

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

**REGLAMENTO PARA LA ADMISIÓN
DE ASPIRANTES AL EJERCICIO DE
LA ABOGACÍA Y LA NOTARÍA**



**Junio 1998
Según Enmendado
(hasta el 10 de diciembre de 2012)**

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 -	PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	1
Regla -	1.1 Base jurídica	1
Regla -	1.1.1	1
Regla -	1.1.2	1
Regla -	1.2 Términos	1
Regla -	1.2.1	1
CAPÍTULO 2 -	CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA	2
Regla -	2.1 Miembros de la Junta	2
Regla -	2.1.1	2
Regla -	2.2 Requisitos y nombramientos	2
Regla -	2.2.1	2
Regla -	2.2.2	2
Regla -	2.2.3	2
Regla -	2.2.4	3
Regla -	2.2.5	3
Regla -	2.3 Término	3
Regla -	2.3.1	3
Regla -	2.3.2	3
Regla -	2.4 Reuniones	3
Regla -	2.4.1	3
Regla -	2.4.2	3
Regla -	2.4.3	3
Regla -	2.4.4	3
Regla -	2.4.5	4
Regla -	2.4.6	4
Regla -	2.5 Funciones y deberes	4
Regla -	2.5.1	4
Regla -	2.5.2	5
Regla -	2.5.3	5

Regla -	2.5.4	.....	6
Regla -	2.5.4.1	Redacción y aprobación de preguntas.....	6
Regla -	2.5.4.2	Administración de los exámenes.....	6
Regla -	2.5.4.3	Corrección de los exámenes.....	7
Regla -	2.5.4.4	Criterios de corrección	7
Regla -	2.5.4.5	Procedimiento de corrección.....	7
CAPÍTULO 3 -	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA JUNTA	.....	8
Regla -	3.1	Nombramiento	8
Regla -	3.1.1	.....	8
Regla -	3.1.2	.....	8
Regla -	3.2	Funciones y deberes	8
Regla -	3.2.1	.....	8
CAPÍTULO 4 -	REQUISITOS DE ADMISIÓN AL EJERCICIO		
	DE LA ABOGACÍA Y LA NOTARÍA.....		10
Regla -	4.1	Requisitos para el ejercicio de la abogacía	10
Regla -	4.1.1	.....	10
Regla -	4.2	Requisitos para los aspirantes que estudiaron en universidades extranjeras.....	10
Regla -	4.2.1	.....	10
Regla -	4.3	Requisitos para el ejercicio de la notaría.....	10
Regla -	4.3.1	.....	10
CAPÍTULO 5 -	EXÁMENES DE REVÁLIDA GENERAL Y NOTARIAL.....		11
Regla -	5.1	Propósito	11
Regla -	5.1.1	.....	11
Regla -	5.2	Idioma y frecuencia de los exámenes	11
Regla -	5.2.1	.....	11
Regla -	5.2.2	.....	11
Regla -	5.3	Formato y técnica de las preguntas	11
Regla -	5.3.1	.....	11
Regla -	5.3.2	.....	11
Regla -	5.4	Materias incluidas en los exámenes.....	11

Regla -	5.4.1	.....	11
Regla -	5.4.2	.....	12
Regla -	5.4.3	.....	12
Regla -	5.5	Valoración de los exámenes	12
Regla -	5.5.1	.....	12
Regla -	5.6	Puntuación mínima para aprobar	12
Regla -	5.6.1	.....	12
Regla -	5.7	Pago de derechos	12
Regla -	5.7.1	.....	12
Regla -	5.7.2	.....	13
Regla -	5.8	Aspirantes no aprobados.....	13
Regla -	5.8.1	.....	13
Regla -	5.8.2	.....	13
CAPÍTULO 6 -	REQUISITOS DE ADMISIÓN AL EXAMEN DE		
	REVÁLIDA GENERAL	.....	13
Regla -	6.1	Solicitud	13
Regla -	6.1.1	.....	13
Regla -	6.2	Documentos que han de ser sometidos con la solicitud.....	13
Regla -	6.2.1	.....	13
Regla -	6.2.2	.....	15
Regla -	6.3	Obligación continua de informar	16
Regla -	6.3.1	.....	16
CAPÍTULO 7 -	REQUISITOS DE ADMISIÓN AL EXAMEN DE		
	REVÁLIDA NOTARIAL	.....	16
Regla -	7.1	Requisitos.....	16
Regla -	7.1.1	.....	16
Regla -	7.2	Solicitud	16
Regla -	7.2.1	.....	16
CAPÍTULO 8 -	AVISOS	.....	16
Regla -	8.1	Avisos que han de ser publicados	16
Regla -	8.1.1	.....	16

CAPÍTULO 9 - VIOLACIONES AL REGLAMENTO	17
Regla - 9.1 Conducta prohibida	17
Regla - 9.1.1	17
Regla - 9.2 Violación a la seguridad del examen	17
Regla - 9.2.1	17
Regla - 9.3 Violación a las normas de administración	18
Regla - 9.3.1	18
Regla - 9.4 Violación al proceso de acreditación	18
Regla - 9.4.1	18
Regla - 9.5 Comunicación con miembros de la Junta	18
Regla - 9.5.1	18
CAPÍTULO 10 - COPIAS DE CONTESTACIONES Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN	18
Regla - 10.1 Derechos de los aspirantes con calificación de no aprobado	18
Regla - 10.1.1	19
Regla - 10.2 Aranceles	19
Regla - 10.2.1	19
Regla - 10.3 Solicitud	19
Regla - 10.3.1	19
Regla - 10.4 Término para el envío	19
Regla - 10.4.1	19
CAPÍTULO 11 - RECONSIDERACIÓN	19
Regla - 11.1 Derechos de los aspirantes con calificación de no aprobado	19
Regla - 11.1.1	20
Regla - 11.1.2	20
Regla - 11.1.3	20
Regla - 11.2 Solicitud de reconsideración	20
Regla - 11.2.1	20
Regla - 11.3 Procedimiento de reconsideración en la Junta	20
Regla - 11.3.1	20

Regla -	11.3.2	.....	20
CAPÍTULO	12 -	REVISIÓN POR EL TRIBUNAL SUPREMO	20
Regla -	12.1	.....	20
Regla -	12.2	.....	21
Regla -	12.3	.....	21
CAPÍTULO	13 -	INFORMACIÓN SOMETIDA POR LOS ASPIRANTES	22
Regla -	13.1	Confidencialidad de los expedientes	22
Regla -	13.1.1	.....	22
Regla -	13.1.2	.....	22
CAPÍTULO	14 -	INFORMES	23
Regla -	14.1	Informes.....	23
Regla -	14.1.1	.....	23
Regla -	14.2	Publicación de los resultados de los exámenes	23
Regla -	14.2.1	.....	23
CAPÍTULO	15 -	DISPOSICIONES MISCELÁNEAS	23
Regla -	15.1	Disposición de libretas.....	23
Regla -	15.1.1	.....	23
Regla -	15.2	Separabilidad de las disposiciones.....	23
Regla -	15.2.1	.....	23
Regla -	15.3	Aplicación de otras reglas	24
Regla -	15.3.1	.....	24
Regla -	15.4	Procedimiento para enmiendas.....	24
Regla -	15.4.1	.....	24
Regla -	15.5	Poder adicional de reglamentación del Tribunal Supremo	24
Regla -	15.5.1	.....	24
Regla -	15.6	Reglas de transición	24
Regla -	15.6.1	.....	24
Regla -	15.6.2	.....	24
Regla -	15.7	Vigencia y derogación	25
Regla -	15.7.1	.....	25

REGLAMENTO PARA LA ADMISIÓN DE ASPIRANTES AL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y LA NOTARÍA

CAPÍTULO 1 - PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Regla 1.1 - Base jurídica

Regla 1.1.1 Este Reglamento se adopta en virtud del poder inherente del Tribunal Supremo de Puerto Rico para regular el ejercicio de la profesión de abogado y establecer los requisitos para la admisión al ejercicio de esta profesión y de la autoridad conferida por la Ley Núm. 17 de 10 de junio de 1939, según enmendada.

