

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

REGLAMENTO

Preámbulo

La Revista de Derecho Puertorriqueño es la publicación oficial de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Fue fundada en el 1961 por el Dr. Carles Mascareñas con el fin de desarrollar y fomentar la educación jurídica de alta calidad y excelencia.

Mediante artículos de interés jurídico, pretende mantener educada a toda la comunidad jurídica de nuestro país en diferentes áreas del Derecho. En dichos artículos, se reseñan libros y se analizan las corrientes actuales del Derecho, la legislación y la jurisprudencia reciente. En cada volumen, publicado semestralmente, colaboran los más destacados estudiantes, juristas y profesores. Estos contribuyen, desde la palestra del Derecho, al fortalecimiento de los valores y la difusión de alternativas que puedan ser de utilidad al quehacer de la justicia.

Al así hacerlo declaramos:

Que al ser una revista jurídica de estudiantes, la Revista de Derecho Puertorriqueño es vital para la comunidad académica jurídica de la institución y del país, y;

Que consideramos fundamental para nuestros fines la educación, la justicia y la oportunidad de promover el bien a través del debate intelectual sobre aquellos principios que nuestros artículos enuncien.

Índice

Preámbulo	1
Índice	2
Artículo I: Propósitos y Objetivos.....	4
Artículo II: Publicación	4
Sección I: Distribución	4
Sección II: Suscripciones.....	5
Sección III: Contenido	5
Sección IV: Presentación de Artículos	5
Artículo III: Estructura Administrativa.....	5
Sección I: Director	6
a. <i>Funciones</i>	6
b. <i>Nombramiento</i>	6
Sección II: Junta Editora.....	7
a. <i>Miembros de la Junta Editora</i>	7
b. <i>Reuniones y Quórum</i>	7
c. <i>De las minutas y forma de llevarlas</i>	7
d. <i>Deberes y Facultades de cada uno de los miembros de la Junta Editora</i>	8
I. Editor Jefe	8
II. Editor Gestor.....	10
III. Editores de Artículos	10
IV. Editor Auxiliar.....	12
Sección III: Coordinadores de Comités	12
I. Coordinador de Actividades	12
II. Coordinador de Publicidad y Mercadeo	14
III. Coordinador de Finanzas	15
IV. Coordinador de Educación Jurídica y Mentoría.....	16
Sección IV: Investigadores y Redactores.....	17
I. Miembros	17
Sección V: Secretaria.....	17
a. <i>Funciones</i>	17
Artículo IV: Elección, Destitución y Evaluación Académica de los Miembros de la Junta Editora	18
Sección I: Elección.....	18
a. <i>Requisito Inicial</i>	18
b. <i>Proceso y Criterios de Elección</i>	19
c. <i>Término de la incumbencia</i>	20
Sección II: Elección del Editor Auxiliar	20
a. <i>Requisito Inicial</i>	20
b. <i>Proceso y Criterios de Elección</i>	20
c. <i>Término de la incumbencia</i>	21
Sección III: Destitución.....	21
a. <i>Vacantes</i>	22

Sección IV: Evaluación y Acreditación Académica.....	22
Artículo V: Miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño	22
Sección I: Cuerpo de Investigadores y Redactores	22
a. Admisión.....	22
b. Requisitos Iniciales.....	22
c. Proceso de Admisión.....	23
d. Criterios de Evaluación:.....	24
e. Término	25
f. Evaluación y Acreditación Académica.....	25
Sección II: Destitución o No Readmisión De Los Miembros de la Revista	26
a. Base para la Destitución o No Readmisión	26
b. Proceso de Destitución	26
c. Destitución Automática	27
Sección III: Del Derecho de Autoría	27
a. Derechos de Autor.....	27
Artículo VI: De la Revisión del Reglamento, su Vigencia y Otras Disposiciones Transitorias	28
Sección I: Proceso de Revisión del Reglamento.....	28
a. Comité de Revisión.....	28
b. Adopción del Reglamento Propuesto.....	28
Sección II: Enmiendas al Reglamento	29
a. Proceso para Enmendar el Reglamento.....	29
Sección III: Derogación	29
a. Derogación del Reglamento.....	29
Sección IV: Vigencia.....	29
a. Término de Vigencia.....	29

Artículo I: Propósitos y Objetivos

La Revista de Derecho Puertorriqueño es una entidad de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico que persigue los siguientes propósitos y objetivos:

- i. Publicar en un volumen anual la Revista de Derecho Puertorriqueño. Este volumen constará de un mínimo de dos (2) números individuales, correspondiendo uno a cada semestre.
- ii. 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.
- iii. Promover la excelencia académica en nuestra Institución mediante el fomento de actividades de discusión intelectual sobre temas de interés para la comunidad jurídica.
- iv. Aportar a una discusión jurídico-intelectual en Puerto Rico; con el fin de contribuir positivamente al enriquecimiento y desarrollo de nuestro Derecho.
- v. 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

- i. 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.
- ii. 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.

