

CONSEJO DE REDACCIÓN DE LA REVISTA JURÍDICA
LECCIONES Y ENSAYOS

Digesto

Nueva edición adoptada por el Consejo de Redacción en el año 2021, con reformas introducidas el 09-09-2022. Basado en la versión del Digesto aprobada en el año 2012, modificado en los años 2013, 2015 y 2017; 2020; T.O. 2021.

*Oficina de Lecciones y Ensayos, Planta Principal, Facultad de Derecho
(UBA) – Av. Figueroa Alcorta 2263 (C1425CKB), CABA, Argentina
lye@derecho.uba.ar.*

Tabla de contenido

Título I: Generalidades.....	4
Título II: Estructura de la Revista.....	5
Capítulo 1: Consejo de Redacción	5
Capítulo 2: Autoridades	7
Capítulo 3: Consejo Asesor	10
Título III: Funcionamiento de la Revista.....	11
Capítulo 1: Reuniones	11
Capítulo 2: Publicación	13
Capítulo 3: Elecciones	23
Capítulo 4: Comisiones	24
Título IV: Situaciones excepcionales.....	24
Título V: Interpretación, vigencia y modificaciones al Digesto	25

Título I: Generalidades

Artículo 1.- *Lecciones y Ensayos* es una revista jurídica de periodicidad semestral dirigida por estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Se gestiona a partir de un diseño institucional basado en procedimientos horizontales de toma de decisiones que involucran, en un pie de igualdad, a todos/as los/as miembros del Consejo de Redacción que se reúnen para deliberar democráticamente en torno a las tareas editoriales y demás actividades. Quienes ocupen cargos serán responsables de ejecutar las decisiones del Consejo de Redacción; deberán obrar con máxima transparencia y con el mayor de los celos respecto de las decisiones colegiadas.

Artículo 2.- Principios. Complementando los principios contenidos en el Estatuto de la Universidad de Buenos Aires, la revista *Lecciones y Ensayos* desarrollará sus actividades observando los siguientes principios: apertura, buena fe, colaboración, compañerismo, democracia, excelencia académica, horizontalidad, igualdad, publicidad y transparencia.

Artículo 3.- Objetivos. La revista *Lecciones y Ensayos* persigue los siguientes objetivos:

- a) Fomentar la investigación científico-jurídica.
- b) Introducir a los/as estudiantes en la investigación.
- c) Publicar artículos de docentes, investigadores/as, y estudiantes de las ciencias jurídicas y afines.
- d) Favorecer el trabajo en equipo, en un ambiente democrático y plural.
- e) Fomentar el pensamiento crítico, y el debate abierto y horizontal.
- f) Desarrollar actividades de extensión, como organización de conferencias, concursos, jornadas, encuentros, entre otros.

Artículo 4.- Términos definidos. Para el presente Digesto, las siguientes expresiones han de entenderse en los términos a continuación establecidos:

- a) “Consejo” y “Consejo de Redacción” son términos utilizados indistintamente para referirse a la totalidad del cuerpo de integrantes que formen parte de la Revista, en los términos del Título II, Capítulo 1.
- b) “Dictamen” hace referencia al instrumento utilizado por los/as miembros de la Revista para manifestar su opinión respecto de un trabajo que ha sido sometido al proceso de evaluación editorial.
- c) “Integrante”, “consejero/a” y “miembro” son términos utilizados indistintamente

para referirse a toda persona que participe de la Revista una vez haya sido agregado/a al Staff.

- d) “*Lecciones y Ensayos*” y “Revista” son términos utilizados indistintamente para referirse a la revista *Lecciones y Ensayos*.
- e) “Secretario/a de Redacción”, “Secretaría” y “Secretario/a” son términos utilizados indistintamente para referirse al cargo de quien ocupe la Secretaría de Redacción, regulado por el Artículo 13° del presente Digesto.
- f) “Staff” hace referencia a la cadena de correos electrónicos empleada para las comunicaciones entre los/as integrantes de la Revista.
- g) “Trabajo” y “artículo” son términos utilizados indistintamente para referirse a obras que han sido sometidas a consideración del Consejo de Redacción, por cualquiera de las vías previstas.
- h) “CPO” y “Cursos de Investigación” refieren indistintamente a los trabajos de estudiantes de grado realizados en el marco de un curso o de un seminario orientado a la investigación.

Título II: Estructura de la Revista

Capítulo 1: Consejo de Redacción

Artículo 5.- Ingreso a la Revista. Cualquier alumno/a regular de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires puede participar de *Lecciones y Ensayos*. Las reuniones son públicas y abiertas, pudiendo acercarse éstos/as en el día y horario en que sesiona el Consejo de Redacción, que estará visiblemente publicado en el sitio web de la Facultad y en la puerta de entrada de la oficina de la Revista.

Artículo 6.- Membresía. Sin perjuicio de los derechos que les asisten a todos/as los/as integrantes de la Revista en virtud del Artículo 7°, adquirirán los siguientes en función de la cantidad de reuniones a las que hubieren asistido.

- a) Luego de haber asistido a 3 (tres) reuniones, se agregará a la persona al Staff de la Revista, a los fines de que comience a recibir el orden del día de cada reunión y la información relevante para la participación en ésta.
- b) Luego de haber asistido a 8 (ocho) reuniones, y sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 10°, el/la consejero/a computará para el quórum, podrá votar en

cuestiones operativas y estará habilitado/a para solicitar un certificado de membresía.

- c) Luego de haber asistido a 20 (veinte) reuniones o a 16 (dieciséis) reuniones y haber realizado un dictamen *amicus*, el/la consejero/a podrá votar en plenarios editoriales, se le asignarán trabajos para dictaminar y figurará tanto en la nómina semestral del número en curso como en la nómina del sitio web. Se requiere haber asistido a al menos 20 (veinte) reuniones para poder votar para los cargos de autoridades de la Revista, como también postularse a éstos en los términos del Capítulo 2 del presente Título.

