

Guía docente de la asignatura

## Derecho Inmobiliario y Registral

Fecha última actualización: 18/06/2021

Fecha de aprobación: 18/06/2021

<b>Grado</b>	Grado en Derecho	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>Módulo</b>	Derecho Inmobiliario y Medio Ambiente	<b>Materia</b>	Derecho Inmobiliario y Registral				
<b>Curso</b>	3º	<b>Semestre</b>	1º	<b>Créditos</b>	8	<b>Tipo</b>	Optativa

### PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

1. Haber cursado y superado Derecho civil III
2. Tener conocimientos adecuados sobre:
  - Derecho de contratos
  - Derechos reales

### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

1. La propiedad
2. El estatuto jurídico de la propiedad rústica
3. El estatuto jurídico de la propiedad urbana
4. El Registro de la Propiedad Inmobiliaria
  - La finca como base del Registro
  - Actos y derechos que tienen acceso al Registro
  - El procedimiento registral
  - Los efectos de la inscripción

### COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

#### COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Competencia Instrumental. Capacidad de análisis y síntesis. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información para poder formular juicios que procedan de una reflexión personal sobre temas académicamente relevantes
- CG02 - Competencia Instrumental. Comunicación oral y escrita. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público tanto especializado, y por escrito, en castellano.



- CG03 - Competencia Instrumental. Resolución de problemas. Aprender a aplicar conocimientos teóricos al trabajo personal de una forma profesional.
- CG04 - Competencia Instrumental. Capacidad de decisión.
- CG05 - Competencia Instrumental. Conocimiento de una lengua extranjera en el ámbito del Derecho. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público especializado, y por escrito, en una lengua extranjera.
- CG06 - Competencia Instrumental. Conocimiento de informática. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías de la sociedad del conocimiento como instrumento de trabajo.
- CG07 - Competencia Interpersonal. Razonamiento crítico. Mostrar una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- CG08 - Competencia Interpersonal. Compromiso ético. Analizar críticamente la dimensión ética y política de las instituciones, los problemas y las soluciones jurídicas.
- CG09 - Competencia Interpersonal. Trabajo en equipo. Aprender a trabajar en equipo y a asumir funciones de liderazgo en trabajos colectivos.
- CG10 - Competencia Interpersonal. Trabajo de carácter interdisciplinar.
- CG11 - Competencia Sistémica. Motivación por la calidad.
- CG12 - Competencia Sistémica. Aprendizaje autónomo. Aprender a diseñar, planificar y organizar el trabajo propio, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- CG13 - Competencia Sistémica. Adaptación a nuevas situaciones.
- CG14 - Competencia Sistémica. Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE01 - Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- CE02 - Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- CE03 - Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
- CE06 - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CE07 - Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- CE08 - Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- CE10 - Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía).
- CE11 - Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención y selección de información y en la comunicación de datos.
- CE12 - Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.
- CE13 - Adquisición de valores y principios éticos.
- CE14 - Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo.
- CE17 - Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

1. Distinguir las clases de propiedad, así como sus limitaciones y la función social de las mismas.
2. Comprender la ordenación territorial, así como los derechos y deberes de la propiedad rústica y urbana.



3. Entender la razón de ser del Registro de la Propiedad como institución y de los principios a cuyo partir se construye el Derecho registral inmobiliario.
4. Distinguir las clases de propiedad, así como sus limitaciones y la función social de las mismas.
5. Comprender la ordenación territorial, así como los derechos y deberes de la propiedad rústica y urbana.
6. Entender la razón de ser del Registro de la Propiedad como institución y de los principios a cuyo partir se construye el Derecho registral inmobiliario.
7. Relacionar, a partir de su lógica, los principios registrales con los efectos que genera la inscripción de un título en el Registro y el trámite necesario para que se practique el asiento de que se trate.
8. Comprender y saber utilizar la normativa civil, urbanística y administrativa relacionada con la propiedad urbana y rústica y la ordenación del territorio.
9. Saber aplicar la normativa a casos concretos.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

#### TEMARIO TEÓRICO

#### BLOQUE PRIMERO.- INTRODUCCIÓN

##### Lección 1ª. La propiedad

1. La propiedad. 2. Las relaciones de vecindad. 3. Las propiedades especiales. 4. La función social y ecológica de la propiedad inmobiliaria.

#### BLOQUE SEGUNDO.- EL ESTATUTO JURÍDICO DE LA PROPIEDAD RÚSTICA

##### Lección 2ª. El estatuto jurídico de la propiedad rústica y de la explotación agraria

1. Normativa europea, estatal y autonómica. 2. Régimen jurídico del suelo. 3. Contenido básico de la propiedad agraria. 4. La explotación y la empresa agraria.

##### Lección 3ª. La ordenación territorial de la propiedad rústica

1. La concentración parcelaria y de las explotaciones. 2. Las unidades mínimas de cultivo. 3. Fondos de tierras de cultivo. 4. Los derechos de adquisición preferente. El derecho de retracto de colindantes. 5. La expropiación.

