

18-19

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A
LA PROCURA

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



LA POSTULACIÓN PROCESAL Y LOS REGISTROS PÚBLICOS. ESPECIAL REFERENCIA AL DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO

CÓDIGO 26609072

UNED

18-19

LA POSTULACIÓN PROCESAL Y LOS
REGISTROS PÚBLICOS. ESPECIAL
REFERENCIA AL DERECHO REGISTRAL
INMOBILIARIO
CÓDIGO 26609072

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA
ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Nombre de la asignatura	LA POSTULACIÓN PROCESAL Y LOS REGISTROS PÚBLICOS. ESPECIAL REFERENCIA AL DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO
Código	26609072
Curso académico	2018/2019
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A LA PROCURA
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Periodo	SEMESTRE 2
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La regulación del régimen de acceso a la procura es una exigencia normativa ya que al procurador se le otorga la representación de las partes cuando así lo establezca la norma procesal, y garantiza la asistencia jurídica; siendo por ello un profesional colaborador fundamental en la administración de justicia y en la calidad del servicio. Por ello es necesario dotarle de una previa capacitación profesional que va más allá de la obtención de una titulación universitaria, homologándole al resto de los países de la Unión Europea. De ahí, la necesidad de que esta asignatura tenga un enfoque eminentemente práctico y responda a las situaciones reales a las que van a enfrentarse los futuros procuradores con lo que quedará garantizada de forma objetiva su capacidad para prestar la asistencia jurídica constitucionalmente prevista.

La asignatura “La postulación procesal y los Registros Públicos. Especial referencia al Derecho Registral Inmobiliario” se incluye en el Master de Acceso a la Procura como asignatura obligatoria que complementa al resto de los módulos que componen este programa. Está dirigida a aquellos alumnos que estén interesados en desempeñar la profesión de procurador. Los Registros Públicos en general revisten extraordinaria importancia como lo prueba la abundancia de legislación, jurisprudencia y doctrina, lo que hace que sea una materia socialmente relevante. Como es sabido el Derecho Registral ha experimentado cambios sustanciales en los últimos años, por lo que conviene una revisión en profundidad sobre la materia que les ayude a resolver las cuestiones que en su práctica diaria se puedan plantear.

La finalidad de esta asignatura es poner de relieve que a la sociedad en general y a los poderes públicos en particular, les interesa que determinados hechos, actos o negocios jurídicos relativos a los diversos sujetos de derecho, puedan ser conocidos por los restantes miembros de la comunidad. Por ello surge la necesidad de dotar a las relaciones jurídicas en general, e inmobiliarias en particular, de mecanismos de seguridad, cuya objeto sea publicitar dichos actos con el objeto de que puedan ser conocidos por terceros. Con esta finalidad, la asignatura se enfoca desde una visión práctica del ordenamiento del Registro, pretendiendo abordar todos los aspectos de la práctica procesal de forma rigurosa y documentada.

La asignatura tiene, por tanto, carácter teórico-práctico y se impartirá con la metodología propia de la enseñanza a distancia, y con los recursos que la misma pone a disposición del profesorado y los estudiantes.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Con independencia de los requisitos exigidos para cursar el Master, estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Graduado en Derecho o de otro título universitario equivalente que reúna los requisitos establecidos en el art. 3 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, es necesario que el alumno tenga conocimientos básicos de informática. Ya que el Master está estructurado para afianzar su especialización o ajustar su aprendizaje a sus intereses profesionales o personales.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

CARMEN MUÑOZ DELGADO (Coordinador de asignatura)
cmunoz@der.uned.es
91398-7730
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO MERCANTIL

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

ALFONSO DAMIAN SERRANO GIL
aserrano@der.uned.es
7741/6149
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO CIVIL

COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico

ROCIO SAMPERE MENESES
sampere@invi.uned.es

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La Tutorización y seguimiento se realizará a través de la plataforma Alf y el uso del Foro. Además los alumnos podrán ponerse en contacto con los profesores de la asignatura en las siguientes direcciones:

Profesora Carmen Núñez Muñiz

correo electrónico: cnunez@der.uned.es

Teléfono: 913986179. Despacho 523 de la Facultad de Derecho de la UNED los miércoles de 11,00 a 14,00 horas.

