

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO  
REVISTA DE DERECHO PUERTORRIQUEÑO  
ESCUELA DE DERECHO  
PONCE, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO**

**ARTÍCULO I: PROPÓSITOS Y OBJETIVOS**

La Revista de Derecho Puertorriqueño de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, Escuela de Derecho, persigue los siguientes propósitos y objetivos:

1. Publicar en un volumen anual la Revista de Derecho Puertorriqueño. Este volumen constará de un mínimo de dos números individuales, correspondiendo uno a cada semestre.
2. Ser un medio eficaz para la formación de los estudiantes de Derecho, a través de la investigación científica, la redacción y publicación de escritos de naturaleza jurídica.
3. Promover la excelencia académica en nuestra Institución mediante el fomento de actividades de discusión intelectual sobre temas de interés para la comunidad jurídica.
4. Aportar a una discusión jurídico-intelectual en Puerto Rico; con el fin de contribuir positivamente al enriquecimiento y desarrollo de nuestro Derecho.
5. Ser una herramienta eficaz para el abogado practicante, jueces y demás profesionales del Derecho, a través de la publicación de artículos con un enfoque analítico, aclarativo y creativo.

**ARTÍCULO II: PUBLICACIÓN**

**Sección I: Distribución**

- a. Los estudiantes de la Escuela de Derecho pagarán en la matrícula la suscripción de la Revista para ese semestre académico. Se le distribuirá a cada estudiante, debidamente matriculado, la Revista que corresponde al volumen a ser publicado en el año en curso, la cual se distribuye el semestre siguiente.
- b. Los profesores de la Escuela de Derecho recibirán gratuitamente copia de la Revista. Los profesores que hayan publicado un artículo en la Revista podrán recibir separatas del mismo. A discreción de la Junta Editora, se distribuirán separatas a autores externos.

- c. La Revista se utilizará también para canjearla por otras revistas de Derecho, las cuales serán donadas a la Biblioteca de la Escuela de Derecho.
- d. La Junta Editora podrá decidir donar copias de los volúmenes ya publicados a alguna persona o institución que a su juicio lo amerite.

### **Sección II: Suscripciones**

- a. El costo de la suscripción anual será de \$30.00. Los números individuales podrán obtenerse por el precio de \$15.00. El costo de la suscripción únicamente podrá variarse por orden de la Administración Central.

### **Sección III: Contenido**

La Revista contendrá artículos, notas, reseñas y comentarios sobre legislación y jurisprudencia y artículos relacionados.

### **Sección IV: Presentación de Artículos**

- a. Tanto profesores de Derecho, abogados practicantes y estudiantes podrán someter escritos para la consideración de la Junta. Como excepción, se considerarán escritos de otros campos y otras ciencias.

Los escritos deberán ser sometidos en original, dos copias y en CD o disquete de 3.5 pulgadas IBM compatible. Deberán estar escritos en la última versión de Word Perfect o Microsoft Word disponible en el mercado.

- b. Los artículos presentados serán de alta calidad académica y harán una aportación al estudio del Derecho.

### **Artículo III: Estructura Administrativa**

La estructura administrativa de la Revista de Derecho Puertorriqueño estará organizada de la siguiente manera: un Director, una Junta Editora, una secretaria y los demás miembros de la Revista.

## **Sección I: Director**

### **A. Funciones**

1. El Director de la Revista de Derecho Puertorriqueño será el representante de la Escuela de Derecho en todas las actividades de la Revista y ante el claustro de la Escuela.
2. En consulta con el Editor en Jefe, evaluará a los miembros de la Junta Editora y a su vez evaluará el trabajo del Editor en Jefe de la Revista.
3. Asistirá a la Junta Editora en la selección de temas para los artículos de la Revista, así como sus conferencias, simposios, foros, mesas redondas o talleres y sugerirá conferenciantes para las actividades auspiciadas por la Revista.
4. Asistirá a la Junta Editora en la determinación final sobre cuáles artículos serán publicados, haciendo énfasis en el contenido jurídico correcto de los escritos.
5. Participará con la Junta Editora en la determinación de la política interna fundamental de la Revista.
6. Con la ayuda de la Secretaria y de la Junta Editora, administrará las facilidades de la Revista de Derecho Puertorriqueño, así como la planificación y administración del presupuesto.
7. El Director se reunirá con cada miembro de la Junta Editora al final de cada semestre para discutir personalmente la evaluación de cada estudiante que tenga a su cargo. Además, se reunirá con el Editor en Jefe para discutir las evaluaciones de los miembros de la Junta Editora.
8. Será función del Director de la Revista evaluar la calificación del Editor en Jefe.

### **B. Nombramiento**

El Director de la Revista de Derecho Puertorriqueño será nombrado por el Decano de la Escuela de Derecho, por el término que éste disponga.

