



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ARAGUA VENEZUELA**

CARRERA: DERECHO AÑO: 3er UNIDAD CURRICULAR: DERECHO REGISTRAL

CODIGO: DE-312 REQUISITO: DE-264 UNIDADES DE CREDITO: 02

DENSIDAD HORARIO: HORAS TEORICAS: 02 HORAS PRACTICAS: _____ TOTAL HORAS: 02

JUSTIFICACIÓN:

El Programa de la Unidad Curricular Derecho Registral, responde a las exigencias previstas en el Diseño Curricular de la carrera, en especial para la Escuela de Derecho de la UBA. Se pretende preparar profesionales universitarios, cuya formación integral, les permite adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas, que lo capaciten para desempeñarse en forma eficiente en su área de trabajo; y que además internalicen y promuevan principios basados en los valores, actitudes y formas de comportamiento útiles tanto en su vida profesional, como ciudadana. De allí su inclusión en el Diseño Curricular de la carrera de Derecho, está por demás justificado debido a los aportes que ofrece el Derecho Registral y Notarial, en sentido de que estas ramas del Derecho implican una serie concatenadas de normas y formalidades legales, asegurativas de la autenticidad y eficacia documental que son propias de la Función Registral y Notarial en virtud de difundir una información con objetividad, como lo requiere este tipo de asignaturas, presente de todos los ciudadanos especialmente para los abogados y estudiantes del Derecho, habidas cuenta que estas materias, constituyen parte del quehacer diario de los futuros abogados. Además desde el punto de vista académico, se procura la concepción del Derecho Registral y Notarial, dentro de una visión integradora, que facilite, la correlación con programaciones afines, consóna con la práctica del Derecho.

OBJETIVO GENERAL:

Al concluir el estudio de la asignatura Derecho Registral y Notarial, los estudiantes de Derecho estarán en capacidad de:

Comprender el funcionamiento de las instituciones "Fedantes" o "Fedatarias", la función de Registros Públicos, su organización, al igual que el de las Notarías Públicas, su utilidad en el tráfico comercial diario, la función del Registrador al registrar documentos que "hacen fé" y que la función del Notario se concreta "a dar fé" todo dentro del marco de la Legislación Venezolana.

CONTENIDO SINÓPTICO:

UNIDAD I: *Nociones Fundamentales del Derecho Registral, Principios y Documentos.*

TEMA # 1:

Derecho Registral. Concepto. Contenido. Caracteres. Divisiones. Posiciones Doctrinales en cuanto a su ubicación. Sisitemas Registrales. Origen Sistema Registral Venezolano.

TEMA # 2:

Principios Registrales: Principios en los cuales debe sustentarse el sistema registra de la propiedad inmobiliaria y de los derechos reales. Precisiones en cuanto a la función registral y la notarial.

TEMA # 3:

Publicidad registral. Concepto. La Publicidad como seguridad jurídica y económica. Los certificados registrales como expresión de la publicidad. El titular del Derecho y los terceros en la publicidad registral. El tercero registral.

TEMA # 4:

El DOCUMENTO. Clasificación. Valor probatorio de los documentos autenticos y protocolizados. Documentos sujetos a registración. Prohibiciones de registrar. Documentos sujetos a leyes especiales.

TEMA # 5:

LOS ASIENTOS REGISTRALES. Concepto. Clases. Importancia. Notas marginales en los protocolos principales y duplicados. De las anulaciones. Legalización de firmas y copias certificadas. Derechos de registros.

UNIDAD II: *Principios Fundamentales del Derecho Notarial y Registral.*

TEMA # 6:

REGLAMENTO DE NOTARIAS PUBLICAS. Breve reseña histórica del notariado venezolano. Definición de Notario Público. De las obligaciones y prohibiciones notariales. Causales de remoción del notario. Función notarial en la Legislación Venezolana. Responsabilidad notarial. Ingreso al notariado y finalización del cargo.

TEMA # 7:

DEL PROCEDIMIENTO NOTARIAL: Procedimiento de las notarias publicas en Venezuela. Procedimiento notarial del instrumento publico. Actos notariales. Venta de vehículos por documentos notariales.

