

DESARROLLO DEL EXAMEN

Deberá presentarse a partir de las 8 am en la calle Chorroarín 751.

Para ingresar se le solicitará que se acredite. La acreditación se realizará por orden alfabético, y para agilizar este paso, estarán divididos en mesas.

Es requisito esencial presentar el **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD** en soporte físico.

A las 9 am se cierran las puertas, y NO PODRA INGRESAR al edificio.

COSAS QUE NO PODRÁ TENER CON USTED durante el desarrollo del examen:

1. Carteras, portafolios, libros, cuadernos
2. **Teléfonos celulares**, agendas electrónicas, reloj inteligente, auriculares u otros elementos electrónicos y/o gadgets.

La instalación cuenta con guardarropas donde podrá dejar los elementos que no pueden ser ingresados al Salón.

COSAS QUE SÍ PODRA TENER CON USTED durante el desarrollo del examen:

1. Bebidas y/o alimentos.
2. Cartuchera con elementos de escritura
3. Calculadora no científica

Al ingresar al salón, en el que se desarrolla el examen, se le entregará un número al azar que determina la mesa en la que deberá ubicarse para realizar la prueba escrita. El número de mesa será retirado con posterioridad.

En la mesa encontrará una computadora y un sobre papel madera grande.

El sobre papel madera contiene:

- 1 sobre blanco y 1 ficha de datos personales
- 10 (diez) fojas en blanco, en las que se imprimirá el examen, y a las que debe darse tratamiento de protocolo
- 2 (dos) hojas blancas, para ser utilizadas como borrador
- 15 (quince) obleas con código de barras, que permiten mantener el anonimato del examen.
- Formularios varios para los actos pre y post escriturarios

Cada computadora se encuentra especialmente preparada para la realización del examen.

Está configurada con el tamaño de página, tipo y tamaño de fuente y márgenes. A los efectos de preservar el anonimato, **la configuración NO puede ser modificada por el aspirante,**

Cada computadora contiene la legislación necesaria para el desarrollo del examen, como ser: códigos, leyes, DTR registrales, etc.

El examen durará cuatro horas. En ese lapso deberá redactar íntegramente una escritura, basándose en un caso práctico, que es el mismo para todos los aspirantes, al igual que el nombre y registro que deben ser utilizados para la redacción y los actos pre y post escriturarios.

También deberá completar la foliatura y todos los requisitos formales que hacen al protocolo y a una escritura pública.

¿COMO SE DEFINE EL CASO PRACTICO?

Cada parte integrante del jurado (Tribunal de Superintendencia, que ejerce la presidencia del Jurado, Academia Nacional del Notariado, Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y Colegio de Escribanos) redacta un caso práctico, cada uno de esos casos se coloca en un sobre y a cada sobre se lo numera.

El primer postulante que figura en la planilla de inscriptos, deberá presentarse ante el jurado y elegir uno de los sobres.

ENTREGA DEL EXAMEN

Cuando se da por terminado el examen, el aspirante debe individualizar, con el seudónimo provisto todas las fojas de protocolo, y también cada una de las hojas y formularios utilizados.

Todo debe colocarse en el sobre papel madera, el cual se entregará donde realizó la acreditación.

Las notas serán publicadas en el sector ASPIRANTES de la web del Colegio de Escribanos junto con la fecha del examen oral.