante el mandato o su prórroga, la designación por parte de la dirección de la Colección se efectuará a propuesta del Comité Científico.

Serán funciones de la Secretaría las siguientes:

1. Convocar el Comité Científico a instancia de la Dirección de la colección.
2. Levantar acta de las reuniones del Comité Científico.
3. Redactar los informes preliminares y finales de valoración de las propuestas de publicación, como paso previo a su remisión al Consejo Editorial de Ediciones Complutense para el dictamen definitivo.
4. Participar en todas aquellas operaciones destinadas a mejorar la gestión de la colección.

5. Se encargará de la recepción de los originales y de su gestión a lo largo del proceso de evaluación y publicación.
6. Será responsable de la comunicación con las autorías, con los miembros del Comité Científico y con Ediciones Complutense.
7. Acusar recibo a las autorías de todos los trabajos recibidos.
8. Organizar el proceso de revisión de los originales por parte del Comité Científico para que se decida qué trabajos se someten a evaluación y cuáles son devueltos, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la política editorial de la Colección.
9. Se encargará de remitir a los evaluadores los originales junto con un documento de instrucciones y una plantilla de evaluación.
10. Preparar las reuniones con la Dirección y levantará acta de las reuniones del Comité Científico. Asimismo, será el responsable de la custodia de las actas y certificará la labor efectuada por los asesores y los revisores.
11. Colaborar con la Dirección en las relaciones institucionales de la colección, en la difusión e indexación, y cualesquiera otras tareas que redunden en la mejora de la calidad y el reconocimiento de la colección.
12. Velar por el cumplimiento de producción de obra mínima anual y calidad, así como asegurar la renovación de miembros del comité y dirección cuando proceda.

## **REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COLECCIÓN.**

1. El Comité científico se reunirá, al menos, dos veces al año.
2. Todos los miembros del Comité Científico tendrán la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen.
3. El Comité Científico podrá ser convocado de forma presencial, telemática o de forma híbrida, utilizando ambos procedimientos.
4. Las convocatorias se harán por correo electrónico, con una antelación no inferior a siete días naturales, e incluirán el orden del día y la documentación correspondiente.
5. Para la válida constitución del Comité científico, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Dirección, de la Secretaría y la de, al menos, un tercio de los asesores.
6. Para la válida adopción de acuerdos, se requiere la mayoría simple de los votos emitidos por los miembros presentes, teniendo la Dirección voto de calidad en caso de empate.
7. De las reuniones del Comité científico se levantará acta, que contendrá la relación de las materias debatidas y de los acuerdos adoptados. El acta será firmada por la Secretaría de la Colección, y quedará a disposición del Comité científico de la Colección y del Consejo Editorial de Ediciones Complutense.

### **2.1. Número de libros al año**

1. La colección publicará un mínimo de 2 libros anuales.
2. En el caso de incumplimiento del mínimo anual establecido, el Comité procurará aumentar la producción de obra en los dos años siguientes para compensar y llegar al mínimo establecido.
3. Si la colección estuviera más de dos años sin publicar, se procederá al cierre de la misma por parte del Consejo Editorial.

### **2.2. Líneas temáticas**

La Colección constará de las siguientes secciones o líneas temáticas:

1. Historia del teatro
2. Teoría del teatro
3. Crítica teatral
4. Estudios de teatro comparado
5. Metodología de la investigación teatral
6. Edición crítica de textos dramáticos
7. Estudios de teatro musical
8. Estudios de danza
9. Estudios de circo
10. Estudios de performance y otras artes de la escena

### **2.3. Normas de publicación**

La Colección se acogerá a las normas generales de la editorial, utilizando como estilo de citación internacional Chicago