



PROGRAMA DE ASIGNATURA

NOMBRE ASIGNATURA: **ASPECTOS PRÁCTICOS DE ESTUDIOS DE TÍTULOS DE DOMINIO**

Código: DPRI 258

Identificación general

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------|--|
| Docente responsable | Alfonso Banda Vergara | Docentes colaboradores | |
| Correo electrónico | abandavergara@gmail.com | Correo electrónico | |
| Horario y sala de clases | Miércoles, 14:10 – 15:40. Sala 8 P. D. Viernes, 14:10 – 15:40. Sala 102 E. N. | | |
| Año y semestre | 2017, Primer Semestre | | |

Antecedentes de la asignatura, según proyecto curricular de la carrera

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------|-------------------------------|----|------------------------|------------------------------|--------------------------|-----|
| Unidad Académica | Instituto de Derecho Privado y Ciencias del Derecho | Carrera | Derecho | | | Semestre en plan de estudios | Quinto a Noveno semestre | |
| Asignaturas- requisito (con código) | Acto Jurídico (DPRI 115) y Bienes (DPRI 144) | | | | | Créditos SCT-Chile | 4 | |
| Horas cronológicas semestre | Teóricas presenciales | 9 | Prácticas presenciales | 42 | Trabajo Autónomo | 53 | Total | 104 |
| Ciclo formativo | Formación Jurídica General | | Formación Jurídica Específica | X | Profesional | | | |
| Área de formación | Disciplinar | | General | | Vinculante-profesional | | Optativa | X |
| Descripción de la asignatura | La asignatura comprende el análisis de los problemas y de sus soluciones respecto al estudio de los títulos de dominio de la propiedad inmueble en sus diversas especies, que se plantean más frecuentemente en el ejercicio práctico de la profesión de abogado, con especial referencia a actuaciones registrales de Conservadores y Notarios, informes jurídicos, limitaciones y restricciones del dominio y problemas judiciales vinculados. | | | | | | | |

Aporte de la asignatura al Perfil de Egreso, según proyecto curricular de la carrera

| Competencias | ***Nivel de dominio que alcanza la competencia en la asignatura | | | | | |
|--|---|------------|------------------------|----------|-------------------|--|
| -Específicas: Identificar las normas aplicables a un problema jurídico particular o general Justificar soluciones jurídicas particulares o generales Proponer una opinión fundada sobre un problema jurídico | Básico | Medio X | | Superior | Avanzado X | |
| -Genéricas: Emplear el idioma Castellano, de forma oral y escrita, para un adecuado desenvolvimiento profesional e interprofesional Resolver problemas considerando la identificación de una dificultad y la aplicación de las mejores alternativas de solución, en el contexto profesional e interprofesional | Básico | Medio | Superior X X | Avanzado | | |
| -Sello: Demostrar compromiso con la calidad y la excelencia, en el contexto formativo del desarrollo personal y profesional del estudiante con sello UACH Evidenciar habilidades para trabajar en forma autónoma, en el contexto formativo del desarrollo personal y profesional del estudiante con sello UACH | Básico | Medio | Superior X X | Avanzado | | |