Regla 1.1.2 Este Reglamento regula a la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría y, excepto según se indique de otra forma, sus disposiciones aplican a los exámenes de Reválida General y Notarial.

Regla 1.2 - Términos

Regla 1.2.1 Los términos utilizados en este Reglamento tienen los significados que se indican a continuación:

Aspirantes .. Personas graduadas de una Escuela de Derecho debidamente acreditada que interesan ser admitidos a la profesión de la abogacía o, en su caso, de la notaría.

Comisión de Reputación .. Comisión de Reputación para el Ejercicio de la Abogacía.

Director Ejecutivo .. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría.

Junta .. La Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría.

Miembros .. Abogados(as) que integran la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría.

Presidente .. Juez(a) del Tribunal Supremo de Puerto Rico designado(a) como Juez(a) Presidente(a) de la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría.

Tribunal .. Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Vice-presidente .. Miembro de la Junta nombrado como tal quien desempeñará las funciones del Presidente(a) de la Junta en su ausencia.

CAPÍTULO 2 - CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA

Regla 2.1 - Miembros de la Junta

Regla 2.1.1 La Junta estará integrada por un número de abogados que ha de ser determinado por el Tribunal de tiempo en tiempo y estará presidida por uno de los jueces del Tribunal. El Presidente de la Junta nombrará a un miembro de la Junta al cargo de Vicepresidente, quien desempeñará las funciones del Presidente en su ausencia.

Regla 2.2 - Requisitos y nombramientos

Regla 2.2.1 Los miembros de la Junta deberán cumplir con los requisitos siguientes: (a) estar admitidos al ejercicio de la abogacía y la notaría en Puerto Rico; (b) tener por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional; (c) gozar de buena reputación en la comunidad en general, y (d) haber demostrado interés en la enseñanza del Derecho o en el mejoramiento profesional de la clase togada.

Regla 2.2.2 Los miembros de la Junta serán nombrados por el Tribunal mediante resolución y su composición será, en la medida posible, representativa de todos los sectores de la profesión legal. El Tribunal podrá solicitar a instituciones o entidades interesadas en la educación jurídica y la administración de la justicia que sometan recomendaciones con respecto a candidatos a la Junta.

Regla 2.2.3 Durante su incumbencia y por un periodo de cinco (5) años subsiguientes a la conclusión del término de sus funciones en la Junta, los miembros de la Junta no podrán:

- (a) participar, directa o indirectamente, en cursos de preparación a aspirantes para los exámenes de Reválida General o Notarial;
- (b) participar en el trámite de solicitud de examen de cualquier aspirante, ya sea preparando o representándolo en proceso de reconsideración o revisión alguno.

Durante su incumbencia los miembros de la Junta no podrán:

- (a) participar en el trámite de solicitud de examen de cualquier aspirante, ya sea dando fe de la buena reputación de éste o interviniendo como notario de ésta, y
- (b) participar en los procesos de preparación, discusión y reconsideración de los exámenes de Reválida General y/o Notarial cuando:
 - 1. algún aspirante sea pariente suyo dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, o

2. la relación del miembro con un aspirante, por motivo de índole profesional, de parentesco, de amistad o de cualquier otra naturaleza, lo ponga en una situación de conflicto o intereses encontrados, o
3. el miembro considere que su participación en tales procesos podría presentar un problema de apariencia de conflicto o intereses encontrados.

Regla 2.2.4 Los miembros de la Junta, al aceptar sus nombramientos, reconocen y se obligan a guardar la más estricta confidencialidad, a abstenerse de divulgar las confidencias, los secretos, los procesos de deliberación y demás información o asuntos que puedan ser o hayan sido objeto de consideración por la Junta.

Regla 2.2.5 Las disposiciones de las Reglas 2.2.3 y 2.2.4 de este Reglamento aplican con igual rigurosidad a todas las personas que de alguna manera, directa o indirectamente, intervienen o participan en la preparación, administración y corrección de la reválida.

Regla 2.3 - Término

Regla 2.3.1 Los miembros de la Junta, con excepción de su Presidente, serán designados por el Tribunal por el término de un (1) año inicialmente y luego por tres (3) términos adicionales de dos (2) años cada uno.

Regla 2.3.2 El término de designación de cualquier miembro de la Junta podrá ser extendido por el Tribunal a su vencimiento cuando el Tribunal así lo estime necesario o conveniente.

Regla 2.4 - Reuniones

Regla 2.4.1 El Presidente podrá convocar a reuniones de la Junta cuando así lo estime necesario. El Vicepresidente o el Director Ejecutivo, previa consulta con el Presidente, podrá convocar a reuniones de la Junta. Las reuniones se celebrarán en el lugar señalado en la convocatoria, la cual podrá ser por escrito o por teléfono.

Regla 2.4.2 Se podrá celebrar consultas por teléfono con los miembros de la Junta cuando sean asuntos administrativos de rutina o casos de emergencia.

Regla 2.4.3 Constituirá quórum en las reuniones la presencia de una tercera parte de los miembros de la Junta. Todas las decisiones de la Junta se aprobarán por mayoría de los presentes.

Regla 2.4.4 Los miembros de la Junta, que no sean empleados regulares del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias, dependencias o corporaciones públicas, recibirán un pago en concepto de dieta a razón de setenta y cinco dólares (\$75) por cada día de asistencia a las reuniones y actividades oficiales de la Junta.

Regla 2.4.5 Los miembros de la Junta, y toda aquella persona que sea designada por el Tribunal para realizar alguna encomienda oficial para la Junta, tendrán derecho al pago de millaje y de peaje de conformidad con la reglamentación vigente para los funcionarios de la Rama Judicial. Los miembros de la Junta tendrán derecho además, a un reembolso de cualquier otro gasto necesario que incurran con el fin de realizar dicha encomienda, tal y como se le reembolsa a los funcionarios de la Rama Judicial.

Regla 2.4.6 Los correctores devengarán como compensación total la cantidad de \$3.50 por cada libreta corregida, sujeto a las disposiciones de la Regla 2.4.5 de este Reglamento.

