



90 AÑOS DE
HISTORIA Y
SERVICIO

Primera Convocatoria

Portavoz

Volumen XC

2020-2021

90 AÑOS DE
HISTORIA Y
SERVICIO

MENSAJE DE LA JUNTA EDITORA DEL VOLUMEN XC

Estimados(as) estudiantes:

Reciban nuestro sincero saludo y deseos de éxitos en sus proyectos. Hace apenas unas semanas fuimos seleccionados para dirigir la Revista Jurídica de la UPR durante el año académico 2020-2021. Es momento de comenzar a trabajar, por lo que queremos comenzar a formar nuestro Cuerpo Editorial.

Por ochenta y nueve años, nuestra Revista ha sido el espacio de interacción más importante para estudiantes, profesores y juristas que buscan discutir temas de vanguardia para nuestro ordenamiento jurídico. Volumen tras volumen la excelencia ha sido nuestra carta de presentación, haciendo grandes aportaciones al debate en la academia, la judicatura y la sociedad en general.

Este año celebraremos el nonagésimo volumen de nuestra importante institución. Es meritorio continuar el legado de excelencia editorial y además, que tengamos el espacio para reflexionar y celebrar estos noventa años de historia y servicio. El diseño de cada uno de los puestos que se convocarán trae consigo responsabilidades en el aspecto editorial y en el aspecto operacional de la Revista.

Quien ocupe la posición de Portavoz será el o la representante oficial de la Revista. Deberá ser una persona creativa y dispuesta a trabajar activamente con el equipo editorial de la Revista. Además, tendrá un rol principal en la celebración del nonagésimo aniversario de la publicación. Te invitamos a ser parte de este histórico cuerpo editorial del Volumen XC.

Cordialmente,

Junta Editora del Volumen XC

Valeria Belvis Aquino
Directora

Ana Cristina Cabán
Directora

Orlando Colón Soto
Director

Lourdes Cortés Feliciano
Directora

Henry Rodríguez Gracia
Director

I. ¿QUIÉNES SON ELEGIBLES PARA SOLICITAR?

La convocatoria para el puesto de *Portavoz* estará abierta para todo estudiante de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico.

II. DEBERES DEL PUESTO

El(la) Portavoz estará adscrito(a) a los Comités de Difusión y Relaciones Públicas y el Comité de Producción Digital. Su función principal será representar públicamente al Volumen XC de la Revista Jurídica, según la Junta Editora lo entienda pertinente. El(la) portavoz fungirá como Maestro(a) de Ceremonias en actividades de la Revista, representará a la Revista ante la prensa y cualquier otro ente requerido en el desempeño de sus labores. Además, será responsable de la creación del plan de medios que incluirá prensa, medios digitales, televisivos y la producción de nuestro podcast, En Sesión. Deberá tomar talleres de capacitación sobre redacción como parte de los deberes de su puesto.

Específicamente, sus responsabilidades serán:

- Representar tanto a la Revista Jurídica como a cualquiera de sus componentes, frente al público, siempre ceñido(a) a los valores que representa la Revista y el plan de trabajo trazado por los comités adscritos.
- Asistir a todas las reuniones de los comités adscritos, colaborar y mantenerse al tanto de todas las estrategias que trabajen ambos comités.
- Cuando sea necesario, redactar comunicaciones para fines específicos. Estar preparado(a) para brindar expresiones concisas y concretas, cónsonas con la política de la Junta Editora.
- Transmitir una imagen positiva de la Revista y utilizar sus destrezas para llevar un mensaje claro y persuasivo, siempre buscando cumplir con los objetivos de la Junta.
- Mantenerse informado(a) y conocer sobre todos los asuntos que están ocurriendo en la Revista Jurídica. Tener un conocimiento abarcador de los asuntos que están ocurriendo en la Escuela de Derecho y la Universidad de Puerto Rico. Estar al tanto de los acontecimientos que ocurren en el País y en el plano Internacional.
- Tener excelente dicción y poder expresarse en español e inglés.
- Asistir a todas las actividades de la Revista Jurídica y servir de intermediaria entre la Junta Editora y el público, medios de comunicación y personas interesadas en contactar a la Junta Editora o la Revista Jurídica
- Mantenerse accesible y cercano(a) al público y miembros de la prensa en las actividades de la Revista.
- Cuando sea estrictamente necesario, estar preparado(a) para hacer apariciones o emitir expresiones de imprevisto.
- Manejar y crear contenido para redes sociales como LinkedIn, Twitter, Instagram o Facebook.
- Tener excelentes destrezas de organización y planificación que aseguren la ejecución del plan de medios.
- Ser una persona atenta a los detalles y asegurar la producción de nuestro podcast, En Sesión.

III. REQUISITOS PARA SOLICITAR

A. *Resumé actualizado* (máximo de 2 páginas)

B. *Carta de presentación* (máximo de 500 palabras)

C. *Plan de medios*

El o la Portavoz será la persona encargada de la imagen de la Revista, su aparición en los medios y la producción del Podcast, En Sesión. Por esta razón, y como parte de los 90 años de la Revista Jurídica, debe redactar un plan de medios (*media tour*) que incluya:

- Objetivos del plan;
- *timeline* de apariciones en medios tradicionales (ej. estaciones de radio, y canales de televisión, entre otros), con nombre del programa y fecha sugerida;
- estrategias de medios digitales (redes sociales) y su debido *timeline*; y
- listado de temas sugeridos para nuestro Podcast.

D. *Formulario de solicitud*

Todo estudiante aspirante al puesto de *Portavoz* debe completar el formulario disponible en el siguiente enlace <https://afly.co/ctq3>. **Los documentos requeridos deberán ser sometidos a través de este formulario en línea.**

E. *Entrevista*

La segunda fase del proceso de elección será una entrevista. La Junta se estará comunicando con los candidatos una vez culmine el periodo de solicitud y coordinarán dicha entrevista. Las fechas tentativas serán entre el 7 y el 17 de julio y se organizarán según la disponibilidad de los candidatos.

IV. FECHA LÍMITE Y OTROS ASUNTOS

La fecha límite para la entrega de los documentos requeridos es el **5 de julio de 2020 a las 11:59 p.m.** Con excepción del ejercicio de edición —que deberá entregarse en formato docx (*Word*)— todos los documentos serán sometidos en formato PDF a través del formulario de Google Forms. Para cualquier duda o pregunta se puede comunicar mediante dicho electrónico.