



UNIVERSIDAD FERMIN TORO
VICE RECTORADO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
ESCUELA DE DERECHO

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

Nombre de la asignatura:				Código	Año	H.C.	Pre - Requisito
DERECHO REGISTRAL Y NOTARIAL				DRN-333	3º	3	S/P
Tipo de Asignatura:	General	Obligatoria	Electiva	DENSIDAD HORARIA			
				HT	HA	HP/HL	THS/ SEM
Escuela:	Departamento:			1	2	0	3/102
DERECHO	DERECHO PÚBLICO Y FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA			Profesor/es responsable/s:			
				MARÍA FRANCESCA GUCCIONE JOSÉ ALFREDO ZAMBRANO P. ABOG. KENT VALERA C.			
DATOS BÁSICOS DE LA AUTORIZACIÓN							
Fecha de Vigencia Revisado por		DECANATO		AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO			
MAYO, 2009		(FIRMA Y SELLO)		(FIRMA Y SELLO)			

FUNDAMENTACION

El Derecho Registral y Notarial es una disciplina jurídica especial que hace referencia a las instituciones del registro así como a las notarias. Ofrece a los estudiantes cursantes de esta materia los aspectos más importantes relativos a los conocimientos referidos a su evolución histórica como disciplina jurídica. Analizando los distintos sistemas registrales que existen en la actualidad, permitiéndole al alumno cursante de la materia reflexionar acerca de las características y de los diferentes tipos de estos.

Asimismo ofrece una visión acerca de los principios registrales y otros tipos de registros especiales tales como: de la Propiedad Industrial y el Registro de Autor.

Se requiere que el cursante de esta asignatura tenga los conocimientos fundamentales previos sobre el derecho civil y mercantil, con el fin de capacitarlos para el futuro desempeño profesional.

Este programa está distribuido en cuatro unidades distribuidas así:

- I. Unidad: Nociones Fundamentales del Derecho Registral.
- II. Unidad: La fe publica registral y notarial. Publicidad. Registros.
- III. Unidad: Principios de Administración Pública aplicables a los Registros y Notarias
- IV. Unidad: De las Notarias Publicas y otros registros especiales no contemplados en la ley de Registro Público y del Notariado.

PERFIL DEL DOCENTE:

El Educador debe tener una amplia formación jurídica con Especialidad/ Diplomado en Derecho Registral y Notarial, o habiendo ejercido cargos de Registrador y Notario al menos cinco (5) años, con aptitudes y comprensión de las competencias requeridas para lograr una mejor interacción entre los educandos y el docente a fin de obtener como resultado final, las destrezas y habilidades necesarias que permitan al alumno un mejor desempeño en la actividad profesional. Con Formación en Educación Virtual Interactiva a Distancia.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Capacitar sobre los conocimientos relativos a los registros Públicos y notaría facilitando la comprensión de los principios y leyes que regulan la materia.

Competencia:		Analizar los orígenes, evolución e importancia del derecho registral y notarial.			
UNIDAD I				OBJETIVO TERMINAL	
NOCIONES DEL DERECHO REGISTRAL Y NOTARIAL				ESTUDIAR EL DERECHO REGISTRAL Y NOTARIAL	
Duración	10 Semanas	Ponderación	30%		
Objetivos Específicos de aprendizaje			Contenidos	Estrategias Instruccionales	
Conceptuales:					
- Definir el derecho registral y notarial. - Identificar los diferentes tipos de sistemas registrales. - Investigar los antecedentes legislativos del Derecho Registral y Notarial. - Interpretar cada uno de los principios registrales que regulan la materia.		Tema 1: Introducción al Derecho Registral y Notarial. Concepto e importancia. Origen y desarrollo histórico. Antecedentes más remotos (antigüedad, medioevo y contemporáneo/actual). Tema 2: Los sistemas registrales. Concepto, clasificación. Sistema registral Alemán, Australiano, español, Francés y Venezolano. Tema 3: Los principios registrales: Definición de cada uno de los principios que rigen nuestro sistema. Aplicación y fundamentación legal. Principios de Inscripción: Concepto, clases, tipos y efectos Rogación. Prioridad. Especialidad. Consecutividad. Legalidad. legitimidad. Fe Pública. Publicidad.		Presenciales - Exposición del docente. - Taller grupal con defensas individual. - Lecturas comentadas. - Análisis de los artículos referente a la materia.	
				Virtual - Interacción en los EVA. - Lluvia de ideas. Foro Virtual. - Mapa conceptual. A través de las TIC's. - Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. - Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. - Investigación WEB. - Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. - Mapa mental. A través de las TIC's.	
Procedimentales:					
- Diferenciar los diferentes tipos de sistemas registrales. - Identificar las diferencias y		Tema 4: Los Sistemas Registrales. Concepto, calificación. sistema registral		Presenciales - Lluvia de ideas. - Debates.	