Regla 2.5 - Funciones y deberes

Regla 2.5.1 La función principal de la Junta es colaborar con el Tribunal en el descargo de su poder inherente para determinar quiénes son las personas idóneas que pueden ejercer la profesión de abogado y notario en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A tales efectos, la Junta tendrá, entre otras, las funciones y deberes siguientes:

- (a) admitir o denegar las solicitudes de admisión de los aspirantes a los exámenes de Reválida General y Notarial de acuerdo con los requisitos de este Reglamento;
- (b) determinar las fechas de administración de los exámenes de Reválida General y Notarial, la aplicación de normas científicas para dichos exámenes y la proporción, el número y el peso que habrán de tener las preguntas incluidas en los exámenes;
- (c) seleccionar entre las materias señaladas en la Regla 5.4.1 de este Reglamento, según ésta sea enmendada de tiempo en tiempo, aquellas combinaciones de materias que habrán de ser objeto del examen en cada parte de las Reválidas General y Notarial;
- (d) considerar y aprobar las preguntas de los exámenes de Reválida General y Notarial y administrar dichos exámenes;
- (e) recomendar al Tribunal, mediante una Resolución, la puntuación mínima que deberán obtener los aspirantes para aprobar los exámenes de Reválida General y Notarial;
- (f) designar comités compuestos por miembros de la Junta para atender cualquier asunto relacionado con la implantación de este Reglamento;
- (g) preparar y publicar un manual que contenga toda la información en relación con los exámenes de Reválida General y Notarial (Este manual se distribuirá a los aspirantes a los exámenes de reválida, además de aquellas personas e instituciones relacionadas con la enseñanza del Derecho que así lo soliciten);

- (h) aprobar manuales internos sobre los procesos administrativos seguidos en la Junta, incluyendo el proceso de admisión de aspirantes a los exámenes de reválida, la redacción de las preguntas de los exámenes de reválida, la administración y corrección de los exámenes de reválida y la notificación de los resultados de los exámenes de Reválida General y Notarial, entre otros;
- (i) adoptar o recomendar para la aprobación del Tribunal cualesquiera medidas que considere necesarias, apropiadas o convenientes para facilitar la preparación, administración, corrección, evaluación y seguridad de los exámenes de reválida, y del funcionamiento de la Junta en general;
- (j) considerar las solicitudes de reconsideración de las contestaciones a las preguntas de discusión de los exámenes de Reválida General y Notarial, que sean sometidas por aspirantes que obtuvieron una calificación de no aprobado en dichas reválidas;
- (k) aprobar normas y procedimientos y adoptar cualquier medida que se considere necesaria para atender las solicitudes de acomodo razonable que puedan ser presentadas por aspirantes al amparo de las disposiciones de cualquier legislación o reglamentación que pueda aplicar;
- (l) coordinar con la Comisión de Reputación la evaluación de los aspirantes al ejercicio de la profesión de abogado y someter al Tribunal la certificación correspondiente de aquellos aspirantes que hayan cumplido con todos los requisitos para ser admitidos al ejercicio de la profesión;
- (m) recomendar abogados para integrar los Comités de Redactores y Correctores de la Junta, así como de cualquier otro comité que se le encomiende o que sea conveniente establecer conforme a los criterios siguientes: estar admitido al ejercicio de la abogacía y la notaría en Puerto Rico, tener por lo menos dos (2) años de experiencia profesional y gozar de buena reputación; y
- (n) realizar todas aquellas otras funciones y encomiendas que, de tiempo en tiempo, el Tribunal tenga a bien delegarle.

Regla 2.5.2 La Junta podrá establecer mecanismos para solicitar periódicamente a los Decanos de las Escuelas de Derecho, y/o a los profesores que éstos designen, comentarios sobre los resultados de los exámenes de reválida, los informes estadísticos preparados por la Junta, así como recomendaciones para el mejoramiento del proceso de reválida.

Regla 2.5.3 La Junta podrá establecer mecanismos para proveer informes a las Escuelas de Derecho relativos a las puntuaciones obtenidas por sus respectivos estudiantes en las diversas materias que son objeto de los exámenes de Reválida General y Notarial.

Regla 2.5.4 La Junta deberá observar las normas siguientes al cumplir con sus funciones y deberes de aprobar manuales de redacción y aprobación de preguntas, y de administración y corrección de los exámenes.

Regla 2.5.4.1 Redacción y aprobación de preguntas

El Presidente, previa recomendación del Director Ejecutivo, organizará un Comité de Redactores de preguntas que estará integrado por miembros de la Junta, abogados en la práctica privada o en el servicio público y profesores de las Escuelas de Derecho. Todos los miembros de este comité serán designados mediante resolución del Tribunal. Estos abogados redactarán preguntas de selección múltiple y de discusión sobre las materias que han de examinarse en los exámenes de reválida. Estas preguntas deberán estar acompañadas de las directrices de calificación que contengan básicamente: una lista de los problemas de Derecho que deben ser identificados por los aspirantes; una explicación breve de los posibles enfoques y soluciones de que sea susceptible cada uno de dichos problemas, y la puntuación o el valor relativo de cada pregunta y sus subdivisiones. Cuando la pregunta permita una o más respuestas alternas, se designará la puntuación o el valor relativo que debe ser asignado a cada una de dichas respuestas alternas. Las directrices de calificación podrán modificarse durante el proceso de corrección del examen de acuerdo con lo dispuesto más adelante. Al evaluar la totalidad del examen, la Junta se asegurará de que las preguntas que contengan un grado similar de dificultad reciban igual valor relativo, de acuerdo a las normas científico pedagógicas vigentes.

Las preguntas preparadas por los miembros de este Comité de Redactores serán sometidas al Director Ejecutivo o a los asesores jurídicos de la Junta para su revisión. Una vez revisadas, las preguntas serán transcritas y reproducidas para ser sometidas a la consideración de los miembros de la Junta o de los comités integrados por miembros de la Junta que el Presidente o su Director Ejecutivo hayan constituido con este propósito. Las preguntas que finalmente aparezcan en los exámenes de Reválida General y Notarial deberán tener la aprobación de la Junta.

Regla 2.5.4.2 Administración de los exámenes

Se asignará a cada aspirante un número de identificación y se le informará éste con anticipación a la fecha del examen. Antes de comenzar cada periodo de examen, el aspirante deberá ocupar el asiento asignado en el recinto del examen, marcado con su número de identificación. Se entregará a cada aspirante una libreta por pregunta, para su uso en cada periodo de discusión. Deberá devolverlas al concluir cada periodo de discusión. Cada libreta tendrá en la cubierta un número arábigo, que corresponderá al número de identificación del aspirante. Las libretas tendrán, además, en la cubierta un número romano que corresponderá al periodo de examen.

La Junta podrá permitir que el aspirante conteste las preguntas de discusión en su computadora, sujeto al programa y el procedimiento aprobados para ello. En tal caso, antes de comenzar a contestar, el aspirante registrará en la computadora su número de identificación e indicará el periodo de examen correspondiente. El aspirante redactará en la computadora su respuesta a cada pregunta de discusión utilizando el espacio destinado a la pregunta correspondiente.

Al concluir los exámenes, el Presidente, con la asistencia del Director Ejecutivo y del personal que éstos designen, desprenderá de la cubierta de cada libreta de contestaciones la parte que contiene el número de identificación y marcará cada una con otro número, que se conocerá como número clave. En la eventualidad de que las contestaciones hayan sido redactadas en computadora, dichas contestaciones serán impresas con el número de identificación en su cubierta, de forma tal que se pueda realizar el proceso antes mencionado. Esta impresión constituirá la libreta de contestación del aspirante.

Regla 2.5.4.3 Corrección de los exámenes

El Presidente previa recomendación del Director Ejecutivo, organizará un Comité de Correctores de examen de reválida integrado por abogados en la práctica privada o en el servicio público y profesores de las Escuelas de Derecho del país, que sean especialistas en las materias examinadas en los exámenes de reválida. Todos los miembros de este comité serán designados mediante resolución del Tribunal para corregir las contestaciones a las preguntas de discusión del examen. El Comité de Correctores se reunirá en las fechas y lugar que fije el Director Ejecutivo para proceder con la corrección.

Regla 2.5.4.4 Criterios de corrección

Al calificar las contestaciones ofrecidas por los aspirantes se tomará en consideración lo siguiente:

- (a) si ha identificado de forma adecuada los problemas jurídicos que se hallan en la pregunta;
- (b) si ha invocado con corrección el Derecho aplicable al problema en cuestión;
- (c) si comprende y analiza adecuadamente el problema planteado de acuerdo con los principios de Derecho aplicable;
- (d) si puede formular correctamente soluciones jurídicamente aceptables, y
- (e) si utiliza con corrección el lenguaje escrito y expresa sus ideas en forma adecuada.