Programación por Unidades de Aprendizaje

| Unidades de Aprendizaje | Resultados de aprendizaje Es capaz de... | Estrategias de enseñanza y aprendizaje | Estrategias de evaluación de los aprendizajes y ponderación | Horas presenciales | Horas de trabajo autónomo |
|--|---|--|---|--------------------|---------------------------|
| <p>Primera Parte: Nociones básicas para un estudio de títulos</p> <p>1. Introducción al tema del estudio de títulos.</p> <p>2. Noción e importancia de un estudio de títulos y principales problemas que comprende. Estudio e informe de títulos. Documentos que lo integran.</p> <p>3. Formación de los títulos: inscripciones de dominio vigente, títulos de 10 o 15 años, certificados de prohibiciones y gravámenes y otras certificaciones.</p> <p>4. Ordenación material de</p> | <p>Comprender lo que es un estudio de títulos, su finalidad e importancia.</p> <p>Identificar los distintos elementos que forman parte de los títulos de un inmueble, y su orden.</p> | <p>Actividades prácticas: casos prácticos, talleres, trabajos individuales o grupales, investigación en terreno (Conservador de Bienes Raíces, Notarías, servicios públicos afines con los problemas que se presenten), presentación de informes y estudios parciales y finales.</p> | <p>Visitas a oficinas Conservador Bienes Raíces Valdivia para introducirse en la realidad del estudio títulos de dominio</p> <p>Actividades prácticas según la sección “evaluaciones parciales”</p> | <p>1,5 – 1,5</p> | <p>4</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|--|------------------|----------|
| <p>los títulos: orden ascendente o descendente.</p> | | | | | |
| <p>Segunda Parte: Etapas que comprende el estudio de títulos</p> <p>1. El análisis o revisión de los registros o protocolos públicos a cargo de Conservadores de Bienes Raíces y Notarios. Obtención de certificaciones y documentos requeridos para el estudio.</p> <p>2. Detección de los principales problemas que se presentan en la realidad al iniciar el estudio, para poder determinar – en el informe final - si los títulos estudiados se encuentran o no ajustados a derecho: los derechos del verdadero dueño, inscripciones aparentes, inscripciones paralelas e inscripciones de</p> | <p>Efectuar revisiones de registros o protocolos públicos que contienen los títulos de un inmueble</p> <p>Comprender algunos de los principales problemas que se presentan en la realidad del ejercicio profesional respecto de las diversas actuaciones registrales de Conservadores de Bienes Raíces, identificando y solucionando los problemas prácticos que presenta el estudio de títulos.</p> | <p>Actividades prácticas: casos prácticos, talleres, trabajos individuales o grupales, investigación en terreno (Conservador de Bienes Raíces, Notarías, servicios públicos afines con los problemas que se presenten), presentación de informes y estudios parciales y finales.</p> | <p>Visitas a oficinas Conservador Bienes Raíces Valdivia para revisar libros, registros y sistema computacional referidos a títulos de propiedad determinada y elaborar informe sobre ellos</p> <p>Actividades prácticas según la sección “evaluaciones parciales”</p> | <p>1,5 – 4,5</p> | <p>6</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---------------|-----------|
| <p>papel.</p> <p>3. Estudio y análisis de la serie de inscripciones, efectuando además un estudio de los actos o contratos que constituyen antecedentes de dichas inscripciones.</p> <p>4. El informe o estudio de títulos propiamente tal.</p> | | | | | |
| <p>Tercera Parte: Análisis de algunos contratos y los problemas que en la práctica profesional frecuentemente presentan</p> <p>1. Cuestiones o problemas vinculados con el contrato de compraventa:</p> <p>1.1. Solemnidades del contrato. La escritura pública y su extensión en el protocolo notarial, firmas, autorización del Notario, copias. Deudas de contribuciones, certificados de</p> | <p>Comprender algunos de los principales problemas que se presentan en la realidad del ejercicio profesional respecto de los contratos involucrados en operaciones sobre inmuebles.</p> <p>Comprender las diversas solemnidades que deben llevarse a cabo en los actos o contratos otorgados ente los</p> | <p>Actividades prácticas: casos prácticos, talleres, trabajos individuales o grupales, investigación en terreno (Conservador de Bienes Raíces, Notarías, servicios públicos afines con los problemas que se presenten), presentación de informes y estudios</p> | <p>Análisis de títulos que se le indiquen a cada alumno referidos a problemas relacionados con dicho contrato en relación con la materia</p> | <p>3 – 18</p> | <p>22</p> |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|--|