##### Lección 4ª. Políticas agrarias y medioambientales

1. La política agraria común. 2. Los montes y las aguas. 3. La protección de la biodiversidad.

#### BLOQUE TERCERO.- EL ESTATUTO JURÍDICO DE LA PROPIEDAD URBANA

##### Lección 5ª. El estatuto jurídico de la propiedad urbana.

1. Principios y fuentes de la propiedad urbana. 2. Planificación urbanística y función social. 3. Los planes de ordenación urbanística. 3. Otros instrumentos jurídicos de ordenación urbanística. 4. El contenido básico de la propiedad urbana. 5. El derecho de superficie y el derecho de suelo urbano.

##### Lección 6ª.- Gestión urbanística

1. Los proyectos de equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico. 2. La expropiación. 3. El sistema de cooperación. 4. La compensación.



### Lección 7ª.- Propiedades urbanas complejas

1. La propiedad horizontal. 2. Los complejos inmobiliarios privados. 3. Los derechos de aprovechamiento por turno.

### BLOQUE CUARTO.- EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

### Lección 8ª.- La finca como base del registro

1. El principio de especialidad: los elementos de la publicidad registral. 2. La finca como base del registro. 3. La finca registral. 4. Modificación de la finca.

### Lección 9ª.- Actos y derechos que tienen acceso al Registro de la Propiedad. El titular registral.

1. Objeto de la inscripción y objeto de la publicidad. 2. Los títulos inscribibles en sentido formal. 3. Los títulos inscribibles en sentido material. 4. Los derechos objeto de publicidad. 5. La configuración del derecho inscrito. 6. El titular registral.

### Lección 10ª.- Inmatriculación

1. Concepto. 2. Medios inmatriculadores. 3. Inscripción de derechos reales sobre fincas no inmatriculadas. 4. La doble inmatriculación.

### Lección 11ª.- El procedimiento registral

1. El principio de rogación. 2. El asiento de presentación. 3. El principio de tracto sucesivo. 4. El principio de legalidad. 5. La inscripción y la prioridad registral. 6. Otros asientos registrales: anotaciones preventivas, notas marginales y cancelación.

### Lección 12ª.- Efectos de la inscripción

1. El principio de publicidad. 2. La legitimación registral. 3. La fe pública registral. 4. La prescripción y el Registro de la propiedad.

## PRÁCTICO

### TEMARIO PRÁCTICO

A determinar y concretar en la Guía Didáctica de cada profesor/a, en función de la programación general del curso:

- Seminarios y talleres específicos en materia de propiedad rústica y urbana y Derecho registral, organizados en colaboración con la Cátedra de Derecho Registral y la Cátedra de Derecho Notarial, de asistencia obligatoria computable en el ámbito de la evaluación continua
- Resolución de casos prácticos.
- Comentarios de resoluciones judiciales.
- Redacción, interpretación y calificación de documentos jurídicos relacionados con el Derecho registral.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- J.A. Álvarez Caperochipi, Derecho inmobiliario registral, Granada, Comares, 2006.
- J.L. Lacruz Berdejo, Derecho inmobiliario y registral, Cizur Menor (Navarra), Aranzadi,



2011.

- N. Pérez Cánovas, Derecho de la gestión inmobiliaria, Granada, Fleming, 2014.
- F.J. Sánchez Calero y B. Sánchez-Calero Arribas, Manual de Derecho inmobiliario registral, Valencia, Tirant lo Blanch, 2015.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- R. Bercovitz Rodríguez-Cano, Manual de Derecho civil. Derechos reales. Madrid, Bercal, 2015.
- AA.VV. (Dir. J.A. Navarro Fernández), La explotación agraria. Aspectos jurídicos administrativos, civiles, fiscales y laborales, Valencia, Tirant lo Blanch, 2008.

## ENLACES RECOMENDADOS

[www.mjusticia.es](http://www.mjusticia.es) [www.notariado.org](http://www.notariado.org)

<http://www.notariosyregistradores.com/web/>

[https://www.boe.es/diario\\_boe](https://www.boe.es/diario_boe)

[Facultad de Derecho Universidad de Granada](#)

[Departamento Derecho civil Universidad de Granada](#)

[Biblioteca Universidad de Granada](#)

[Ministerio de Justicia](#)

[Poder Judicial](#)

[Senado de España](#)

[Consejo General del Notariado](#)

[Colegio de los Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España](#)

[Web Oficial Unión Europea](#)

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Lección magistral (Clases teóricas-expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos
- MD02 Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos
- MD03 Seminarios. Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia
- MD04 Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). 1) Actividades (guiadas y



no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes,...)