## **Sección II: Junta Editora**

### **A. Miembros de la Junta Editora**

La Junta Editora de la Revista de Derecho Puertorriqueño estará compuesta por un (1) Editor en Jefe, un Editor Gestor, cinco (5) Editores de Artículos, un (1) Coordinador del Comité de Radio y Televisión, un (1) Coordinador del Comité de Educación Jurídica a la Comunidad y un (1) Coordinador de Actividades Especiales.

### **B. Reuniones y “quórum”:**

1. La Junta Editora se reunirá en pleno por lo menos una vez al mes para discutir los asuntos en agenda, entre las cuales se incluirá el estado de los procedimientos.
2. Las reuniones ordinarias se notificarán dentro de un término no menor de cinco días calendario con anterioridad a la misma.
3. El Editor en Jefe notificará de manera informal la agenda de las reuniones convocadas a los demás miembros de la Junta Editora, en un término no menor de tres días con anterioridad a la celebración de la misma.
4. El Director, Editor en Jefe o el Editor Gestor podrá convocar una reunión extraordinaria, quedando éste relevado de cumplir los términos de convocatoria y notificación de agenda.
5. Constituirá “quórum” la mitad más uno de los miembros de la Junta Editora.

### **C. De las minutas y la forma de llevarlas**

Las minutas de las reuniones, según se requiere y se ordena en este reglamento, se hará de la forma en que se dispone a continuación:

1. Se levantarán por el Editor Gestor.
2. Se consignará en un Libro de Minutas, cuyo contenido se entenderá confidencial, salvo justa causa.

3. Cada minuta será identificada con:
  - a. fecha de la reunión
  - b. lugar de la reunión
  - c. tipo de reunión
4. Se redactará en un párrafo conciso la agenda de la reunión.
5. Se consignará de forma clara, legible, entendible y veraz todas las incidencias de la reunión.
6. Las minutas serán firmadas por el Editor Gestor al final de la misma. De la minuta estar contenida en más de un folio, cada folio será iniciado por aquél al margen izquierdo.
7. Todas las minutas serán certificadas como correctas por el Editor en Jefe.
8. Si éste estuviere ausente de la reunión, la minuta será sometida para aprobación en la próxima reunión. De ser aprobada, se entenderá como certificada; de no aprobarse, se corregirá mediante un Acta de Fe de Errata, la cual formará parte de la minuta de la reunión en que se apruebe y consignándolo a una nota sobre la Fe de Erratas en la minuta afecta.
9. La minuta de la Asamblea General de Elecciones será firmada por el Editor Gestor y el Editor Gestor electo y certificada por el Editor en Jefe y el Editor en Jefe electo.
10. Los primeros diez folios del libro de minutas serán destinados a un índice que contendrá, por semestre académico o receso académico, la fecha de la reunión, el tipo de reunión y el folio en el que comienza.
11. Para preservar su integridad y seguridad de lo allí contenido, el libro de minutas será depositado con la Secretaria con acceso restringido a los miembros de la Junta Editora. La Secretaria llevará un registro de todos los que lo pidieren con especificación de la fecha y hora de solicitud y su entrega y la fecha y la hora de su devolución.

## **D. Deberes y Facultades de cada uno de los miembros de la Junta Editora**

### **1. Editor en Jefe**

- a. Será el encargado principal de la publicación de la Revista de Derecho Puertorriqueño y del funcionamiento de la Junta Editora y de los demás miembros de la Revista.
- b. Será responsable, junto a los Editores de Artículos, de diseñar y llevar a cabo un plan de trabajo para solicitar y obtener artículos de autores externos para la Revista.
- c. Le someterá al Director, con el consejo y consentimiento de los Editores de Artículos, artículos y reseñas sometidos por los estudiantes, profesores, otros miembros de la Junta Editora y autores externos, para su publicación.
- d. Se encargará de la edición sustantiva de los artículos y comentarios publicables y hará entrega a la Secretaria del número en su forma final para su publicación.
- e. Es responsable de establecer los comités especiales de la Revista que sean necesarios para el funcionamiento y logro de las metas y objetivos que se hayan establecido.
- f. Convocará, planificará la agenda y dirigirá las reuniones de la Junta Editora.
- g. Es el responsable principal de organizar el proceso de selección del Cuerpo de Investigadores y Redactores y de la Junta Editora entrante de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- h. Para la selección del Cuerpo de Redactores organizará un proceso de entrevistas, que se llevará a cabo durante las primeras dos semanas del comienzo de cada semestre.
- i. Es responsable de proveerle a la Registradora, al final de la segunda semana del inicio de semestre, una lista con los nombres de aquellos estudiantes que fueron admitidos a la Revista. Esta lista también deberá ser entregado al Director y a la Secretaria de la Revista de Derecho Puertorriqueño.