Artículo 7.- Derechos de los/as consejeros/as. Los/las integrantes de la Revista cuentan con los siguientes derechos:

- a) Participar de los debates del Consejo de Redacción.
- b) Acceder a toda la información necesaria para participar de las tareas editoriales.
- c) Formular propuestas de cualquier índole para que sean sometidas a consideración del Consejo de Redacción.
- d) Integrar y participar en las comisiones que oportunamente se establezcan en función del Título III, Capítulo 4.
- e) Todos aquellos otros derechos que les correspondan en los términos del Artículo 6° y las demás disposiciones del presente Digesto.

Artículo 8.- Obligaciones de los/as consejeros/as. Los/as integrantes de la Revista tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir regularmente a las reuniones. La superposición horaria con otras actividades es incompatible con la participación en *Lecciones y Ensayos*.
- b) Entregar en tiempo y forma los dictámenes que se les asignen.
- c) Enviar sus votos por correo electrónico en función de los procedimientos establecidos en el Título III.
- d) Colaborar con las tareas editoriales que oportunamente se les requieran.
- e) Leer los documentos del orden del día y mantenerse informados/as sobre los temas a tratar en cada reunión.
- f) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Digesto.
- g) Toda otra obligación que les corresponda en función de los cargos que se encuentren desempeñando, o de los compromisos que hubiesen asumido para con

la Revista.

Artículo 8 bis.- Baja de membresía. Cuando un/a consejero/a fallare en cumplir varias de sus obligaciones, —en especial respecto de los incisos a), b), c) y d)— por el lapso de 2 meses, perderá su calidad de miembro de la Revista. En caso de volver a formar parte del Consejo, deberá cumplir nuevamente con los plazos del artículo 6, excepto que, al momento de su reincorporación, el Consejo de Redacción elija tomar en cuenta su membresía previa.

Artículo 9.- Admisibilidad de artículos por Consejeros/as. No se recibirán artículos de autoría/co-autoría de integrantes del Consejo de Redacción.

Si un/a estudiante comenzara a participar de la Revista mientras un artículo de su autoría está siendo evaluado, el/a Secretario/a notificará el rechazo *in limine* de la obra, dándose por finalizado el proceso editorial.

Cuando un consejero/a dejara de participar de la Revista y quisiera enviar un trabajo, no se recibirá el mismo sino hasta el comienzo del semestre siguiente al que se produjo su baja del Staff.

Artículo 10.- Régimen de dictaminación *amicus*. El/la consejero/a que cumpliera los requisitos del Artículo 6° inciso “b” y quisiera aportar su opinión acerca de un trabajo en particular, podrá realizar un dictamen *amicus*, que no será computado para el resultado de dictaminación ni enviado al/a la autor/a, pero sí difundido internamente en el Consejo de Redacción.

Para el caso de los/as consejeros/as que aún no cumplan con el requisito del Artículo 6°, inciso “c”, la realización de un dictamen *amicus* lo habilitará a: i) ser considerado por la Secretaría de Redacción en la asignación de dictámenes ordinarios, y ii) votar en plenarios editoriales.

El dictamen *amicus* deberá seguir las pautas formales y sustanciales de los dictámenes, conforme al Artículo 31° y siguientes.

Capítulo 2: Autoridades

Artículo 11.- Son consideradas autoridades de la Revista quienes ocupen los siguientes cargos: Director/a, Subdirector/a, Secretario/a de Redacción, Tutor/a, y Redactor/a. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Res. (CD) N° 3949/07, las autoridades deben cumplir los

requisitos establecidos en el presente Digesto.

Las autoridades cumplen el rol de ejecutores/as de las decisiones colegiadas del Consejo de Redacción y duran un año en sus funciones, con posibilidad de ser reelectos/as en una única oportunidad. En ningún caso podrán tomar decisiones que contraríen la voluntad de los/as integrantes de la Revista, debiendo desempeñarse con transparencia y responsabilidad.

Artículo 12.- Dirección y Subdirección. Funciones. Son funciones exclusivas de la Dirección y de la Subdirección:

- a) Gestionar en términos generales el funcionamiento de la Revista.
- b) Ejecutar las decisiones que tome el Consejo de Redacción.
- c) Confeccionar y enviar con suficiente anticipación el orden del día de cada reunión, acompañando la documentación necesaria a tal efecto.
- d) Confeccionar el informe sumario de cada reunión del Consejo de Redacción.
- e) Peticionar y llevar a cabo el diálogo con otras dependencias de la Facultad y/u otras instituciones.
- f) Coordinar el armado de los números de la Revista y elevarlos al Departamento de Publicaciones.
- g) Administrar la cuenta de correo direccionlye@derecho.uba.ar o la que oportunamente se determine para la gestión de la Revista.
- h) Estar a disposición de todos/as los/las integrantes del Consejo de Redacción para cualquier cuestión relativa a la Revista.
- i) Informar regularmente al Consejo de Redacción sobre los avances relativos a las actividades que le ocupan.
- j) Presentar, anualmente, un balance de gestión de la Revista, que será publicado en el sitio web.

El/la Director/a y el/la Subdirector/a decidirán internamente la distribución de las tareas mencionadas en el presente artículo más adecuada para el correcto funcionamiento de la Revista.

Artículo 13.- Secretaría de Redacción. Funciones. Son funciones exclusivas de la Secretaría de Redacción:

- a) Administrar la cuenta de correo lye@derecho.uba.ar o la que oportunamente se determine para la recepción de trabajos.

