

**FACULTAD DE DERECHO  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**PROGRAMA DE DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL I  
I SEMESTRE 2005**

**CÓDIGO:** DE- 5006

**REQUISITOS:** DE- 4009 DERECHO COMERCIAL II, DE- 4010 DERECHO DE LA CONTRATACIÓN PRIVADA II.

**CRÉDITOS:** 3

**Horario:** mañana Jueves de 9 a 11:50 hrs. dos horas de teoría y una de práctica y tarde: Jueves de 16 a 18:50 hrs.

**PROPÓSITO GENERAL:**

El propósito general del curso es lograr un profesional en derecho notarial y registral que conciba correctamente su ejercicio profesional como fedatario público.

En el primer semestre el curso pretende brindar una clara orientación ético- jurídico- notarial de la verdadera concepción de la autonomía e independencia de la función notarial y un conocimiento de toda la actividad notarial según la normativa vigente. En este sentido, es conveniente resaltar la importancia del análisis de la institución rectora (D.N.N.) encargada de su control y vigilancia, así como aquellas relacionadas con esa actividad, así como los derechos y deberes de quienes ejercen el Notariado y o deben conocer los contenidos del Derecho Notarial y Derecho Registral en sus funciones públicas.

**OBJETIVOS GENERALES:**

Lograr que el y la estudiante obtenga un amplio conocimiento de la doctrina, legislación, reglamentación, lineamientos y directrices de acatamiento obligatorio por parte del notario, así como la jurisprudencia notarial y registral en torno de la función notarial. Lograr la aplicación práctica de los conceptos teóricos desarrollados.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Establecer la identidad de la función notarial respecto a la ética y los principios jurídicos de una debida asesoría, como forma de promover una cultura notarial- registral costarricense; y la identidad del fedatario respecto a la posición que representa en la sociedad como un conciliador de voluntades, a través del conocimiento y el dominio de la trascendencia del ser y ejercer como notario.

Lograr que el estudiante identifique los conceptos relacionarlos con la función notarial y su ejercicio, alcances naturaleza y competencia respecto a los entes involucrados en esa actividad.

Relacionar la naturaleza de la función notarial con su imparcialidad, autonomía e independencia respecto de los usuarios; el ejercicio y el servicio seguro y eficaz que debe prestarse.

Conocer ampliamente las normas vigentes que rigen la estructura formal de todo documento notarial.

Fomentar la investigación a fin de plasmar debidamente la voluntad de las partes en el documento o acto notarial.

Dominar los procedimientos en materia registral, así como aquellos de orden administrativo que debe ejecutar respecto al ejercicio y servicio notarial.

Identificar los principales errores y omisiones de la práctica notarial.

Estudiar y aplicar los más comunes procedimientos de subsanación de errores en la práctica notarial.

Conocer las regulaciones en materia de uso, cuidado y custodia del tomo de protocolo, así como los procedimientos a seguir en caso de su deterioro, extravío o inutilización.

Establecer y conocer las modalidades correctas de obtención uso y custodia de los mecanismos de seguridad notarial.

Estudiar y dominar los procesos y procedimientos administrativos aplicables en el ejercicio de la función notarial protocolar y extraprotocolar.

**METODOLOGÍA:**

En las clases se combinará la metodología expositiva a cargo del profesor o profesora, con prácticas de trabajo en grupo e individual. Los trabajos pueden desarrollarse en el momento de la clase o bien por asignación personal para la clase posterior, evaluado mediante llamadas orales en cada una de las clases.

Se utilizará la metodología de estudio y resolución de casos de manera individual y en grupo.

También se utilizará técnica de indagación para profundizar alguno de los temas, que serán indicados en la fecha correspondiente.

## **EVALUACIÓN:**

Los criterios de evaluación se relacionan totalmente con los objetivos, en consecuencia se enuncian de la siguiente manera:  
Dominio teórico-conceptual de los temas tratados en el programa.

