

# Guía Docente

Modalidad A Distancia

## Derecho Inmobiliario y Registral

Curso 2016/17

# Grado en Derecho



**UCAV**

[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)



1



## Datos descriptivos de la Asignatura

<b>Nombre:</b>	DERECHO INMOBILIARIO Y REGISTRAL
<b>Carácter:</b>	OPTATIVA
<b>Código:</b>	40303GD
<b>Curso:</b>	4º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	SEMESTRAL
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	3
<b>Prerrequisitos:</b>	NINGUNO
<b>Responsable docente:</b>	SARA UGENA MUÑOZ
	Doctora en Derecho mercantil y abogada en ejercicio
<b>Email:</b>	sara.ugena@ucavila.es
<b>Departamento (Área Departamental):</b>	DERECHO
<b>Lengua en la que se imparte:</b>	CASTELLANO
<b>Módulo:</b>	DERECHO PRIVADO
<b>Materia:</b>	DERECHO CIVIL

2



## Objetivos y competencias

### 2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

**CB1** Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y

se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

**CB2** Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

**CB3** Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

**CB4** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

**CB5** Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**CG7** Poseer conocimientos para resolver situaciones conflictivas o problemáticas con decisión y criterios claros.

**CG9** Saber aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

## 2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

**CE4** Ser capaces de manejar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

**CE6** Tener capacidad de leer e interpretar textos jurídicos en la elaboración y defensa de argumentos.

**CE9** Tener capacidad de negociación y conciliación en el entorno profesional.

### 2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Ser capaz de comprender la especial importancia del derecho civil en los distintos ámbitos de la realidad social y en particular en la configuración, contenido y desarrollo de las relaciones jurídico-privadas. Disponer de una visión de conjunto del ordenamiento jurídico español, tanto de sus fuentes materiales, formales y de conocimiento como del entorno en que se aplica y sobre el que está constituido. Saber manejar las fuentes jurídicas para analizar y resolver problemas y cuestiones jurídico-civiles.
- Comprender o entender textos de carácter jurídico-civil. Ser capaz de razonar y argumentar en Derecho y de exponer por escrito la síntesis de sus análisis. Saber utilizar adecuadamente la terminología jurídico- civil Saber utilizar bases de datos de jurisprudencia/legislación civil, para el análisis y la resolución de problemas y cuestiones de carácter civil. Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes, proposiciones o realidades jurídicas, con todas las herramientas a disposición del alumno para elaborar argumentaciones propias.
- Ser capaz de comprender la especial importancia del derecho civil en los distintos ámbitos de la realidad social y en particular en la configuración, contenido y desarrollo de las relaciones jurídico-privadas. Conocer las instituciones que participan y aplican el ordenamiento jurídico-civil, el sistema de principios y normas que lo componen y las relaciones jurídicas en que se traducen.

### 3.1. PROGRAMA

#### UNIDAD 1: EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y SU FUNCIONAMIENTO:

- 1.-El Registro de la Propiedad: idea de su concepto, objeto y fines.
- 2.-El Registrador de la Propiedad. La Dirección General de los Registros y del

Notariado.

3.-Procedimiento registral:

- 3.1. Presentación del título y principio de rogación.
- 3.2. Calificación registral y principio de legalidad.
- 3.3. Terminación del procedimiento y recursos; el recurso gubernativo.

#### UNIDAD 2: PRINCIPIOS HIPOTECARIOS:

- 1.-Principio de legitimación.
- 2.-Principio de inoponibilidad.
- 3.-Principio de fe pública registral.
- 4.-Principio de tracto sucesivo.
- 5.-Principio de prioridad.

#### UNIDAD 3: TÍTULOS Y DERECHOS INSCRIBIBLES:

- 1.-Objeto de la inscripción.
- 2.-Delimitación de la materia inscribible.
- 3.-Situaciones jurídico reales no inscribibles.
- 4.-Situaciones jurídicas no reales inscribibles.

#### UNIDAD 4: LOS ASIENTOS DEL REGISTRO:

- 1.-Asiento de presentación: concepto y medios de presentación.
- 2.-Inscripción: concepto, clases, requisitos y efectos.
- 3.-Cancelación: concepto y requisitos.
- 4.-Anotación preventiva: concepto, clases, requisitos y efectos.
- 5.-Nota marginal: concepto y clases.

#### UNIDAD 5: FINCA REGISTRAL Y ACCESO DE LA FINCA AL REGISTRO:

- 1.-Finca registral: concepto y clases.
- 2.-Inmatriculación: concepto, medios inmatriculadores, requisitos y efectos.
- 3.-Reanudación del tracto.
- 4.-Doble inmatriculación.

#### UNIDAD 6: MODIFICACIÓN DE ENTIDADES HIPOTECARIAS:

- 1.-Obra nueva.
- 2.-Excesos de cabida.
- 3.-Agrupación, segregación, agregación y división de fincas.
- 4.-División horizontal.
- 5.-Aprovechamiento por turno de bienes inmuebles.

#### UNIDAD 7: LA HIPOTECA:

- 1.-Concepto y caracteres.
- 2.-Elementos personales, reales y formales.
- 3.-Claúsulas hipotecarias y su calificación.
- 4.-Ejecución hipotecaria y los diferentes procedimientos: trámites esenciales.
  - 4.1. Ejecución ordinaria.
  - 4.2. Ejecución directa.
  - 4.3. Ejecución extrajudicial.

#### UNIDAD 8: ANOTACIÓN PREVENTIVA DE EMBARGO Y DEMANDA:

- 1.-Procedimiento para obtener la anotación de embargo.
- 2.-Efectos de la anotación de embargo.
- 3.-Procedimiento para obtener la anotación de demanda.
- 4.-Efectos de la anotación de demanda.