- iii. La Revista se utilizará también para canjearla por otras revistas de Derecho, las cuales serán donadas a la Biblioteca Mons. Fremiot Torres Oliver.
- iv. 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

- i. El costo de la suscripción anual será de \$30.00 dólares. Los números individuales podrán ser vendidos a un costo de \$15.00 cada uno.

Sección III: Contenido

- i. La Revista contendrá artículos, notas, reseñas y comentarios sobre legislación y jurisprudencia y temas jurídicos.

Sección IV: Presentación de Artículos

- i. Tanto profesores de Derecho, abogados, estudiosos del quehacer intelectual y estudiantes podrán someter escritos para la consideración de la Junta. Como excepción, se considerarán escritos de otros campos y otras ciencias.
- ii. Los escritos deberán ser sometidos en original, dos copias y en formato digital al Editor asignado.
- iii. Serán de alta calidad académica y deberán aportar 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, una Junta de Coordinadores y un Cuerpo de Redactores.

Sección I: Director

a. Funciones

- i. 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.
- ii. En consulta con el Editor Jefe, evaluará a los miembros de la Junta Editora y a su vez evaluará el trabajo del Editor Jefe de la Revista.
- iii. 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.
- iv. Asistirá a la Junta Editora en la determinación final sobre cuales artículos serán publicados, haciendo énfasis en el contenido jurídico correcto de los escritos.
- v. Participará, con la Junta Editora, en la determinación de la política interna fundamental de la Revista.
- vi. 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.
- vii. El Director tendrá a su cargo la certificación de los candidatos a la Junta Editora.
- viii. El Director se reunirá con la Junta Editora, al final de cada semestre para discutir personalmente la evaluación de cada estudiante. Además, se reunirá con el Editor Jefe para discutir las evaluaciones de la Junta Editora.
- ix. Será función del Director de la Revista evaluar la calificación del Editor Jefe.

b. Nombramiento

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

Sección II: Junta Editora

a. Miembros de la Junta Editora

- i. La Junta Editora de la Revista de Derecho Puertorriqueño estará compuesta por un Editor Jefe, un Editor Gestor y los Editores de Artículos.

b. Reuniones y Quórum

- i. La Junta Editora se reunirá en pleno por lo menos una vez al mes para discutir los asuntos en agenda, entre los cuales se incluirá el estado de los procedimientos.
- ii. Las reuniones ordinarias se notificarán dentro de un término no menor de cinco días calendario con anterioridad a su celebración.
- iii. El Editor 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 su celebración.
- iv. El Director, Editor Jefe o el Editor Gestor podrá convocar una reunión extraordinaria, quedando este relevado de cumplir los términos de convocatoria y la notificación de agenda.
- v. Constituirá quórum una mayoría de los miembros de la Junta Editora.

c. De las minutas y forma de llevarlas

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

- i. Se levantarán por el Editor Gestor.
- ii. Se consignarán en un libro de minutas, cuyo contenido se entenderá confidencial, salvo justa causa.
- iii. Cada minuta será identificada con:
 1. fecha de la reunión
 2. lugar de la reunión
 3. tipo de reunión
- iv. Se redactará en un párrafo conciso la agenda de la reunión.

- v. Se consignará de forma clara, legible, entendible y veraz todas las incidencias de la reunión.
- vi. Las minutas serán firmadas por el Editor Gestor al final de la misma.
- vii. Todas las minutas serán certificadas como correctas por el Editor Jefe.
- viii. Si este estuviere ausente de la reunión, la minuta será sometida para aprobación en la próxima reunión.
- ix. Para preservar la 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 la solicitud y su entrega y la fecha y hora de su devolución.

d. Deberes y Facultades de cada uno de los miembros de la Junta Editora

I. *Editor Jefe*

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Convocará, planificará la agenda y dirigirá las reuniones de la Junta Editora.

- vi. Es el responsable principal de organizar el proceso de selección del Cuerpo de Redactores e Investigadores y de la Junta Editora entrante de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- vii. Para la selección del Cuerpo de Redactores, organizará un proceso de entrevistas, que se llevará a cabo una semana antes del comienzo de cada semestre.
- viii. Es responsable de proveer a la Oficina de Registro, no más tarde de la primera semana del inicio de semestre, una lista de los estudiantes que fueron admitidos a la Revista. Esta lista también deberá ser entregada al Director y a la Secretaria de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- ix. Es el responsable de supervisar y motivar a los redactores y asegurarse de que la calidad de la experiencia de estos en la Revista sea provechosa.
- x. 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 Transicional Final sobre el Estado de la Revista de Derecho Puertorriqueño".
- xi. Informará periódicamente al Director sobre el estado de los trabajos de la Revista. Estos informes serán escritos y orales.
- xii. Enviará al Director copia de las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- xiii. Será el responsable de mercadear la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- xiv. Se encargará del seguimiento y cumplimiento de los contratos que hayan sido otorgados. Además, deberá encargarse de mantener un archivo para proteger dichos contratos.
- xv. Cualquier otra tarea que no haya sido específicamente asignada a los demás Editores o miembros de la Revista será responsabilidad del Editor Jefe.