TEMA # 8:

DE LOS REGISTROS PUBLICOS. Organización de los Registros Públicos. Perfil acerca del Registrador Sublaterno. Condiciones para registrar un documento. Formalidades para el registro. Pasos a seguir por el usuario en un registro.

TEMA # 9:

DE LOS REGISTRADORES. Requisitos para ser registrador. De la Responsabilidad y de las penas. Causales de remoción. Funciones notariales otorgadas a los registradores sublaternos. Resoluciones del Ministerio de Justicia.

TEMA # 10:

DEL REGISTRO MERCANTIL. Concepto. Documentos sujetos a registración. Efectos

CONTENIDO SINÓPTICO:

UNIDAD III: *Generalidades en Relación al Catastro y su Vinculación con el Registro Público y el Registro de la Propiedad Industrial.*

TEMA # 11:

DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES. Del Catastro. Concepto. Aspecto Jurídico. Aspecto Valorativo. De la ejecución del catastro. De las oficinas regionales de catastro. De las oficinas de catastro municipal. De la vinculación del catastro nacional con el registro público.

TEMA # 12:

LA LEY DE PROPIEDAD INDUSTRIAL. Concepto. Documentos sujetos a registración. Procedimiento en el registro de la propiedad industrial.

TEMA # 13:

JURISPRUDENCIA NACIONAL EN MATERIAL REGISTRAL: Selección de sentencias representativas que ilustren los aspectos fundamentales en la materia.

UNIDAD: I.- NOCIONES FUNDAMENTALES DEL DERECHO REGISTRAL, PRINCIPIOS Y DOCUMENTOS. TEMAS: 1, 2, 3, 4, Y 5.

TIEMPO DE EJECUCION: 10 SEMANAS. 20 HORAS.

OBJETIVO TERMINAL: AL CONCLUIR LA I UNIDAD LOS ALUMNOS ESTARAN EN CAPACIDAD DE ELABORAR EL CONCEPTO DE DERECHO REGISTRAL DESCRIBIR SUS PRINCIPIOS Y CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PUBLICOS.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
<p>I.-Al finalizar la unidad los alumnos podrán:</p> <p>1.1-Definir el concepto de Derecho Registral.</p> <p>1.2-Distinguir los principios del Derecho Registral.</p> <p>1.3-Reconocer la propiedad inmobiliaria.</p> <p>1.4-Definir la Publicidad Registral.</p> <p>1.5-Determinar e identificar: .-La Publicidad como seguridad jurídica y económica. .-Los Certificados Registrales. .-El Titular del Derecho y los Terceros.</p>	<p>TEMA # 1: 1.1-Derecho Registral. Concepto. Contenido, Caracteres, Divisiones. Posiciones doctrinales. Conceptos Registrales.</p> <p>TEMA # 2: 1.2-Principios Registrales: .-Tracto Sucesivo, legalidad, publicidad etc. 2.2-Propiedad inmobiliaria. Concepto. Derechos Reales. 2.3-Precisiones en cuanto a la Función Registral Notarial.</p>	<p>.-Deductivo. .-Inductivo.</p>	<p>.-Expositiva.</p>	<p>.-Exposición oral del tema. .-Formular preguntas.</p>	<p>.-Responder preguntas. .-Realizar asignaciones.</p>	<p>HUMANOS: .-Profesor. .-Alumnos.</p> <p>MATERIAES DIDACTICOS: .-Pizarrón. .-Proyector. .-Diapositiva. .-Transparencias. .-Rofofolios.</p> <p>BIBLIOGRAFICOS: .-Textos (Calvo Baca). .-Código Civil.</p>