## UNIDAD 9: PUBLICIDAD REGISTRAL DE SITUACIONES CONCURSALES:

### 1.-Registración de resoluciones judiciales relativas a la capacidad de las personas

#### 1.1. Previsión legal

#### 1.2. Casos en que procede

#### 1.3. Título hábil para practicarlas

#### 1.4. Modo de registración

#### 1.5. Circunstancias que ha de contener

#### 1.6. Efectos

### 2.- Anotación de demanda de incapacidad

#### 2.1. Previsión legal

#### 2.2. Casos en que procede

#### 2.3. Procedimiento para su obtención

#### 2.4. Circunstancias que ha de contener

#### 2.5. Efectos

#### 2.6. Ley 41/2003

### 3.- Publicidad de situaciones concursales

#### 3.1. Introducción y legislación vigente

#### 3.2. Presupuestos subjetivo y objetivo

#### 3.3. Solicitud del deudor, del acreedor y demás legitimados

#### 3.4. Acuerdos de refinanciación y acuerdos extrajudiciales de pagos

##### 3.4.1. Acuerdos de refinanciación

##### 3.4.2. Acuerdos extrajudiciales de pagos

#### 3.5. Auto declarando el concurso

#### 3.6. Efectos sobre el deudor

#### 3.7. Efectos sobre los acreedores



3.8. Publicidad

3.9. El Registro Público Concursal

UNIDAD 10: PUBLICIDAD FORMAL DEL REGISTRO:

1.-Introducción a la publicidad registral.

2.-Exhibición de los libros del Registro.

3.-Nota simple informativa: noción, tipos y valor.

4.-Certificaciones: concepto, requisitos de expedición, clases y valor de las mismas.

**3.2. BIBLIOGRAFÍA**

Bibliografía básica

Manual de Derecho Inmobiliario y Registral de la UCAV.

Bibliografía complementaria

SÁNCHEZ CALERO, F.J y SÁNCHEZ CALERO ARRIBAS, B., *Manual de Derecho inmobiliario y registral*, Valencia (Tirant Lo Blanch).

MARTÍN ALIAS, J.I., *Lecciones de Derecho inmobiliario Registral*, Atelier Libros S.A.

JIMENEZ CLAR, A.J., *Esquemas de Derecho inmobiliario y Registral*, Valencia (Tirant Lo Blanch).



La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Estudio y resolución de casos prácticos:** el alumno habrá de estudiar, preparar y resolver los casos prácticos, propuestos por el Profesor, relacionados con las asignaturas que componen la Materia.
- **Realización de trabajos individuales:** el profesor propondrá al alumno la realización de trabajos sobre alguno/s temas de relevancia en la materia. El trabajo puede basarse en el comentario de textos jurídicos (artículos

doctrinales, resoluciones, sentencias, etc.), de material audiovisual relacionado con el contenido de la Materia o en el análisis tradicional de un tema de interés de la asignatura en cuestión. Para la preparación de estos trabajos el alumno estará en contacto con el profesor, y viceversa, con el fin de orientarle y facilitarle o recomendarle, a través de las tutorías académicas establecidas, recursos (doctrinales, jurisprudenciales y legales) de utilidad para la realización del mismo.

- **Tutorías:** El profesor atenderá y resolverá las dudas que el alumno pueda plantear en relación a la materia, poniéndole ejemplos para ilustrar los conocimientos y llevarlos a la práctica.
- **Estudio personal de la materia (a distancia):** Estudio individual de las unidades didácticas de la materia mediante la temporización del mismo fijado en la Guía-Agenda colgada en la plataforma y con el seguimiento del profesor-tutor.
- **Preparación y realización de test auto evaluativos (a distancia):** El alumno/a podrá realizar un test al final del estudio de cada unidad didáctica y comprobar los resultados en la asimilación del contenido de la materia.
- **Examen y otras actividades de evaluación.**

La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 60%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 40%).

➤ Examen (60 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se

considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

➤ Trabajo obligatorio (40% de la nota final)

La superación del trabajo constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el trabajo al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Trabajo obligatorio	40%
Examen final escrito	60%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Criterios de calificación de la evaluación continua**

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Estructuración, exposición, orden.	3.00
Identificación de los problemas esenciales.	1.50
La presentación y terminología adecuada.	1.50
Utilización y manejo de jurisprudencia, artículos o doctrina.	2.00

Capacidad de análisis y síntesis. Conclusiones 2.00

**TOTAL**

**10.00**

6

**Apoyo tutorial**

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Este equipo está formado por:

- **Coordinador:** encargado de resolver cualquier problema docente a nivel general y de dar al alumno toda la información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Orientador:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno.
- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas tres figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

7

**Horario de la asignatura y Calendario de temas**

**Horario de tutorías de la asignatura:**

**Clase virtual:** martes de 17:00 a 17:30 (sesiones 18/10, 25/10, 8/11, 22/11, 13/12 y 20/12)

**Horario de atención al alumno:** lunes 16:00/18:00 y miércoles 16:00/17:00

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su tutor. A continuación se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
Unidad 1		7 HORAS
Unidad 2		7 HORAS
Unidad 3		7,5 HORAS
Unidad 4		8 HORAS
Unidad 5		7,5 HORAS
Unidad 6		7 HORAS
Unidad 7		7 HORAS
Unidad 8		8 HORAS
Unidad 9		8 HORAS
Unidad 10		8 HORAS
<b>TOTAL</b>		<b>75</b>