| <p>subdivisión de propiedades rurales o urbanas.</p> <p>1.2. Comparecencia de las partes. Personas naturales o jurídicas. Acreditación de la personería y facultades del mandatario o representante de las partes.</p> <p>1.3. Individualización del inmueble. Cabida, deslindes.</p> <p>1.4. Determinación y pago del precio.</p> <p>2. Problemas suscitados con los diversos tipos de sociedades.</p> <p>2.1. La constitución de la sociedad: el contrato y sus solemnidades. Inscripción y publicación.</p> <p>2.2. Cuestiones relacionadas con algunas de sus cláusulas fundamentales: socios, razón social, objeto, capital social,</p> | <p>Notarios, identificando y solucionando los problemas prácticos que presenta tanto el otorgamiento de dichos actos como el estudio de títulos.</p> | <p>parciales y finales.</p> | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------|----------|
| <p>administración de la sociedad, poderes de los administradores, duración y vigencia de la sociedad.</p> <p>3. Problemas referidos al contrato de mandato en sus diversas modalidades.</p> | | | | | |
| <p>Cuarta Parte: La inscripción en los registros conservatorios y sus principales problemas</p> <p>1. Los libros y registros a cargo del Conservador de Bienes Raíces. Examen y revisión de los registros conservatorios: de propiedad, hipotecas y gravámenes, interdicciones y prohibiciones; registro de comercio.</p> <p>2. Diversos problemas referentes a las inscripciones, anotaciones en el Repertorio,</p> | <p>Conocer materialmente los libros y registros que lleva un Conservador de Bienes Raíces</p> <p>Comprender los problemas asociados a las inscripciones, subnscripciones y anotaciones, y cancelaciones.</p> <p>Efectuar una adecuada revisión de los títulos de una propiedad con el propósito de preparar un</p> | <p>Actividades prácticas: casos prácticos, talleres, trabajos individuales o grupales, investigación en terreno (Conservador de Bienes Raíces, Notarías, servicios públicos afines con los problemas que se presenten), presentación de informes y estudios parciales y finales.</p> | <p>Revisión de los diversos registros e inscripciones referidos a casos reales que se planteen y redacción de informes al respecto</p> | <p>0 – 3</p> | <p>3</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--------|----|
| subinscripciones o anotaciones marginales y las cancelaciones en los diversos registros conservatorios. | acto jurídico determinado o iniciar el estudio para evacuar un informe. | | | | |
| <p>Quinta Parte: El estudio de títulos. Confección del informe de títulos.</p> <p>1. Aspectos que comprende un estudio e informe de títulos.</p> <p>2. Principales cuestiones que en la actividad profesional se presentan al acometer un estudio e informe de títulos.</p> <p>3. Objetivos que deben considerarse al realizar un estudio e informe de títulos. Problemas prácticos que se pueden presentar.</p> | Elaborar un informe final sobre los títulos de dominio sometidos a estudio respecto de una o más propiedades determinadas y poder concluir recomendando la conveniencia o inconveniencia de efectuar un determinado acto jurídico o convención cuyo objeto es la propiedad o propiedades cuyos títulos se han estudiado. | <p>Actividades prácticas: casos prácticos, talleres, trabajos individuales o grupales, investigación en terreno</p> <p>(Conservador de Bienes Raíces, Notarías, servicios públicos afines con los problemas que se presenten), presentación de informes y estudios parciales y finales.</p> | Estudio de los títulos de una propiedad y redacción de un informe o estudio de títulos al respecto | 2 – 10 | 12 |
| <p>Sexta Parte: Problemas judiciales que se pueden presentar en la práctica</p> | Resolver algunos de los problemas judiciales vinculados con la | <p>Actividades prácticas: casos prácticos, talleres,</p> | Análisis de casos prácticos reales respecto de | 1 – 5 | 6 |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| <p>1. Negativa del Conservador a efectuar alguna anotación o inscripción en sus registros. Consecuencias de dicha negativa.</p> <p>2. Solución de estos problemas: soluciones extrajudiciales y solución judicial.</p> <p>3. Reclamo judicial ante la negativa del Conservador a efectuar alguna anotación o inscripción en sus registros. Análisis de algunos casos prácticos sobre esta materia.</p> | <p>materia referidos por ejemplo a la negativa de un Conservador de Bienes Raíces de efectuar en los registros a su cargo, las anotaciones, inscripciones o subinscripciones que se le requieran, planteando al efecto las reclamaciones judiciales que sean pertinentes.</p> | <p>trabajos individuales o grupales, investigación en terreno (Conservador de Bienes Raíces, Notarías, servicios públicos afines con los problemas que se presenten), presentación de informes y estudios parciales y finales.</p> | <p>reclamos ante los Tribunales en contra del Conservador por negativa de inscripciones</p> | | |
|--|---|--|---|--|--|