II. Editor Gestor

- i. En ausencia o por encomienda del Editor Jefe, desempeñará las funciones de aquel.
- ii. Será el supervisor directo de los diferentes comités especiales de la Revista y mantendrá informado al Editor Jefe de la situación en que se encuentran los trabajos de cada uno de los comités.
- iii. 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.
- iv. Informará a la Junta Editora del desarrollo de dichas actividades y es el responsable final, junto al Editor Jefe, del éxito de las mismas.
- v. Entregará al Editor Jefe un primer informe, detallando, no más tarde de la segunda semana de principio de clases, la información sobre los suscriptores y canjes y cualquier propuesta sobre adquisición, reparación y actualización de equipo.
- vi. Será responsable de levantar y redactar la minuta de cada reunión que haga la Junta Editora.
- vii. Establecerá junto a los Editores de Artículos el calendario de publicación de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- viii. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor Jefe y el Director de la Revista.

III. Editores de Artículos

- i. El Cuerpo de Editores serán los estudiantes encargados del proceso de edición de artículos y escritos preparados por los redactores para propósitos de publicación.
- ii. Tendrán a su cargo 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 Jefe y el Director.

- iii. Someterán un informe al Editor Jefe, 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 Jefe la acción a tomar.
- iv. El Cuerpo de Editores adoptará los objetivos establecidos por el Director y la Junta Editora para cada número de la Revista.
- v. Serán los encargados de diseñar e impartir una serie de talleres al Cuerpo de Investigadores y Redactores que incluirán:
 - 1. Fuentes bibliográficas
 - 2. Investigación manual y computarizada
 - 3. Destrezas de análisis y redacción
 - 4. Preparación de un artículo de revista
 - 5. Talleres de mejoramiento de redacción jurídica.
- vi. Todos los editores se reunirán por lo menos una vez al mes en fecha determinada por el Editor Jefe, donde se discutirá el estado en que se encuentran los artículos y comentarios sobre la calidad del trabajo, así como cualquier problema que tenga el editor con el estudiante.
- vii. Diseñarán, junto al Editor Jefe y el Editor Gestor, el calendario de publicación.
- viii. Trabajarán, junto al Editor Jefe, en la obtención de artículos de autores externos.
- ix. Deberán leer personalmente y evaluar cada uno de los artículos sometidos ante su consideración.
- x. Trabajarán en equipo y supervisarán directamente a los redactores asignados a su cargo.
- xi. Organizarán un proceso interno para la selección de artículos a ser propuestos para la publicación. El proceso se hará equitativamente con la participación de todos los Editores.
- xii. Someterán para aprobación del Editor Jefe los artículos seleccionados para publicación con arreglo al calendario de publicación de ese año.
- xiii. Velarán el cumplimiento estricto del calendario de publicación.
- xiv. Estarán obligados a verificar que los artículos que se sometan para publicación cumplan con los estándares del Manual del Redactor.

- xv. Someterán al Editor 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. El informe incluirá, para uso de la Junta Editora entrante, un inventario de los artículos sometidos sobre los que no se ha pasado juicio.
- xvi. Cumplirán, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor Jefe y el Director de la Revista.

IV. Editor Auxiliar

- i. Será el estudiante encargado de revisar los artículos sometidos para publicación, luego de que los Editores de Artículos hayan emitido juicio sobre ellos, para asegurar que no se haya cometido plagio.
- ii. Deberá, junto al Editor de Artículos, confirmar la autenticidad del artículo sometido a publicación por el Redactor.
- iii. Será el estudiante encargado de evaluar y/o editar los artículos de los Editores de Artículos quienes, por justa causa, al momento de su designación no hayan publicado.
- iv. Deberá estar presente en las reuniones que sean convocadas por el Director, Editor Jefe o Editor Gestor.
- v. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor Jefe y el Director de la Revista.