Profesora Carmen Muñoz Delgado.

correo electrónico: cmunoz@der.uned.es

Teléfono: 913988023. Despacho 257 de la Facultad de Derecho de la UNED los miércoles de 11'00 a 14'00 horas.

Profesor Alfonso Serrano Gil

correo electrónico: aserrano@madrid.uned.es

Teléfono 913988080. Despacho 535 de la Facultad de Derecho de la UNED

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES:

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CG1 - Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes.

CG2 - Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.

CG3 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones

CG4 - Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones de las decisiones y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de ética, la legalidad y los valores de la convivencia social

CG5 - Saber trabajar en equipos profesionales y multiprofesionales con eficacia y eficiencia reproduciendo contextos reales y aportando y coordinando los propios conocimientos con los de otras ramas e interviniente.

CG6 - Ser capaz de tomar decisiones individuales y de participar activamente en la toma de decisiones colectivas

CG7 - Conocer e incorporar las nuevas tecnologías al ejercicio profesional.

CG8 - Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma

CG9 - Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición oral, escrita, presentaciones,

etc.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

1. Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad continua y cambiante a la que se enfrentan los procuradores de los tribunales, que les permitan garantizar y asegurar la gestión de los intereses de sus representados antes, durante y después del procedimiento judicial.

12. Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su representación técnica de calidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Se trata de poner de manifiesto la importancia de adquirir los conocimientos necesarios para tener una visión global de los Registros Públicos, así como los actos de comunicación y de cooperación con la Administración de Justicia.

Objetivos y competencias a desarrollar	Conocimientos	Habilidades y destrezas	Actitudes
Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad continua y cambiante a la que se enfrentan los procuradores de los tribunales, que les permitan garantizar y asegurar la gestión de los intereses de sus representados antes, durante y después del procedimiento judicial.	Saber e identificar	Ordenar y relacionar	Asociar y comparar

Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones not y registral, en el ejercicio de su representación técnica de calidad.	Saber	Desarrollar	Clasificar
Identificar el supuesto de hecho, búsqueda e interpretación de la norma aplicable, argumentación lógica de la solución propuesta y análisis del derecho	Saber	Construir	Plantear
Aplicar teorías jurídicamente fundamentadas para la solución de problemas (reales o teóricos) relativos al contenido de esta asignatura	Saber y relacionar	Examinar	Probar
Analizar distintas resoluciones judiciales y de la Dirección general de los Registros y del Notariado en base a la resolución de casos	Identificar y tratar	Desarrollar y estimar	Pensar y discutir

Competencia en el uso de las TIC; en la búsqueda de información relevante; en la gestión y organización de la información; en la recolección de datos, el manejo de bases de datos y su presentación.	Saber e identificar	Desarrollar	Manejar
---	---------------------	-------------	---------

En definitiva, tanto las actividades obligatorias como las voluntarias están pensadas para ayudar a conseguir los resultados de aprendizaje previstos, entre los que destacan:

- por un lado, saber analizar y sintetizar la materia de estudio, diferenciando lo esencial de lo accesorio, y jerarquizando por orden de relevancia las cuestiones estudiadas
- por otro lado, la adquisición de determinados conocimientos teóricos y prácticos
- finalmente, la adquisición de capacidad para manejar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales), interpretar textos y documentos jurídicos, analizarlos con una conciencia crítica, y solucionar supuestos prácticos, de acuerdo con principios jurídicos y con una argumentación lógica y una exposición precisa y ordenada, demostrando así la comprensión plena de los contenidos estudiados y la capacidad para aplicarlos a supuestos extraídos de la realidad.

Tampoco debemos olvidar que se fomenta así la capacidad de autoorganización y planificación del estudiante, su iniciativa para plantear cuestiones y resolver problemas en entornos poco conocidos, su competencia para realizar y tramitar escritos jurídicos y su manejo de las nuevas tecnologías.