- b) Recibir los artículos, acusar recibo y controlar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las pautas formales de envío de trabajos.
- c) Numerar y clasificar los trabajos recibidos en la sección que estime correspondiente conforme el Artículo 30°, sin perjuicio de las modificaciones que pudiera eventualmente solicitar el Consejo de Redacción.
- d) Asignar los artículos recibidos para su dictaminación, conforme al procedimiento establecido en el Artículo 31°.
- e) Recibir y difundir los dictámenes de los/as consejeros/as.
- f) Redactar y difundir las minutas cuando corresponda.
- g) Gestionar la edición de los trabajos que integran cada uno de los números de la Revista, sin perjuicio de la colaboración adicional que las autoridades estimen necesaria.
- h) Mantener la comunicación con los/as autores/as de los artículos recibidos.

La Secretaría de Redacción, a través de una carpeta pública, deberá difundir las actividades que le ocupan, haciendo constar trabajos y dictámenes, además de los avances en la tarea de edición.

Artículo 14.- Tutoría. Funciones. Son funciones de la Tutoría:

- a) Administrar el Staff, o el medio de comunicación fijado oportunamente por el Consejo de Redacción.
- b) Administrar las redes sociales de la Revista, sin perjuicio del acceso y manejo ocasional del resto de las autoridades.
- c) Mantener la comunicación con los/as estudiantes que deseen ingresar a la Revista, así como con los/las miembros, proporcionándoles la información que necesiten para participar de las actividades de ésta.
- d) Enviar el correo de bienvenida a los/as nuevos/as integrantes, donde debe incluirse la normativa de la Revista y el resto de los documentos que considere pertinentes.
- e) Administrar la planilla de membresía y asistencia de la Revista, y dar a conocer toda información que le sea requerida al respecto por cualquier consejero/a.
- f) Informar el quórum necesario para cada reunión.
- g) Orientar a los/as miembros en las inquietudes que tuvieren sobre el funcionamiento o las actividades de la Revista.
- h) Administrar la cuenta de correo electrónico tutorialye@derecho.uba.ar o la que

oportunamente se determine para el cumplimiento de las funciones de la Tutoría.

Artículo 15.- Redactores/as. Podrán postularse para su designación como Redactor es/as los/as integrantes que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Concurrir regular y asiduamente a las reuniones, lo cual no se admitirá cuando la persona asista esporádicamente o se limite únicamente a enviar correos electrónicos al Staff;
- b) Presentar todos los dictámenes en el plazo establecido por la Secretaría de Redacción; y
- c) Cumplir con los requisitos de la Res. (CD) N° 3949/07.

El Consejo de Redacción podrá exigirles a los/as Redactores/as la realización de tareas extraordinarias cuando lo estime conveniente.

Capítulo 3: Consejo Asesor

Artículo 16.- Composición. El Consejo Asesor estará integrado por un grupo de docentes de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires con amplia trayectoria académica. Su función principal es asesorar al Consejo de Redacción en materia editorial, cuando éste así lo requiera.

Artículo 17.- Evaluación por parte del Consejo Asesor. En aquellos casos en los que el Consejo de Redacción lo considere pertinente, un artículo puede ser sometido a consideración del Consejo Asesor, pudiendo este ser enviado a dos o más integrantes del mismo. Estos/as miembros se expedirán a través un dictamen escrito que manifestará sus consideraciones y deberá indicar el voto a favor o en contra de la publicación. Si hubiera unanimidad en los dictámenes, deberá respetarse esa decisión. De lo contrario, el trabajo deberá ser evaluado en pleno por el Consejo de Redacción teniendo en cuenta las opiniones del Consejo Asesor.

Título III: Funcionamiento de la Revista

Capítulo 1: Reuniones

Artículo 18.- Reuniones ordinarias. El Consejo de Redacción sesionará semanalmente en el día y la hora establecidos de conformidad con el Artículo 5°, con excepción de los períodos en los que decida establecer un receso.

Artículo 19.- Reuniones extraordinarias. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Consejo podrá sesionar en un día y/u hora diferente al establecido para las reuniones ordinarias, siempre y cuando esto sea decidido en instancia plenaria y aprobado por una mayoría absoluta de la totalidad de los/las miembros que cumplan con los requisitos del Artículo 6° inciso “b”.

Artículo 20.- Orden del día. Actas. Informe sumario. Con antelación a cada reunión el/la Director/a, de conformidad con el Artículo 12 inciso “c”, enviará al Consejo los puntos que se tratarán, junto con toda la documentación pertinente. Todo aquello que se debata y/o se decida de acuerdo a lo establecido en el orden del día deberá quedar asentado en un acta que deberá ser suscripta por todos/as los/as presentes. Una versión de ésta será enviada en forma digital al Staff junto con su transcripción.

Artículo 21.- Quórum. A los efectos de las reuniones del Consejo de Redacción se requiere la presencia de al menos la mitad de sus miembros, de conformidad con el Artículo 6° inciso “b”.

Artículo 22.- Suspensión en el cómputo del quórum. Cuando un/a miembro del Consejo de Redacción se ausente a tres reuniones ordinarias consecutivas, se lo/la suspenderá transitoriamente y de forma automática del cómputo del quórum a partir de la siguiente reunión, asista o no a ella. En este caso, la Tutoría le comunicará esta situación al/a la integrante. La suspensión cesará a partir de la tercera reunión consecutiva a la que el/la integrante asista luego de su ausencia.

Cualquier consejero/a podrá, anticipadamente, dar aviso a la Tutoría de su futura inasistencia en las próximas tres o más reuniones ordinarias subsiguientes, a los fines de no ser considerado/a en el cómputo del quórum de aquellas. En este caso, al/a la consejero/a no se le requerirá asistir a tres reuniones consecutivas para restablecer su situación previa, sino que volverá a ser contabilizado/a en el quórum con su primera asistencia a una reunión ordinaria.