semejanzas entre los tipos de sistemas registrales.	Alemán, Australiano, español, Francés y Venezolano.	Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.
Actitudinales:		
7. Reflexionar sobre cada uno de los principios registrales. Acogidos por nuestra legislación.	• Tema 5: Los Principios Registrales. Definición de cada uno de los principios que rigen nuestro sistema. Aplicación y fundamentación legal. Principio de inscripción: conceptos, clases, tipos y efectos. Rogación. Prioridad. Especialidad. Consecutividad. Legalidad. Legitimidad. Fe Pública. Publicidad. Principios de la Administración Pública aplicables a los registros y notarias en Venezuela (LOAP)	Presenciales • Discusión Grupal. Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.
Estrategias de Evaluación:	Evidencias de Desempeño.	
A través de la realización de Talleres con defensa individual, exponer los fundamentos del derecho registral y notarial.	Conocimiento:	• Informes. Interrogatorios.
	Producto:	• Informe escrito y exposiciones individuales y grupales.
	Actitud:	• Conducta asumida en las exposiciones.

Competencia:		Categorizar y distinguir los registros públicos de las notarias.			
UNIDAD II				OBJETIVO TERMINAL	
LA FE PÚBLICA REGISTRAL Y NOTARIAL.				ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE FE PÚBLICA REGISTRAL Y NOTARIAL.	
Duración	6 Semanas	Ponderación	15%		
Objetivos Específicos de aprendizaje		Contenidos		Estrategias Instruccionales	
Conceptuales:					
1. Distinguir la fe pública registral de la notarial. 2. Conocer los distintos tipos de registro público.		• Tema 6: La Fe Pública Registral y Notarial. Concepto y características. La fe pública y publicidad a través de los medios electrónicos. Manejo electrónico de los soportes físicos. Base de datos regionales. Digitalización. Propiedad de los sistemas. La firma electrónica.		Presenciales • Lectura dirigida. • Exposición del docente. • Taller. • Estudio dirigido. Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.	
Procedimentales:					
3. Analizar proyectos legislativos referentes al derecho registral. 4. Identificar los medios de publicidad. 5. Diferenciar la publicidad comercial de la registral. 6. Determinar las Fuentes y formas de publicidad.		• Tema 7: La Publicidad. Definición. Clasificación. Publicidad formal y material. Los medios de publicidad (comercial). Certificaciones. Finalidad de la Publicidad. Fuentes, formas. Diferencias entre la publicidad comercial y registral. El tercero registral.		Presenciales • Discusión grupal sobre: Proyectos Legislativos. Jurisprudencia. • Mapa conceptual - Taller. • Lectura comentada. Análisis de casos prácticos. • Mapa mental.- Debate. • Trabajo monográfico.	

		Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.
Actitudinales:		
7. Expresar la especificidad de cada registro y oficina pública notarial y sus fines. 8. Apremiar las disposiciones legales que rigen la materia.	• Tema 8: Los registros públicos. Definiciones. Objetos. Fines. Naturaleza Jurídica. Constitucionalidad. Entes y Oficinas públicas registrales en Venezuela. Especial mención otros registros públicos en el país. Leyes aplicables.	Presenciales • Propiciar opinión. • Lluvia de ideas. • Análisis de artículos y leyes relacionados con el tema.
		Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.
Estrategias de Evaluación:	Evidencias de Desempeño.	
Mediante la aplicación de un taller y mapa mental medir la capacidad que tiene el alumno para analizar e interpretar el efecto de la publicidad y fe pública registral como garantía erga omnes.	Conocimiento:	• Pruebas escritas.
	Producto:	• Informe escrito de las actividades grupales e individuales.
	Actitud:	• Intervenciones, creatividad, participación, interés, manejo adecuado del lenguaje.

