

FOLLETO DE INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LA COMPUTADORA PORTÁTIL EN LA PARTE DE DISCUSIÓN DEL EXAMEN

EN GENERAL

La Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y Notaría (“Junta”) ofrece la posibilidad de contestar **la parte de discusión de la reválida general y la parte de discusión de la reválida notarial** mediante el uso de la computadora portátil (“computadora”) en lugar de escribir a mano las contestaciones. No se permitirá el uso de otro tipo de computadora.

La Junta ha seleccionado a la compañía Extegrity, Inc. para proveer el programa Exam4 (“Programa”) que se utilizará para contestar el examen mediante computadora.

Para ser autorizado a utilizar la computadora para contestar las preguntas de discusión de la reválida general o las preguntas de discusión de la reválida notarial, el aspirante deberá inscribirse, descargar el Programa oportunamente y cumplir con las instrucciones provistas en este Folleto de Instrucciones para el Uso de la Computadora Portátil en la Parte de Discusión del Examen (“Folleto”).

ESPECIFICACIONES SOBRE LA COMPUTADORA

Para contestar el examen mediante la computadora, el aspirante debe proveer una computadora idónea para tal uso y asegurar su disponibilidad antes, durante y después del examen.

Es necesario que la computadora cumpla con las siguientes características:

- Se requiere que sea una computadora portátil tipo “laptop” con una pantalla con una resolución mínima de 800x600 y cuya dimensión no exceda de 17.3”.
- Se requiere un sistema operativo compatible con el Programa, según establecido por Extegrity, Inc., en su página de internet <http://www.exam4.com/userguide>. No está permitida ninguna otra versión del sistema operativo.
- Tiene que tener un espacio libre en el disco duro de 10MB.
- Tiene que tener acceso al Internet para descargar el Programa y someter un examen de prueba. Además, se requiere el uso de Internet para someter las contestaciones a la parte de discusión de la reválida.
- Tiene que tener una batería que funcione, la cual debe estar totalmente cargada para el día del examen.
- Los que usen una computadora Macintosh (Apple) tienen que asegurarse de conocer el nombre y la contraseña de la cuenta del Administrador, los cuales son requeridos para el funcionamiento del Programa.

Cada aspirante es responsable del adecuado funcionamiento de su computadora, lo que incluye, sin limitarse a, que el sistema operativo esté actualizado y que la computadora no tenga ningún virus.

ANTES DEL DÍA DEL EXAMEN

El aspirante interesado en utilizar la computadora tiene que solicitarlo a la Junta. A tales efectos, al momento de cumplimentar su solicitud de admisión al examen, tiene que marcar la opción de contestar el examen en computadora. **La presentación de la solicitud no conlleva la autorización automática al aspirante para utilizar la computadora en el examen.** La Junta enviará una comunicación a Extegrity con la lista de los aspirantes que solicitaron utilizar la computadora, la dirección electrónica y el número de identificación de cada uno. Al solicitar el uso de la

computadora, el aspirante autoriza a la Junta a divulgar dicha información a Extegrity con el propósito de facilitar su inscripción y la compra del Programa.

Después de presentada la solicitud, el aspirante tendrá que abrir una cuenta PayPal a través de www.paypal.com, salvo que tenga ya una cuenta PayPal activa. Es responsabilidad del aspirante conocer y utilizar su número de identificación y su contraseña para entrar a PayPal. Además, antes de que empiece el periodo para registrarse, tiene que estar seguro de que su cuenta PayPal funcione y que tenga acceso a ella a través de su computadora.