Correcta aplicación del régimen notarial- registral, así como la jurisprudencia en el nivel constitucional.

Fundamentación y argumentación. tanto de las respuestas como en las resoluciones de los casos, desde los efectos de una correcta asesoría jurídica notarial y registral.

Los porcentajes de la evaluación se distribuyen así:

- 1.- Dos exámenes parciales: 30 % cada uno
- 2.- Un examen final: 40 %

Para eximirse del examen final, se necesita una asistencia superior al 80 % más la nota mínima que cada profesor estime.

## **TEMAS Y CRONOGRAMA:**

### **MARZO 4, 2005.**

Presentación del programa y cuestionario diagnóstico (optativo). Derecho Notarial.

#### **1.- DERECHO NOTARIAL:**

1.1. Concepto. 1.2 Fuentes del derecho notarial. 1.3 Características y principios. 1.4 Autonomía e independencia.

### **MARZO 11, 2005.**

#### **2.- SISTEMAS NOTARIALES:**

2.1. Sistema Sajón o de Testigos Profesionales. 2.2 Sistema de Notariado Latino. 2.3. Sistema Judicial. 2.4 Sistema administrativo. 2.5 Evolución histórica del Derecho Notarial en Costa Rica. (Interpretación del párrafo final del artículo 3) (Voto Sala Constitucional que se refirió a este tema).

#### **3. LA FUNCIÓN NOTARIAL.**

##### **3.1. CONCEPTO Y UBICACIÓN:**

a- Posición Funcionarista b- Posición Profesionalista c- Posición Ecléctica.

Textos de lectura; Directrices de la Dirección Nacional de Notariado, sobre la autonomía e independencia de la función notarial (002-1999,006-1999,004-2000,006-2000)

##### **3.2. ROGACIÓN Y OBLIGATORIEDAD DE LA FUNCIÓN NOTARIAL.**

A- Deberes funcionales del notario. B- Causas de excusa para la no prestación del servicio.

##### **3.3.- LA FE PÚBLICA NOTARIAL:**

a. Concepto. b. Requisitos. c. Dación de fe.

### **MARZO 18, 2005**

#### **4. EL NOTARIO**

##### **4.1. CONCEPTO:**

Perfil del notario. Tipos de notario. (Directrices 002-1999,006-1999, 004-2000, 006.2000, en relación con jurisprudencia constitucional).

##### **4.2. TRÁMITE Y REQUISITOS PARA OPTAR AL TÍTULO DE NOTARIO PÚBLICO:**

a. Requisitos (Artículo 10, Código Notarial). b. Inscripción. c-Registro Nacional de Notarios .d- Entrega de Licencia. (Análisis Directriz; 007-98, presentación de título de abogado y notario) (Aplicación transitorio séptimo del Código Notarial. Perfil del Notario) (Resolución de la Sala Constitucional, sobre la procedencia presentar título de notario)

##### **4.3. FUNCIÓN NOTARIAL EJERCIDA POR CONSULES:**

a. Normativa especial respecto de los cónsules en función notarial. b. Registro Nacional de Notarios, respecto a los asientos de anotación transitoria. (Lectura de la Naturaleza jurídica de la DNN. Voto de la Sala Constitucional acerca de su naturaleza administrativa y Directriz 001-2000)

##### **4.4. COMPETENCIA NOTARIAL:**

a- Territorial (resolución 626-99 sobre el ejercicio en el extranjero). b- Material. c- Temporal.- d- Superposición horaria oficina abierta. (Directriz 005-2000).

#### **4.5. VIGENCIA DE LA FUNCIÓN NOTARIAL**

CAUSALES DE SUSPENSIÓN: Impedimentos y prohibiciones. Inhabilitación. (Resolución de la D.N.N. sobre suspensión de la vigencia de la función notarial). (Aplicación del artículo 148 del Código Notarial a la luz de la jurisprudencia constitucional y resoluciones de la D.N.N. respecto al debido proceso).

