

SANTA ROSA, 29 de septiembre de 2020

VISTO:

El Expediente N° 470/20, registro de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo consta un correo electrónico presentado por la Abog. Silvina ROJAS TORRES, Profesora Titular de la asignatura "TALLER DE DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL" de la carrera de Abogacía, que se dicta en esta Facultad;

Que por el mismo misma eleva para su aprobación el Programa de Estudios de la asignatura "TALLER DE DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL";

Que la Directora de la carrera Esp. Cecilia BERTOLÉ, al respecto eleva un informe que expresa que el Programa que se propone "*contiene la estructura aprobada y vigente con una adecuada fundamentación de los contenidos*", y "*asimismo comprende modificaciones adaptando las evaluaciones de manera acorde al régimen académico vigente*";

Que concluye que el Programa es coherente y adecuado para la asignatura "TALLER DE DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL";

Que por todo lo expuesto, esa Dirección considera que el Programa está en condiciones de ser aprobado sin formular ninguna observación;

Que entrado el tema al Cuerpo, el mismo es tratado sobre tablas, aprobándose por unanimidad;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS
R E S U E L V E:**

Artículo 1º.- Aprobar el Programa de Estudios de la actividad curricular "TALLER DE DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL" de la carrera de Abogacía, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.-

Artículo 2º.- Establecer que el Programa de Estudios, aprobado por la presente, entrará en vigencia a partir del dictado del ciclo lectivo 2020, tendrá una validez de cinco (5) años y será exigible para el examen final, a partir de la primera mesa posterior al dictado de la asignatura en el mencionado ciclo. -

Artículo 3º.- Regístrese. Publíquese. Comuníquese. Pase a conocimiento de la Profesora a cargo de la cátedra, de la Secretaría Académica, Dirección de Asuntos Docentes, Dirección de Asuntos Estudiantiles y Centro de Estudiantes de la Facultad. Dese publicidad al personal docente y estudiantes a través de cartelera. Cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN N° 274/20.-



**ANEXO I
RESOLUCIÓN N° 274/20**

CARRERA: Abogacía

PLAN DE ESTUDIOS: Resolución N° 20/2020 del Consejo Superior

CÓDIGO DE ASIGNATURA: 4.8

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: Taller de Derecho Notarial y Registral

APELLIDO Y NOMBRE DEL DOCENTE A CARGO DE LA ASIGNATURA:
Rojas Torres, Silvina

N° DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROGRAMA: Resolución N° 274/20 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas

UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA: 4º Año, Segundo Cuatrimestre

ASIGNATURAS CORRELATIVAS: 4.2 - Derechos Reales

REGIMEN DE LA ASIGNATURA: Cuatrimestral

MODALIDAD: Presencial

CARGA HORARIA: 56hs. prácticas (4 horas semanales)

OBJETIVOS

Que el/a estudiante logre:

- Conocer la aplicación práctica del Derecho Notarial y Registral.
- Vincular los conocimientos apprehendidos con los propios de la asignatura dentro de un marco práctico, que contribuya al desarrollo de un pensamiento crítico y reflexivo.
- Interrelacionar los contenidos prácticos de la presente asignatura con otras disciplinas jurídicas.
- Desarrollar habilidades prácticas, para análisis y resolución de casos jurídicos concretos.
- La construcción y obtención de conocimientos prácticos socialmente significativos en el ámbito disciplinar e interdisciplinar, para la obtención de una formación que estimule un desempeño eficiente, dentro del ámbito de las incumbencias profesionales.

CONTENIDOS MÍNIMOS

El presente Programa especifica los siguientes contenidos mínimos expuestos en el respectivo Plan de Estudios de la carrera de Abogacía. Dichos contenidos son: Derecho notarial. Forma y Documentos Notariales. Escrituras. Actas Notariales. Protocolos. Copias de documentos notariales. Estudio de Títulos. Derecho registral. Análisis del Código Civil y Ley 17801. El principio de publicidad. Las certificaciones contables. La inscripción registral y sus efectos. Supuestos de inexactitud registral. Clasificación de los asientos que pueden practicarse en el folio registral. Examen de las diversas situaciones que pueden presentarse en relación a inscripciones o anotaciones.



PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD UNO: FORMA Y DOCUMENTOS

Forma: sentido amplio y estricto del concepto. Forma y prueba: distinción. El formalismo en el derecho. Su evolución. Ventajas e inconvenientes. Forma y publicidad: diferenciación. Formas legales o voluntarias. Principio de libertad de formas. Forma impuesta. Su regulación legal. Efectos de la omisión de formas. Expresión escrita. Firma. Clasificación de los actos formales: doctrina clásica y moderna. Aplicaciones prácticas, resolución de casos jurisprudenciales.

UNIDAD DOS: DERECHO NOTARIAL Y FUNCIÓN NOTARIAL

Concepto, contenido, autonomía, regulación legal. Función Notarial, regulación legal, naturaleza jurídica. Análisis práctico doctrinal y jurisprudencial. Casos prácticos. El escribano, acceso a la función. Competencia material y territorial. Análisis práctico.

UNIDAD TRES: INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Concepto. Distintas tesis. Su regulación legal. Casos de instrumentos públicos. Doctrina y jurisprudencia Análisis práctico. Las escrituras públicas y sus copias; demás instrumentos públicos autorizados por los escribanos y/o funcionarios públicos: actas judiciales y asientos en los libros del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas. Enunciación legal. Requisitos de los instrumentos públicos. Prohibiciones. Presupuestos de validez. Defectos de forma. Testigos inhábiles. Aplicaciones prácticas, resoluciones jurisprudenciales.

UNIDAD CUATRO: VALOR PROBATORIO DEL INSTRUMENTO PUBLICO

Fuerza probatoria del instrumento público. Autenticidad. Fe pública. Hechos: 1) realizados por el oficial público y 2) pasados en presencia del oficial público. Acciones de impugnación del instrumento público, acciones procesales respectivas. Nulidades sustanciales, Nulidades formales. Acción de simulación. Redargución de falsedad. Confección y redacción de escritos referidos a las acciones judiciales mencionadas. Análisis práctico procesal de casos jurisprudenciales.

UNIDAD CINCO: DOCUMENTOS NOTARIALES. CLASIFICACIÓN

Originales y reproducciones. Protocolares y extraprotocolares. División de los protocolares. Documentos complementarios. Documentos extraprotocolares. Su regulación legal. Confección y redacción práctica documental de dichos documentos. Análisis práctico.

PROTOCOLO NOTARIAL. Protocolo: Concepto. Diferentes tipos. Sistemas. Apertura. Rubricación. Sellado. Foliatura. Orden cronológico. Integración del protocolo. Conservación, guarda e integridad del protocolo. Reserva. Exhibición. Protocolizaciones: legal y voluntaria. Confección y redacción de notas, asientos de apertura y cierre. Análisis práctico jurisprudencial.

UNIDAD SEIS: ESCRITURAS PÚBLICAS

Escrituras públicas: concepto. Requisitos. Calificación del acto. Unidad de acto. Procedimientos gráficos. Pluralidad de otorgantes. Idioma. Abreviaturas y números. Contenido: Lugar y fecha. Datos de los otorgantes. Naturaleza del acto. Individualización de los bienes. Lectura. Enmiendas. Firma. Justificación de identidad de los comparecientes: medios. Otorgamiento. Autorización. Causales de nulidad de las escrituras. Omisión de otros requisitos. Confección y redacción de escrituras públicas. Análisis práctico de su contenido.

CLASES DE OTORGANTES Diferencia entre comparecientes, requirente, otorgante y parte. Otorgante: 1) que no conoce el idioma nacional; 2) con discapacidad auditiva; 3) ciego y 4) que



no sabe y/o no puede firmar. Firma a ruego. Impresión digital. Actividades prácticas referidas a diversa casuística.

UNIDAD SIETE: ACTUACIONES POR REPRESENTANTES

Clases de representación: legal, convencional y orgánica. Menores. Restricciones a la capacidad. Representantes. Concepto de mandato, representación y poder. Clases de poderes: general, especial, especial irrevocable. Justificación de la Personaría. Documentos Habilitantes. Legalizaciones. Documentos provenientes del Exterior. Convención de La Haya de 1961. La apostilla. Actividades prácticas de aplicación. Documentación habilitante: Sociedades Comerciales. Asociaciones. Poderes. Análisis práctico jurisprudencial.