CONTENIDOS

Tema 1. El Registro Civil

Tema 2. El Registro de la Propiedad

Tema 3. El acceso al Registro de la Propiedad

Tema 4. El Registro Mercantil

Tema 5. Otros Registros

METODOLOGÍA

La metodología de estudio está directamente relacionada con los resultados de aprendizaje que se pretenden. En consecuencia, no se recomienda un estudio simplemente memorístico, sino comprensivo, en el que por un lado se asimilen los conceptos básicos, y por otro se adquiera la capacidad de razonar con ellos, proyectando los contenidos teóricos sobre la realidad práctica a la que han de aplicarse, con una serie de reproducciones de documentos reales y de cuestiones sobre los mismos.

También, se trata de fomentar en el alumno su capacidad de afrontar la incertidumbre, verificar su comprensión, seguir consignas dadas por el profesor, regular tiempos de trabajo y ceñirse a la tarea y fomentar la adquisición de hábitos de rigor profesional.

A la par se pretende potenciar la capacidad del alumno para investigar a través de la observación de textos legales y doctrinales y comprobar el posible conflicto que se da entre el cumplimiento de las normas, su interpretación y ejercicio.

Los estudios de la asignatura están planteados con la metodología de la enseñanza a distancia, es decir, sin exigir la presencia de alumnos en las clases pero sabiendo que siempre podrá contactar con los profesores de la asignatura mediante carta, teléfono, correo electrónico, visitas personales en los días y horas que se fijaran independientemente de las conferencias y de las sesiones especiales que se organicen.

Dentro de estos sistemas, cabe destacar que el Máster de Acceso a la Procura del que forma parte esta asignatura se imparte con apoyo en una plataforma virtual interactiva donde el alumno encuentra tanto materiales didácticos básicos como materiales didáctico complementarios, informaciones, noticias, ejercicios y capacitada para la realización también de la evaluación correspondiente a las diferentes materias.

METODOLOGÍA	OBJETIVO METODOLÓGICO
Estudio del material didáctico, de textos legislativos y documentos jurídicos relativos al contenido de la asignatura	Conocimiento directo de la materia objeto de estudio
Estudio de casos reales a través del análisis de la jurisprudencia	Aprendizaje a través del contacto con casos reales y con aplicación de legislación vigente en cada momento
Resolución de problemas teóricos o prácticos	Ejercitar, ensayar y poner en práctica conocimientos previos

Ensayos, recensiones, prácticas, seminarios, búsqueda de fuentes doctrinales, legislativas y jurisprudenciales, estados de la cuestión	Práctica en la obtención, clasificación y análisis de la información como elemento previo a cualquier otra actividad de resolución y aplicación del conocimiento
--	--

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	20
Duración del examen	90 (minutos)
Material permitido en el examen	

No se permite la utilización de ningún material en el examen

Criterios de evaluación

El examen consiste en una prueba objetiva tipo test de 20 preguntas teóricas o sobre casos prácticos

Cada pregunta tiene una única respuesta verdadera, a elegir entre tres. No penalizan los errores y cada pregunta respondida correctamente tiene un valor de 0,5 puntos.

% del examen sobre la nota final	100
Nota del examen para aprobar sin PEC	
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	
Comentarios y observaciones	

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad	No
Descripción	

La prueba no requiere de presencialidad. Los estudiantes deberán acceder a la plataforma virtual para efectuar el examen en la fecha que se les indicará cada curso académico en función del calendario lectivo (finales mayo-junio).

Criterios de evaluación

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final	
Fecha aproximada de entrega	
Comentarios y observaciones	

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación de la PEC en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

La nota final se obtiene de la calificación del examen.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Los materiales que se facilitan a través de la plataforma virtual aLF elaborados por el equipo docente.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

- Legislación vigente sobre la materia (incluida la de la Unión Europea)
- Jurisprudencia nacional y de la Unión Europea
- Doctrina administrativa
- Doctrina (selección bibliográficas de libros y artículos)

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.