Artículo 23.- Intercambios académicos. En el cómputo del quórum no se tendrá en cuenta a aquellos/as consejeros/as que se encuentren participando de un programa de intercambio académico. Sin embargo, conservarán su obligación de dictaminar en plazo aquellos trabajos que la Secretaría de Redacción les asigne antes o durante su participación en el programa. Situaciones análogas deberán someterse a consideración del Consejo de Redacción.

Artículo 24.- Votación. Mayoría para adoptar una decisión. Para llevar a cabo cualquier tipo de votación, se tendrán en cuenta los votos emitidos por:

- a) quienes estén presentes al momento de la votación y emitan su voto a mano alzada;
- b) quienes no hayan asistido a la reunión, pero hubiesen enviado su voto por correo electrónico con anterioridad; y
- c) quienes habiendo asistido a la reunión, pero retirándose antes de la votación, hubieren anunciado su eventual voto a viva voz.

Sin perjuicio de las mayorías especiales exigidas por el Digesto, todo tema sometido a consideración del Consejo de Redacción requerirá para ser aprobado la mayoría simple de los votos emitidos.

Artículo 25.- Voto por correo electrónico. Los/as consejeros/as podrán manifestar su voluntad y emitir su voto respecto de uno o más temas del orden del día en las reuniones del Consejo de Redacción a través de correos electrónicos al Staff. Ello cursará efectos únicamente a los fines de sumar su voluntad en la votación o debate, mas no repercutirá sobre el cómputo del quórum.

Artículo 26.- Plenarios online. La decisión de los plenarios podrá resolverse en modalidad online cuando así lo resuelva el Consejo de Redacción. En tal caso, cada consejero/a emitirá su voto al Staff en un plazo a fijar que no podrá superar los 5 (cinco) días corridos, vencido el cual se contabilizarán los votos. La decisión se adoptará por mayoría simple de los/as consejeros/as hábiles para votar según la materia sobre la que verse el plenario, y se consignará su resultado en el libro de Actas en oportunidad de la próxima reunión inmediata.

Para el caso de los plenarios editoriales, el desarrollo exigido para la validez de los votos no es exhaustivo, sino que bastará la manifestación de los argumentos fundamentales por los cuales el/la consejero/a entiende que procede o no su publicación.

Capítulo 2: Publicación

Sección Primera: Recepción y evaluación de los trabajos

Artículo 27.- Proceso de evaluación editorial. Los trabajos publicados en *Lecciones* y *Ensayos* son sometidos a un proceso de evaluación a los efectos de determinar si procede o no su publicación. La presentación debe hacerse ante la Secretaría de Redacción, e importa la autorización para su publicación en soporte tanto físico como digital.

Todos los trabajos recibidos por la Revista contarán con una instancia de debate previa a la decisión editorial, que llevará a cabo el Consejo reunido en pleno.

Artículo 28.- Requisitos formales y sustanciales. Los artículos deberán cumplir con los requisitos formales y sustanciales exigidos por la Revista, sin que proceda su modificación una vez que éstos se encuentran en curso de tratamiento.

Los trabajos deberán ser enviados eliminando toda referencia que tenga el documento respecto de su autoría para evitar la distorsión de las condiciones de evaluación.

Artículo 29.- Actualización de artículos. Ante el acaecimiento de modificaciones en el marco jurídico y/o la exposición de motivos razonables, resultará posible la introducción de enmiendas en aquellos artículos cuya publicación se hubiera resuelto, para la actualización de sus referencias normativas, doctrinarias o jurisprudenciales. En cada caso, la aceptación de estas modificaciones al texto original quedará supeditada a una nueva aprobación por el Consejo de Redacción.

Sección Segunda: Secciones de la Revista

Artículo 30.- Los números de la revista *Lecciones* y *Ensayos* tienen previstas las siguientes secciones:

- a) *Lecciones*: artículos elaborados por los/as profesores/as de la Facultad o graduados/as estudiosos/as del derecho en general, sobre cualquier tema jurídico que resulte de interés académico.
- b) *Ensayos*: artículos escritos por alumnos/as, sobre cualquier tema jurídico que resulte de interés académico.
- c) *Cursos de investigación*: trabajos de estudiantes de grado realizados en el marco de un curso de CPO orientado a la investigación o un seminario de investigación.
- d) *Concursos*: trabajos ganadores de concursos organizados por la Revista o en el marco de otras actividades de este tipo.

- e) *Entrevistas*: entrevistas realizadas a personalidades del mundo jurídico.
- f) *Universitarias*: escritos vinculados con cuestiones novedosas y de contenido básicamente informativo, relacionados con reseñas de actividades académicas llevadas a cabo en nuestra Facultad o fuera de ella.
- g) *Reseñas bibliográficas*: comentario que se realiza a una obra relevante para la comunidad académica jurídica.
- h) *Comentarios de jurisprudencia*: análisis de fallos recientes y/o *leading cases*.
- i) *Traducciones*: textos relevantes para la comunidad académica jurídica que fueron traducidos al español.
- a) *Literatura y Derecho*: comentarios literarios relacionados con el mundo jurídico.
- j) *Misceláneas*: narraciones, cuentos, reflexiones y otros escritos afines, relacionados directa o indirectamente con lo jurídico.
- k) “¿Lo sabía?”: visiones alternativas de quienes hacen el derecho aquí y en el resto del mundo.

Sección Tercera: Régimen de dictaminación

Artículo 31.- Procedimiento de evaluación interna. Asignación de trabajos.

Dictámenes. Las lecciones y los ensayos serán asignados bajo pseudónimo por la Secretaría a 3 (tres) miembros del Consejo de Redacción teniendo en cuenta el volumen de dictámenes que le fueron asignados durante ese año calendario, sus preferencias individuales respecto de la temática del derecho de que se trate, y las materias que hubiera aprobado.