UNIDAD OCHO: ACTOS PRE Y POST ESCRITURARIOS

Estudio de títulos. Concepto. Alcance. Plazo. Solicitud de certificados administrativos y registrales, al Registro de la Propiedad Inmueble. Diferencia entre informe y certificado. Reserva de Prioridad. Plazos. Inscripción. Actividad práctica. Estudio jurisprudencial referido a causales de observación de títulos. Minutas de inscripción registral. Aspectos prácticos

UNIDAD NUEVE: ACTAS

Acta: concepto. Requisitos de las actas notariales tipificados en el Código Civil. Diferencia con la escritura pública. Clases. Valor Probatorio las actas. Certificación de firma Concepto. Naturaleza jurídica. Efecto. Actividades prácticas, técnicas de redacción.

UNIDAD DIEZ: PUBLICIDAD

1.- Análisis del Código Civil y Ley 17.801. El principio de Publicidad. Sistemas de publicidad. Registrales. Extrarregistrales (en especial publicidad posesoria) su recepción en el art 1893 del nuevo Código Civil. Aplicación práctica de la publicidad posesoria. Casos prácticos de aplicación, redacción de tercerías de dominio y de mejor derecho, en la aplicación de la publicidad posesoria; con especial referencia a la publicidad posesoria del adquirente por boleto de compraventa y sus efectos en el nuevo Código Civil conforme al artículo 1170 y concordantes. Adquisiciones en Subasta Pública. Adquisiciones por usucapión. Casos Prácticos: confección, redacción y resolución judicial de los mismos. La publicidad suficiente del derecho real en el nuevo Código Civil: publicidad posesoria y registral. Casos prácticos. Resolución práctica de conflictos de publicidad, análisis práctico jurisprudencial y procesal de los mismos, a nivel registral y extrarregistral. 2.- Publicidad inmobiliaria. La publicidad en el Código Civil. Leyes registrales locales. Problema constitucional. Gravitación histórica de la reforma al art. 2505 del Código Civil de Vélez. Análisis del actual artículo 1893 del Código Civil y de la Ley 17.801. Análisis práctico de la evolución histórica y sus efectos en los fallos judiciales. La inscripción registral y sus efectos. Inscripción no constitutiva: sentido de la expresión. Concepto de terceros ("poetius extranei", interesado y registral). Necesidad que el tercero sea de buena fe. Configuración de la buena fe: criterios objetivo y subjetivo. Criterio del Derecho Argentino: Posición de Vélez Sarsfield y de la legislación actual civil y registral. Análisis y resolución de casos prácticos referidos a protección judicial de terceros interesados afectados. Análisis de las acciones judiciales correspondientes, confección y redacción práctica de las mismas.



UNIDAD ONCE: PRINCIPIOS DEL DERECHO INMOBILIARIO REGISTRAL ARGENTINO (1° PARTE)

1.- Principios registrales adoptados por el sistema registral inmobiliario vigente: inscripción: Clasificación de los asientos que pueden practicarse en el folio registral. Examen de las diversas situaciones que pueden presentarse en relación a inscripciones o anotaciones. Principios de: integridad- supuestos de inexactitudes registrales-, rogación, especialidad, legalidad, tracto sucesivo. Principio de prioridad. 2.- Rechazo del principio de convalidación y no recepción del principio de la fe pública registral (controversia). 3.- Inscripción. Situaciones jurídicas registrables. Art 2 Ley 17.801. Requisitos. Plazos. Registro de anotaciones personales. 4.- Presunción de integridad o completividad 5.- Rogación. Legitimados. Requisitos. Desistimiento. 6.- Especialidad. Matriculación. 7.- Legalidad. Calificación del registrador, distintas posibilidades. Jurisprudencia Plenaria, análisis práctico de las acciones judiciales respectivas. Recursos. Análisis práctico del contencioso administrativo registral, redacción y confección de casos y recursos registrales. 8.- Tracto sucesivo. Casos de tracto abreviado o comprimido. Análisis práctico de cada principio registral, confección práctica y redacción de los asientos registrales en el Folio Real registral, conforme a las diversas situaciones de casuística de registración- inscripciones, cancelaciones, rectificaciones registrales-.