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS				EVALUACIÓN	
<p>1.4-Definir la Publicidad Registral. 1.5-Determinar e identificar: .-La Publicidad como seguridad jurídica y económica. .-Los Certificados Registrales. .-El Titular del Derecho y los Terceros.</p>	<p><u>TEMA # 3:</u> 3.1-Concepto de Publicidad Registral. 3.2-La Publicidad Registral: .-Jurídica y Económica. .-Certificados Registrales. .-Titular del Derecho y Los Terceros.</p>	<p>.-Deductivo. .-Activo. .-Inductivo. .-Analítico.</p>	<p>.-Expositiva. .-Argumentación. .-Expositiva. .-Promoción de ideas.</p>	<p>.-Exposición oral del tema. .-Formular preguntas. .-Retroalimentar. .-Exposición oral del tema.</p>	<p>.-Responder preguntas. .-Realizar asignaciones. .-Aportar ideas. .-Realizar asignaciones.</p>	<p><u>HUMANOS</u> .-Profesor. .-Alumnos. <u>MATERIALES DIDACTICOS:</u> .-Pizarrón. .-Proyector. .-Diapositivas. .-Visita al Registro Subalterno. .-Rotafolio. <u>BIBLIOGRAFICOS</u> .-Textos. .-Código Civil. .-Guías de Estudio. .-Impresos.</p>	

UNIDAD: CONTINUACION.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.		
<p>1.6-Definir y Clasificar el documento su valor probatorio.</p> <p>1.7-Distinguir los documentos sujeto a: .-Registración. .-Prohibición de Regsital. .-Leyes especiales.</p>	<p>TEMA # 4: 4.1-El Documento, definición, clasificación. Su valor probatorio.</p> <p>4.2-Documentos sujetos a registra-ción prohibición y leyes especiales.</p>	<p>Deductivo. .-Inductivo.</p> <p>.-Activo.</p>	<p>.-Expositiva.</p> <p>.-Exegética.</p>	<p>.-Exposición oral del tema.</p> <p>.-Lectura comentada.</p>	<p>.-Lectura de textos indicados.</p> <p>.-Realizar asignaciones.</p>	<p>HUMANOS .-Profesor. .-Alumnos.</p> <p>MATERIA-LES DI-DATICOS: .-Pizarrón. .-Proyector. .-Rotafolio.</p> <p>BIBLIO- GRAFICOS .-Código Civil. .-Ley de Propiedad Horizontal. .-Ley de Venta de Parcelas. .-Impresos.</p>

UNIDAD: CONTINUACION.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS				EVALUACIÓN	
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	RECURSO	INSTRUMENTO	
<p>1.8-Definir y clasificar los asientos Registrales. Su importancia.</p> <p>1.9-Conocer y explicar la legalización de firmas copia certificadas y derechos de Registros.</p>	<p>TEMA # 5:</p> <p>5.1-Los asientos Registrales. Concepto. Clasificación. Tipos de asiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Nota Marginal. .-Anulaciones. <p>5.2-Legalización de Firmas Cópias Certificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Derecho de Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> .-Deductivo. .-Inductivo. .-Analítico. .-Activo. 	<ul style="list-style-type: none"> .-Discusión Guiada. .-Argumentación. Expositiva. .-Interrogatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> .-Asignación trabajo grupal. .-Exposición oral del tema. 	<ul style="list-style-type: none"> .-Realizar asignaciones. Realizar Evaluación. 	<p>HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Profesor. .-Alumnos. <p>MATERIALES DIDÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Pizarrón. .-Proyector. .-Diapositivas. .-Transparencias. .-Rotafolio. <p>BIBLIOGRÁFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Textos. .-Código Civil. .-Guías de Estudio. .-Impresos. 	<p>Prueba I Corte. 30%</p>

UNIDAD: II PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL. TEMAS: 6, 7, 8, 9, 10.
TIEMPO DE EJECUCION: 10 SEMANAS. 20 HORAS.

OBJETIVO TERMINAL: AL CONCLUIR LA 2DA. UNIDAD. LOS ESTUDIANTES ESTARAN EN CAPACIDAD DE: DESCRIBIR Y ASEGURAR LAS FUNCIONES DE LAS NOTARIAS Y REGISTROS PUBLICOS.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
<p>II.-Al finalizar la uni-dad el estudiante estará en capacidad de:</p> <p>2.1-Definir y conocer el notariado Venezolano: .-Sus antecedentes, sus funcionarios pérfil del funcionario atribucio-nes, obligaciones, pro-hibiciones, responsabi-lidades y remociones.</p>	<p>TEMA # 6: 6.1-Reglamentos de notarias públicas. Reseña Historica del Notariado Ve-nezolano. Notario Público. Obligacio-nes, prohibiciones, Causales de remo-ción, Función nota-rial, Responsabili-dad notarial ingreso y finalización del cargo.</p>	<p>.-Inductivo. .-Activo.</p>	<p>.-Expositiva. .-Argumen-tación.</p>	<p>.-Exposición oral del tema. .-Formular preguntas. .-Retroali-mentar.</p>	<p>.-Responder preguntas. .-Realizar asignaciones. .-Visitas de notaria pública.</p>	<p>HUMANOS .-Profesor. .-Alumnos. MATERIA-LES DI-DATICOS: .-Pizarrón. .-Proyector. .-Diapositi-vas. .-Transpa-rencias. .-Rotafolio. BIBLIO-GRAFICOS .-Reglamen-to de Notaria Público. .-Ley de Arancel Judicial.</p>