Mediante un dictamen escrito y fundado, los/las dictaminantes votarán a favor o en contra de la publicación del trabajo asignado. En caso de unanimidad en el resultado, el trabajo será aceptado o rechazado, según corresponda. Si la decisión no fuese unánime, el trabajo será elevado a la consideración del Consejo para que decida sobre su publicación, mediante un plenario editorial, de conformidad con el procedimiento de la Sección Cuarta del presente Capítulo. En todos los casos, los dictámenes serán enviados al/a la autor/a.

Por el contrario, las obras que no revistan la calidad de lecciones o de ensayos serán sometidas directamente a votación por el Consejo de Redacción en instancia de plenario editorial. Para el caso de los CPO's y traducciones, se realizará en los términos de las Secciones Quinta y Sexta del Título III.

En todos los casos, la Secretaría de Redacción realizará un examen en el que corroborará que la obra cumpla con el requisito de ser inédita, no habiendo sido publicada anteriormente de manera parcial o total.

El incumplimiento de tal requisito importará el rechazo de la obra, el cual solo será resuelto por el Consejo en instancia plenaria, a cuyo fin la Secretaría elevará el o los textos ya publicados manteniendo la garantía de anonimato. Los plazos de dictaminación no se alterarán, salvo decisión en contrario por el Consejo. Dicha obligación se considerará cumplida al momento de la difusión de dictámenes o de la celebración del plenario editorial directo, según corresponda. Tanto durante la evaluación editorial como luego de la aprobación, los/as Consejeros/as deberán someter a la consideración del Consejo todo trabajo que hayan advertido que no resulte inédito.

Artículo 32.- Dictamen individual. La obligación de dictaminar es estrictamente individual de cada consejero/a al/a la que se le asigne un trabajo, y sólo se cumple a través de la presentación del dictamen correspondiente.

Artículo 33.- Excusación y recusación. De conocer la autoría del trabajo, el/la dictaminante deberá excusarse, en cuyo caso la Secretaría procederá a su reasignación.

Si un/a miembro del Consejo considera que la persona a la cual se le ha asignado el dictamen no puede asegurar la garantía de referato ciego podrá recusar al/a la dictaminante. Esta recusación será decidida en instancia plenaria.

Artículo 34.- Contenido de los dictámenes. Los criterios para decidir sobre la publicación de un trabajo son:

- a) carácter inédito;
- b) que no incurra en plagio;
- c) forma, de acuerdo con las Pautas Formales de la Revista;
- d) estilo;
- e) interés jurídico;
- f) originalidad;
- g) sistematicidad; y
- h) razonabilidad.

El/la dictaminante debe optar entre manifestarse a favor o en contra de la publicación.

Artículo 35.- Forma de los dictámenes. Los dictámenes deben realizarse por escrito y según la plantilla de dictaminación oportunamente diseñada por el Consejo de Redacción. No contendrán ningún tipo de información de la identidad de quien lo realizó.

Artículo 36.- Plazo de dictaminación. Prórroga. Reasignación. Los/as dictaminantes deben emitir digitalmente su voto escrito y fundado en un plazo de 30 (treinta) días corridos a contarse a partir de la asignación de la Secretaría de Redacción. En ningún caso podrá ser enviado con anterioridad a que se lleve a cabo el debate al que refiere el segundo párrafo del Artículo 27°.

Con anterioridad al cumplimiento del plazo, el/la dictaminante que no hubiera enviado el dictamen correspondiente podrá hacer uso de una prórroga de 5 (cinco) días corridos, a efectos de lo cual se requerirá el envío de un correo electrónico al Staff. No se otorgarán prórrogas adicionales a la señalada.

Vencido el plazo para dictaminar, y la prórroga si correspondiere, la Secretaría de Redacción evaluará la posibilidad de reasignar el trabajo a un/a nuevo/a consejero/a, quien deberá presentar su dictamen dentro de los 10 (diez) días corridos subsiguientes.

Artículo 37.- Registro público de dictámenes. Habrá un registro interno de dictámenes accesible a todos/as los/as integrantes del Consejo de Redacción, cuyo seguimiento será responsabilidad de la Secretaría de Redacción.

Artículo 38.- Difusión de dictámenes. Los dictámenes correspondientes a las asignaciones realizadas por la Secretaría de Redacción serán difundidos simultáneamente al Staff, sin identificar la autoría de cada uno, sino tan sólo indicando quiénes han dictaminado el trabajo en cuestión. En el mismo acto, la Secretaría informará el resultado del proceso de dictaminación en los términos del segundo párrafo del Artículo 31°.

Artículo 39.- Observación de dictámenes. En un lapso de 3 (tres) días corridos desde la difusión de los dictámenes, cualquier consejero/a podrá hacer notar los errores formales en los dictámenes a efectos de su subsanación. Por errores formales se entienden errores gramaticales, de sintaxis u ortografía. Las correcciones se enviarán a la Secretaría de Redacción, que notificará en el mismo acto a los/as dictaminantes correspondientes.

Artículo 40.- Impugnación de dictámenes. Cualquier consejero/a podrá, en el plazo establecido por el artículo anterior, impugnar de manera individual, fundada y por escrito

ante la Secretaría, uno o más dictámenes.

Las impugnaciones podrán fundarse exclusivamente en las siguientes causales:

- a) arbitrariedad;
- b) falta de fundamentación suficiente;
- c) grave error en el fondo; y/o
- d) vocabulario o expresiones inapropiadas.

La Secretaría de Redacción remitirá al Staff las impugnaciones que reciba sin revelar su autoría, las cuales serán tratadas por el Consejo únicamente si son secundadas en un plazo de 2 (dos) días corridos por al menos un/a consejero/a. Para secundar bastará la mera manifestación de la voluntad de hacerlo, mediante un correo electrónico a la Secretaría.