UNIDAD DOCE: PRINCIPIOS DEL DERECHO INMOBILIARIO REGISTRAL ARGENTINO (2° PARTE)

1.- Prioridad. Preferencia excluyente o de superioridad: análisis del art. 17 de la Ley 17.801. Preferencia de rango: análisis del art. 19 de la Ley 17.801. Posibilidad Jurídica de los negocios sobre el rango. Reserva, permuta, posposición y coparticipación del rango hipotecario. 2.- Publicidad registral. Expedición de certificados con reserva de prioridad, informes y copias autenticadas. Tratamiento particular del certificado con reserva de prioridad; anotación preventiva y publicidad del negocio jurídico en gestación. 3.- El asiento registral como prueba supletoria del acto. 4.- Rectificación de asientos. 5.- Cancelación y caducidad de las inscripciones y anotaciones. 6.- Análisis práctico de cada casuística, confección y redacción de negociaciones sobre el rango registral. Responsabilidad del Estado por informaciones erróneas del Registro. Análisis práctico de acciones judiciales, referidas a responsabilidad por inexactitudes registrales.



BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

- BUERES, Alberto J. Código Civil y Comercial de la Nación; Editorial Hammurabi Edición 2016.
- ALTERINI, Jorge Horacio; Código Civil y Comercial Tratado Exegético Editorial La Ley Edición 2015.
- ALTERINI, Jorge Horacio; Derecho Notarial Registral e Inmobiliario. Editorial La Ley. Edición 2015.
- LORENZETTI, Ricardo Luis; Código Civil y Comercial Comentado; Editorial Rubinzal Culzoni, Edición 2015.
- CASABÉ Eleonora; Derecho Notarial Registral e Inmobiliario, Incidencias en el nuevo Código Civil y Comercial; Editorial Hammurabi, Edición 2015.
- ETCHEGARAY Natalio P., Escrituras y Actas Notariales, Editorial Astrea, Edición 2016.
- KIPER, Claudio Marcelo; Aplicación Notarial del Código Civil y Comercial de La Nación. Ed. Rubinzal Culzoni. Edic. 2015.
- KIPER, Claudio Marcelo. Derechos Reales; Novedades en el Código Civil y Comercial de la Nación (Ley 26.994) Santa Fe. Ed. Rubinzal Culzoni. Edic. 2015.
- URBANEJA, Marcelo Eduardo; Práctica Notarial de contratos usuales. Editorial Astrea. Edición 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- Kiper, Claudio Marcelo (2018) Manual de Derechos Reales. Segunda edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Rubinzal- Culzoni
- Cause, F. Pettis, C. R. (2015) Incidencias del Código Civil y Comercial – Derechos Reales Buenos Aires, Editorial Hammurabi.
- Alterini Jorge Horacio, Ignacio Ezequiel Alterini y María Eugenia Alterini (2018) Tratado de los Derechos Reales, Buenos Aires, Editorial Thomson Reuters La Ley.



METODOLOGÍA

El/la Docente explicará detalladamente la integralidad de los puntos del Programa.

El/la Docente utilizará clases expositivas para explicar los contenidos prácticos y orientará al/la estudiante en las fuentes bibliográficas y en la dificultad de abordar la resolución práctica de los contenidos de estudio.

Para el desarrollo de la clase se utilizarán distintos recursos didácticos (pizarrón, presentación de PowerPoint, etc.)

Se promoverá el diálogo con los y las estudiantes a través del planteo de casos prácticos y análisis prácticos, que permitan aplicar los conocimientos adquiridos.

Se orientará al/la estudiante en el uso de las fuentes bibliográficas en función de la relevancia y dificultad de los contenidos temáticos prácticos. En base a lo expuesto, se desarrollarán progresivamente las unidades del Programa en orden sucesivo en sus aspectos prácticos, con desarrollo de previas nociones conceptuales de aplicación a la asignatura.

En cada una de las unidades del Programa, el/la estudiante realizará tareas y ejercicios prácticos.

Las clases prácticas conformarán la estructura básica de la asignatura, la que se complementará con el desarrollo teórico, en la revisión de los institutos jurídicos, procurando afianzar el nivel académico, conforme la estructura del plan de estudios que se imparte al/la estudiante en su formación progresiva.

Las actividades a desarrollar consistirán en: Consulta, investigación, búsqueda, ordenamiento y evaluación de la información. Redacción de documentos aplicando la casuística particular de cada instituto jurídico. Análisis de las leyes y de sus implicancias en la materia de estudio. Análisis de textos documentales, casuística, doctrina, jurisprudencia, en las distintas temáticas a abordar. Utilización de medios técnicos en la instrumentación del análisis doctrinal.