Regla 2.5.4.5 Procedimiento de corrección

La corrección del examen se hará conforme al siguiente procedimiento: a) el Director Ejecutivo o los oficiales de la Junta organizarán las libretas de contestaciones por pregunta; b) todas las libretas de contestaciones serán trasladadas a lugar seleccionado para llevarse a cabo la corrección donde estarán disponibles para el Comité de Correctores; c) se dividirá el Comité de Correctores en equipos de dos (2) correctores por pregunta; d) cada corrector corregirá individualmente todas las libretas de contestaciones a la pregunta mediante una escala de puntos que debe ser determinada por ellos; e) en el proceso de corrección, todo corrector escribirá los

puntos obtenidos por cada aspirante en cada contestación, en una hoja provista por la Junta. Los correctores no harán marcas ni anotaciones en las libretas de los aspirantes.

Una vez esté completa la corrección individual, los dos (2) miembros de cada equipo se reunirán para comparar la puntuación asignada a cada una de las contestaciones. Si la puntuación dada por cada corrector difiere por más de un punto, se hará una sesión de consenso en la cual los correctores discutirán los fundamentos de sus discrepancias y acordarán una puntuación que represente de forma adecuada la calidad de dicha contestación. Terminado el consenso, los correctores entregarán las hojas con las puntuaciones asignadas a las contestaciones de las preguntas al Director Ejecutivo o al personal designado por éste.

Este procedimiento podrá variarse para ajustarlo a cualquier otro procedimiento reconocido que asegure la máxima uniformidad y la más estricta objetividad del proceso.

CAPÍTULO 3 - DIRECTOR EJECUTIVO DE LA JUNTA

Regla 3.1 - Nombramiento

Regla 3.1.1 La dirección de la Junta estará a cargo de un Director Ejecutivo a tiempo completo, el cual será nombrado por el Tribunal por un término indeterminado. Este puesto será de confianza y servirá a voluntad del Tribunal y hasta que otra cosa se disponga.

Regla 3.1.2 El Director Ejecutivo será miembro *ex officio* de la Junta, actuará como su Secretario, y presidirá la Junta en ausencia del Presidente y del Vicepresidente. En aquellos casos en que el Director Ejecutivo actúe como Presidente, o en caso de su ausencia por cualquier motivo, la Junta designará un Secretario.

Regla 3.2 - Funciones y deberes

Regla 3.2.1 El Director Ejecutivo tendrá amplia facultad en el descargo de sus funciones, las cuales comprenderán, entre otras, las siguientes:

- (a) custodiar y mantener bajo control todos los documentos de la Junta, incluyendo expedientes, libros de registros y archivos;
- (b) dirigir, coordinar y supervisar el personal que realiza las funciones de índole administrativa y establecer normas sobre conflictos de interés y otros aspectos éticos que aplican al personal de la Junta;
- (c) llevar las minutas de las sesiones de la Junta, así como realizar cualquier otra función relacionada con dicha posición según dispuesto en la Regla 3.1 de este Reglamento;
- (d) certificar la asistencia por sesiones de los miembros de la Junta, funcionarios administrativos, consultores, personal y miembros de los

diferentes comités que, de tiempo en tiempo, sean designados por el Tribunal o por la Junta;

- (e) coordinar la preparación de aquellos manuales sobre los procesos administrativos necesarios para el funcionamiento adecuado de la Junta y la implantación de este Reglamento;
- (f) recomendar abogados para integrar los Comités de Redactores y Correctores de la Junta así como de cualquier otro comité que se le encomiende o que sea conveniente establecer, conforme a los criterios siguientes: estar admitido al ejercicio de la abogacía y la notaría en Puerto Rico; tener por lo menos dos (2) años de experiencia profesional, y gozar de buena reputación;
- (g) someter recomendaciones sobre cualquier otro asunto relacionado con el descargo de sus funciones, la administración eficiente de los exámenes de reválida y la implantación de estas reglas;
- (h) notificar al Tribunal los resultados de los exámenes de reválida, expedir certificaciones a cada aspirante sobre los resultados de su reválida y expedir certificaciones, a petición de parte interesada, previo el pago de los derechos correspondientes, de información y/o documentos obrantes en los archivos de la Junta;
- (i) coordinar la preparación de los informes estadísticos sobre los resultados de cada examen de reválida, según dispuesto en el Capítulo 14 de este Reglamento;
- (j) coordinar la publicación de los avisos requeridos en el Capítulo 8 de este Reglamento;
- (k) coordinar la evaluación de los aspirantes con la Comisión de Reputación y someter a dicha Comisión de Reputación una certificación de todos los aspirantes que aprobaron el examen, una copia del aviso publicado a tenor con la Regla 8.1 de este Reglamento y cualesquiera comunicaciones o querellas recibidas con respecto a la conducta y reputación del aspirante;
- (l) comparecer a nombre y en representación de la Junta ante cualquier organismo y en aquellas funciones y actividades oficiales que el Tribunal de tiempo en tiempo le requiera, y
- (m) coordinar la realización de las funciones y los deberes encomendados a la Junta de conformidad con la Regla 2.5 de este Reglamento y realizar aquellas otras funciones y encomiendas que de tiempo en tiempo el Tribunal tenga a bien delegarle.

CAPÍTULO 4 - REQUISITOS DE ADMISIÓN AL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y LA NOTARÍA

Regla 4.1 - Requisitos para el ejercicio de la abogacía

Regla 4.1.1 Toda persona que desee ser admitida al ejercicio de la profesión de abogado en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) ser mayor de 21 años de edad;
- (b) haber cursado estudios de Derecho y obtenido el grado correspondiente al título de abogado en una Escuela de Derecho aprobada por la *American Bar Association* o por el Tribunal;
- (c) ser persona de buena reputación;
- (d) aprobar un examen de Reválida General preparado, administrado y evaluado por la Junta, y
- (e) haber obtenido, antes de su admisión a una Escuela de Derecho, el grado universitario de bachillerato si son egresados de instituciones en Estados Unidos o Puerto Rico. En los demás casos deben haber aprobado un programa de estudios universitarios equivalente, que cumpla con las normas establecidas por el Consejo de Educación Superior o que tenga la aprobación del Tribunal con respecto a la preparación mínima requerida para ser admitido a una Escuela de Derecho en Puerto Rico.

Regla 4.2 - Requisitos para los aspirantes que estudiaron en universidades extranjeras

Regla 4.2.1 El aspirante que hubiese cursado sus estudios en países extranjeros deberá cumplir con los incisos (a), (c), (d) y (e) de la Regla 4.1.1 y convalidar sus estudios y obtener el grado correspondiente al título de abogado en una Escuela de Derecho aprobada por el *American Bar Association* y por el Tribunal. Luego de convalidar sus estudios y obtener el grado correspondiente al título de abogado en una Escuela de Derecho que satisfaga los requisitos de acreditación, el aspirante egresado de una universidad extranjera deberá presentar evidencia de ello ante la Junta Examinadora con su solicitud de admisión a examen”.

Regla 4.3 - Requisitos para el ejercicio de la notaría

Regla 4.3.1 Toda persona que desee ser admitida al ejercicio de la profesión de notario en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) cumplir con los requisitos establecidos en la Regla 4.1 de este Reglamento, y

- (b) aprobar un examen de Reválida Notarial preparado, administrado y evaluado por la Junta. Esta regla no se aplicará a ninguna persona que haya sido admitida a la profesión de abogado en Puerto Rico con anterioridad al 1ro de abril de 1983.