Cuando la Junta notifique el proceso para adquirir e instalar Exam4 y la fecha límite para completarlo, el aspirante tendrá que comprar el Programa de Extegrity a través de la siguiente página web www.exam4.com e instalarlo en su computadora. El Programa deberá permanecer instalado hasta que los resultados de la reválida se notifiquen. El Programa tendrá la función de procesar las palabras. Además, impedirá el acceso a cualquier otro programa, archivo, documento o internet en la computadora mientras esté en uso en el examen. También permitirá la función de cortar/copiar y pegar texto (“cut/copy/paste”). La función de verificación de escritura (“spellcheck”) estará habilitada. El aspirante debe asegurarse de descargar e instalar el Programa específicamente creado para el examen de reválida de Puerto Rico. No podrá ser utilizada ninguna otra versión de Exam4 que no sea el Programa específicamente creado para Puerto Rico. El Programa deberá ser instalado dentro del periodo que la Junta notifique. El aspirante que no adquiera el Programa dentro del término establecido no podrá contestar el examen utilizando la computadora. La compra e instalación del Programa no significa que el aspirante esté autorizado a utilizar la computadora para contestar el examen. Debe cumplir con el proceso establecido por la Junta para solicitar el uso de la computadora y haber sido autorizado por la Junta a utilizarla. Extegrity no tiene la autoridad para representar a la Junta en lo que se refiere a los procedimientos y las políticas de la Junta, lo que incluye, sin limitarse a, la fijación de la fecha límite para la instalación del Programa en su computadora y la presentación de un examen de prueba.

Al momento de descargar el Programa, el aspirante tendrá que pagar por la utilización del Programa (“license fee”) utilizando su número de cuenta PayPal y siguiendo las instrucciones de Extegrity. Se trata de un costo independiente y adicional al pago requerido por la Junta para solicitar la admisión al examen de reválida. Además, es un costo no reembolsable, no prorrogable, ni transferible para otra reválida.

Cada aspirante es responsable de preinstalar correctamente el Programa a ser utilizado durante la administración del examen y asegurarse de que funcione adecuadamente en su computadora. A esos efectos, tendrá que seguir las instrucciones de Extegrity a los fines de tomar una prueba obligatoria de funcionamiento. Dicha prueba tiene el propósito de verificar la compatibilidad del programa con la computadora del aspirante y permitir que el aspirante se familiarice con las funciones del teclado. No habrá preguntas de examen para contestar. Al finalizar su prueba, el aspirante tendrá que enviar vía Internet el escrito de conformidad con las instrucciones de Extegrity. La información sobre la manera de utilizar Exam4 está disponible en la siguiente página web www.exam4.com > Bar exams > FAQ.

Antes del examen, Extegrity ofrecerá apoyo técnico sobre el Programa a los aspirantes que se comuniquen mediante correo electrónico a través de la siguiente página web www.exam4.com > Bar exams > User/Tech support.

Después de instalado el Programa y haber sometido un examen de prueba a Extegrity, el aspirante recibirá una comunicación electrónica de la Junta en la que se le confirmará su inscripción y aprobación a contestar el examen en la computadora. A tales efectos, es importante que el aspirante no modifique la dirección electrónica que ofreció al momento de cumplimentar su solicitud de admisión al examen hasta que reciba la notificación de los resultados de la reválida, ya que esta dirección es la que la Junta y Extegrity utilizarán para todas las comunicaciones con el aspirante. Es responsabilidad de cada aspirante notificar oportunamente a la Junta cualquier cambio de su dirección electrónica. Si el aspirante utiliza Yahoo, Hotmail, Gmail o cualquier otro proveedor de correo electrónico que detecte, y clasifique como “basura” mensajes enviados por desconocidos, tiene que incluir en sus contactos a

noreply.juntaexaminadora@ramajudicial.pr para que el servicio de correo electrónico acepte sus mensajes.

Si, después de ser admitido a tomar el examen utilizando la computadora, el aspirante desea escribir a mano sus contestaciones, deberá notificarlo por escrito a la Junta a más tardar tres semanas antes de la fecha del examen. De no notificar en el término indicado, tendrá que contestar el examen utilizando la computadora.