UNIDAD: CONTINUACION.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLOGICAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.		
<p>2.2-Explicar el procedimiento de las notarias públicas en Venezuela.</p> <p>2.3-Explicar y establecer la organización de los Registros Públicos: .- Perfil Funcionario. .- Condiciones, formalidades y pasos a seguir para el registro de un documento.</p>	<p>TEMA # 7: 7.1-Del procedimiento notarial del instrumento público, actos notariales y venta de vehículos por documentos notariales.</p> <p>TEMA # 8: 8.1-De los Registros Públicos: -Organización. -Perfil del Registrador: Principal y Sublaterno. -Condiciones para Registrar un Documento formalidades para el registro pasos a seguir por el usuario en un Registro.</p>	<p>.-Inductivo. .-Analítico.</p> <p>.-Activo.</p>	<p>.-Expositiva. .-Exegética.</p> <p>.-Promoción de ideas.</p>	<p>.-Exposición oral del tema.</p> <p>.-Promover ideas.</p>	<p>.-Lectura de textos indicados.</p> <p>.-Aportar ideas.</p>	<p>HUMANOS .-Profesor. .-Alumnos. MATERIALES DIDACTICOS: .-Pizarrón. .-Proyector. .-Transparencias. .-Rotafolio. BIBLIOGRAFICOS .-Textos. .-Reglamento de Notariado Público. .-Ley de Registro Público. .-Impresos.</p>

UNIDAD: CONTINUACION.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
<p>2.4-Establecer y Determinar los requisitos para ser Registrador.</p> <p>2.5-Identificar el Re-gistro Mercantil y su funcionamiento</p>	<p>TEMA # 9:</p> <p>9.1-De los Registra-dores: .-Requisitos para ser registrador. .-De la Respon-sabilidad y de las Pe-nas. .-Causales de Re-moción. .-Funciones nota-riales otorgados a los Regsitradores Subalternos. .-Resoluciones del Ministerio de Jus-ticia.</p> <p>TEMA # 10:</p> <p>10.1-Del Registro Mercantil: .-Concepto. .-Documentos sujetos Registra-ción. .-Sus efectos. .-Procedimientos.</p>	<p>.-Deductivo. .-Inductivo. .-Activo.</p>	<p>.-Expositiva. .-Exegética.</p>	<p>.-Exposición oral del tema. .-Lectura comentada.</p>	<p>.-Lectura de textos indicados. .-Realizar asignaciones.</p>	<p>HUMANOS .-Profesor. .-Alumnos. MATERIA-LES DI-DATICOS: .-Pizarrón. .-Proyector. .-Diapositi-vas. .-Transpa-rencias. .-Rotafolio. BIBLIO-GRAFICOS .-Textos. .-Ley de Registro Público. .-Modelos de Resolu-ciones.</p>

UNIDAD: III.- GENERALIDADES EN RELACION AL CATASTRO Y SU VINCULACION CON EL REGISTRO PUBLICO Y EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL. TEMAS: 11, 12 Y 13.
TIEMPO DE EJECUCION: OCHO (08) SEMANAS: DIEZ Y SEIS (16) HORAS.