Sección III: Coordinadores de Comités

I. Coordinador de Actividades

- i. Será responsable, junto al Editor Jefe y Editor Gestor, de organizar, coordinar y llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- ii. Será responsable junto al Editor Jefe de rendir un informe durante la primera semana de clases a la Junta Editora y Junta de

- Coordinadores sobre las actividades planificadas, así como el calendario y la logística de estas.
- iii. 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.
 - iv. En colaboración con la Junta de Coordinadores, organizará al menos una actividad con el fin de recaudar fondos para la realización de las actividades propuestas durante el año de su incumbencia.
 - v. En coordinación con la Junta Editora, podrá delegar en los miembros la organización y desarrollo satisfactorio de las actividades o conferencias celebradas por la Revista. Se crearán cuantos comités “ad hoc” sean necesarios para el perfeccionamiento de dicha encomienda, una vez alcanzado su objetivo, los comités “ad hoc” quedarán disueltos.
 - vi. Organizará, junto a la Junta Editora y Junta de Coordinadores, la tradicional Semana de la Revista de Derecho Puertorriqueño durante la primera semana de abril. Como parte de esta celebración, se ofrecerá una charla magistral, así como cualquier otra actividad o conferencia que el Editor Jefe estime conveniente.
 - vii. Se encargará de preparar y mantener actualizado el Tablón de Edictos de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
 - viii. Será responsable de circular entre los miembros una lista de asistencia en cada una de las actividades celebradas por la Revista. Al finalizar cada semestre, le entregará a la Junta Editora una lista de asistencia desglosando la participación de cada uno de los miembros en las actividades celebradas durante el semestre en curso.
 - ix. De requerir alguna prestación del presupuesto de la Revista para el desarrollo y perfeccionamiento de las funciones antes detalladas, deberá solicitar al Coordinador de Finanzas dicha suma junto con una descripción del uso al que será destinado.
 - x. Al finalizar cada semestre, recomendará la calificación, con el consejo del Editor Jefe, para cada uno de los estudiantes que tenga a su cargo. Para recomendar dicha calificación deberá utilizar criterios estándares de evaluación.

- xi. La calificación recomendada le será sometida al Director de la Revista para su aprobación final.
- xii. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor Jefe y el Director de la Revista.

II. Coordinador de Publicidad y Mercadeo

- i. En colaboración con la Junta Editora y los demás Coordinadores de los otros Comités, participará en la publicidad y promoción de todas las actividades, talleres y simposios que organice o auspicie la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- ii. Promoverá la participación de todos los miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño, así como del estudiantado en general, profesores y estudiantes de las demás Facultades de Derecho en Puerto Rico, en las actividades auspiciadas por la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- iii. Al principio del año de su incumbencia creará un Plan de Mercadeo que reflejará los objetivos pautados y los recursos necesarios para lograrlos. Además, expondrá las actividades y otras tareas con las que trabajará durante el año de su incumbencia y cualquier otra información que estime pertinente que forme parte del plan.
- iv. Desarrollará estrategias de mercadeo que vayan dirigidas a fortalecer la imagen de la Revista de Derecho Puertorriqueño, aumentar las suscripciones de abogados, jueces y profesores, y lograr el reconocimiento de nuestra Revista en el ámbito jurídico en nuestra Isla.
- v. Elaborará un programa para fomentar la suscripción de ex-alumnos de nuestra Escuela de Derecho para que reciban los volúmenes de la Revista de Derecho Puertorriqueño. A esos efectos, mantendrá actualizada la lista de dichos ex-alumnos.
- vi. Estará encargado de crear y mantener actualizada, una página de internet que sirva como medio promocional para la Revista de Derecho Puertorriqueño. Respecto a este particular, será responsable de someter al Coordinador de Finanzas un informe de

- los costos que esto conlleva y de las personas dentro del comité que estarán encargadas del manejo de dicha página web.
- vii. Conforme al inciso anterior, preparará un taller para impartirlo a los miembros de la Junta entrante con el fin de adiestrarlos. De esta forma, se podrá dar continuidad al uso y mantenimiento de la página web.
 - viii. Organizará actividades que vayan dirigidas a promover nuestra Revista de Derecho Puertorriqueño tanto dentro de la Escuela de Derecho como fuera de esta.
 - ix. Trabaja con la posibilidad de crear alianzas entre las otras Revistas Jurídicas existentes en la Isla, así como con otras Facultades de Derecho, con el fin de dar a conocer nuestra Revista más allá de los límites de nuestra Facultad.
 - x. Organizará los recursos humanos y técnicos para la preparación de los programas y tareas descritas en los incisos anteriores.
 - xi. En coordinación con la Junta Editora, podrá delegar en los miembros la publicidad y promoción de todas las actividades, talleres y simposios que organice o auspicie la Revista de Derecho Puertorriqueño. Se crearán cuantos comités “ad hoc” sean necesarios para el perfeccionamiento de dicha encomienda, una vez alcanzado su objetivo los comités “ad hoc” quedarán disueltos.
 - xii. De requerir alguna prestación del presupuesto de la Revista para el desarrollo y perfeccionamiento de las funciones antes detalladas, deberá solicitar al Coordinador de Finanzas dicha suma junto con una descripción del uso al que será destinado.
 - xiii. Al finalizar cada semestre, recomendará la calificación, con el consejo del Editor Jefe, para cada uno de los estudiantes que tenga a su cargo. Para recomendar dicha calificación deberá utilizar criterios estándares de evaluación.
 - xiv. La calificación recomendada le será sometida al Director de la Revista para su aprobación final.
 - xv. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor Jefe y el Director de la Revista.

