



REVISTA JURÍDICA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

— Volumen 94 —

Internado
Volumen XCIV

2024-2025

MENSAJE DE LA JUNTA EDITORA DEL VOLUMEN XCIV

Estimados(as) estudiantes:

A sus noventa y tres años de fundación, la Revista Jurídica de la Universidad de Puerto Rico se ha destacado como la revista jurídica más antigua y prestigiosa de Puerto Rico. La Revista Jurídica ha sido una herramienta fundamental para el desarrollo de un sinnúmero de abogados, jueces, profesores y estudiantes de Derecho. La experiencia en la Revista Jurídica les ha ofrecido un foro para expandir las destrezas de redacción, citación, manejo del tiempo y trabajo en equipo.

La Revista Jurídica sigue siendo una organización de calidad, prestigio y profesionalismo dentro de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico. Manteniendo ese estándar, nos encaminamos a formar el próximo cuerpo editorial para el Volumen XCIV. Los estudiantes seleccionados tendrán la oportunidad de exponerse a material analítico de Derecho y participar en aspectos editoriales y operacionales de la Revista Jurídica.

Por eso nos toca crear la nueva cepa de futuros juristas a través de nuestro distinguido equipo editorial para el Volumen XCIV. Para el puesto de Interno(a), buscamos una persona apta y responsable que esté interesada en dicha posición. Ven a ser parte de este histórico cuerpo editorial del Volumen XCIV.

Cordialmente,

JUNTA EDITORA DEL VOLUMEN XCIV



John Astor Nieves
Director Asociado



Carlos G. Cabrera Rivera
Director Ejecutivo



Joanna Pagán Andréu
Directora Asociada

I. ¿QUIÉNES SON ELEGIBLES PARA SOLICITAR?

El puesto de **Interno(a)** requiere que el estudiante interesado sea parte de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.

La fecha límite para enviar la solicitud: **31 de agosto de 2024, a las 11:59 p.m.** Los documentos serán sometidos en formato **PDF**. Los candidatos(as) deben confirmar su solicitud enviando un correo electrónico a revistajuridica.derecho@upr.edu, haciendo saber que sometió la solicitud y los documentos complementarios. Para cualquier duda o pregunta se puede comunicar mediante el correo antes referido.

II. DEBERES DEL PUESTO

Internos de Edición

- Búsqueda y corroboración de fuentes físicas y digitales.
- Revisión de citas y contenido.
- Edición del texto de los artículos.
- Asistencia a reuniones.
- Brindarle apoyo a la Junta Editorial de la Revista.

Internos de Coordinación de Actividades

- Colaboración con la Jefa de Actividades.
- Organización de las actividades de la Revista Jurídica, incluyendo debates estudiantiles del Derecho y *fundraisers*.

Internos de Relaciones Públicas

- Colaboración con la Jefa de Relaciones Públicas
- Organización de las publicaciones de avisos y noticias informativas en las redes sociales
- Manejo de redes sociales
- Creación de artes gráficas y publicación de contenido

III. REQUISITOS PARA SOLICITAR

1. *Formulario de solicitud* — Disponible [aquí](#)
2. *Resumé actualizado* (máximo 1 página)
3. *Carta de presentación* (máximo 500 palabras)