#### **4.6. RESPONSABILIDAD NOTARIAL:**

Concepto. Fundamento. Tipos de responsabilidad: Civil; Penal; Disciplinaria. (Reglamento de Fiscalización de la DNN Directriz OO1- 2001). Responsabilidad Fiscal

#### **4.7. DERECHOS DEL NOTARIO:**

A la autodeterminación a cobrar honorarios, a la licencia, a vacaciones, a asociación.

#### **MARZO 25, 2005 SEMANA SANTA**

#### **ABRIL 7, 2005. CHARLA ARCHIVO NOTARIAL**

#### **ABRIL 14, 2005**

#### **8. LA ORGANIZACIÓN DEL NOTARIADO EN COSTA RICA.**

##### **8.1.- LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO:**

A. Estructura y composición interna B. La Dirección como órgano contralor y fiscalizador (directrices), C. Funciones. D. Competencia disciplinaria. Definición de las sanciones de su competencia. (Lectura de la resolución de la Sala Primera y discusión en torno a la naturaleza administrativa o jurisdiccional de su función) Fondo de garantía.

##### **8.2. EL JUZGADO Y EL TRIBUNAL NOTARIAL:**

Estructura y composición b- Competencia c. Procedimiento disciplinario. Análisis de fallos a través del curso.

##### **8.3. EL RECURSO DE CASACIÓN ANTE LA SALA PRIMERA:**

a Requisitos de admisibilidad b-Procedencia del recurso.

##### **8.4. EL ARCHIVO NOTARIAL**

Presentación de Índices notariales y registro de testamentos.

#### **ABRIL 21, 2005. PRIMER EXAMEN PARCIAL**

#### **ABRIL 28, 2005 SEMANA UNIVERSITARIA**

#### **MAYO 5, 2005**

##### **9. EL PROTOCOLO:**

##### **9.1. DEFINICIÓN Y TRÁMITES PARA SU OBTENCIÓN.**

##### **9.2 TIPOS DE PROTOCOLO**

Según el notariado ejercido: Notario público; Notario consular; Notario del Estado.

##### **9.3 RAZÓN DE APERTURA Y RAZÓN DE CIERRE DE LOS PROTOCOLOS.**

##### **9.4. CONSERVACIÓN Y GUARDA DEL TOMO DE PROTOCOLO.**

##### **9.5. DILIGENCIAS DE REPOSICIÓN DEL TOMO DE PROTOCOLO**

a. Trámite de reposición de folios en blanco (total o parcial). b. Trámite de reposición de folios utilizados (total o parcial).

**MAYO 12, 2005. CONFERENCIA DOCUMENTO NOTARIAL** a cargo Prof. Roy Jiménez en colaboración con miembros de la cátedra.

#### **MAYO 19, 2005.**

##### **10 EL DOCUMENTO NOTARIAL**

##### **10.1. CONCEPTO.**

##### **10.2. CLASES DE DOCUMENTOS**

a. Protocolares. b, Extraprotocolares.

##### **10.3 IDIOMA, ESCRITURA Y FORMA:**

Números, abreviaturas, símbolos y signos. Mecanismos de seguridad: papel sellado, sello notarial. (Directrices 002-98 y 015-99).

**MAYO 26, 2005**

**11. INSTRUMENTOS PUBLICOS**

**11.1. CONCEPTO.**

**11.2. TIPOS:** Escrituras publicas. b. Actas. c. Procolizaciones,

**11.3. EL CICLO CARTULAR.**

**12. LA ESCRITURA PÚBLICA**

**12.1. CONCEPTO.**

**12.2. CLASIFICACIÓN**

**12.3. UNIDAD DEL ACTO**

**12.4. ESTRUCTURA INTERNA**

a. Introducción: encabezamiento, comparecencia. representaciones. Cuerpo o contenido, Estipulaciones; reservas y advertencias, constancias. Conclusión: Otorgamiento. Autorización.