- j. Es el responsable final de supervisar y motivar a los redactores y de asegurarse de que la calidad de la experiencia de éstos en la Revista sea la más provechosa.
- k. Someterá dos informes al Director de la Revista el 15 de julio del año en que toma posesión de su cargo o antes sobre el “Plan de Trabajo Anual”. Someterá, además, antes del 30 de mayo del año en que termina su incumbencia un “Informe de Transición Final sobre el Estado de la Revista de Derecho Puertorriqueño”.
- l. Informará periódicamente al Director sobre el estado de los trabajos de la Revista. Estos informes serán escritos y orales.
- m. Enviará al Director copia de las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- n. Será el responsable de someter al Director de la Revista, con el consejo y consentimiento del Editor Gestor, los temas y comentarios sometidos por los estudiantes, profesores y oradores externos para la programación radial y televisiva, así como para las diferentes charlas ofrecidas a la comunidad.
- o. Es responsable de mercadear la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- p. Se encargará del seguimiento y cumplimiento de los contratos que hayan sido otorgados con el consentimiento de la Junta. Además, deberá encargarse de crear un archivo para proteger dichos contratos.
- q. Cualquier otra tarea que no haya sido específicamente asignada a los demás Editores o miembros de la Revista será responsabilidad del Editor en Jefe.

## **2. Editor Gestor**

- a. En ausencia o por encomienda del Editor en Jefe, desempeñará las funciones de aquél.
- b. Será el supervisor directo de los diferentes comités especiales de la Revista y mantendrá informado al Editor en Jefe de la situación en que se encuentran los trabajos de cada uno de los comités.

- c. Será el responsable, a través de la Secretaria, de mantener una base de datos de los suscriptores y canjes de la Revista con indicación de su nombre, dirección actual, teléfono, estatus de su cuenta, método de pago y cualquier otra información pertinente.
- d. Tendrá a su cargo la supervisión de actividades que realiza la Revista. Éstas incluyen: foros, cenas, conferencias, simposios y talleres, entre otras.
- e. Informará a la Junta Editora del desarrollo de dichas actividades y es el responsable final, junto al Editor en Jefe, del éxito de las mismas.
- f. Colaborará con el Editor en Jefe en el mercadeo de la Revista con el propósito de ampliar la base de suscriptores y canjes.
- g. Rendirá un informe mensual al Editor en Jefe en las reuniones ordinarias, detallando lo siguiente:
  - (i) Los gastos incurridos y los ingresos obtenidos por actividades especiales, ventas, anuncios y donativos al igual que informará sobre las actividades especiales realizadas hasta el momento.
- h. Sugerirá, además, a las autoridades pertinentes, modificaciones al presupuesto, según las necesidades de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- i. Se encargará de recaudar fondos adicionales para la Revista mediante actividades, solicitud de donativos, venta de anuncios, auspicios y otros.
- j. Entregará al Editor en Jefe un Primer Informe, detallando, no más tarde de la segunda semana del principio de clases, el calendario de publicación propuesto, la información sobre los suscriptores y canjes y cualquier propuesta sobre adquisición, reparación y actualización de equipo.
- k. Será responsable de levantar y redactar la minuta de cada reunión que haga la Junta Editora en el libro de minutas.
- l. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor en Jefe y el Director de la Revista.

### **3. Editores de Artículos:**

- a. El Cuerpo de Editores estará compuesto por cinco (5) Editores de Artículos. En el período académico de agosto a diciembre de los cinco editores, se reservará una plaza para un miembro de la Revista de ingreso en enero. Durante el periodo de enero a mayo, la Junta Editora, discrecionalmente, nombrará a un estudiante elegible para servir como Editor Sustituto.
- b. El Cuerpo de Editores someterá un informe al Editor en Jefe, la última semana de agosto en que toman posesión o antes, donde incluirán un inventario de los artículos sometidos a la Revista hasta esa fecha sobre los cuales la Junta Editora saliente no haya pasado juicio. Recomendarán por escrito al Editor en Jefe la acción a tomar.
- c. El Cuerpo de Editores será el órgano institucional encargado de la supervisión directa del Cuerpo de Investigadores y Redactores y demás miembros que estén trabajando en algún aspecto de redacción. Responderán de esto ante el Editor en Jefe y el Director.
- d. Los Editores de Artículos tomarán en cuenta los objetivos establecidos por el Director y la Junta Editora para cada número de la Revista, así como la actualidad, novedad, interés e importancia del tema y la calidad del escrito, entre otros.
- e. Serán los encargados de diseñar e impartir una serie de talleres al Cuerpo de Investigadores y Redactores que incluirán:
  - i. Fuentes bibliográficas.
  - ii. Investigación manual y computadorizada.
  - iii. Destrezas de análisis y redacción.
  - iv. Preparación de un artículo de revista.
  - v. Talleres de mejoramiento de redacción jurídica.
- f. Rendirán un informe al Director y al Editor en Jefe, el primer día de clases de cada semestre, en el cual incorporarán una lista de temas sobre los cuales podrán trabajar los redactores para el número de la Revista correspondiente al primer semestre. Estos temas estarán sujetos a la aprobación del Director.
- g. Todos los Editores se reunirán, por lo menos una vez al mes, en fecha determinada por el Editor en Jefe, para discutir el

progreso académico de los estudiantes, el estatus en que se encuentran los artículos y comentarios sobre la calidad del trabajo, así como cualquier problema que tenga el Editor con el estudiante.