EL DÍA DEL EXAMEN

El aspirante deberá estar ubicado en su asiento a la hora que la Junta le indique. De llegar después de este horario, se le podrá negar el uso de la computadora por el personal de la Junta y, como consecuencia, tendrá que escribir a mano sus contestaciones. En tal caso, quedará ubicado en el mismo asiento que le fuera asignado.

El aspirante deberá entrar al área del examen solo con la computadora y el cable eléctrico para cargarla. Dicho equipo podrá ser inspeccionado por el personal autorizado por la Junta antes, durante y después del examen. Ningún aspirante podrá entrar mochilas o bultos para cargar y guardar la computadora. Tampoco está permitido el uso de teclados externos, “mouse” externo ni dispositivos de almacenaje de información (USB, CD, disco duro externo, etc.).

Antes de comenzar el examen, cada aspirante deberá verificar que el cable eléctrico de su computadora esté conectado.

La pantalla de la computadora debe permanecer cerrada y la computadora apagada hasta que se instruya lo contrario. No podrá utilizar la computadora para ningún otro propósito que no sea contestar el examen.

Una vez empiece el examen, el aspirante no podrá cerrar el Programa o apagar la computadora hasta terminar el examen. Si el aspirante cierra el Programa o apaga la computadora antes de terminar su examen, deberá notificarlo inmediatamente al personal autorizado. En tal caso, no podrá volver a utilizar la computadora, por lo que se considerará que entregó el examen. Si el aspirante tiene necesidad de levantarse de su asiento, deberá activar la pantalla protectora (“screenshield”) seleccionándola de las herramientas (“Tools”).

La Junta entregará el folleto que contiene las preguntas del examen. Las preguntas no están disponibles en el Programa y el aspirante utilizará la computadora solo para escribir sus contestaciones.

Al abrir el Programa, el aspirante encontrará las páginas formateadas con los encabezamientos necesarios, los márgenes, el número de páginas, el tipo y tamaño de letra y los espacios entre las líneas del texto. Los encabezamientos especifican el número de preguntas administradas en el periodo y delimitan los espacios correspondientes para escribir las contestaciones. **Los encabezamientos no deberán ser alterados.** En caso de que accidentalmente el aspirante edite los encabezamientos, deberá notificarlo inmediatamente al personal autorizado por la Junta. Cada aspirante tiene que asegurarse de contestar cada pregunta en el espacio correspondiente. De equivocarse, deberá advertir inmediatamente al personal autorizado por la Junta.

El Programa salvará automáticamente el escrito cada 10 segundos, hará un duplicado (“back up”) y codificará el trabajo cada 2 minutos. En el disco duro de la computadora quedan grabados duplicados codificados adicionales. El aspirante no puede borrar los archivos de los duplicados ni desinstalar el Programa hasta recibir los resultados del examen. Es responsabilidad de cada aspirante salvaguardar estos archivos. Si el aspirante está utilizando una computadora prestada o arrendada, debe preguntar al personal autorizado sobre cómo salvaguardar los archivos y/o contactar a Extegrity User Support en su página web.

El Programa limitará el acceso a cualquier otro programa, internet, archivo o documento. Si en el área de examen el aspirante accede al internet y/o abre o examina un programa, archivo o documento en su computadora que no sea el Programa, estará cometiendo una violación sancionable por la Junta. Si hay sospecha de que un aspirante examina o ha examinado

material no autorizado en el área de examen, antes o durante el examen, su computadora será inmediatamente confiscada y se le requerirá escribir a mano sus contestaciones. La computadora no se le devolverá hasta que la Junta la haya examinado y en ningún caso se le entregará durante el examen.

El uso de la computadora conlleva ciertos riesgos de tipo tecnológico, como, por ejemplo, el mal funcionamiento de la computadora o del Programa, fallas eléctricas, etc. Al solicitar el uso de la computadora para contestar el examen, el aspirante asume todos estos riesgos de forma exclusiva.