Secundada la impugnación en plazo, ésta será resuelta por el Consejo de Redacción en pleno en su próxima reunión. En dicha ocasión, el/la Secretario/a leerá a viva voz el texto de la impugnación, tras lo cual se procederá a deliberar y votar sobre su procedencia, con la debida defensa que pudiera realizar el/la consejero/a autor/a del dictamen impugnado.

El Consejo resolverá exclusivamente entre: (i) desestimar la impugnación; (ii) reasignar el dictamen a otro/a integrante en los términos del Artículo 36°, tercer párrafo; o (iii) reenviarlo al/a la dictaminante para que implemente las correcciones solicitadas en el plazo que se le fije.

Por el contrario, si la impugnación no hubiese sido secundada y hubiera vencido el plazo general para realizar impugnaciones, quedará firme el resultado que se haya obtenido a partir de los tres dictámenes, sea éste su rechazo, aprobación, o consideración en plenario.

Sección Cuarta: Plenarios editoriales

Artículo 41.- Concepto. Un plenario editorial es aquella votación de la que participan todos/as los/as miembros que cumplen con los requisitos del Artículo 6° inciso “c” y que versa sobre la publicación de artículos académicos de cualquier índole, sin importar la causa por la que hubiese sido sometido a esta instancia.

Artículo 42.- Votación. Para que esté habilitada la posibilidad de llevar a cabo un

plenario editorial, se requerirá que al menos la mitad del total de los/as consejeros/as hábiles para votar en plenarios editoriales emitan su voto, por cualquiera de las vías previstas. Para aprobar el trabajo, se requerirá la mayoría simple de votos afirmativos emitidos.

Artículo 43.- Abstenciones obligatorias. Los/as integrantes del Consejo de Redacción que no hubieran leído el trabajo correspondiente para la instancia de plenario editorial se abstendrán de votar. Quienes conocieran la autoría del mismo, además de no poder votar, no podrán participar del debate.

Artículo 44.- Minuta del plenario editorial. En aquellos casos en que un trabajo sea sometido a plenario editorial, la Secretaría de Redacción confeccionará un documento con los puntos expresados en el debate. Una vez realizada la votación del trabajo, el documento será enviado al Staff y los/as consejeros/as tendrán tres días para realizar comentarios u observaciones.

Si el trabajo hubiese sido dictaminado, el documento podrá hacer referencia al contenido del/de los dictamen/es cuyos argumentos y consideraciones sean compartidas en su mayoría por los/as integrantes del Consejo de Redacción.

En los casos de plenarios online, la Secretaría recopilará los votos de los/as integrantes del Consejo de Redacción, manifestados vía correo electrónico al Staff y elaborará un documento en los mismos términos del párrafo anterior.

Artículo 45.- Rechazo con recomendaciones. Cualquier consejero/a hábil para emitir voto en plenario editorial podrá petitionar ante el Consejo de Redacción la confección de recomendaciones al/a la autor/a cuyo trabajo haya sido rechazado. Las recomendaciones tendrán por objetivo establecer una serie de guías o pautas claras y concretas que, de ser implementadas por el/la autor/a en su trabajo, habilitarán su reconsideración en plenario editorial directo.

En el caso de un rechazo producido en el marco de la Sección Tercera del presente Capítulo, el/la consejero/a interesado/a deberá enviar su propuesta de recomendaciones por escrito al Staff y dentro del plazo de 3 (tres) días corridos desde la difusión de los dictámenes.

En el caso de un plenario editorial, el/la consejero/a interesado/a deberá manifestar su voluntad de efectuar recomendaciones dentro de las 24 (veinticuatro) horas después de decidido el rechazo del trabajo, debiendo enviar su propuesta en el mismo plazo del

párrafo anterior, a contar desde el momento en que concluya el plenario.

En ambos casos, el Consejo decidirá la procedencia de las recomendaciones a través de un plenario online en los términos del Artículo 26°.

Recibido el trabajo nuevamente, el Consejo evaluará en pleno si ha mediado cumplimiento de las recomendaciones efectuadas. En ningún caso el rechazo con recomendaciones constituirá una garantía o promesa de futura aceptación por parte del Consejo.

Sección Quinta: Evaluación de CPO

Artículos 46.- Procedimiento. Los CPOs contarán con una instancia de debate previa a la decisión editorial, que llevará a cabo el Consejo reunido en pleno.

Con anterioridad al debate en pleno, los CPOs serán asignados por la Secretaría de Redacción a la mitad más uno de los/as consejeros/as que cuenten con voto plenario, a través de una cadena de mails. En ningún caso la cantidad de los/as consejeros/as designados/as será menor a tres. Estos/as deberán enviar su voto por escrito a esa cadena de mails en un plazo no menor a 30 (treinta) días. Cualquier otro/a consejero/a podrá enviar sus comentarios.

Con anterioridad al cumplimiento del plazo, el/la consejero/ra designado/da que no hubiera enviado el voto correspondiente podrá hacer uso de una prórroga de 5 (cinco) días corridos, a efectos de lo cual se requerirá el envío de un correo electrónico al Staff, con copia a la cuenta de la Secretaría de Redacción. No se otorgarán prórrogas adicionales a la señalada.

Vencido el plazo para votar, y la prórroga si correspondiere, la Secretaría de Redacción evaluará la posibilidad de reasignar el trabajo a un/a nuevo/a consejero/a, quien deberá enviar su voto dentro de los 10 (diez) días corridos subsiguientes.

Artículo 47.- Minutas. La Secretaría de Redacción confeccionará un documento con los puntos expresados en el debate y los votos de los/as consejeros/as manifestados vía mail, para ser enviado al/a la autor/a.

En caso de que cualquier miembro del Consejo considere que los argumentos vertidos en la minuta sean insuficientes o inconducentes, podrá solicitar su tratamiento por el Consejo en pleno en un plazo de 3 (tres) días.