OBJETIVO TERMINAL: AL CONCLUIR LA PRESENTE UNIDAD LOS ALUMNOS ESTARAN EN CAPACIDAD DE PRECISAR ASPECTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON EL CATASTRO, Y EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
<p>III.-Al finalizar la unidad el alumno podrá: 3.1-Reconocer las ordenanzas municipales y su aplicación en el ambito espacial de validez.</p>	<p>TEMA # 11: 11.1-Del Catastro: .-Concepto, Sus aspecto jurídico, Su aspecto valorativo. De la ejecución del catastro, De las oficinas regionales de catastro, De las oficinas de catastro municipal, De la vinculación del catastro nacional con el Regsitro Público.</p>	<p>.-Inductivo. .-Analítico. .-Activo.</p>	<p>.-Expositiva. .-Argumentación.</p>	<p>.-Exposición oral del tema. .-Formular preguntas. .-Asignar Visitas.</p>	<p>.-Responder preguntas. .-Realizar asignaciones. .-Visistas a las alcaldias.</p>	<p>HUMANOS .-Profesor. .-Alumnos. MATERIALES DIDACTICOS: .-Pizarrón. .-Proyector. .-Rotafolio. BIBLIOGRAFICOS .-Textos. .-Ley Orgánica del Regimen Municipal. .-Guias de Estudio. .-Impresos.</p>

UNIDAD: CONTINUACION.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
<p>3.2-Reconocer e identificar los Documentos sujetos a la Ley de propiedad Industrial.</p> <p>3.3-Analizar sentencias representativas en materia Registral.</p>	<p>TEMA # 12: 12.1-La Ley de Propiedad Industrial.- Concepto. .-Documentos Sujetos o Registración. .-Procedimientos en el Registro de la Propiedad Industrial.</p> <p>TEMA # 13: 13.1-Jurisprudencia Nacional en materia Registral. .-Selección de sentencias representativas que ilustren los aspectos fundamentales en la materia.</p>	<p>.-Deductivo. .-Inductivo. .-Activo.</p> <p>.-Deductivo. .-Inductivo. .-Analítico. .-Activo.</p>	<p>.-Exposición grupal. .-Interrogatorio. .-Técnica del campo.</p> <p>.-Expositiva. .-Estudio de casos.</p>	<p>.-Asignación de Trabajo. .-Formular preguntas. .-Aplicar evaluación. .-Asignación de visitas.</p> <p>.-Exposición oral del tema. .-Presentar casos.</p>	<p>.-Cumplir con la asignación. .-Responder preguntas. .-Visitas al Registro de la Propiedad Industrial. (Caracas)</p> <p>.-Defensa del Trabajo. Analizar y dar solución a casos.</p>	<p>HUMANOS .-Profesor. .-Alumnos. MATERIALES DIDACTICOS: .-Pizarrón. .-Proyector. .-Diapositivas. .-Rotafolio. BIBLIOGRAFICOS .-Textos. .-Ley de Propiedad Industrial. .-Lectura de sentencias (Modelos). .-Impresos.</p>

UNIDAD: CONTINUACION.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS				EVALUACIÓN
		MÉTODO	TÉCNICA	ACTIVIDADES ENSE APRE.	RECURSO	INSTRUMENTO
3.7-Conceptualizar la excepción NOM ADIMPLETIS. Fundamento. Condiciones para su procedencia. Sus diferencias con el Derecho de Retención.	TEMA # 14: 14.1-La Excepción: NOM ADIMPLETIS. Concepto y Fundamento. Condiciones para su Procedencia Efectos. Diferencias con el Derecho de Retención.	.-Deductivo. .-Inductivo. .-Analítico. .-Activo.	.-Expositiva. .-Estudio de casos. .-Interrogatorio.	.-Exposición oral del tema. .-Presentar casos. .-Formular preguntas. .-Aplicar evaluación.	.-Analizar y dar solución a casos. .-Realizar evaluación.	Evaluación Final.

BIBLIOGRAFÍA:

CALVO BACA. NOCIONES DE DERECHO REGISTRAL.

CODIGO CIVIL.

CODIGO DE COMERCIO.

REGLAMENTO DE NOTARIAS PUBLICAS.

LEY DE REGISTRO PUBLICO.

LEY DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.

LEY ORGANICA DE REGIMEN MUNICIPAL.

LEY DE ARANCEL JUDICIAL.

LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

LEY DE VENTAS DE PARCELAS.