Si el aspirante experimenta algún problema con el uso de la computadora deberá notificarlo inmediatamente al personal de la Junta y asistir a dicho personal en lo que sea necesario con el propósito de tratar de recuperar las contestaciones, incluyendo poner a disposición de dicho personal su computadora. El personal de Extegrity hará un esfuerzo razonable para resolver el problema.

En caso de experimentar algún problema o dificultad que se deba a falta de destreza o preparación adecuada en el manejo de la computadora o a problemas técnicos del Programa o de la computadora, u otro problema de cualquier tipo que impida o dificulte contestar el examen mediante la computadora, a solicitud del personal de la Junta, el aspirante comenzará o continuará escribiendo a mano sus contestaciones en las libretas que dicho personal le proveerá. En tal caso, el aspirante permanecerá ubicado en el mismo asiento. Una vez que el aspirante empiece a escribir a mano, no tendrá derecho a utilizar la computadora bajo ningún supuesto.

El personal de Extegrity hará un esfuerzo razonable para recuperar las contestaciones ofrecidas por el aspirante mediante la computadora. No obstante, no hay garantía de que lo logrará. Existe el riesgo de que las contestaciones puedan perderse o no recuperarse, total o parcialmente, debido a problemas relacionados al uso de la computadora, como, por ejemplo, problemas técnicos o eléctricos, problemas que dependen de errores del operador o relacionados al Programa o a la computadora, etc. En caso de que las contestaciones se pierdan o sean irrecuperables, total o parcialmente, serán corregidas solo las partes recuperadas, de haberlas.

El aspirante que repruebe el examen de reválida no tendrá derecho a solicitar, ni recibir, ninguna reconsideración o modificación de resultados debido a problemas relacionados al hecho de haber utilizado la computadora para contestar el examen.

Ningún aspirante tendrá derecho a recibir tiempo adicional, ni algún otro acomodo o concesión, debido a dificultades y/o problemas relacionados al uso de la computadora.

Cada aspirante deberá dejar su computadora en el área del examen hasta que termine la parte de discusión del examen, aun cuando haya tenido que escribir a mano sus contestaciones. Antes de ese tiempo, el aspirante no podrá desconectar su computadora en ningún momento, aun cuando haya terminado su examen antes del tiempo provisto por la Junta, a menos que personal autorizado por la Junta autorice dicha desactivación. Si un aspirante desconecta, apaga y/o remueve del área de examen su computadora antes del mencionado tiempo, y sin haber sido debidamente autorizado por el personal de la Junta, sus contestaciones de la parte de discusión del examen no serán corregidas, por lo que serán evaluadas como libretas en blanco.

Cuando el aspirante termine de contestar el examen, deberá notificarlo al personal designado. Luego de que se le autorice, el aspirante deberá levantarse y entregar la Exit Card. Después abandonará el lugar del examen. 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 aspirante podrá retirarse con su computadora.

A partir del momento en que abandona el lugar del examen, el aspirante tendrá hasta la medianoche del mismo día para entregar sus respuestas al examen cargando el archivo correspondiente al Internet, de conformidad con las instrucciones específicas que serán impartidas el día del examen. En caso de que el aspirante no cargue el archivo dentro del tiempo indicado, no se evaluarán sus respuestas al examen y recibirá una puntuación de “cero” por cada pregunta.

Ningún aspirante está autorizado a crear una copia de sus contestaciones o utilizar algún mecanismo de almacenaje con el propósito de grabar sus contestaciones. Asimismo, ningún aspirante podrá revisar la versión impresa de sus contestaciones, salvo el derecho a las copias de las contestaciones concedido por el *Reglamento para la Admisión de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría* (1998), 4 L.P.R.A. Ap. XVII B, según enmendado (“Reglamento”).

El aspirante que tome el examen en la computadora está sujeto a lo especificado en este Folleto y, además, a lo establecido en el Reglamento, el *Manual de Normas y Reglas de Conducta Relativas a la Administración y Toma del Examen de Reválida* y el *Manual de Instrucciones Generales para los Exámenes de Reválida* de la Junta.