- h. Diseñarán, junto al Editor Gestor, el calendario de publicación.
- i. Se reunirán con el Cuerpo de Investigadores y Redactores, junto al Director y el Editor en Jefe, antes de la tercera semana de clase, para entregarles el calendario de publicación del semestre; entregarles la lista de los temas para los artículos; explicarles detalladamente el propósito de las publicaciones, la selección de temas, el proceso de selección de artículos y el de evaluación, entre otros.
- j. Trabajarán, junto al Editor en Jefe, en la obtención de artículos de autores externos.
- k. Deberán leer personalmente y evaluar cada uno de los artículos sometidos ante su consideración.
- l. Trabajarán en equipo y supervisarán directamente las personas que sean asignadas a su cargo.
- m. Organizarán un proceso interno para la selección de artículos a ser propuestos para publicación. En el mismo se evaluarán los artículos escritos por el Cuerpo de Redactores y los artículos escritos por autores externos. El proceso se hará equitativamente con la participación de todos los Editores:
  - 1. Los Editores seleccionarán un mínimo de tres artículos, comprendidos éstos de los que hayan tenido bajo su supervisión, los cuales consideren publicables.
  - 2. Cada uno de los tres artículos vendrá acompañado de una breve reseña preparada por el Editor, la cual incluirá:
    - a. el tema de lo que trate el artículo
    - d. el porqué entiende que ese artículo es publicable.
  - 3. Copia de los artículos que seleccione cada Editor, así como de la reseña, se le entregará a cada uno de los Editores, así como al Editor en Jefe.

4. Cada Editor vendrá obligado, así como el Editor en Jefe, a leer cada uno de los artículos y formular su opinión sobre el mismo en la hoja que contenga la reseña de cada artículo.
  5. El Editor en Jefe convocará a una reunión extraordinaria, o cuantas más fueren necesarias, para discutir las posiciones de cada uno de los Editores, en cuanto a los artículos.
  6. En esa reunión se celebrará una elección en la que se votará para seleccionar aquellos artículos que se publicarán y, además, los artículos sustitutos, en orden preferencial.
  7. El Editor en Jefe, en el ejercicio de su sana discreción y con el consejo de los Editores, seleccionará la cantidad de artículos que se considerarán como sustitutos para ese número.
  8. Los artículos seleccionados para publicación, así como los sustitutos, se presentarán, con la reseña, al Director para su aprobación final.
  9. Los artículos no publicados se conservarán en un expediente, por semestre de redacción, con todas las reseñas. La Secretaria, quien será la depositaria, creará una bitácora en la forma que estime conveniente, la cual contendrá, como mínimo, el título, autor y el número de expediente en el que se encuentra archivado.
  10. Los artículos no publicados, así como sus reseñas, se conservarán por un período de cinco años; transcurrido dicho término, se destruirán las reseñas y los artículos serán donados a la Biblioteca de la Escuela de Derecho de la P.U.C.P.R. para que formen parte de su colección.
- n. Someterán, para aprobación del Editor en Jefe, los artículos seleccionados para publicación con arreglo al calendario de publicación de ese año.
  - o. Será responsable del cumplimiento estricto del calendario de publicación.

- p. Los artículos serán presentados para la aprobación final en la fecha que se disponga en el calendario.
- q. Tienen la obligación de velar que los artículos que se sometan para publicación sean de calidad y que las citas bibliográficas de los artículos sometidos sean correctas en su contenido y en su forma.
- r. Someterán al Editor en Jefe, al final del segundo semestre, un Informe Final de los Editores de Artículos, que incluirá un inventario de los artículos aceptados para publicación, pero no publicados. Estos artículos podrán ser publicados en volúmenes subsiguientes de la Revista si la Junta Editora Entrante y el Director así lo determina. El informe también incluirá, para uso de la Junta Editora Entrante, un inventario de los artículos sometidos sobre los que no se ha pasado juicio.
- s. Cumplirán, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor en Jefe y el Director de la Revista.

#### **4. Coordinador (a) de Radio y Televisión**

- a. En colaboración con la Junta Editora, participará en la publicidad de todas las actividades, talleres y simposios que organice o auspicie la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- b. Será el principal responsable de mantener activo el programa Consulta Jurídica que se transmite los sábados de 11:00 – 11:30 a.m. por Católica Radio. Para mantener activo el Programa de Consulta Jurídica cada miembro del Comité, bajo la supervisión de su Coordinador, tendrá la tarea de grabar como mínimo dos (2) programas en los que servirá como moderador, entrevistando a un invitado especial sobre un tema novel de Derecho.
- c. Organizará los recursos humanos y técnicos para la preparación de los programas de radio y televisión.
- d. Preparará una guía para los moderadores del Programa Consulta Jurídica.
- e. Deberá encargarse de que haya suficientes programas para cubrir los recesos académicos, entiéndase verano y Navidad.