CAPÍTULO 5 - EXÁMENES DE REVÁLIDA GENERAL Y NOTARIAL

Regla 5.1 - Propósito

Regla 5.1.1 Los propósitos principales de los exámenes de Reválida General y Notarial serán evaluar la capacidad del aspirante para analizar problemas jurídicos y medir las destrezas y conocimientos mínimos para el ejercicio de la profesión de la abogacía y la notaría; todo ello mediante la aplicación de las normas y los principios de conocimientos fundamentales en la profesión dentro de las distintas áreas del Derecho que son objeto del examen.

Regla 5.2 - Idioma y frecuencia de los exámenes

Regla 5.2.1 Los exámenes se ofrecerán escritos en el idioma español y podrán ser contestados en español o en inglés.

Regla 5.2.2 Los exámenes se ofrecerán dos (2) veces al año, con no menos de seis (6) meses de separación entre sí dentro de un mismo año natural.

Regla 5.3 - Formato y técnica de las preguntas

Regla 5.3.1 Los exámenes podrán incluir preguntas de discusión, de selección múltiple y de ejecución (*performance test*). La Junta determinará, de acuerdo con normas científicas, la proporción, el número y el peso que habrán de tener las preguntas de los exámenes. La Junta determinará, además, los periodos requeridos para contestar cada parte de los exámenes de reválida.

Regla 5.3.2 Las preguntas consistirán en situaciones de hechos sobre las cuales se formulen planteamientos que requieran del aspirante la determinación del Derecho aplicable y que ofrezca soluciones jurídicamente aceptables a la luz de los propósitos principales de los exámenes de Reválida General y Notarial dispuestos en la Regla 5.1.1. de este Reglamento.

Regla 5.4 - Materias incluidas en los exámenes

Regla 5.4.1 El examen de Reválida General podrá comprender cualesquiera combinaciones de las siguientes materias:

- (a) Derecho Administrativo
- (b) Derecho Constitucional
- (c) Derecho de Familia

- (c) Derecho de Sucesiones
- (e) Derecho Hipotecario y Registral
- (f) Derecho Penal
- (g) Derecho Probatorio (Evidencia)
- (h) Derechos Reales
- (i) Ética y Responsabilidad Profesional
- (j) Obligaciones y Contratos (Contratos Especiales)
- (k) Procedimiento Civil
- (l) Procedimiento Criminal
- (m) Responsabilidad Civil Extracontractual (Daños y Perjuicios).

Regla 5.4.2 El examen de Reválida Notarial podrá incorporar cualquier materia general de aquellas especificadas en la Regla 5.4.1 de este Reglamento para el examen de la Reválida General.

Regla 5.4.3 La lista de las materias que son objeto del examen será revisada periódicamente por la Junta, quien hará las recomendaciones al Tribunal para añadir, modificar o eliminar materias.

Regla 5.5 - Valoración de los exámenes

Regla 5.5.1 Las puntuaciones crudas de los exámenes se ajustarán científicamente, de forma que las preguntas de cada uno de los exámenes mantengan, entre sí y respecto de los exámenes anteriores, un grado similar de dificultad. Para ello, la Junta utilizará un método de evaluación y de medición científicamente reconocido.

Regla 5.6 - Puntuación mínima para aprobar

Regla 5.6.1 La puntuación mínima para aprobar los exámenes de Reválida General y Notarial será establecida por el Tribunal de tiempo en tiempo con la recomendación y el consejo de la Junta, y será notificada a los aspirantes conforme con lo dispuesto en la Regla 8.1.1(c) de este Reglamento.

Regla 5.7 - Pago de derechos

Regla 5.7.1 La solicitud de admisión al examen de Reválida General deberá ir acompañada de sellos de Rentas Internas por la cantidad de doscientos cincuenta dólares (\$250) y la solicitud de Reválida Notarial llevará sellos de Rentas Internas por la cantidad de doscientos dólares (\$200).

Regla 5.7.2 Si, luego de haber solicitado admisión a alguno de los exámenes de reválida, un aspirante notifica oportunamente que se propone ausentarse, de conformidad con el procedimiento que con ese propósito disponga el Director Ejecutivo, su solicitud será archivada sin ulterior trámite. Para ser admitido a alguno de los exámenes en una administración posterior, el aspirante deberá presentar una solicitud de readmisión y cumplir con los requisitos reglamentarios correspondientes, lo que incluye pagar nuevamente los “derechos de admisión”.

Regla 5.8 - Aspirantes que obtuvieron una calificación de no aprobado

Regla 5.8.1 Luego de que un aspirante haya recibido una calificación de no aprobado en el examen de Reválida General o en el de Reválida Notarial en seis (6) ocasiones distintas, contadas a partir de septiembre de 1983, no podrá ser admitido posteriormente a tomar cualquiera de dichos exámenes de reválida. Aquel aspirante que entre a tomar el examen y no pueda concluirlo, se le contará dicho examen como si lo hubiese tomado y se le evaluará de conformidad a esto.

Regla 5.8.2 Una vez el aspirante comience a tomar el examen se le contará como si lo hubiera concluido y se le evaluará de conformidad a esto. Se entenderá que el aspirante ha comenzado su examen en el momento cuando se le haga entrega de los materiales del primer periodo de examen. No obstante, si el aspirante no puede concluir el examen por haber sufrido una emergencia médica, la Junta podrá determinar no contar el examen. El aspirante deberá presentar a la Junta un certificado médico dentro de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir del momento cuando ocurrió la emergencia médica.

CAPÍTULO 6 - REQUISITOS DE ADMISIÓN AL EXAMEN DE REVÁLIDA GENERAL

Regla 6.1 - Solicitud

Regla 6.1.1 Todo aspirante interesado en tomar el examen de Reválida General presentará ante la Junta una solicitud a esos efectos, bajo su responsabilidad de ofrecer información cierta, correcta y completa. La solicitud se presentará mediante el mecanismo dispuesto por la Junta, ya sea electrónicamente o mediante correo certificado con acuse de recibo, en la fecha que se disponga mediante edicto, que deberá ser por lo menos de cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha señalada para el comienzo del examen de reválida que desee tomar el aspirante. El Director Ejecutivo podrá dispensar a un aspirante de cumplir con el requisito de enviar su solicitud de admisión mediante el mecanismo dispuesto por la Junta, y aceptar su entrega personal, cuando el aspirante se vea imposibilitado de hacer la presentación a través del medio dispuesto por la Junta o cuando el Director Ejecutivo estime que la entrega personal no afecta adversamente los trabajos administrativos de la Junta Examinadora.

Regla 6.2 - Documentos que han de ser sometidos con la solicitud

Regla 6.2.1 Salvo una dispensa autorizada por justa causa por la Junta, la solicitud deberá estar acompañada de:

- (a) un documento escrito de su puño y letra y firmado por el (la) aspirante, en el que hará constar bajo juramento que reúne los requisitos enumerados en el Capítulo 4 de este Reglamento. En el caso de un aspirante con una condición que le impida completar el documento de su puño y letra, la Junta diseñará un procedimiento alternativo;
- (b) dos (2) fotografías recientes de busto, tamaño 2" X 2";
- (c) aquellos sobres que la Junta requiera, predirigidos con el nombre y dirección postal del aspirante, y franqueo prepagado con sellos de correo adheridos (No se aceptan sellos de metro.);
- (d) un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha en que se presente la solicitud de admisión al examen.