Competencia:		Capacidad para distinguir el documento público del documento privado.			
UNIDAD III				OBJETIVO TERMINAL	
EL DOCUMENTO PÚBLICO Y PRIVADO				DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.	
Duración	6 Semanas	Ponderación	15%		
Objetivos Específicos de aprendizaje			Contenidos	Estrategias Instruccionales	
Conceptuales:					
1. Discriminar lo que es documento público y que es documento privado. 2. Describir las características de cada uno de los documentos. 3. Analizar e interpretar los artículos del Código Civil relativos al documento. 4. Conceptuar el documento y firma electrónica en la Ley de Registro Público y Notariado.		• Tema 9: Documento Público. Documento Privado. Documento Electrónico. Firma electrónica. Definición y Clasificación de los documentos. Tipos de documentos en la legislación venezolana. Instrumento o documento publico. Concepto y características y formalidades. Instrumento privado. Características.		Presenciales - Exposición del docente. - Taller. - Lectura comentada. - Discusión dirigida. - Análisis de los artículos relacionados en las distintas leyes. Virtual - Interacción en los EVA. - Lluvia de ideas. Foro Virtual. - Mapa conceptual. A través de las TIC's. - Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. - Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. - Investigación WEB. - Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. - Mapa mental. A través de las TIC's.	
Procedimentales:					
5. Identificar los distintos tipos de Documentos Públicos y Privados. 6. Determinar las características fundamentales de cada uno de ellos.		• Documentos provenientes del exterior del país: Otorgados por funcionarios nacionales en el exterior. Otorgados en otro idioma por autoridades extranjeras. Procedimiento y trámites para su validez.		Presenciales - Estudio dirigido. - Practica dirigida. - Investigación bibliografica. - Análisis de casos prácticos.	

		Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.
Actitudinales:		
7. Razonar la importancia de la diferencia entre documentos otorgados en el país, y aquellos otorgados en el extranjero.	• Valor probatorio de las copias certificadas de los documentos públicos y de los documentos privados.	Presenciales • Taller • Exposiciones.
		Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.
Estrategias de Evaluación:	Evidencias de Desempeño.	
• Evaluación formativa: Informe elaborado por equipo del material expuesto y discutido en el aula. Discusión y evaluación del mismo. • Sumativa: Presentación de informe, escrito por equipos con evaluación individual.	Conocimiento:	• Taller grupal. • Contenido del informe.
	Producto:	• Actitud asumida en los informes escritos.
	Actitud:	• Participación, manejo del lenguaje, creatividad. • expresiones. • conclusiones.

Competencia:		Discernir e internalizar las distintas categorías de registro.			
UNIDAD IV				OBJETIVO TERMINAL	
INSTITUCIONES REGISTRALES Y NOTARIALES CONTEMPLADAS EN LA LEY DE REGISTRO PÚBLICO Y NOTARIADO.				IDENTIFICAR LAS FUNCIONES DE CADA TIPO DE REGISTRO Y NOTARIA.	
Duración	12 Semanas	Ponderación	40%		
Objetivos Específicos de aprendizaje			Contenidos	Estrategias Instruccionales	
Conceptuales:					
1. Estudiar cada una de la funciones de los registros y notarias. 2. Especificar el objeto de cada institución registral y notarial. 3. Determinar la naturaleza jurídica de los registros y notarias.		• Tema 8: Registro Principal. concepto y funciones. organización. competencia territorial. Actos inscribibles. legalización de firmas de funcionarios públicos de la jurisdicción. Certificaciones de actos y existencia de documentos. Copias simples y certificadas. Registro de Títulos Académicos .eclesiásticos, honoríficos y despachos militares. Guarda y custodia de los archivos de instituciones publicas. • Tema 9: El Registro Público. Organización. Competencia Territorial. Actos Inscribibles. Función calificadora del registrador. Orden de los otorgamientos. Procedimientos de inscripción. Gratitud de los procedimientos: exoneraciones y exenciones. Anulación de asientos registrales. Inserción anticipada, habilitaciones de tiempo útil y traslados. Firma a ruego. Ejecución de oficio del valor de precio del inmueble. • Tema 10: El Registro Mercantil. Objeto. Organización. .Actos inscribibles. Registros Comerciales. Sociedades Mercantiles. Fondos de Comercio. otros documentos Mercantiles. Boletines de Publicación. Caducidad de las acciones. Potestad de control del registrador. Folio Real y Folio personal. Oponibilidad Legalidad. legitimación. Empresas de Producción social. Cooperativas.		Presenciales	
				Virtual	
				• Exposiciones de los alumnos. • Grupales e individuales. • Investigación documental.	
				• Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.	