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE LA ACTIVIDADES TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS

La materia se estructurará a partir de una serie de clases teóricas referenciales de los contenidos necesarios, para realizar luego las actividades prácticas propias del Taller.

El trabajo en Taller será la actividad principal, dando a la producción de los(as) estudiantes el rol preponderante; se pretende que el proceso de proyecto y ejecución del trabajo práctico planteado, se realice íntegramente en este ámbito, con la convicción de que, en las instancias de aprendizaje y decisiones, es pertinente favorecer el intercambio de opiniones y la construcción crítica oportuna de las y los estudiantes, quienes forman parte de la educación y formación universitaria. Está considerado dentro del trabajo práctico, como desarrollo del taller, la posibilidad de interactuar entre lo individual y lo grupal, instancia que se alimentará desde la afinidad al trabajo y/o temática elegida por el/la estudiante. La instancia de trabajo complementario en forma grupal o individual, es el ámbito de reflexión, de crítica, de discusión, de debate, permitiendo que sea el taller el lugar desde lo grupal donde se aborde la reflexión, entendiendo como el ámbito de encuentro de similitudes, diferencias y crecimiento enriquecida por la multiplicidad de enfoques aportadas por los/as participantes -docentes, estudiantes-.

Respecto a la precisión de la implementación del trabajo práctico, proponemos una visión personal del recorrido elegido, dentro de la estructura y objetivos de la propuesta, y de la búsqueda metodológica de los/as propios/as interesados/as, la participación y apoyo docente, conformando y fortaleciendo el trabajo. Cabe destacar que precisar el ejercicio en cuanto producto final, sería indicar qué hacer, la implementación del ejercicio tiene que ver con la propuesta de elección del/la estudiante como ser adulto independiente en vísperas de ser profesional.

La propuesta es invitar a hacer, invitar a construir, logrando diversidad en las propuestas. Instancias a transitar con los/as alumnos/as: 1) Elección del tema de trabajo. Presentación de la idea a desarrollar; 2) Desarrollo de estrategia de trabajo: cada estudiante presentará un plan tentativo de cómo llevará a cabo la tarea; 3) Justificar en la elección temática; 4) Recopilar información, procesarla, seleccionarla, destacarla; 5) Definir modo de presentación; 6) Diseño de la presentación; y 7) Ejecución.

SISTEMA DE EVALUACION

CRITERIOS Y MODALIDAD PARA LAS EVALUACIONES PARCIALES

Se proponen dos instancias de evaluación parcial en el cuatrimestre, con sus respectivos recuperatorios, que suponen la presentación de avances para certificar el estado de desarrollo del trabajo práctico cuatrimestral y asegurar una valoración continua, acumulativa e integral de los aprendizajes de los/as estudiantes.

CRITERIOS

- ✓ Claridad, síntesis y precisión conceptual;
- ✓ Utilización del vocabulario específico;
- ✓ Capacidad de análisis y resolución de los interrogantes planteados.

Los y las estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Régimen Académico vigente, en cuanto a asistencia y calificación mínima de las instancias parciales, deberán aprobar una instancia de evaluación final integradora para aprobar el Taller por promoción directa, en la modalidad y criterios explicitados seguidamente.

En tanto, que aquellos/as estudiantes que cumplan los requisitos fijados por el Régimen Académico vigente para acceder a la aprobación por examen final, deberán aprobar éste de acuerdo a la modalidad y criterios descriptos más adelante.

CRITERIOS Y MODALIDAD PARA LA EVALUACIÓN FINAL INTEGRADORA

La instancia integradora que consistirá en la realización de un trabajo práctico integrador cuatrimestral, acompañado de una etapa oral que consistirá en la explicación del mismo.

CRITERIOS

- ✓ Claridad, síntesis y precisión conceptual;
- ✓ Utilización del vocabulario específico;
- ✓ Capacidad de análisis y resolución de los interrogantes planteados.

CRITERIOS Y MODALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN FINAL

El examen final es individual, oral y de carácter práctico, sobre el contenido integral del Derecho Notarial y Registral, ante un Tribunal compuesto por tres profesores/as.

CRITERIOS

- ✓ Claridad, síntesis y precisión conceptual.
- ✓ Dominio del vocabulario específico
- ✓ Claridad y coherencia en la exposición oral
- ✓ Capacidad de análisis y resolución de los interrogantes planteados.