Si durante los últimos diez (10) años ha vivido, residido o estudiado fuera de Puerto Rico por un periodo de seis meses consecutivos o más, deberá solicitar, además, un certificado de antecedentes penales, o su equivalente, a la Policía del lugar o lugares donde vivió, residió o estudió. El periodo de seis meses no se entenderá interrumpido como consecuencia de visitas periódicas a Puerto Rico, o a cualquier otro lugar, por razón de vacaciones, asuntos personales o familiares, o por circunstancias en las que no media la intención del aspirante de permanecer en Puerto Rico o en cualquier otra jurisdicción visitada. No se aceptarán solicitudes que no acompañen el o los referido (s) o certificado (s) o prueba de haber iniciado las gestiones para cumplir con este requisito.

Si ha presentado un certificado de antecedentes penales del extranjero conforme al párrafo anterior, no tendrá que presentar nuevamente dicho certificado como parte de su solicitud de readmisión, a menos que posteriormente vuelva a vivir, residir o estudiar fuera de Puerto Rico por un periodo de seis meses consecutivos o más.

Sin perjuicio de lo antes dicho, se podrá aceptar en sustitución de este certificado, una declaración jurada en la que asevere que no ha cometido delito o falta en una jurisdicción foránea y reconociendo que de ser falsa tal aseveración hay consecuencias disciplinarias, en casos donde:

- a) presenten prueba inequívoca de que en la jurisdicción foránea no puede tramitarse la petición del documento por que no existe un tramite igual o similar o por razones de índole política que entorpecen su obtención, o
- b) demuestren que han sido diligente en solicitar el documento, pero las autoridades foráneas no quieren o no

pueden indicar una fecha cierta de entrega o envío del documento.

El aspirante que tenga que cumplir con este requisito por razón de pertenecer a las fuerzas armadas, podrá presentar una copia del certificado de *Honorable Discharge* o certificación del cuerpo militar al respecto.

- (e) en caso de que el aspirante haya sido admitido al ejercicio de la abogacía en otras jurisdicciones, deberá presentar con su solicitud certificaciones oficiales de su acreditación como abogado en tales jurisdicciones y una certificación de buena conducta profesional y de cualesquiera procedimientos disciplinarios instituidos en su contra, vigente a la fecha de presentación de la solicitud, así como el formulario correspondiente provisto por la Junta a tales efectos, debidamente completado y firmado por el aspirante, y jurado y suscrito ante un notario;
- (f) una descripción detallada de cualquier tipo de impedimento o condición que necesite acomodo razonable de conformidad con las disposiciones de las leyes aplicables y las normas que apruebe la Junta al respecto;
- (g) una transcripción de todos los créditos universitarios aprobados por el aspirante para obtener el grado académico de Derecho, certificada por la autoridad competente de la universidad que le otorgó dicho grado y dirigida directamente por ésta a la Junta;
- (h) una copia del diploma acreditativo del grado académico obtenido por sus estudios de Derecho y una certificación oficial en original de la universidad donde obtuvo el grado;
- (i) una autorización y un relevo en el formulario correspondiente provisto por la Junta;
- (j) sellos de Rentas Internas por doscientos cincuenta dólares (\$250) que serán adheridos a la solicitud y cancelados a su presentación;
- (K) cualquier otro documento que le requiera la Junta.

Regla 6.2.2 Todo aspirante que apruebe el examen de reválida general deberá entregar en la Junta Examinadora, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación de la calificación de aprobado:

- (a) el formulario de declaración informativa del aspirante suministrado por la Junta, debidamente completado y firmado por el aspirante, y jurado y suscrito ante un notario o funcionario público autorizado, incluyendo funcionarios de los tribunales facultados a tal efecto, y

- (b) sellos de rentas internas por valor de quince (\$15). Estos sellos serán fijados al diploma que se otorgará a cada aspirante que sea juramentado como abogado por el tribunal. Dichos sellos podrán ser reclamados por el aspirante si la Comisión de Reputación no certifica su buena reputación y, como consecuencia de ello, se ve imposibilitado de jurar como abogado ante el Tribunal Supremo.

Regla 6.3 - Obligación continua de informar

Regla 6.3.1 Todo aspirante que presente ante la Junta una solicitud de admisión al examen de Reválida General o Notarial estará obligado a cumplimentarla, posteriormente, bajo su responsabilidad de ofrecer información cierta, correcta y completa por cualquier hecho, circunstancia o información relevante que sustancialmente altere o haga inexacta la información, hecho o circunstancias afirmadas originalmente. Esta obligación será de naturaleza continua hasta la fecha en que el aspirante, de aprobar el examen de reválida, preste juramento como abogado.

CAPÍTULO 7 - REQUISITOS DE ADMISIÓN AL EXAMEN DE REVÁLIDA NOTARIAL

Regla 7.1 - Requisitos

Regla 7.1.1 Toda persona interesada en solicitar el examen de Reválida Notarial deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) cumplir con los requisitos bajo la Regla 4.1.1 de este Reglamento, incisos (a), (b), (c), (e) y
- (b) haber aprobado con una calificación satisfactoria un curso de Derecho Notarial en cualquier Escuela de Derecho de Puerto Rico acreditada por la *American Bar Association* o por el Tribunal. Se entenderá como calificación satisfactoria las calificaciones "A", "B", "C" o sus equivalentes".

Regla 7.2 - Solicitud

Regla 7.2.1 Todo aspirante al ejercicio de la notaría presentará una solicitud de Reválida Notarial similar a lo dispuesto en el Capítulo 6 de este Reglamento, en la cual certifique, entre otras cosas, que cumple con los requisitos de la Regla 6.2.1 de este Reglamento.

CAPÍTULO 8 - AVISOS

Regla 8.1 - Avisos que han de ser publicados

Regla 8.1.1 La Junta hará que se publiquen en un periódico de circulación diaria general en Puerto Rico con cargo al presupuesto del Tribunal, los siguientes avisos:

- (a) un aviso que ha de publicarse por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha señalada para el comienzo de cada examen de reválida, en el que se indicará el lugar, las fechas del examen, la fecha límite para la presentación de solicitudes de examen, una descripción de las materias que serán objeto de examen;
- (b) un aviso, luego de conocidos los resultados de cada examen de reválida, en el que se relacionarán por orden alfabético los nombres y lugares de residencia de los aspirantes aprobados, y que concede un término a partir de la publicación del aviso a toda persona que tuviere reparo a la admisión de algún aspirante al ejercicio de la abogacía, a comunicarlo a la Junta, y
- (c) un aviso sobre la puntuación mínima para aprobar cada examen de reválida que ha de publicarse antes de la administración de cada examen de reválida.

CAPÍTULO 9 - VIOLACIONES AL REGLAMENTO

Regla 9.1 - Conducta prohibida

Regla 9.1.1 Cualquier persona que cometa o intente cometer actos que lesionen o puedan afectar de forma adversa el proceso de examen de reválida podrá ser descalificada como aspirante al ejercicio de la abogacía, podrá ser suspendida de la práctica de la abogacía en caso de haber sido admitida previamente, o podrá estar sujeta a cualquier otra sanción apropiada a discreción del Tribunal. Además, la Junta podrá anular una contestación o invalidar sus exámenes. La conducta lesiva o que pueda afectar el proceso de la reválida incluye, entre otras cosas, lo indicado en las Reglas 9.2.1 a 9.5.1 y cualquier infracción a las disposiciones de este Reglamento.