	• Tema 11: Las Notarias Públicas. Objeto. Competencia Territorial. Fe Pública y Publicidad Notarial. Principios de Actuación. Documentos y Actos Notariales. Otras atribuciones El Archivo y Base de Datos Notarial Potestad de dar Fe Publica del Notario. Incompatibilidades. Deberes y Prohibiciones. • Tema 12: Registro de la Propiedad Industrial. Objeto. Fundamento Legal. Estructura Organizativa. Competencia. Atribuciones. formalidades. Agentes de la Propiedad Industrial. Boletín de la propiedad Industrial. • Servicios que presta el SARPI, Patentes, marcas. lemas, dibujos y Diseños Industriales. Modelos de Utilidad. Denominaciones Comerciales: Definición Clases y Requisitos.	Presenciales • Exposiciones de los alumnos. • Grupales e individuales. • Investigación documental. Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.
Procedimentales:		
4. Precisar la extensión y contenido de la categoría de los derechos en el proceso. 5. Examinar las condiciones en que deben ejercerse los derechos procesales. 6. Identificar las sedes judiciales. 7. Precisar lo que se entiende por tutela judicial y efectiva.	• Tema 13. El Registro del Derecho Autor: Los derecho de autor. Definición, fundamento legal.	Presenciales • Lectura y discusión. • Estudio dirigido. • Discusión doctrinal. • Trabajo escrito con defensa. Virtual • Interacción en los EVA. • Lluvia de ideas. Foro Virtual. • Mapa conceptual. A través de las TIC's. • Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. • Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. • Investigación WEB. • Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. • Mapa mental. A través de las TIC's.

Actitudinales:		
8. Apreciar las obras del ingenio humano, su explotación económica y protección legal.	- La obra del ingenio como objeto de derecho. Requisitos y características. - Diferentes tipos de obra. - Autoría.(persona natural o jurídica) - Protección de las obras de ingenio. Convenios Internacionales y Organismos (OMPI,SACVEN)	Presenciales - Exposiciones de los alumnos. - Grupales e individuales. - Investigación documental. - Debate y conclusiones.
		Virtual - Interacción en los EVA. - Lluvia de ideas. Foro Virtual. - Mapa conceptual. A través de las TIC's. - Exposición del docente a través de Video publicado en el EVA. - Cuadro sinóptico. A través de las TIC's. - Investigación WEB. - Lectura comentada. Según recursos publicados en el EVA. - Mapa mental. A través de las TIC's.
Estrategias de Evaluación:	Evidencias de Desempeño.	
Mediante la técnica de exposición lograda, verificar el grado de conocimientos.	Conocimiento:	Comprensión del tema a exponer.
	Producto:	- Investigación realizada. - Informe escrito.
	Actitud:	Conducta asumida en la exposición.

BIBLIOGRAFÍA

Autores Venezolanos. **Estudio sobre el Documento Público y Privado**. Ediciones Tableton. Caracas. 1982.

Calvo Baca Emilio. **Derecho Registral y Notarial**. Ediciones Libra C.A. Caracas 2002

Código del Procedimiento Civil Venezolano. Caracas 1985

Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial. Caracas 1999

Código de Comercio. Gaceta Oficial. Caracas 1955.

Fueyo Lameri Fernando. **Teoría General de los Registros**. Editorial Astrea. Buenos Aires. 1982.

Jiménez Carlos y González Manuel. **Temas de Derecho Registral y Prácticas Forenses**. Ediciones Librería la Lógica. Caracas 1990.

Ley de Registro Público y Notariado. Gaceta Oficial. Diciembre 2006.

Ley de la Propiedad Industrial. Gaceta Oficial. 1955.

Ley sobre Derechos de Autor y su Reglamento. Gaceta Oficial. 1993.

Zambrano Perdomo José Alfredo. **Apuntes y Notas de Derecho Registral y Notarial**. 2005