En tal caso, el/la solicitante deberá exponer los argumentos complementarios que crea necesarios para subsanar las deficiencias. El Consejo decidirá las modificaciones en instancia plenaria, de conformidad a los artículos 41 y 42.

Artículo 48.- Mayoría agravada. Para aprobar un CPO, se requerirá la mayoría simple de los votos afirmativos emitidos por los/as consejeros/as designados/as a tal efecto. Para rechazarlo, se requerirán dos tercios de los votos emitidos en contra. Los/as votantes podrán emitir su voto a favor, en contra o abstención.

En caso de no alcanzarse las mayorías requeridas, la aceptación o rechazo se determinará en instancia plenaria, mediante el voto a mano alzada de los/as consejeros/as con al menos 20 (veinte) reuniones. Luego del plenario, una minuta será confeccionada por la Secretaría de Redacción en los términos del artículo 44.

Sección Sexta: Evaluación de Traducciones

Artículo 49.- Procedimiento para la evaluación de traducciones. Si se recibiera un trabajo que no estuviera originalmente escrito en español, la Secretaría de Redacción deberá informarlo al Consejo de Redacción, indicando el idioma. El sometimiento del trabajo al proceso de evaluación debe ser aprobado por el Consejo de Redacción con el voto de dos terceras partes de los/as presentes que cumplan con los requisitos del Artículo 6º inciso “c”. En esta primera etapa, los/as integrantes del Consejo no deben conocer el contenido del trabajo. La garantía de anonimato no se violará en ningún momento. De aprobarse, el Consejo lo someterá a alguno de los siguientes procedimientos según corresponda:

I. Si se tratara de un trabajo traducido al español junto con el trabajo original en un idioma que el Consejo de Redacción maneja debidamente, quien envía el trabajo deberá:

- a) Indicar de quién es el trabajo y quién ha realizado la traducción; y
- b) Enviar los permisos correspondientes (de la traducción o del original, según corresponda).

Posteriormente, el Consejo evaluará el fondo del trabajo mediante plenario editorial y

sobre el trabajo en su versión original.

De aprobarse el fondo del trabajo, se procederá a la validación de la traducción recibida.

Para ello, el Consejo podrá decidir en plenario por una de las siguientes opciones:

- a) Validarlo internamente;
- b) Derivarlo a un/a especialista en la materia. Las consideraciones realizadas por el/la especialista no serán vinculantes para el Consejo;
- c) Derivarlo a un/a traductor/a jurídico/a o un/a estudiante de traductorado que el Consejo considere apto/a. Las consideraciones realizadas por el/la traductor/a y/o el/la estudiante de traductorado no serán vinculantes para el Consejo; y/o
- d) Otras posibilidades que el Consejo de Redacción estime convenientes.

Por último, se evaluarán por plenario editorial el original y la traducción validada por el Consejo.

II. Si se tratara de un trabajo traducido al español junto con el trabajo original en un idioma que el Consejo de Redacción no maneja debidamente, quien envía el trabajo deberá:

- a) Indicar de quién es el trabajo y quién ha realizado la traducción; y
- b) Enviar los permisos correspondientes (de la traducción o del original, según corresponda).

Posteriormente, el Consejo evaluará el fondo del trabajo. Esta evaluación se realizará mediante plenario editorial y se hará sobre el trabajo en su versión traducida.

De aprobarse el fondo del trabajo, se procederá a la validación de la traducción recibida.

Para ello, el Consejo podrá decidir en plenario por una de las siguientes opciones:

- a) Derivarlo a un/a especialista en la materia. Las consideraciones realizadas por el/la especialista no serán vinculantes para el Consejo;
- b) Derivarlo a un/a traductor/a jurídico/a o un/a estudiante de traductorado que el Consejo considere apto/a. Las consideraciones realizadas por el/la traductor/a o el/la estudiante de traductorado no serán vinculantes para el Consejo; y/o
- c) Otras posibilidades que el Consejo de Redacción estime convenientes.

Por último, se evaluará por plenario editorial el original y la traducción validada por el Consejo de Redacción.

III. Si se tratara de un trabajo en un idioma que el Consejo maneja debidamente, pero sin su traducción, quien envía el trabajo deberá:

- a) Indicar de quién es el trabajo; y
- b) Enviar los permisos correspondientes.

Posteriormente, el Consejo evaluará el fondo del trabajo en función del interés que tenga sobre la temática y/o su disponibilidad para abocarse a ella. La evaluación se realizará mediante plenario editorial y sobre el trabajo en su versión original, o sobre una traducción provisoria redactada por el Consejo.

De aprobarse el fondo del trabajo, se procederá a la traducción final. Para ello, el Consejo podrá:

- a) Traducirlo internamente;
- b) Derivarlo a un/a especialista en la materia. Las consideraciones realizadas por el/la especialista no serán vinculantes para el Consejo;
- c) Derivarlo a un/a traductor/a jurídico/a o un/a estudiante de traductorado que el Consejo considere apto/a. Las consideraciones realizadas por el/la traductor/a o el/la estudiante de traductorado no serán vinculantes para el Consejo; y/o
- d) Otras posibilidades que el Consejo de Redacción estime convenientes.

Por último, se evaluarán el original y la traducción en su versión final por plenario editorial.

IV. Si el Consejo de Redacción considera que el caso no encuadra en ninguno de los supuestos enumerados, se podrán aprobar por plenario editorial otros procedimientos que los/as integrantes del Consejo de Redacción estimen convenientes. En este caso, se evaluarán el original y la traducción en su versión final por plenario editorial y de manera anónima.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la Secretaría de Redacción redactará una Minuta en los términos del artículo 47.

