



MICROCURRÍCULO POR ASIGNATURA

PERÍODO :

A. IDENTIFICACIÓN:

Nombre de la Asignatura(s): **Notariado y Registro**

Programa(s): **Derecho**

Número de créditos de la asignatura:

2

Nivel Académico

Pregrado

Posgrado

Modalidad del programa

Presencial

Virtual

Distancia Virtual

B. PERTINENCIA ACADÉMICA:

Justificación de la asignatura:

Esta asignatura, en la concepción académica, tiene un carácter básico, preliminar, orientado a los estudios jurídicos- notariales. Como unidad de materia está destinada a iniciar en los estudiantes, en un conjunto de nociones, de principios y de esquemas fundamentales sobre la organización notarial y el instrumento público; enfocadas desde diversas aristas, que servirán de cimiento, de guía y de síntesis de la Carrera.

C. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS ASOCIADAS: Al terminar el curso se espera que el estudiante desarrolle lo siguiente:

COMPETENCIAS		CATEGORÍA
1.	Conocimiento y aplicación de los teóricos y normativos en el abordaje, análisis y argumentación, de casos y problemáticas en el campo particular del Derecho Notarial y Registral	Declarativa
2.	Dominio de los principios jurídicos, ordenamiento normativo y dinámica sustancial y procesal relativa al Notariado y Registro en el sistema jurídico colombiano	Declarativa
3.	Capacidad de análisis, abstracción, síntesis y reflexión crítica en el abordaje investigativo de problemáticas y casos de estudio relativos a las temáticas del módulo	Procedimental
4.	Capacidad para proponer soluciones alternativas a conflictos jurídicos, tanto en el ámbito judicial como en el extrajudicial, propiciando el acuerdo colaborativo y autónomo de las partes, con criterios de equidad y justicia, ética y de responsabilidad social.	Procedimental
5.	Ejercicio de la profesión en el marco de la responsabilidad social, ambiental y ciudadana, bajo estrictos principios de transparencia, equidad, honestidad y solidaridad y en el marco de un profundo compromiso con el bien común, el servicio a los demás y la construcción de un mundo mejor.	Actitudinal
6.	Apropiación y aplicación de los principios éticos y responsabilidades propias del ejercicio profesional, todo ello en el marco del Estatuto del Abogado y la defensa de la confidencialidad abogado-cliente.	Actitudinal
7.	Proactividad y autorregulación en el logro de objetivos y metas a través del uso racional y efectivo de los recursos y tiempo disponibles.	Actitudinal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE		CATEGORÍA
1.	Demostrar apropiación de los principios jurídicos, conceptos teóricos y dinámica sustancial y procedimental relativos a los Derechos de Notariado y Registral	Conocimiento
2.	Describir las características, estructura y tramitología propias del Notariado y Registro en Colombia	Comprensión
3.	Analizar casos jurídicos relativos a procesos de Notariado y Registro, identificando los componentes e información significativa, relacionando los antecedentes fácticos y evaluando el marco jurídico aplicable, para presentar argumentaciones, interpretaciones y recomendaciones que permitan la toma de decisiones.	Análisis
4.	Estructurar adecuadamente argumentaciones escritas orales frente a casos reales o simulados de conflicto por Derechos de autor, atendiendo a los requisitos formales de contenido, presentación y composición técnica asociados a ellos.	Aplicación

MECANISMOS DE EVALUACIÓN		CATEGORÍA
1.	Exámenes escritos u orales, Qüices, Trabajos o ensayos.	Conocimiento
2.		Comprensión
3.	Rúbrica con criterios explícitos y claros sobre el desempeño esperado para resolver el problema identificado	Aplicación
4.		Análisis
5.	Rúbrica con criterios explícitos y claros para evaluar la actividad curricular realizada (informe, análisis de caso, etc.).	Síntesis
6.		Evaluación
6.	Preguntas sobre la justificación teórico/práctica por decisiones tomadas, Defensa de tesis	Evaluación

D. UNIDADES TEMÁTICAS DE FORMACIÓN:

1. Estructura del Notariado - Objeto y contenido del Derecho Notarial
2. Trámites que se realizan ante notarios
3. Estructura del Registro de Instrumentos Públicos - Destinación del Derecho Registral
4. Trámites que se realizan en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos

E. DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA(S): Con base en el plan de área

Clase magistral, Talleres individuales y en equipo, Estudios de caso, Ejercicios de Derecho comparado, Estudio de Materiales de apoyo en Q10, Trabajos en grupo, Análisis de normativa y jurisprudencia, Ejercicios de investigación y argumentación, Debates y lecturas guiadas, Exposiciones, Simulaciones y juegos de rol.

F. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (Año 2015 en adelante) Teóricos Clásicos - Normas APA

Derecho Inmobiliario Registral. Eduardo Caicedo Escobar. Editorial Temis. Bogotá. Colombia
 Estudios de Derecho Notarial. El Notario Como Agente de la Función Notarial, Parte Complementaria. Usuga Varela Ocaris – Usuga Osorio
 Adriana Maria, Edición 3ª Ed. 2015
 Estatuto del notariado. Funciones especiales concordadas y anotadas. Porto Calvo, Martha. Buevas Porto, Javier Eduardo. Buevas, Pedro

G. PLANEACIÓN ACADÉMICA

Clase	Distribución de Contenidos por Clase	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO			
		TRABAJO ACOMPAÑADO (HTA)		TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI)	TOTAL HORAS
		HORAS PRESENCIALES (HP)	HORAS VIRTUALES (HV)		
1	Introducción, Información histórica: Teorías filosóficas del derecho notarial. Objeto del derecho notarial.	2	0	4	8
2	Contenido del derecho notarial. De la fe pública y la fe notarial. El instrumento notarial (Estructura y contenido del Instrumento Notarial)	2	0	4	8
3	Estatuto de la función notarial. Del ejercicio de las funciones del notario.	2	0	4	8
4	Escrituras públicas. Comparecencia. Estipulaciones. Otorgamiento y autorización, comprobantes fiscales. Cancelaciones y Protocolizaciones.	2	0	4	8
5	Guarda, apertura y publicación de testamentos cerrados, reconocimiento de documentos privados, autenticaciones, fe de vida, copias, certificados, notas de referencia, testimonios especiales y depósitos.	2	0	4	8
6	Invalidez y subsanación de los actos notariales. Corrección de errores y Reconstrucción de escrituras.	2	0	4	8
7	Libros que debe llevar el notario y los archivos. Organización del notariado, de los notarios (provisión, licencias, responsabilidades, faltas, sanciones, vigilancia notarial, arancel.	2	0	4	8
8	Registro civil de las personas. Del estado civil, derecho a nombre y su tutela, registro de nacimientos, matrimonios, defunciones, varios, pruebas del estado civil, copias y certificados. Otras actividades notariales.	2	0	4	8
9	Derecho inmobiliario registral. Registro de la propiedad inmueble. Principios inmobiliarios registrales. Legitimación y Fe Pública registral. Sistemas registrales	2	0	4	8
10y11	Legitimación y Fe Pública registral. Sistemas registrales	4	0	8	16
12y13	Formas de llevar el registro, causales que impiden su registro, folio de matrícula inmobiliaria, Publicidad formal y efectos jurídicos del registro.	4	0	8	16
14a16	Registro de embargos, falsa tradición, Evaluación del sistema registral colombiano.	6	0	12	24
TOTAL		32	0	64	96

Nombre del docente