- f. Promoverá la colaboración y participación de otros miembros de la Revista, profesores, organizaciones estudiantiles y/o ex alumnos en los programas de radio y televisión.
- g. Tendrá la potestad de intervenir, modificar y/o cancelar aquellos programas que no cumplan con las normas establecidas por los Editores y/o por la Institución.
- h. Al comienzo de cada semestre, preparará un expediente para cada estudiante que tenga bajo su supervisión. El mismo contendrá una hoja de observaciones y una guía de evaluación. A ese expediente se le incluirá las presentaciones, formatos, excusas y otros documentos que se consideren necesarios para la evaluación del estudiante.
- i. Mantendrá un récord de asistencia de los estudiantes bajo su supervisión.
- j. Al finalizar cada semestre, recomendará la calificación, con el consejo del Editor en Jefe, para cada uno de los estudiantes que tenga a su cargo. Para recomendar dicha calificación deberá utilizar criterios estándares de evaluación.
- k. La calificación recomendada le será sometida al Director de la Revista para su aprobación final.
- l. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor en Jefe y el Director de la Revista.

**5. Coordinador (a) de Educación Jurídica a la Comunidad:**

- a. Será el principal responsable de mantener activo el Comité de Educación Jurídica a la Comunidad. Cada miembro del Comité, bajo la supervisión de su Coordinador, tendrá la tarea de coordinar como mínimo una (1) charla individual sobre algún tema de Derecho de interés en algún centro, institución, universidad o recinto. Todos los miembros deberán organizar una charla grupal de impacto sustancial en la que, con la colaboración de otros miembros de la Revista, transmitirán sus conocimientos con el propósito de educar a cierto sector de la comunidad.
- b. En colaboración con la Junta Editora, participará en la publicidad de todas las actividades, talleres y simposios que organice o auspicie la Revista de Derecho Puertorriqueño.

- c. Organizará los recursos humanos y técnicos para la preparación de las charlas a la comunidad organizada por los miembros a su cargo.
- d. Asistirá a todas y cada una de las charlas que organicen los estudiantes bajo su cargo. En cada charla hará una evaluación bajo criterios estándares y adecuados.
- e. Promoverá la colaboración y participación de otros miembros de la Revista, profesores, organizaciones estudiantiles y/o ex alumnos en las charlas a la comunidad
- f. Tendrá la potestad de intervenir, modificar y/o cancelar aquellas charlas que no cumplan con las normas establecidas por la Junta Editora y/o por la Institución.
- g. Al comienzo de cada semestre, preparará un expediente para cada estudiante que tenga bajo su supervisión. El mismo contendrá una hoja de observaciones y una guía de evaluación. A ese expediente se le incluirá las presentaciones, formatos, excusas y otros documentos que se consideren necesarios para la evaluación del estudiante.
- h. Mantendrá un récord de asistencia de los estudiantes bajo su supervisión.
- i. Al finalizar cada semestre, recomendará la calificación, con el consejo del Editor en Jefe, para cada uno de los estudiantes que tenga a su cargo. Para recomendar dicha calificación, deberá utilizar criterios estándares de evaluación.
- j. La calificación recomendada le será sometida al Director de la Revista para su aprobación final.
- k. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor en Jefe y el Director de la Revista.

**6. Coordinador de Actividades Especiales:**

- a. Será responsable, junto con el Editor en Jefe y Editor Gestor, de organizar, coordinar y llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la Revista de Derecho Puertorriqueño.

- b. En colaboración con la Junta Editora, se encargará de dar publicidad a todas las actividades, talleres, simposios que organice o auspicie la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- c. Tendrá a su cargo un grupo de estudiantes que tendrá la tarea principal de organizar los recursos físicos y técnicos para la preparación de las actividades organizadas por la Revista.
- d. Será responsable de rendir un informe, durante la primera semana de clases, al Editor en Jefe y a la Junta Editora sobre las actividades planeadas, así como el calendario y la logística de las mismas.
- e. Al comienzo de cada semestre, preparará un expediente para cada estudiante que tenga bajo su supervisión. El mismo contendrá una hoja de observaciones y una guía de evaluación.
- f. Se encargará de actualizar, al comienzo de cada semestre, el “Web Page” de la Revista de Derecho Puertorriqueño, incluyendo los nombres de los nuevos miembros, así como las actividades de gran envergadura que se propone realizar la Revista durante el semestre en curso.
- g. Será responsable de organizar al menos una conferencia por semestre auspiciada por la Revista de Derecho Puertorriqueño, en donde se invitará a una personalidad del ámbito jurídico para el beneficio de los estudiantes de la Escuela de Derecho en general.
- h. En colaboración con la Junta Editora, organizará actividades con el fin de recaudar fondos para la realización de las actividades propuestas durante el año de su incumbencia.
- i. Organizará, durante la primera semana de abril, la tradicional Semana de la Revista de Derecho Puertorriqueño. Como parte de esta celebración, se ofrecerá una charla magistral, así como una feria de empleo y cualquier otra actividad o conferencia que se estime conveniente.
- j. Se encargará de preparar y mantener actualizado el Tablón de Edictos de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- k. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor en Jefe y el Director de la Revista.

