

PROGRAMA DE DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL SEGUNDO SEMESTRE

1. DESCRIPCIÓN:

SIGLA: DE-5010

REQUISITOS: DE-5006 – DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL I

CREDITOS: 3

LECCIONES: 2 HORAS DE TEORIA POR SEMANA

1 HORA DE PRACTICA POR SEMANA

8 HORAS SEMANALES

2. PROPÓSITO GENERAL:

En el mundo actual el comercio los bienes muebles e inmuebles como punto de referencia objetiva de las otras ramas del derecho, como el Civil, Familia, Juicios Universales, Derecho Procesal Civil, entre otros corresponden a derechos constituidos, modificados, transmitidos o extinguidos, por medio del notario (a).

Al profesional en Notariado le corresponde confeccionar el instrumento publico asi como realizar su registro. Tales funciones definen en forma amplia lo fundamental del Derecho Notarial y Registral, como practicas que ejercen diariamente los notarios (as).

Con el ingreso al mundo jurídico del Código Notarial, encontramos mayor precisión en los conceptos del Derecho Registral, los cuales ofrecen seguridad jurídica porque determinan plazos para cada una de las figuras jurídicas registrales, ya existentes y las nuevas creadas que permiten obtener garantías en la transacción de bienes muebles e inmuebles.

El Código Notarial es rico en la normativa registral, aunque parezca fuera de lugar, esa es la realidad. A lo anterior sumamos la riqueza aportada por los criterios unificados y de accesoria jurídica de los principales registros del Registro Nacional, junto con las novedades que pronto viviremos con el paso de competencias del contencioso registral, en lo relacionado con los recursos derivados de recursos y gestiones administrativas, que a partir de la nueva regulación, tienen su hogar en el mismo Ministerio de Justicia y Gracia.

3. OBJETIVOS GENERALES:

3.1. Lograr por parte del estudiante el dominio de la doctrina legislación y jurisprudencia en torno al conocimiento de la función notarial y registral.

3.2. Lograr la aplicación practica de los conceptos teóricos enunciados.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 4.1. Dotar al estudiante del manejo conceptual de la doctrina de la Teoría general de los registros y en especial del Derecho Registral.
- 4.2. Desarrollar en el estudiante una cultura notarial y registral, que le permita establecer las relaciones conceptuales y de practica para ofrecer un servicio de calidad cuando sea requerido como profesional.
- 4.3. Conocer y saber aplicar los contenidos teórico-prácticos de la técnica cartularia, con énfasis en los instrumentos notariales relacionados con los registros definidos en los contenidos de este programa.
- 4.4. Conocer y aprender a aplicar los conceptos jurídicos registrales en registros institucionales públicos y privados.
- 4.5. Conocer a fondo las bases del contenido registral.

5. METODO:

Las lecciones se desarrollaran a través de clases magistrales, apoyadas en lecturas, estudio y análisis de sentencias y criterios legales emitidos por los tribunales y los registros base de este programa, así como en exposiciones, conferencias ofrecidas por expertos, visitas a los registros –si el horario lo permite- y practicas cartularias.

Se realizaran dos conferencias para todos los grupos, mañana y tarde:

A: Naturaleza y procedimientos en el Registro Civil.

B: Teoría general de los registros y Principios registrales.

6. EVALUACIÓN:

La evaluación estará basada en los siguientes porcentajes:

Practica cartularia y registral:	18 %
Investigación:	20 %
Un examen parcial	25 %
Examen final	30 %
2 Practicas	7 %

Queda a criterio de cada profesor o profesora realizar el examen final en forma oral.

CONTENIDOS DEL PROGRAMA

1-TEORIA GENERAL DE LOS REGISTROS Y DERECHO REGISTRAL

-Concepto y alcance del Derecho Registral.

-Concepto y naturaleza de registro y el acto de registro.

- Sistemas registrales en el mundo occidental.
- Sistema alemán.
- Sistema Francés.
- Sistema español.
- Sistema australiano o Torrens
- Sistema costarricense.

2 – LOS PRINCIPIOS REGISTRALES EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE Y EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD MUEBLE:

- Significado y alcance:
 - Principio de rogación
 - Principio de prioridad
 - Principio de legalidad
 - Principio de fe publica registral
 - Principio de publicidad
 - Principio de tracto sucesivo
 - Principio de especialidad

3- ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL

Organización del Registro Nacional. Ley de creación del Registro y sus reformas

3.1 **El Registro Publico de la propiedad Inmueble** y sus direcciones:

3.1.1 Dirección de la propiedad Inmueble con competencia en lo referente a:

- 3.1.1.1 Propiedad Inmueble
- 3.1.1.2 Hipotecas comunes y de cédulas
- 3.1.1.3 Propiedad horizontal
- 3.1.1.4 Análisis de su reglamento y circulares registrales
- 3.1.1.5 Criterios unificados mas importantes

3.1.2 Dirección de Personas Jurídicas con competencia en lo referente a:

- 3.1.2.1 Materia Mercantil
- 3.1.2.2 De personas
- 3.1.2.3 Asociaciones
- 3.1.2.4 Fundaciones

3.2 **Registro de la propiedad de bienes Muebles**

- 3.2.1 Registro de Automóviles
- 3.2.2 Registro de Buques

- 3.2.3 Registro de Prendas
- 3.2.4 Análisis de su reglamento
- 3.2.5 Circulares registrales
- 3.2.6** Criterios unificados mas importantes

3.3 Catastro Nacional

- 3.3.1 Inscripción de planos
- 3.3.2 Modificación de planos
- 3.3.3** Criterios legales relacionados con el Registro Publico de la Propiedad Inmueble

4 ELEMENTOS D EL AINSCRIPCION DE INMUEBLES Y MUEBLES

- 4.1 El objeto de la publicidad registral: los títulos y los derechos inscribibles
- 4.2 El titular registral
- 4.3 La finca registral
- 4.4 Descripción de la finca en el registro
 - 4.4.1 Sistema de tomos
 - 4.4.2 Folio real
 - 4.4.3 Digitalización
- 4.5 Modificaciones a la finca
- 4.6 Asientos de presentación, Inscripciones provisionales y caducidad en el registro publico de la propiedad Inmueble
 - 4.6.1 Derechos reales y personales
 - 4.6.2 Prescripción
 - 4.6.3 Caducidad en el registro de la propiedad inmueble
- 4.7 Reserva de Prioridad
- 4.8 Reserva de nombre comercial

5 ERRORES REGISTRALES Y EL CONTENCIOSO REGISTRAL

- 5.1 Procedimiento Registral: Naturaleza Jurídica
- 5.2 Asientos de presentación y cancelación de inscripciones
- 5.3 Desistimiento
- 5.4 Faltas subsanables e insubsanables
- 5.5 Errores registrales de concepto y materiales
- 5.6 Recursos administrativos: ocurso y gestión administrativa
- 5.7 Recurso jerárquico impropio
- 5.8 Sede contencioso-administrativa