Artículo 50.- Evaluación de traducciones. Minuta. La Secretaría de Redacción

elaborará una sola Minuta que describirá cada instancia del procedimiento. Contendrá los argumentos vertidos por el Consejo de Redacción y la votación resultante de cada etapa, así como también cualquier otra consideración de relevancia. En ella se indicará la decisión final adoptada por el Consejo, que podrá ser:

- a) Aprobar el trabajo. Deberá aprobarse en todas las instancias;
- b) Rechazar el trabajo. Bastará con el rechazo en uno solo de los plenarios; o
- c) Rechazarlo con recomendaciones de conformidad con el artículo 45 del Digesto, en cuyo caso podrán versar tanto sobre el fondo del trabajo, como sobre la calidad de la traducción.

Capítulo 3: Elecciones

Artículo 51.- Padrón electoral. Elecciones. El padrón electoral para la elección de autoridades estará conformado por aquellos/as integrantes que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 6° inciso “c”, al momento de la elección regulada en el Artículo 50°. La elección sólo podrá llevarse a cabo con la presencia de al menos la mitad de estos/as consejeros/as, sin perjuicio del cómputo de votos emitidos por correo electrónico.

Artículo 52.- Plataformas electorales. Quienes hagan públicas sus postulaciones deberán presentar, por escrito y hasta 5 (cinco) días corridos antes del acto electoral, un programa de acción que se comprometerán a cumplir, si fueran elegidos/as, mientras duren en el cargo.

Artículo 53.- Debate público. Antes de la celebración de la elección, los/as candidatos/as deberán participar de un debate en el que se podrá formular preguntas e interpelaciones.

Artículo 54.- Modalidad de sufragio. Votación. Mayorías. Las elecciones se realizarán mediante el sistema de voto secreto y obligatorio, pudiendo cada consejero emitir un solo voto. Además de la modalidad presencial se podrá también votar por medio de un correo electrónico enviado a por lo menos dos consejeros/as. Estas personas representarán a quien no pudo asistir el día del acto electoral.

El/la candidato/a que obtuviera la mayor cantidad de votos será el/la ganador/a de la elección. Si hubiera un/a solo/a candidato/a, ganará la elección en caso de que los votos a favor superen a los votos en contra.

Artículo 55.- Paridad de votos. Ante un escenario de empate se deberá, a continuación, reiterar el debate entre los/a candidatos/as que hubiesen obtenido la misma cantidad de votos para luego proceder a una nueva votación. De persistir la paridad de votos se deberá postergar la elección hasta la siguiente reunión ordinaria, en cuyo caso los/as candidatos/as podrán volver a formular sus plataformas electorales. En ningún caso se podrá flexibilizar la modalidad del sufragio aquí establecida.

Artículo 56.- Calendario electoral. Finalizado el acto electoral se deberá consignar en el Acta de reuniones la fecha en la que se volverán a celebrar elecciones a los fines de renovar el/los cargo/s.

Capítulo 4: Comisiones

Artículo 57.- Concepto. Funcionamiento. El Consejo de Redacción podrá delegar expresamente el tratamiento de determinados asuntos en comisiones. Estas comisiones estarán compuestas por consejeros/as voluntarios/as y tendrán facultades deliberativas o resolutivas, según decida el Consejo en ocasión de la delegación.

En el mismo acto de creación, el Consejo determinará la composición de la comisión, las tareas específicas que deberá llevar a cabo, y el plazo en el que éstas han de ser realizadas. La vigencia de la comisión estará condicionada a un período determinado o sujeta a una condición resolutoria.

Cada comisión designará un/a responsable, el/la cual será el/la encargado/a de comunicar y responder los requerimientos que pudiera hacer cualquier consejero/a respecto de las tareas que se encuentre realizando la comisión.

Título IV: Situaciones excepcionales

Artículo 58.- Baja membresía. En el supuesto en que el Consejo de Redacción esté compuesto por un número menor o igual a 4 (cuatro) personas, éste deberá comunicar tal situación al Departamento de Publicaciones.

Artículo 59.- Imposibilidad de cubrir cargos. En el supuesto en que ninguno/a de los/as consejeros/as cumpliera con todos los requisitos necesarios para cubrir alguno de los cargos, podrá extenderse el mandato de quienes en ese momento se encuentren

ocupándolos.

Artículo 60.- Renuncia al cargo. Acefalía. De producirse una renuncia por parte de quien ocupara cualquiera de los cargos electivos, se procederá inmediatamente a celebrar elecciones anticipadas a fin de completar la vacante. Se aplicarán las mismas reglas dispuestas en el Título III, Capítulo 3.

Título V: Interpretación, vigencia y modificaciones al Digesto

Artículo 61.- Aplicación temporal. Las normas de este Digesto se aplican tanto a situaciones que acontecieran con posterioridad a la fecha de su aprobación, como a aquellas en curso y no definitivamente consolidadas a dicha fecha.

Artículo 62.- Decisiones contrarias al Digesto. Para adoptar en lo sucesivo cualquier decisión total o parcialmente incompatible con una o más normas de este Digesto, se exigirá el voto positivo de al menos las dos terceras partes de la totalidad de los/as integrantes del Consejo de Redacción que cumplan con los requisitos del Artículo 6° inciso “c”.

Artículo 63.- Reformas al Digesto. El presente Digesto puede reformarse en todo o en cualquiera de sus partes. La necesidad de reforma debe ser decidida por el Consejo de Redacción con el voto de más de la mitad de la totalidad de los/as integrantes que cumplan con los requisitos del Artículo 6° inciso “c”; pero no se efectuará sino por una Comisión creada a tal efecto.

La Comisión Reformadora someterá a consideración del Consejo de Redacción un proyecto de reforma del Digesto con la correspondiente exposición de motivos, el cual debe ser aprobado por el voto de los dos tercios de la totalidad de los/as integrantes que cumplan con los requisitos del Artículo 6° inciso “c”.