Requisitos de aprobación

- % de asistencia

Para tener DERECHO A EXAMEN se debe cumplir con el 80% DE ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS

- Evaluaciones (fechas y ponderaciones)

El sistema de evaluaciones parciales será sobre la base de Informes de las diversas actividades prácticas, las que se describen como se indica y se evaluarán conforme a las siguientes ponderaciones:

EVALUACIONES PARCIALES (100%):

- 1.- Revisión del Libro repertorio. Manera como es llevado. 5 %
- 2.- Revisión del Registro de Propiedad. Analizar diversas inscripciones y manera de efectuarlas. 5 %
- 3.- Revisión de inscripciones en Registros de Gravámenes y de Prohibiciones. Embargos, precautorias que afectan al dominio. 5 %
- 4.- Análisis de una inscripción de dominio y sus títulos anteriores. Problemas que se pueden presentar. 10 %
- 5.- Análisis de una inscripción de dominio y sus transferencias y notas marginales. Problemas que se pueden presentar. 10 %
- 6.- Análisis de títulos; el contrato de compraventa y algunos problemas. 10 %
- 7.- Revisión de trámites y actuaciones para constituir sociedad. 5 %
- 8.- Análisis y revisión de contratos de mandato y diversas representaciones. 5 %
- 9.- Revisar casos sobre negativa del Conservador para inscribir un título.- Diversas soluciones. 5 %
- 10.- Confeccionar un informe preliminar de títulos respecto inmueble urbano.- Casos sobre condominios. 10 %
- 11.- Confeccionar informe preliminar de títulos respecto inmueble rural. Loteos y subdivisión de predios rurales. 10 %

12.- Confección de Informe Final de títulos de dominio de un inmueble. 20 %

La nota de presentación a examen - que tiene una ponderación del 60% - es calculada sobre la base de las evaluaciones señaladas. La nota del examen tiene una ponderación del 40% de la calificación final. Para tener derecho a rendir examen final debe alcanzarse una nota de presentación igual o superior a 3.5 (tres punto cinco).

El examen final consistirá en una prueba escrita sobre casos que deberán ser resueltos por el estudiante.

Recursos de aprendizaje

Bibliografía

- Obligatoria:

La selección de textos de lectura obligatoria se encontrará disponible para su fotocopia con subsidio de la Escuela de Derecho en el mes de Marzo.

- Complementaria:

Código Civil, de Comercio; Código Orgánico de Tribunales y de Procedimiento Civil

Apuntes de clases o manuales sobre las materias más relevantes vinculadas con la asignatura: personas, actos jurídicos, contratos y obligaciones.

ABELIUK MANASEVICH, RENÉ- Las obligaciones. Ed. Jurídica de Chile

ALESSANDRI RODRÍGUEZ, ARTURO – De la compraventa y de la promesa de compraventa

----- De los contratos. Ed. Jurídica de Chile

FELIÚ SEGOVIA, JUAN – Manual de estudio de títulos. Ed. Jurídica de Chile, 2006

GUZMÁN CRUZAT, ISMAEL – Manual práctico de estudio de títulos – Ed. Nascimento, 1942.

MEZA BARROS, RAMÓN - Manual de Derecho Civil. De las fuentes de las obligaciones

----- Manual de sucesión por causa de muerte y donaciones entre vivos. Ed. Jurídica de Chile

PUELMA ACCORSI, ALVARO – Sociedades

VIDAL DOMÍNGUEZ, Ignacio – El estudio de los títulos de dominio. La Ley ediciones, 3 tomos, 2001.

- Sugerida

Otros recursos