**JUNIO 2, 2005 SEGUNDO EXAMEN PARCIAL**

**JUNIO 9, 2005**

**13. DEBERES Y CUIDADOS DE LA FUNCIÓN CARTULAR:**

Cuidados pre- cartularios: estudios de registro, verificación cumplimiento de requisitos: autorizaciones, existencia de plano catastrado y plazos de convalidación; existencia de reservas registrales: prioridad de nombre comercial.

Cuidados cartulares: LA COMPARECENCIA: la audiencia comparecencia y rogación, identificación de partes, representaciones, participación de testigos, identificación de bienes: antecedentes, reservas, advertencias; autorización; notas de corrección, cobro de honorarios, entrega de factura.

Cuidados post- cartularios: Expedición de testimonio e inscripción.

Se analizará brevemente la confección de una escritura de compraventa de inmueble para poder explicar los cuidados pre- cartularios y la tramitación de la registración post cartularios.

**14. CONOTARIADO:** (Directriz 003-2000)

**15. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS, ERRORES U OMISIONES:**

Notas al pie. b. Razones marginales, c-Escrituras adicionales. (Análisis de la Directriz 009-98)

**16. DOCUMENTOS AUXILIARES O DE RESPALDO:** a. Copias de Instrumentos Públicos. b. Archivo de referencias. c. índices (el Archivo Notarial) Directriz 005-99 y jurisprudencia constitucional.

**JUNIO 16, 2005**

**17. EL ACTA NOTARIAL:**

17.1. Concepto, objeto, fundamento.

17.2. Estructura interna y requisitos

17.3. Tipos.

**18. PROTOCOLIZACIONES.**

**19. ACTOS EXTRAPROTOCOLARES**

19.1. Concepto.

19.2. Tipos: A) Reproducciones de instrumentos: a1: Testimonios: tipos y estructura de los testimonios: copia literal total o parcial. Engrose a2: Certificaciones de instrumentos. a3: Copias auténticas de testimonio. B Traducciones. C Certificaciones: literales, en lo conducente, en relación D) Autenticación de firmas y huellas digitales (Direct.riz 015.99, y Custodia del papel de seguridad, excepciones). E) Expedientes notariales

**20. EL COTEJO DE PROTOCOLO.** (Directriz O11-99).

**21. EFICACIA DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

17.1. Tipos de nulidades: absoluta y relativa (Directriz O14.99).

17.2 Valor de los documentos anulados.

**JUNIO 23, 2005**

**18. REGISTRO CIVIL Y PERSONAS JURÍDICAS**

Concepto y organización. Registro de hechos, actos y persona física. Registro de nacimientos, matrimonios, divorcios, separaciones judiciales y defunciones. Otras inscripciones. Material será entregado posteriormente.

Constitución de persona jurídica (S.A.) modificación de estatutos, nombramiento de Junta Directiva, otorgamiento de poderes, fusión y disolución. Reserva de nombre social.

### **JUNIO 30, 2005 EXAMEN FINAL**

**BIBLIOGRAFÍA:** se entregarán materiales de estudio y apoyo a través de la antología de materiales en Derecho Notarial y Derecho Registral, además de poner a disposición en diskette las directrices de la DNN, una copia se entregará a la A.E.D.

También pueden ser consultados los siguientes libros y leyes, sin que sea taxativa la lista que se les entrega;

**Gattari, Carlos Nicolás:** Manual de Derecho Notarial

**Neri, Argentino:** Tratado Teórico Práctico de Derecho Notarial.

**Larraud, Rufino:** Curso de Derecho Notarial

**Bogarín Alicia;** Funcionamiento de la D.N.N. e implementación de Tribunales,

**Sánchez, Roxana;** Derecho Registral Costarricense, tomo II, Novedades Registrales en la función notarial".

**Salas, Oscar:** Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá

**Carral, Luis;** Derecho Notarial y Registral

Revistas del Notariado

Código Notarial,

Código Civil,

Código de Comercio,

Ley del Tribunal Supremo de Elecciones