### **Sección III: Secretaria**

#### **A. Funciones**

1. Mantener una base de datos de los suscriptores y canjes de la Revista, con indicación de su nombre, dirección actual, teléfono, estatus de su cuenta, método de pago y cualquier otra información pertinente.
2. Mantener listas de canjes al día en coordinación con el Departamento de Adquisiciones de la Biblioteca de Derecho.
3. Procesar las facturas y sus pagos hasta ser enviados a Tesorería.
4. Preparar el material de cada número para ser enviado a la imprenta.
5. Enviar a los suscriptores la factura correspondiente de cada volumen.
6. Tomar dictados.
7. Contestar, en coordinación con la Junta Editora y el Director, la correspondencia que se recibe en la oficina.
8. Distribuir la Revista a los estudiantes de Derecho.
9. Hacer requisiciones de pagos a imprenta y materiales de oficina.
10. Archivar toda la correspondencia.
11. Contestar las llamadas telefónicas.
12. Hacer un inventario anual de los materiales y equipo de la Revista.
13. Custodiará el Libro de Minutas, llevando un registro de todos los que lo pidieren con especificación de la fecha y hora de solicitud y su entrega y la fecha y hora de su devolución.
14. Realizar cualquier otra gestión relacionada con la Revista que le encomiende la Junta Editora y el Director.

## **Artículo IV: Elección y Destitución de los Miembros de la Junta Editora**

### **Sección I: Elección**

Los aspirantes a ser miembros de la Junta Editora estarán sujetos al proceso de elección que se establece a continuación.

#### **A. Requisito inicial**

1. Haber pertenecido a la Revista por lo menos un año.
2. No encontrarse en su último semestre académico, salvo los estudiantes de entrada en enero, quienes podrán aspirar al puesto de Editor creado con ese propósito.

#### **B. Proceso y criterios de elección**

1. La Junta Editora entrante será seleccionada mediante un proceso democrático. En el mismo estarán presentes todos los miembros de la Revista y el Director de la Revista para salvaguardar la pureza de los procedimientos.
2. En la elección participarán todos los miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
3. El proceso se llevará a cabo de la siguiente manera:
  - a. La Junta Editora convocará a todos los miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño a una reunión en la cual se les informará sobre el proceso y criterios de selección de los candidatos. Esta reunión deberá ser celebrada la última semana del mes de febrero. En dicha reunión los estudiantes nominarán a los candidatos favorecidos para pertenecer a la Junta Editora, salvo las posiciones para Editor, quienes serán nominados por los Editores de la Junta saliente, tomando en consideración la calidad del trabajo realizado como redactores. Se aceptarán auto nominaciones para todos los demás puestos. En dicha reunión se fijará la fecha en la que se llevará a cabo la votación final.
  - b. No más tarde del último día hábil de la segunda semana de marzo, los aspirantes al puesto de Editor en Jefe depositarán con la Secretaria el Plan de Trabajo propuesto. El plan estará disponible para la revisión de todos los

electores hábiles. Se publicará un edicto en el que se informe la disponibilidad de éstos.

- c. El día de la Elección cada uno de los candidatos nominados para la posición de Editor en Jefe tendrá un breve turno para presentar su visión y plan de trabajo.
- d. Los miembros de la Revista de Derecho emitirán voto de forma secreta. Primero, se elegirán los candidatos para las posiciones de Editor en Jefe y Editor Gestor, luego los Editores, seguido de los Coordinadores de los respectivos comités.

### **C. Término de la incumbencia**

El término de la incumbencia de la Junta Editora será por el periodo de un año a partir del cese de funciones de la Junta Editora saliente, que será el último día de exámenes finales que disponga el calendario académico de la Escuela, disponiéndose que la Junta Saliente viene en la obligación de cumplir con todas las funciones que le han sido delegadas.

### **D. Acreditación Académica**

Todos los miembros de la Revista recibirán un crédito por semestre, sin cargo a su matrícula.

### **E. Destitución de los miembros de la Junta**

Véase artículo V, sección II de este Reglamento.

### **F. Vacantes**

Se requiere el voto de la mayoría de la Junta Editora para ocupar cualquier vacante que surja dentro de la Junta.

## **Artículo V: Miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño**

### **Sección I: Cuerpo de Investigadores y Redactores**

#### **A. Elección**

Los aspirantes a pertenecer al Cuerpo de Investigadores y Redactores de la Revista de Derecho Puertorriqueño estarán sujetos al proceso de elección que establece a continuación este Reglamento.

