



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO
JUNTA EXAMINADORA DE ASPIRANTES AL EJERCICIO
DE LA ABOGACÍA Y LA NOTARÍA**

**MEDIDAS Y PROTOCOLOS PARA LAS REVÁLIDAS DE SEPTIEMBRE DE
2023**

ANTES DEL EXAMEN

Todo aspirante tendrá la obligación de comunicar a la Junta, a través del correo junta.examinadora@poderjudicial.pr, si:

- a) presenta síntomas asociados al COVID-19;
- b) un patrono, una agencia de salud o un médico le ha requerido permanecer en cuarentena relacionada al COVID-19 dentro de la semana anterior a la fecha de la reválida;
- c) arrojó positivo a una prueba para detectar COVID-19 en un periodo de cinco (5) días antes a la fecha de la reválida.

EL DÍA DEL EXAMEN

Artículos permitidos:

1. Los aspirantes no podrán llevar al lugar del examen artículos personales de ningún tipo que no sean los autorizados en este documento o los autorizados mediante resolución de la Junta, en atención a una solicitud de acomodo razonable.
2. Los aspirantes podrán llevar un envase pequeño de plástico transparente, sin etiqueta, que contenga desinfectante de manos (“hand sanitizer”) para uso personal. También podrán llevar productos para higiene personal dentro de una cartera de un tamaño no mayor de 8” x 6”.
3. Cada aspirante deberá llevar al lugar del examen:
 - a) su carta de admisión al examen y
 - b) una tarjeta de identificación. Esta puede ser una licencia de conducir u otro documento de identificación con retrato y firma expedido por las autoridades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de los Estados Unidos o de uno de sus estados, cuyo objeto sea identificar a las personas, o un pasaporte debidamente expedido por autoridad extranjera.
4. Está prohibida la posesión de teléfonos celulares, sus dispositivos accesorios (auricular “bluetooth”, “smartwatch”, u otros de igual naturaleza), cualquier otro equipo de comunicación electrónica, grabación o reproducción, gorras, pañuelos de cabeza, “ear plugs”, bultos, carteras grandes, libros, notas de repaso, material escrito o impreso, lápices, plumas o bolígrafos o datos de cualquier índole que no sean los materiales distribuidos o autorizados para el examen por la Junta.
5. En el área de examen, no habrá disponible un reloj. La hora oficial del examen será informada al momento de impartir las instrucciones antes de comenzar cada periodo del examen. Se sugiere que cada aspirante lleve al examen un reloj de muñeca para que pueda ajustarlo, según la hora oficial, y pueda hacer uso de este.
6. El uso de mascarilla será opcional. El(la) aspirante traerá su propia mascarilla. Esta mascarilla deberá ser removida del rostro cuando se vaya a corroborar la identidad del aspirante.

Proceso de entrada:

7. Al entrar al salón del examen, cada aspirante mostrará su carta de admisión al personal designado y se ubicará en la mesa identificada con su número de asiento.

Aspirantes autorizados a utilizar la computadora:

8. El (la) aspirante solo puede entrar su computadora al área de examen en los periodos en que se vayan a administrar preguntas de discusión.
9. El (la) aspirante debe traer la computadora (sin bulto) y el cable para conectarla a la electricidad.
10. No están autorizados los teclados externos, “mouse” externos, “USB pen drives” u otro tipo de aditamento externo, a menos que su uso haya sido autorizado previamente por la Junta mediante resolución en atención a un pedido de acomodo razonable. Por tanto, no debe traer estos equipos al salón de examen.
11. La Junta proveerá las instrucciones por escrito para que el aspirante pueda iniciar y culminar el examen utilizando Exam4. Debe referirse a ellas y seguir las durante el proceso. Por tanto, el aspirante no debe traer documentos relacionados al uso de Exam4.
12. Al culminar la sesión, el aspirante grabará las contestaciones en su computadora y escribirá en la tarjeta que será provista, titulada “Exit Card”, su número de asiento y el número de confirmación que el sistema informa cuando culmina dicha grabación.
13. Para entregar los materiales, el aspirante levantará su mano y esperará a que el (la) alguacil o funcionario recoja sus materiales de examen (“Exit Card” y bolígrafos). Luego, abandonará el salón.
14. En la reválida general, la computadora deberá permanecer en el área de examen hasta tanto culmine la administración de las ocho (8) preguntas de discusión. Luego de culminar el cuarto y último periodo de examen, el (la) aspirante podrá retirarse con su computadora.
15. Al culminar su examen y salir de la instalación donde se administró la reválida, el (la) aspirante buscará conexión de Internet, conectará su computadora al Internet y cargará sus contestaciones al servidor de Exam4. Este proceso aparecerá detallado en las instrucciones escritas sobre el uso de Exam4 que serán entregadas al aspirante.
16. El (la) aspirante deberá cargar sus contestaciones al servidor de Exam4 antes de la medianoche del día en que contestó las preguntas de discusión. Este es un requisito indispensable para poder evaluar sus contestaciones.