III. Coordinador de Finanzas

- i. Será el encargado de mantener la contabilidad del presupuesto asignado a la Revista.

- ii. Será el principal responsable de vigilar por el sano y eficiente uso de los recursos económicos de la Revista.
- iii. Deberá velar por la salud y condición económica de la Revista.
- iv. Evaluará las solicitudes de los demás coordinadores en relación al desembolso de dinero para el desarrollo y perfeccionamiento de las funciones de los comites.
- v. Conforme a su sano juicio, podrá aceptar o denegar dichas solicitudes, conforme a la condición económica de la Revista.
- vi. Será responsable de detallar 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.
- vii. Sugerirá, además, a las autoridades pertinentes, modificaciones al presupuesto, según las necesidades de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- viii. En colaboración con el Comité de Actividades y el Comité de Publicidad y Mercadeo, se encargará de recaudar fondos adicionales para la Revista mediante actividades, solicitud de donativos, venta de anuncios, auspicios y otros.
- ix. Estará encargado de desarrollar y actualizar el inventario de los productos que sean mercadeados para beneficio de la Revista.
- x. Convocará y dirigirá las reuniones entre los coordinadores de los comités para la planificación de las actividades realizadas por la Revista.
- xi. Cumplirá, además, con todos los deberes que le sean encomendados por el Editor Jefe y el Director de la Revista.

IV. Coordinador de Educación Jurídica y Mentoría

- i. Organizará y coordinará junto a los profesores de los cursos de investigación, la logística de las conferencias sobre el Manual del Redactor ofrecidas por los miembros del Cuerpo de Investigadores y Redactores en los cursos de investigación y redacción jurídica elemental, intermedia y avanzada.
- ii. Asignará y supervisará junto al Programa de Apoyo Académico, las tareas de los redactores-mentores.

- iv. Someterá una evaluación al Editor Gestor acerca del desempeño de cada redactor en las tareas que les fueron asignadas.

Sección IV: Investigadores y Redactores

I. Miembros

- i. El Cuerpo de Investigadores y Redactores serán los estudiantes encargados del proceso de investigación y redacción de artículos y escritos para propósitos de publicación.
- ii. Cada miembro del Cuerpo de Investigadores y Redactores 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:
 1. Seleccionar el tema de su artículo, investigar, utilizando las técnicas aceptadas, preparar los bosquejos, redactar su artículo.
 2. 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.
 3. Laborar y asistir a las actividades de la Revista bajo la dirección del Editor Jefe, Editor Gestor y el Comité de Actividades.
 4. Deberán asistir a todas las reuniones convocadas por la Junta.
 5. Deberán asistir a todas las actividades organizadas o patrocinadas por la Revista de Derecho Puertorriqueño.
 6. Otorgar talleres de citas y redacción jurídica a los cursos de investigación de nuestra Escuela de Derecho a solicitud del Editor Jefe.

Sección V:Secretaria

a. Funciones

- i. 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.
- ii. Mantener listas de canjes al día en coordinación con el Departamento de Adquisiciones de la Biblioteca de Derecho.
- iii. Procesar las facturas y sus pagos hasta ser enviados a Tesorería.
- iv. Preparar el material de cada número para ser enviado a la imprenta.
- v. Enviar a los suscriptores la factura correspondiente de cada volumen.
- vi. Tomar dictados.
- vii. Contestar, en coordinación con la Junta Editora y el Director, la correspondencia que se recibe en la oficina.
- viii. Distribuir la Revista a los estudiantes de Derecho.
- ix. Hacer requisiciones de pagos a imprenta y materiales de oficina.
- x. Archivar toda la correspondencia.
- xi. Contestar las llamadas telefónicas.
- xii. Hacer un inventario anual de los materiales y equipo de la Revista.
- xiii. Realizar cualquier otra gestión relacionada con la Revista que le encomiende la Junta Editora y el Director.

Artículo IV: Elección, Destitución y Evaluación Académica de los Miembros de la Junta Editora

Sección I: Elección

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

a. Requisito Inicial

- i. Haber pertenecido a la Revista por lo menos un año.
- ii. No encontrarse en su último semestre académico al momento de comenzar su incumbencia.

