

## GESTIÓN CIVIL

Curso 2020-2021

SEMESTRE	CRÉDITOS	CARÁCTER	TIPO DE ENSEÑANZA	IDIOMA DE IMPARTICIÓN
1º	6	Optativa/obligatoria en la Especialidad de Gestión Administrativa	Presencia/Semipresencial/Virtual	Español
<b>MÓDULO</b>		Asesoría en Gestión civil y mercantil		
<b>MATERIA</b>		Gestión Civil		
<b>CENTRO RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>		Escuela Internacional de Posgrado		
<b>MÁSTER EN EL QUE SE IMPARTE</b>		Máster Universitario en Gestión y Asesoría		
<b>CENTRO EN EL SE IMPARTE LA DOCENCIA</b>		Facultad de Derecho/Escuela de Ingenieros de Caminos		
<b>PROFESORES</b>				
<p>Abigail Quesada Paez (2 cr.)                      Margarita Orozco González (externo) (1 cr.)                      Sergio Miguel Velasco Torres (externo) (1 cr.)                      María Belén López Espada (externa) (1 cr.)                      María Paz Trave Pacetti (externa) (1 cr.)</p>				
<b>DIRECCIÓN</b>		Departamento de Derecho Civil. Facultad de Derecho. Correo electrónico: aquesadap@ugr.es		
<b>TUTORÍAS</b>		Las establecidas en la página web del Departamento de Derecho Civil		
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES</b>				
<p>Básicas</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				



#### Generales

CG1 Capacidad para argumentar y recomendar la toma de decisiones en los diversos sectores del ordenamiento jurídico.

CG2 Identificar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información.

CG3 Evaluar la toma de decisiones para la adaptación a una realidad en constante cambio.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE4 Tener capacidad para asesorar y gestionar acerca de las actuaciones en el registro civil y Registro de la Propiedad.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT1 Mostrar interés por la calidad y la excelencia en la realización de diferentes tareas.

CT2 Comprender y defender la importancia que la diversidad de culturas y costumbres tienen en la investigación o práctica profesional

CT3 Tener un compromiso ético y social en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

CT4 Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios para alcanzar objetivos comunes desde campos expertos diferenciados.

CT5 Incorporar los principios del Diseño Universal en el desempeño de su profesión.

#### OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE (SEGÚN LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL TÍTULO)

Ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas relativas de los diversos registros públicos (civil, mercantil y de la propiedad).

- Ser capaz de interpretar y aplicar la normativa registral e hipotecaria.
- Ser capaz de tomar decisiones para asesorar correctamente ante las gestiones en los registros públicos.
- Ser capaz de redactar informes y/o dictámenes, así como otros documentos jurídico-administrativos en materia registral.
- Ser capaz de asesorar al cliente en sus relaciones con los fedatarios públicos.
- Ser capaz de asesorar en lo referente a la adaptación al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.

#### TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA



#### TEMARIO TEÓRICO:

- Tema 1: El derecho de representación como fundamento jurídico de la profesión de gestor administrativo. Régimen jurídico y doctrinal. Las tipologías de la representación y sus figuras afines.
- Tema 2: La gestión administrativa ante el registro civil: organización, publicidad, regulaciones, procedimientos y finalidades. Especial atención a las gestiones vinculadas al régimen matrimonial, al régimen sucesorio y al de la propiedad horizontal.
- Tema 3: La gestión administrativa ante el registro de la propiedad y mercantil: organización, derechos inscribibles, fases del procedimiento registral, tipología de los asientos registrales, régimen de publicidad, efectos de las inscripciones registrales.
- Tema 4: La gestión administrativa ante la oficina notarial: protocolización de documentos privados y actas notariales; y ante la oficina catastral. Gestión de hipotecas
- Tema 5: La gestión administrativa profesional de asociaciones y fundaciones privadas: constitución, registro, documentación y asesoramiento.

#### TEMARIO PRÁCTICO:

- Taller profesional: Registros públicos y gestión administrativa

#### BIBLIOGRAFÍA

- SANCHEZ CALERO (Coord.), Curso de Derecho civil I. Parte General y Derecho de la persona. Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.
- DÍEZ PICAZO y GULLÓN Sistema de Derecho Civil (Vol.I, Vol. IIV), Tecnos Madrid.
- LASARTE ALVAREZ. Principios de Derecho Civil. Parte General y derecho de la persona. Pons, Madrid.
- O'CALLAGHAN MUÑOZ X.. Compendio de Derecho civil, Tomo I. Dijusa, Madrid.
- ALBALADEJO, M., Derecho Civil. T. III: Derecho de bienes, Ed. Edisofer, Madrid.
- BERCOVITZ, R., Manual de Derecho Civil. Derechos reales, Ed. Bercal, Madrid
- DÍEZ-PICAZO, L. Y GULLÓN, A., Sistema de Derecho Civil. Volumen III. (Tomo I): Derechos reales en general. Posesión. Propiedad. El registro de la propiedad, Ed. Tecnos, Madrid
- LACRUZ BERDEJO, J.L., Elementos de Derecho Civil. Tomo III. Volumen 1. Derechos reales. Posesión y Propiedad, Ed. Dykinson, Madrid.
- LACRUZ BERDEJO, J.L., Elementos de Derecho Civil. Tomo III. Volumen 2. Derechos reales limitados. Situaciones de cotitularidad, Ed. Dykinson, Madrid

#### 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)

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/actividad-legislativa>).

Resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado

(<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/documentacion-publicaciones/boletin-ministerio-justicia/seccion-informativa/resoluciones-direccion-nacionalidad-estado-civil?tipo=ResolucionDGRN>)



<b>METODOLOGÍA DOCENTE</b>
<p>Código Metodología docente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• M1 Lección magistral/expositiva</li> <li>• M2 Sesiones de discusión y debate</li> <li>• M3 Resolución de problemas y estudio de casos prácticos</li> <li>• M7 Análisis de fuentes y documentos•</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)</b>
<p>CONVOCATORIA ORDINARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S2 Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)</li> <li>• S3 Pruebas escritas</li> </ul> <p>CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S2 Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)</li> <li>• S3 Pruebas escritas</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE AL ESCENARIO A Y ESCENARIO B</b>
<p>ESCENARIO A: Sistema multimodal que combine la mayor presencialidad posible, de acuerdo a las indicaciones de seguridad y priorizando la presencialidad en las clases prácticas, con clases online (sesiones síncronas, a través de videoconferencia con Google Meet) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado (a través de supuestos prácticos y cuestionarios a entregar en la plataforma Prado)</p> <p>En caso de suspensión de la actividad presencial, se pasará al sistema de docencia exclusivamente online previsto para el escenario B</p> <p><b>MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA</b></p> <p>(Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final) Convocatoria Ordinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas a un cuestionario de preguntas, con entrega a través de Prado, y con evaluación realizada por escrito de forma presencial o bien a través de un sistema online: 40%</li> </ul>



- Resolución de talleres concursales, entregados a través de la plataforma Prado: 35%
- Respuesta escrita a un supuesto práctico, entregada a través de la plataforma Prado: 25%