## **1. Requisitos iniciales**

- a. Poseer un índice acumulativo mínimo de 3.00. La Junta Editora podrá considerar, excepcionalmente, estudiantes con un promedio de 2.90 a 2.99, previa recomendación y consejo de alguno de los profesores de la Escuela de Derecho. Estos candidatos deberán poseer cualidades extraordinarias de investigación. Entre los criterios a evaluar se encuentran: que se hayan destacado de forma excepcional en actividades extracurriculares, así como organizaciones estudiantiles o de servicio a la comunidad y que hayan demostrado liderazgo, disposición y habilidad para la redacción.
- b. Haber completado 30 créditos, si es estudiante del curso diurno, o 23 créditos, si es estudiante del curso nocturno.
- c. No estar matriculado en más de 16 créditos por semestre, si es estudiante diurno, y no más de 11 créditos, si es estudiante nocturno.
- d. No podrán ser considerados como estudiantes de nuevo ingreso a la Revista aquellos que estén en su último semestre académico.
- e. Los estudiantes con un promedio académico de 3.50 ó más serán invitados automáticamente a formar parte de la Revista. Los demás candidatos pasarán por el proceso de selección ordinario, bajo entrevista y presentación de escrito.

## **2. Proceso y criterios de elección**

- a. El Editor en Jefe enviará una invitación escrita a todos los estudiantes cualificados para formar parte de la Revista de Derecho Puertorriqueño, en o antes de la segunda semana de julio.
- b. El Editor en Jefe, en colaboración con el Coordinador de Radio y Televisión y el Comité de Actividades, dará publicidad para que los estudiantes con habilidades excepcionales conozcan la Revista y aspiren a ser parte del Cuerpo de Investigadores y Redactores.

- c. La Junta Editora evaluará a los candidatos a través de una serie de entrevistas que habrán de celebrarse durante la primera semana de clases.
- d. La Junta Editora decidirá las preguntas que se harán en el proceso de entrevistas. Deberán hacerse, en todo lo que sea posible, las mismas preguntas a todos los estudiantes.
- e. El proceso de entrevistas será organizado de manera tal que un mínimo de tres miembros de la Junta Editora, distribuidos equitativamente, realizarán las entrevistas. En dichas entrevistas se le asignará a cada aspirante una puntuación, basándose en criterios estándares de evaluación previamente acordados por la Junta Editora.
- d. Antes de la entrevista, el candidato deberá someter a la consideración de la Junta Editora un escrito jurídico de tipo investigativo. Este escrito será evaluado en cuanto a la redacción, estilo y análisis. El valor obtenido por el escrito sometido se añadirá al valor obtenido en su desempeño durante la entrevista.
- e. La Junta Editora elegirá a los nuevos miembros, basándose en las puntuaciones obtenidas por los miembros como resultado de su entrevista.
- f. En caso de empate, al escoger los miembros del Cuerpo de Investigadores, Redactores y Correctores, la Junta Editora tomará en consideración los factores siguientes:
  - 1. Interés hacia los trabajos de la Revista.
  - 2. Liderato e iniciativa demostrada en actividades académicas anteriores.
  - 3. Precisión en el lenguaje y coherencia en los planteamientos.
  - 4. Disponibilidad de tiempo para trabajar en la Revista.
- g. Aquellos estudiantes que hayan pertenecido a la Revista en el semestre inmediatamente anterior al proceso de entrevistas, no tendrán que someterse a este procedimiento nuevamente. Se considerarán elegidos para el próximo semestre. Salvo aquellas excepciones contempladas en el artículo V, sección II inciso C de este Reglamento.

### **3. Término**

- a. Los miembros pertenecerán a la Revista por el término de un semestre.
- b. Nadie podrá pertenecer a la Revista por más de cuatro (4) semestres.

### **B. Deberes**

1. Cada miembro del Cuerpo de Investigadores, Redactores y Correctores deberá cumplir con los trabajos que la Junta Editora determine pertinentes para el mejor funcionamiento de la Revista, dentro de los plazos que requiera la misma. Estos trabajos incluyen, pero no están limitados a:
  - a. Seleccionar el tema de su artículo, investigar, utilizando las técnicas aceptadas, preparar los bosquejos, redactar su artículo.
  - b. Asistir a todos los talleres y conferencias ofrecidos por los Editores y la Junta Editora para el desarrollo y entrenamiento en técnicas de escritura e investigación.
  - c. Laborar y asistir a las actividades de la Revista bajo la dirección del Editor en Jefe, Editor Gestor y el Comité de Actividades.
  - d. Revisar y sugerir correcciones sustantivas y de estilo en los artículos de otros compañeros del Cuerpo de Redactores y de fondo y forma en las notas al calce de esos artículos.
2. Deberán asistir a todas las reuniones convocadas por la Junta.
3. Deberán asistir a todas las actividades organizadas o patrocinadas por la Revista de Derecho Puertorriqueño.