- iii. Haber culminado la redacción de su artículo y presentarlo para ser evaluado para publicación.
- iv. Solo podrán formar parte de la Junta Editora, y ser candidato a una posición en la misma, aquellos alumnos de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico que son miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño y que continúen siendo miembros de la misma durante todo el periodo de su incumbencia.

b. Proceso y Criterios de Elección

- i. Todo candidato a la Junta Editora deberá ser certificado por el Director de la Revista.
- ii. La Junta Editora entrante será seleccionada por los miembros de la Junta Editora saliente mediante un proceso de evaluación de candidaturas.
- iii. El proceso se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - 1. El Editor Jefe convocará a todos los miembros de la Revista que cumplan con los requisitos para asumir un puesto en la Junta Editora.
 - 2. El periodo de la convocatoria será desde la primera semana de abril, Semana de la Revista, hasta la última semana de abril. Durante este periodo cualquier candidato hábil podrá presentar su candidatura.
 - 3. Todos los candidatos a cada puesto, entregarán una carta de intención y realizarán un ejercicio de edición provisto por la Junta Editora saliente. Además, deberán pasar por una entrevista ante la Junta Editora saliente.
 - 4. Los candidatos al puesto de Editor Jefe presentarán, además, una propuesta del Plan de Trabajo.
 - 5. La Junta Editora saliente anunciará los resultados del proceso de elecciones no más tarde de la primera semana de mayo. En caso de haber un empate entre los candidatos, el Director tomará la decisión final.
 - 6. Este proceso aplicará de igual forma a los candidatos a la Junta de Coordinadores, con excepción del ejercicio de edición.

c. Término de la incumbencia

- i. 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 de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.
- ii. La Junta Saliente viene en la obligación de cumplir con todas las funciones que le han sido delegadas.

Sección II: Elección del Editor Auxiliar

a. Requisito inicial

- i. Estar matriculado en el curso de Revista III o Revista IV durante el semestre de su incumbencia como Editor Auxiliar.
- ii. Haber sometido su artículo.
- iii. Solo podrá ser Editor Auxiliar, aquel alumno de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico y que sea miembro de la Revista de Derecho Puertorriqueño y continúe siendo miembro de la misma durante su periodo de incumbencia.

b. Proceso y Criterios de Elección

- i. El Editor Auxiliar será escogido por la mayoría de la Junta Editora entrante a partir de la fecha en que comienzan sus funciones, entiéndase a partir del último día de exámenes finales que disponga el calendario académico de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. El Editor Auxiliar será nombrado únicamente si la Junta Editora entrante entiende que es necesario hacerlo, según sean sus necesidades. El Editor Auxiliar solo desempeñará las funciones mencionadas en el Artículo III, sección IV de este Reglamento.
- ii. El Editor Auxiliar deberá ser aprobado por el Director de la Revista.
- iii. El proceso se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. La elección se deberá llevar a cabo antes de que el Editor Jefe rinda su primer informe el 15 de julio del año en que entra en posesión.
2. El Editor Jefe convocará a una reunión a la Junta Editora para que sean nominados los posibles candidatos para el puesto de Editor Auxiliar. La Junta Editora evaluará a todos los candidatos hábiles para ocupar el puesto basándose en el desempeño de tales candidatos en la Revista. A discreción del Editor Jefe, los candidatos interesados deberán pasar por una entrevista ante la Junta Editora. Una vez elegido el candidato idóneo, el Editor Jefe procederá a notificarle al candidato que ha sido elegido para el puesto y este deberá notificar dentro de un término de cinco días si acepta o no el puesto. De no ser aceptado, se le ofrecerá el puesto al candidato que quedó en segundo lugar y así sucesivamente.
3. En caso de que surja un empate en la votación, el Director de la Revista emitirá el voto decisivo.
4. La Junta Editora podrá elegir hasta un máximo de dos editores auxiliares por cada semestre.

c. Término de la incumbencia

1. El término de la incumbencia del Editor Auxiliar será por un semestre, si está matriculado en Revista IV, a partir del día de su elección y aceptación, y culminará el último día de exámenes finales que disponga el calendario académico de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico del mismo semestre de su elección. El Editor Auxiliar que esté matriculado en Revista III, podrá ser considerado para el puesto de Editor Auxiliar durante el próximo semestre académico.

Sección III: Destitución

- i. Véase Artículo V, Sección II de este Reglamento.

a. Vacantes

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

Sección IV: Evaluación y Acreditación Académica

- i. Los Editores serán evaluados de la siguiente manera
 1. Artículos: 75%
 - Entrega a tiempo de artículos, según calendario.
 - Deberán informar periódicamente el progreso de los artículos a su cargo al Editor Jefe y el Editor Gestor.
 2. Asistencia a las reuniones y actividades: 25%
- ii. Todos los miembros de la Revista recibirán un crédito por semestre.
- iii. El Editor Jefe evaluará a los miembros de la Junta Editora y recomendará la calificación correspondiente al Director de la Revista

Artículo V: Miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño

Sección I: Cuerpo de Investigadores y Redactores

a. Admisión

- i. Los aspirantes a pertenecer al Cuerpo de Investigadores y Redactores de la Revista de Derecho Puertorriqueño estarán sujetos al proceso de admisión que establece a continuación este reglamento.