- MDO5 Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia
- MDO6 Tutorías académicas. Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor

## EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

### EVALUACIÓN ORDINARIA

- Con objeto de evaluar la adquisición de contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno/a al cursar la asignatura, en función de los recursos docentes empleados por el profesor o profesora encargado del grupo.
- De entre las siguientes técnicas evaluativas se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:
  1. Prueba/s escrita/s: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas y casos prácticos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
  2. Prueba/s oral/es: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura, seminarios y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas
  3. Evaluación de actividades prácticas, individuales o en grupo, a partir de la elaboración, entrega de trabajos, ensayos...

### CALIFICACIÓN GLOBAL: Convocatoria ordinaria:

- 30% Evaluación continua: asistencia a las actividades presenciales, elaboración, entrega y defensa de trabajos en grupo e individuales, asistencia y participación en seminarios y talleres, etc..., tal y como se haya programado en la Guía didáctica de cada grupo.
- 70% Examen de la asignatura
- Para poder superar la asignatura y obtener una evaluación positiva de la misma será necesario que se obtenga, en el examen, una calificación mínima de 4 puntos sobre 10.

### Convocatoria extraordinaria:

- Consistirá en una prueba de contenidos, que puede ser teóricos o teóricos-prácticos. En el caso de que la prueba de contenidos sea solamente teórica, se podrá realizar un supuesto o supuestos prácticos que representarán el 30% de la calificación final.

### EVALUACIÓN POR INCIDENCIAS

- Cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 9 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, el estudiante solicitará



a la Dirección del Departamento examen de incidencias y se fijará una fecha alternativa previo acuerdo con el profesor responsable de la asignatura.

## EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR TRIBUNAL

- El/la estudiante que desee acogerse al procedimiento de evaluación por Tribunal, conforme al art. 10 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los/las Estudiantes de la Universidad de Granada, deberá solicitarlo a la Dirección del Departamento motivando las circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de inicio del periodo de pruebas finales de cada convocatoria.

## EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

### EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

- El/la estudiante que opte por este régimen, de acuerdo con la normativa aplicable, realizará en un solo acto académico las pruebas que sean necesarias para acreditar que ha adquirido las competencias descritas en esta guía. Las pruebas finales consistirán en un examen con contenidos teóricos y prácticos. Esta evaluación única final ha de ser solicitada en tiempo y forma por el/la estudiante que opte a ella: Formulario Solicitud Evaluación Única Final.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

- Para alcanzar los objetivos propuestos, y la adquisición de competencias previstas, se utilizarán las siguientes actividades formativas, desarrolladas siempre desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante (presencial y no presencial/ individual y grupal). Las clases teóricas o lecciones magistrales, los seminarios, las clases prácticas, las tutorías, el estudio y trabajo autónomo y el grupal son las maneras de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje en esta materia.
- **DISTRIBUCIÓN GENERAL**
  1. 8 CRÉDITOS ECTS, que equivalen a 200 horas de trabajo del alumno enfocado hacia el aprendizaje del Derecho inmobiliario y registral, distribuidos como sigue:
    2. 80 horas de actividades presenciales
    3. 120 horas de trabajo personal y autónomo del alumno/a
  - **ACTIVIDADES PRESENCIALES** (80 horas de trabajo, distribuidas a lo largo de 15 semanas del primer semestre) , como alguna de las siguientes:
    1. **LECCIÓN MAGISTRAL:** (Clases teórico-expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Se pretende transmitir a los/las alumnos/as los contenidos de la materia, motivándolos a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre los diversos conceptos, y fomentando la actitud participativa. Para el aprovechamiento de esta lección magistral, el/la alumno/a habrá leído –comprensivamente– la materia



- correspondiente, facilitándose la intervención del alumno en clase.
2. **ACTIVIDADES PRÁCTICAS:** Actividades a través de las cuáles se pretende mostrar al alumno cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos.
  3. **SEMINARIOS:** Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática concreta relacionada con la materia, que han sido presentados anteriormente.
  4. **ACTIVIDADES GRUPALES:** Actividades guiadas propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Se pretende favorecer en los/las estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica. Fomentar en el alumno la capacidad de trabajo en grupo, asumiendo roles de liderazgo y desarrollando la autocrítica
  5. **TUTORÍAS ACADÉMICAS:** Interacción personal entre estudiante y profesor, dirigida hacia la orientación en el trabajo autónomo y grupal del alumno/a, la profundización en distintos aspectos de la materia y la orientación en la formación académica integral del estudiante.
  6. **TIC:** El/la alumno/a deberá aprender el manejo de las bases de datos más comunes: WestLaw (Aranzadi), Tirant on Line (Tirant lo Blanch) o BOE, para lo que disponen de las Aulas especialmente dedicadas de la Facultad de Derecho así como en la Biblioteca y a través de la Biblioteca electrónica. Se recomienda también que adquiera dominio en la utilización de los fondos bibliográficos de los que dispone la Facultad en su Biblioteca (se recomienda que realicen los cursos que la misma ofrece).

