

I) Reglamento para la prueba escrita: 1º) La prueba consistirá en la solución de un caso jurídico-notarial dentro de los temas incluidos en el programa de examen. 2º) Se llevará a cabo utilizando una notebook con sistema operativo Windows XP y procesador de texto Word Microsoft Office 2003, mouse e impresora, todo ello suministrado por el Tribunal al efecto. 3º) La prueba escrita será rendida por cada uno de los concursantes en una sola sesión y el término de que dispondrán para realizar el ejercicio será de cuatro (4) horas. 4º) Al iniciarse el acto el Tribunal Calificador sorteará uno de los sobres previamente preparados que contendrá el tema a desarrollar. 5º) El Tribunal presentará el caso con todos los datos, particularidades, elementos de información y demás modalidades referidos a los supuestos contratantes o requirentes, disposiciones, cantidades, valores, hechos, situaciones, características, etc. del acto que constituye el ejercicio a resolver, así como de aquellos que permitan determinar el tratamiento impositivo con relación a los hechos imposables. 6º) La prueba se realizará confeccionando dos (2) documentos con el formato que se preestablecerá en la P.C. En uno se redactará el DOCUMENTO PROTOCOLAR, y en el otro, sus FUNDAMENTOS y explicaciones jurídicas, así como las pre y post escriturarias. 7º) El procedimiento establecido tiene por fin mantener el anonimato de las pruebas escritas, por lo cual el concursante no deberá introducir elementos que permitan su identificación, bajo apercibimiento de ser excluido de la prueba. 8º) El DOCUMENTO PROTOCOLAR se confeccionará bajo las siguientes pautas: a) Deberá fecharse el día del examen, consignándose la ciudad de La Plata como lugar de otorgamiento, y contener todos los elementos necesarios correspondientes a una escritura autorizada por un escribano; b) Deberá otorgarse relevancia al encuadre jurídico y forma de resolución del caso. 9º) En el documento dedicado a los FUNDAMENTOS se indicará: a) La explicación razonada y sintética de su configuración; b) El asesoramiento que debe prestarse a los interesados; c) La exposición sintética de los actos, trámites y diligencias previos y posteriores que le sean propios en razón del contenido y la clase de documento, el examen de la documentación, las medidas a adoptar respecto del título, planos y otros elementos, los certificados que deben solicitarse y los demás requisitos a cumplimentar, la expedición de copias y registraciones necesarias y demás diligencias complementarias. d) La indicación somera del tratamiento impositivo que le corresponde. No será necesario consignar resultados en cifras, por lo que se estimará suficiente la especificación de las normas, impuestos o alcuotas aplicables y en su caso el procedimiento para la determinación impositiva. 10º) Estarán a disposición de los concursantes los Códigos Civil, Comercial y leyes complementarias, el Decreto- Ley 9020/78 y el decreto 3887/98. 11º) Durante el desarrollo de la prueba sólo se podrán consultar los textos legales que el Tribunal facilitará al efecto. Queda terminantemente prohibido ingresar al recinto con todo otro material de información, ya sea soporte papel o informático. Tampoco podrá ingresarse a la sala con teléfonos celulares ni ningún otro aparato electrónico, todo ello bajo sanción de exclusión.

II) Presentación a la prueba: Los concursantes exhibirán Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento en oportunidad de rendir la prueba, debiendo estar presentes en el momento de ser llamados por el Tribunal. En caso de no responder a ese llamado se considerará que renuncian al derecho de rendir. A la hora establecida para el comienzo del turno respectivo se cerrará la puerta, no permitiéndose el ingreso de los concursantes que llegaran con posterioridad. Deberán, asimismo, presentarse sesenta minutos antes del horario estipulado para cada turno.

III) Procedimiento en la prueba escrita: 1- Al ingresar los concursante tomaran un sobre papel madera tamaño oficio que proveerá el Tribunal. 2- Dentro del sobre habrá una ficha con texto similar al encabezado de cada hoja con el numero de concursante, y espacio para completar "Apellido:.....; Nombre:.....; Partido:.....; "Firma:..... 3- El concursante completará la ficha con los datos, y la introducirá en el sobre. 4- Escribirá en el sobre el numero que le correspondió. 5- Al terminar el examen (escritura y fundamentos) imprimirá dos (2) juegos de ambos. 6- Uno de los juegos lo firmará al pie de cada hoja y lo introducirá en el sobre que cerrará. 7- El otro juego (sin firmar) lo entregará al tribunal junto con el sobre cerrado. 8- Dos miembros del Tribunal, como mínimo, firmarán el sobre.