b. Requisitos Iniciales

- i. Tener un índice acumulativo mínimo de 3.00. La Junta Editora podrá considerar, excepcionalmente, estudiantes con un promedio de 2.90 a 2.99. 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. Que hayan demostrado liderazgo, disposición y habilidad para la redacción.
- ii. Haber completado 30 créditos si es estudiante diurno y 24 créditos si es estudiante nocturno.
 - iii. Haber tomado el curso de Fundamentos de Investigación, Análisis y Redacción y el curso de Investigación, Análisis y Redacción Intermedio.
 - iv. Haber obtenido una calificación no menor de B en los cursos antes mencionados.
 - v. No estar matriculado en más de 16 créditos por semestre, si es estudiante diurno, y no más de 11 créditos, si es estudiante nocturno. Para efecto del cálculo de estos créditos, no se considerará el crédito del curso de la Revista.

c. Proceso de Admisión

- i. El Editor Jefe enviará una invitación escrita a la comunidad estudiantil para formar parte de la Revista de Derecho Puertorriqueño la cual indicará cual es el proceso para solicitar la admisión. Esta notificación será enviada por correo electrónico en o antes de las dos semanas anteriores al comienzo de las entrevistas.
- ii. El Editor Jefe, en colaboración con el Coordinador de Publicidad y Mercadeo, dará publicidad para que los estudiantes con habilidades excepcionales conozcan la Revista y aspiren a ser parte del Cuerpo de Investigadores y Redactores.
- iii. El estudiante-candidato a Redactor debe cumplir con el proceso de admisión que se desglosa a continuación:
 1. El estudiante-candidato completará la solicitud provista en la notificación del Editor Jefe. Deberá enviar esta solicitud vía correo electrónico al Editor Jefe y el Editor Gestor, acompañada por un escrito jurídico. Dicho escrito debe contener citas correctas y haber sido investigado con la rigurosidad que se requiere para ser miembro del Cuerpo de Investigadores y Redactores de la Revista.
 2. En la fecha que sea indicada, todos los estudiantes-candidatos pasarán por un breve proceso de entrevista.

3. La Junta Editora decidirá las preguntas base que se harán en el proceso de entrevistas. Deberán hacerse las mismas preguntas base a todos los estudiantes sin limitar al panel de hacer cualquier otra pregunta que sea pertinente a la evaluación del estudiante-candidato.
4. El proceso de entrevistas será organizado de manera tal que un mínimo de dos miembros de la Junta Editora realizarán las entrevistas.
5. Se le asignará a cada aspirante una puntuación a base de los criterios estándares de evaluación detallados en el inciso (d) de esta sección.
6. Aquellos estudiantes que hayan pertenecido a la Revista en el semestre inmediatamente anterior al proceso de admisión, no tendrán que someterse a este procedimiento. Se considerarán elegidos para el próximo semestre, salvo aquellas excepciones contempladas en el artículo V, sección II, inciso (c), de este reglamento.
7. Luego de transcurrido el término de un semestre o más en que el estudiante no permanezca en la Revista, tendrá que cumplir nuevamente con el proceso de admisión antes provisto.

d. Criterios de Evaluación:

- i. Se evaluarán los siguientes criterios para determinar si el estudiante-candidato será admitido:
 1. La calidad de la investigación del escrito sometido.
 2. El índice académico del estudiante-candidato.
 3. La calidad del escrito redactado al momento de la entrevista.
 4. El desempeño en la entrevista.
- ii. El criterio que más peso tendrá es el escrito jurídico sometido por el candidato. Este representará el 40% de la evaluación. El otro 60% se distribuirá de la siguiente forma: 20% en la calidad del escrito redactado al momento de la entrevista, 20% en el desempeño en la entrevista y 20% en el promedio académico.

- iii. En caso de empate al escoger los miembros del Cuerpo de Investigadores y Redactores, 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.

e. Término

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

f. Evaluación y Acreditación Académica

- i. 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:
 - 1. Puntualidad en la entrega de los trabajos.
 - 2. Calidad del trabajo.
 - 3. Honestidad intelectual en la investigación y redacción.
 - 4. Participación y asistencia a las actividades.
 - 5. Cualquier otro elemento que ayude a evaluar justamente a cualquiera de los miembros.
- ii. Los redactores serán evaluados de la siguiente manera:
 - 1. Asistencia: 5%
 - 2. Desempeño en el Comité: 25%
 - 3. Artículos: 70%
 - Entrega a tiempo de artículos según calendario
 - Redacción del artículo (calidad, citas, etc.)
- iii. Todos los miembros de la Revista recibirán un crédito por semestre.