Regla 9.2 - Violación a la seguridad del examen

Regla 9.2.1 Incurrir en cualquier conducta que viole la seguridad del material del examen, que incluya pero no se limite a:

- (a) sacar, sin autorización, de la sala de examen cualquier material de éste;
- (b) reproducir o reconstruir antes de o durante la administración del examen, cualquier parte del examen que se haya de administrar o que se esté administrando, o reproducir o reconstruir, después de terminada la administración del examen, cualquier parte del examen que la Junta no haya autorizado al aspirante a retener luego de haber concluido el examen;
- (c) ayudar por cualquier medio a reproducir o reconstruir cualquier parte del examen de reválida en contravención al inciso (b) anterior;
- (d) comprar, vender, distribuir, recibir, poseer o, de algún modo, manejar sin autorización cualquier parte de un examen de reválida, ya bien sea

anterior, que se esté administrando o que se vaya a administrar.

Regla 9.3 - Violación a las normas de administración

Regla 9.3.1 Las siguientes actuaciones, entre otras, constituirán una conducta que viola las normas de administración de los exámenes y estarán sujetas a penalidades:

- (a) comunicarse con cualquier otro aspirante durante el proceso de administración del examen de reválida;
- (b) copiar respuestas de otro aspirante o permitir que otro copie sus respuestas durante el examen;
- (c) tener consigo durante la administración del examen de reválida libros, notas, material escrito o impreso o datos de cualquier índole, que no sean los materiales distribuidos o autorizados por la Junta para el examen;
- (d) tener consigo, durante la administración del examen de reválida, cualquier equipo electrónico o de comunicación o cualquier otro artículo prohibido por la Junta.

Regla 9.4 - Violación al proceso de acreditación

Regla 9.4.1 Las actuaciones siguientes, entre otras, constituirán una conducta que viola las normas de administración de los exámenes y estarán sujetas a penalidades:

- (a) falsificar o tergiversar credenciales académicas o cualquier otra información requerida para ser admitido al examen de reválida;
- (b) sustituir a un aspirante;
- (c) hacer o consentir que alguien tome el examen de reválida a nombre de otro.

Regla 9.5 - Comunicación con miembros de la Junta

Regla 9.5.1 Ningún aspirante se podrá comunicar directamente o a través de terceras personas con los miembros de la Junta, miembros de distintos comités de la Junta ni con el personal de la Junta con respecto a cualquier asunto confidencial relacionado con la identificación del aspirante, la preparación, el contenido, la administración, la corrección y la evaluación de los exámenes de reválida y sus contestaciones, salvo cuando se utilice el procedimiento establecido en el Capítulo 11 de este Reglamento.

CAPÍTULO 10 - COPIAS DE CONTESTACIONES Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Regla 10.1 - Derechos de los aspirantes con calificación de no aprobados

Regla 10.1.1 Todo aspirante con calificación de no aprobado en un examen de reválida tendrá derecho a:

- (a) examinar sus contestaciones a las preguntas de discusión;
- (b) obtener una copia certificada de las directrices de calificación, y
- (c) obtener una copia certificada de las contestaciones que solicita de las preguntas de discusión de los exámenes.

Regla 10.2 - Aranceles

Regla 10.2.1 Por proveer dichas copias, el Director Ejecutivo cobrará el siguiente arancel en sellos de Rentas Internas: veinte dólares (\$20) por las contestaciones al examen de Reválida General; diez dólares (\$10) por las contestaciones al examen de Reválida Notarial, y quince dólares (\$15) por las directrices de calificación.

Por la expedición de una copia certificada de cualquier otro documento que obre en la Junta o en alguno de sus expedientes, el Director Ejecutivo cobrará el mismo arancel dispuesto para la expedición de copias certificadas de documentos en un expediente judicial. Toda solicitud de expedición de copia certificada estará acompañada de un sobre adecuado dirigido y franqueo suficiente para remitirlo.

Regla 10.3 - Solicitud

Regla 10.3.1 Todo aspirante con una calificación de no aprobado que interese ejercer sus derechos según la Regla 10.1.1 de este Reglamento deberá hacer dicha solicitud al Director Ejecutivo dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del resultado de la reválida correspondiente. Utilizará para ello un formulario preparado que será remitido a cada aspirante que hubiese obtenido la calificación de no aprobado junto con la certificación de su resultado en la reválida.

Regla 10.4 - Término para el envío

Regla 10.4.1 El Director Ejecutivo enviará por correo, o hará disponible de otra forma, las copias de sus contestaciones a los aspirantes que oportunamente así lo solicitaran, no más tarde de treinta (30) días contados a partir de la notificación del resultado de la reválida correspondiente.

CAPÍTULO 11 - RECONSIDERACIÓN

Regla 11.1 - Derechos de los aspirantes con calificación de no aprobado

Regla 11.1.1 Sólo podrán solicitar una reconsideración aquellos aspirantes con la calificación de no aprobado que hayan obtenido una puntuación final en su reválida hasta quince (15) puntos ajustados cercanos a la puntuación mínima para aprobar un examen de reválida en particular. De transcurrir el término para solicitar la admisión al próximo examen que se administrará, se extenderá dicho término para los aspirantes que tengan recursos pendientes.

Regla 11.1.2 Todo aspirante con una calificación de no aprobado que interese solicitar la reconsideración deberá presentar su solicitud dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha del envío de las copias certificadas de las libretas de contestaciones. Este término de veinte (20) días es jurisdiccional.

En la computación del término para presentar la reconsideración, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios se incluirán en el cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad. El plazo adicional concedido por la Regla 68.3 de Procedimiento Civil para cuando se notifica por correo no aplicará, por lo cual no se añadirán tres (3) días al período prescrito para presentar la reconsideración.

Regla 11.1.3 Si un aspirante alega un error en el cálculo o cómputo de sus preguntas, no será necesario, salvo que así lo determine la Junta, presentar un recurso de reconsideración. Bastará en esos casos con que el aspirante notifique de forma escrita de tal error a la Junta. El Director Ejecutivo podrá, discrecionalmente, luego de haber examinado el caso, tomar una decisión.

Regla 11.2 - Solicitud de reconsideración

Regla 11.2.1 La solicitud de reconsideración deberá presentarse en la forma y el estilo que disponga la Junta mediante un manual operacional. La Junta podrá disponer, además, cualquier otro requisito que sea necesario o conveniente para el trámite de la solicitud de reconsideración. El Director Ejecutivo podrá rechazar de oficio cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos o el procedimiento dispuesto por esta Regla o por el manual. En tal caso, deberá consignar por escrito los fundamentos de su decisión.

Regla 11.3 - Procedimiento de reconsideración en la Junta

Regla 11.3.1 Presentada la solicitud de reconsideración, un Comité de Revisión compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta, designados por su Presidente o el Director Ejecutivo, la considerará y someterá su recomendación a la Junta. No obstante, las solicitudes de reconsideración podrán ser atendidas directamente por la Junta en pleno cuando su Presidente o el Director Ejecutivo lo estimen conveniente o necesario.

Regla 11.3.2 La Junta notificará su decisión mediante resolución certificada por el Director Ejecutivo.

CAPÍTULO 12 - REVISIÓN POR EL TRIBUNAL SUPREMO

Regla 12.1 Las decisiones de la Junta serán finales. Podrán ser revisadas por el Tribunal mediante una solicitud de *certiorari* presentada dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la decisión de la Junta. Dicho término es de carácter jurisdiccional.

Regla 12.2 Las decisiones de la Junta Examinadora que resuelvan solicitudes de reconsideración presentadas al amparo de lo dispuesto en el Capítulo 11 de este Reglamento podrán ser revisadas por el Tribunal Supremo mediante recurso de *certiorari* sólo cuando se plantee un error de Derecho en las guías de corrección o cuando se alegue y fundamente que la Junta incurrió en fraude o que no cumplió con los procedimientos establecidos por reglamento para el proceso de corrección.