## **C. Evaluación y Acreditación Académica**

### **1. Evaluación**

Los redactores serán evaluados por el Editor a cargo, conforme al trabajo realizado durante el semestre. El Director revisará las evaluaciones y confirmará, rechazará o modificará las evaluaciones hechas. Se tomarán en cuenta los siguientes factores:

- a. Puntualidad en la entrega de los trabajos
- b. Calidad del trabajo
- c. Honestidad intelectual en la investigación y redacción.
- d. Participación y asistencia a las actividades.
- e. Cualquier otro elemento que ayude a evaluar justamente a cualquiera de los miembros.

## **D. Colaboradores**

A discreción de la Junta, la Revista podrá reconocer a aquellos estudiantes que hayan demostrado un gran interés en colaborar con cualquiera de los propósitos de la Revista de Derecho. Estas personas serán reconocidas la misma noche en que se tomará el juramento de la Junta Editora entrante en el mes de abril y se le hará entrega de un reconocimiento alusivo a la colaboración de esa persona en pro del bienestar de la Revista.

## **Sección II: Destitución o no reinstalación de los miembros de la Revista**

### **A. Base para la destitución o no reinstalación**

1. Cualquier miembro de la Junta Editora podrá recomendar al Director la destitución o no reinstalación de cualquier miembro de la Revista, basándose en cualquiera de los fundamentos siguientes:
  - a. **Incumplimiento grave de sus deberes dentro de la Revista.**
  - b. **Cualquier acción por parte de un miembro que perjudique la integridad, honra, imagen o labores de la Revista.**

## **B. Proceso de destitución**

1. El proceso de destitución será iniciado por el Director "sua sponte" o según solicitado.
2. En los casos en que se esté llevando a cabo un proceso independiente por la Oficina del Decano de la Escuela de Derecho o la Presidencia de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico por los mismos hechos (basado en el Artículo III la Sección II 1(b) de este Reglamento) por los que se somete la solicitud de destitución, la decisión de cualquiera de las dos entidades será vinculante para la Revista.

En este caso, tan pronto algún miembro de la Junta Editora tenga conocimiento de que se está realizando un proceso de destitución por la Oficina del Decano o la Presidencia de la P.U.C.P.R. y así lo notifique, el Editor en Jefe estará en el deber de detener el procedimiento hasta tanto se reciba la determinación del cuerpo con mayor autoridad. Cualquier determinación, tanto de la Oficina del Decano como de la Presidencia de la Universidad, será vinculante y la Junta Editora no podrá, bajo ninguna circunstancia, continuar con los procedimientos.

3. Sin embargo, si un miembro comete algún acto de incumplimiento grave de sus deberes como miembro de la Revista, (Ver Artículo III la Sección II 1(a) de este Reglamento) será la Junta Editora la que estará en posición de evaluar si sus actos no lo hacen merecedor de continuar en ella.
4. Para iniciar este proceso, cualquier miembro de la Junta Editora, basándose en razones genuinas, podrá solicitarle al Director el inicio de los procedimientos de destitución mediante comunicación escrita.
5. El Editor en Jefe, a petición del Director de la Revista, convocará a una reunión extraordinaria, sin la presencia de la persona afectada, en la cual se discutirán los fundamentos para la posible destitución. Luego de escuchados los fundamentos, la Junta Editora en pleno, emitirá una votación en la que por mayoría (2/3 partes) consentirán la iniciación del procedimiento. De no obtener los votos suficientes, se dará por no iniciado el proceso con perjuicio.
6. Una vez autorizada por la Junta Editora la iniciación de los procedimientos, la persona afectada será notificada inmediatamente por escrito. Dicha comunicación contendrá una indicación de la

fecha y hora de la audiencia a la cual tiene derecho y una explicación de las razones por las cuales se está considerando su destitución. Se le explicará a la persona afectada su derecho a ser oída y exponer sus defensas.

7. El día de la audiencia estarán presentes todos los miembros de la Junta Editora y el Director de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
8. Una vez concluida la audiencia, la persona afectada se retirará y la Junta Editora, bajo la supervisión del Director, tomará una determinación final. Dicha determinación se llevará a cabo mediante el voto afirmativo de 2/3 partes de los miembros de la Junta Editora.
9. La persona afectada será informada inmediatamente de la decisión por escrito y, en caso de resultarle adversa la decisión, tendrá derecho de apelación al Decano.

#### **D. Destitución Automática**

Para poder convalidar cada semestre, el miembro de la Revista debe mantener un promedio mínimo de tres puntos (3.00). Este tipo de destitución será automática. No obstante, se le salvaguardará al estudiante el derecho de apelación ante el Director de la Revista, disponiéndose, además, que cualquier miembro de la Revista que obtenga una calificación inferior a (C) en la Revista será causal para una destitución automática y permanente de la Revista.

#### **Artículo VI: Vigencia**

Este reglamento comenzará a regir a partir del 24 de enero de 2006.