Sección II: Destitución o No Readmisión de los Miembros de la Revista

a. Base para la Destitución o No Readmisión

- i. Cualquier miembro de la Junta Editora podrá recomendar al Director la destitución o no readmisión de cualquier miembro de la Revista, basándose en cualquiera de los fundamentos siguientes:
 1. Incumplimiento grave de sus deberes dentro de la Revista.
 2. Cualquier acción por parte de un miembro que perjudique la integridad, honra, imagen o labores de la Revista.
 3. Falsificación o fabricación de datos, plagio o cualquier falta a la honradez intelectual.

b. Proceso de Destitución

- i. El proceso de destitución será iniciado por el Director "*sua sponte*" o según solicitado.
- ii. El Editor 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.
- iii. 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.
- iv. El día de la audiencia estarán presentes todos los miembros de la Junta Editora y el Director de la Revista de Derecho Puertorriqueño.
- v. 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 sus miembros de la Junta Editora.

- vi. La persona afectada será informada inmediatamente de la decisión y, en caso de resultarle adversa la decisión, tendrá derecho de apelación ante el Decano de Escuela de Derecho.
- vii. En los casos en que se esté llevando a cabo un proceso de expulsión independiente por la Oficina del Decano de la Escuela de Derecho o la Presidencia de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, la decisión de cualquiera de las dos entidades será vinculante para la Revista.

c. Destitución Automática

- i. 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 con perjuicio de volver a solicitar a la Revista.

Sección III: Del Derecho de Autoría

a. Derechos de Autor

- i. Cualquier escrito publicado en la Revista de Derecho Puertorriqueño podrá ser publicado por la Revista de Derecho Puertorriqueño y reproducido de la forma y manera que lo entienda pertinente, siempre respetando la autoría de su escritor.
- ii. La Revista de Derecho Puertorriqueño adquiere el privilegio de reproducción y distribución del escrito.
- iii. Una vez sometido un escrito para su publicación en la Revista, esta se reserva el derecho exclusivo para su publicación por el término de tres (3) años. De no ser publicado durante ese término el autor podrá optar por someter su escrito a la entidad que entienda apropiada. Durante ese periodo de tiempo el autor no podrá

someter su escrito a ningún otro medio. Lo antes expuesto no será de aplicación a los artículos sometidos por personas ajenas a la Institución académica.

- iv. Publicado un escrito en la Revista de Derecho Puertorriqueño, su autor está impedido de someter el mismo (o una modificación de éste) a ningún otro medio de publicación, así como no podrá publicarlo por sí mismo o mediante cualquier otra forma.
- v. La Revista de Derecho Puertorriqueño no se hace responsable por la violación de derecho de autor que realice cualquiera de sus colaboradores, siendo personal e individual cualquier tipo infracción.

Artículo VI: De la Revisión del Reglamento, su Vigencia y Otras Disposiciones Transitorias

Sección I: Proceso de Revisión del Reglamento

a. Comité de Revisión

- i. El Editor Jefe nombrará al menos a (5) miembros de la Revista de Derecho Puertorriqueño quienes constituirán el Comité de Revisión del Reglamento. De estos, debe haber al menos (2) redactores y (2) miembros de la Junta Editora.
- ii. Tendrá el poder de delegar fragmentos de la redacción del Reglamento a miembros ajenos al Comité de Revisión.
- iii. Constituirá quórum una mayoría de los miembros del comité.
- iv. Se llevará una minuta de las reuniones, estas estarán disponibles para revisión por parte de la Junta Editora.
- v. Someterán para la evaluación y aprobación de la Junta Editora el Reglamento Propuesto.
- vi. Una vez sometido el Reglamento Propuesto para su adopción, el Comité de Revisión se disolverá automáticamente.

b. Adopción del Reglamento Propuesto

- i. La adopción del Reglamento Propuesto será precedido de votación por la Junta Editora, donde deberán concurrir $\frac{3}{4}$ partes del número total de miembros de la Junta.

Sección II: Enmiendas al Reglamento

a. Proceso para Enmendar el Reglamento

- i. El Reglamento de la Revista de Derecho Puertorriqueño puede ser enmendado en cualquier momento.
- ii. Se requiere que se lleve al pleno de la Junta Editora mediante moción el cambio propuesto.
- iii. Deberán concurrir en la adopción de la enmienda $\frac{3}{4}$ partes del número total de miembros de la Junta y la aprobación final del Director.

Sección III: Derogación

a. Derogación del Reglamento

- i. Con la aprobación de este Reglamento queda derogado el Reglamento aprobado por la Junta Editora en el año 2015. Queda también derogado cualquier Reglamento anterior que de algún modo tuviere vigencia al día de la aprobación del presente Reglamento.

Sección IV: Vigencia

a. Término de Vigencia

- i. El presente Reglamento comenzará a regir a partir de su aprobación, salvo que fuere indicado lo contrario.
- ii. Las enmiendas aprobadas bajo el término de vigencia de este Reglamento comenzarán a regir desde su aprobación, salvo que fuere indicado lo contrario.
- iii. La derogación o enmienda de sección o subsección del presente Reglamento no alterará la vigencia del resto del cuerpo.