Será final, sin que esté disponible el mecanismo de revisión mediante recurso de *certiorari*, toda decisión de la Junta Examinadora que adjudique un recurso de reconsideración presentado al amparo de lo dispuesto en el Capítulo 11 de este Reglamento en el que sólo se solicite la reconsideración de la adjudicación de las puntuaciones a la luz de las guías de corrección.

Regla 12.3 En la computación del término para presentar la solicitud de *certiorari* y la posterior moción de reconsideración a la determinación del Tribunal sobre dicho recurso, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios se incluirán en el cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad. El plazo adicional concedido por la Regla 68.3 de las de Procedimiento Civil para cuando se notifica por correo no aplicará, por lo cual no se añadirán tres (3) días al período prescrito para presentar la solicitud de *certiorari*.

El recurso de *certiorari* se formalizará al presentarlo en la Secretaría del Tribunal Supremo. Este deberá ser notificado a la Junta dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a su presentación. El término aquí dispuesto será de cumplimiento estricto. El auto de *certiorari* será expedido por orden del Tribunal, a su discreción.

Al presentar la solicitud de *certiorari*, los siguientes procedimientos y/o formalidades deberán ser observados:

- 1) Se presentará un (1) original y nueve (9) copias, según lo dispone la Regla 40 del Reglamento del Tribunal.
- 2) El epígrafe de la petición de *certiorari* contendrá el nombre del Tribunal (En el Tribunal Supremo de Puerto Rico), el nombre del peticionario y el nombre de la Junta (Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría) como recurrida.
- 3) La cubierta de la petición incluirá sólo el epígrafe, el nombre, la dirección postal, el número de teléfono, y/o el número de fax del solicitante y/o su abogado, si alguno. Inmediatamente después habrá un índice de la petición que se ajustará a la Regla 38 del Tribunal.
- 4) El auto de *certiorari* incluirá las siguientes partes numeradas, en el orden que aquí se dispone: (a) las citas de las disposiciones legales que establecen la jurisdicción del Tribunal; (b) una referencia a la resolución y/o decisión emitida por la Junta, que incluye la fecha de la resolución y/o decisión, así como la fecha de su notificación; (c) una breve relación de los hechos sustantivos y procesales del caso que sean

relevantes a la solicitud de *certiorari*; (d) un señalamiento de los errores; (e) una breve discusión de éstos; (f) un señalamiento breve y conciso de las cuestiones de Derecho planteadas en el recurso y el argumento de las cuestiones planteadas.

- 5) La petición no excederá de veinte (20) páginas, índice y apéndice exclusive.
- 6) Se hará formar parte de la petición un apéndice, según lo dispone la Regla 34 del Reglamento del Tribunal. Dicho apéndice contendrá copia de: (a) la notificación de la decisión y/o resolución recurrida; (b) la resolución, decisión u orden de la Junta, cuya revisión se solicita; (c) cualquier otro documento que forme parte del expediente y que pueda ser útil para que el Tribunal tome su decisión sobre la expedición del auto.
- 7) Cuando la petición de *certiorari* se presente de conformidad con lo dispuesto en la Regla 12.2 el apéndice contendrá una copia de la solicitud de reconsideración presentada ante la Junta.
- 8) No se permitirá la presentación de un memorando de autoridades por separado y deberán incluirse la argumentación y los fundamentos de Derecho en el mismo cuerpo de la petición.

Ante la resolución del Tribunal sobre la expedición del auto de *certiorari*, podrá presentarse una moción de reconsideración dentro del plazo jurisdiccional de diez (10) días, a partir de la notificación de la resolución. La moción de reconsideración no excederá de diez (10) páginas. No se permitirá un memorando de autoridades por separado ni una petición de prórroga para fundamentar una reconsideración presentada. Las citas de autoridades deberán incluirse en el cuerpo de la moción. El Tribunal denegará de plano cualquier solicitud de prórroga para presentar una moción de reconsideración o un escrito de apoyo de ésta. Una vez resuelta la moción de reconsideración no se permitirá una reconsideración subsiguiente.

CAPÍTULO 13 - INFORMACIÓN SOMETIDA POR LOS ASPIRANTES

Regla 13.1 - Confidencialidad de los expedientes

Regla 13.1.1 Toda la información sometida u obtenida por la Junta en el descargo de sus funciones, incluyendo pero no limitado a información relacionada con el aspirante, su solicitud, los informes de investigación, la correspondencia, los expedientes y demás documentos se considerarán confidenciales y la Junta retendrá todos los documentos sometidos por los aspirantes hasta el momento que son certificados por la Comisión de Reputación y son transferidas a la Secretaría del Tribunal para su custodia conforme al Reglamento del Tribunal.

Regla 13.1.2 La información suministrada por los aspirantes en (1) la Declaración Informativa del Aspirante, (2) la Enmienda a la Declaración Informativa del Aspirante, (3) la Transcripción de Créditos, (4) la Hoja de Codificación de Información Personal

del Aspirante, (5) el documento denominado *Score Report*, y (6) cualquier otro documento específico, que le sea requerido suministrar con el propósito de determinar la reputación o evaluar su capacidad física, mental o emocional, se consideran de carácter confidencial. A tales efectos, estos documentos se compilarán aparte en el expediente personal de cada aspirante, en un sobre sellado según clasificados de "NO ACCESO". Estos documentos, por lo tanto, no son accesibles a exámenes de terceras personas excepto que el aspirante autorice su divulgación o el Tribunal así lo disponga expresamente mediante una resolución al efecto. La información que contienen esos documentos, sin embargo, podrá ser utilizada por la Junta en la preparación de sus informes, estudios y análisis estadísticos como parte del descargo de sus funciones. La Junta estará específicamente autorizada para divulgar dicha información y poner los expedientes a disposición de la Comisión de Reputación y una vez certificados por dicha Comisión de Reputación los expedientes serán transferidos a la Secretaría del Tribunal.

CAPÍTULO 14 - INFORMES

Regla 14.1 - Informes

Regla 14.1.1 Luego de cada examen de reválida, la Junta preparará y someterá al Tribunal informes de los resultados de cada examen.

Regla 14.2 - Publicación de los resultados de los exámenes

Regla 14.2.1 Tan pronto como sea posible luego de conocerse los resultados de cada examen, la Junta preparará y enviará a la Secretaría y Biblioteca del Tribunal, a las Escuelas de Derecho y a cualquier otra entidad que la Junta determine, una lista de aprobados y no aprobados, que identifique a los aspirantes por aquel número que para esos efectos se les asigne. Podrá además, publicar los resultados de los exámenes en los sistemas electrónicos de información. Luego de la juramentación de los abogados que hayan aprobado la Reválida General, se someterá una lista al Colegio de Abogados de Puerto Rico la cual incluirá sus direcciones.

CAPÍTULO 15 - DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Regla 15.1 - Disposición de libretas

Regla 15.1.1 Una vez concluida cada reválida y transcurrido el término para solicitar una reconsideración de la calificación de no aprobado, se podrá disponer de todas las hojas de contestaciones y de las libretas de contestaciones a las preguntas de discusión correspondientes a todos los aspirantes que obtuvieron una calificación de aprobado y de aquellos aspirantes no aprobados que no soliciten reconsideración. Las libretas y hojas de contestaciones de aquellos aspirantes que soliciten una reconsideración *y/o un certiorari* podrán ser destruidas una vez concluido el trámite de *certiorari*.

Regla 15.2 - Separabilidad de las disposiciones

Regla 15.2.1 En caso de que por virtud de legislación o disposición judicial cualquier