



## GUÍA DEL ESTUDIANTE

### MÓDULO I INTRODUCCIÓN A DERECHOS REALES

<b>CURSO</b>	DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES DE DERECHOS REALES - GESTIÓN 2022
<b>DOCENTE RESPONSABLE</b>	Dra. Marcela Alejandra García Terceros Registradora de Derechos Reales – La Paz Dra. Martha Yashira Zambrana Hurtado Registradora de Derechos Reales - Beni

#### I. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

Las Oficina del Registro de Derechos Reales, juega un papel importante en nuestra sociedad, porque su labor es el de la seguridad pública, de precisa objetiva información pública respecto del inmueble que se pretende vender o gravar y de la libertad de su disposición, porque cuando se opera la constitución o transmisión de un derecho sobre una cosa de esta clase, su adquirente debe disponer de medios de información suficientes que le permitan comprobar en la medida de lo posible, la existencia y condiciones del derecho de la persona que lo constituye o transmite.

La idea con que se creó la Oficina del Registro, es de garantía, que se reduce en síntesis en una sola cuestión, otorgar la “seguridad jurídica” en las modificaciones que se realicen al derecho propietario de los distintos inmuebles.

Después de mucho tiempo de emplear la técnica de registro manual, el Consejo de la Judicatura ha procedido a partir de la gestión de 1998 al cambio de dicha técnica a la del Folio Real, es decir, que ahora el inmueble es el elemento básico y central del registro de derechos reales y ya no el propietario, tal y como acontecía en el anterior método o técnica registral del Folio Personal. Por tanto, cada inmueble, tiene su historia particular consignada en un solo archivo y será impresa en un formulario único.



Por lo antes mencionado y por la importancia del trabajo que realizan los servidores de Derechos Reales es preponderante que conozcan las disposiciones legales que tienen que utilizar, cual la organización y las atribuciones que corresponden al Registro de Derechos Reales, los documentos objetos de registro, el procedimiento registral, permitiendo reflexionar y desarrollar actitudes sobre la importancia y efectos de la actividad que realizan los servidores de Derechos Reales, con relación a la sociedad y el propio Órgano Judicial, así como permitir adquirir conocimientos sobre una temática tan poco conocida por los abogados

## **II. COMPETENCIAS.**

- ✓ Fortalecer los conceptos básicos para un mejor manejo y aplicación de Derechos Registral Inmobiliario.
- ✓ Analizar la normativa relativa al Derecho Registral y su aplicación en la práctica.
- ✓ Conocer y evaluar los alcances de la CALIFICACION REGISTRAL en el contexto de las normas vigentes

## **III. CONTENIDOS.**

### **Unidad 1 Derechos reales y la propiedad**

- ✓ Generalidades
- ✓ Derechos Reales sobre cosa propia
  - La propiedad y la Constitución Política del Estado
  - Características del Derecho de Propiedad
  - Modos de adquirir la propiedad
  - Modalidades del derecho de propiedad
  - Clases de copropiedad
  - La propiedad horizontal
- ✓ Derechos reales sobre cosa ajena
  - El simple goce y disfrute
  - El nudo propietario y el usufructo
  - Extinción del usufructo



- ✓ Las servidumbres
- ✓ El derecho a construir
- ✓ Anticresis.

## **Unidad 2**

### **Introducción e importancia del Derecho Registral**

- ✓ Reseña Histórica
- ✓ Oficina de registro de derechos reales
- ✓ El sistema de registro folio real
- ✓ El sistema de registro folio real
- ✓ Requisitos de los títulos al momento de presentarlos
- ✓ Efectos de la Inscripción
- ✓ Las anotaciones preventivas
- ✓ Sub inscripciones
- ✓ Extinción de la Inscripción
- ✓ Principios Registrales
- ✓ Organización administrativa de la oficina de Derechos Reales en Bolivia
- ✓ Características del registro de Derechos Reales
- ✓ Documentos objeto de registro y modalidades para su inscripción
- ✓ Inscripción de Propiedad
- ✓ Inscripción de gravámenes y/o restricciones
- ✓ Denegación de la Inscripción
- ✓ Extinción y cancelación de los registros
- ✓ Registro de Hipotecas
- ✓ Registro de Propiedad Horizontal Inmobiliaria
- ✓ Otros servicios de Derechos Reales



#### IV. ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN OBLIGATORIA, ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

##### 1. Actividad de participación obligatoria, sujeta a control de asistencia

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Video clase por Cisco Webex	<b>GRUPO 1</b> 9 de mayo de 2022	16:30 a 19:00
	<b>GRUPO 2</b> 10 de mayo de 2022	

***El link se habilitará en la plataforma del curso para facilitar el ingreso de las y los estudiantes.***

##### 2. Actividad. Cuestionario de Control de Lectura

TIPO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Fechas de inicio y conclusión del módulo 1	Fecha de evaluación
Cuestionario Módulo 1	30	<b>GRUPO 1</b> 9 de mayo de 2022  <b>GRUPO 2</b> 10 de mayo de 2022	El examen se habilitara durante el desarrollo de las clases

**Propósito.** Verificar el cumplimiento de la lectura y comprensión de los materiales de estudio correspondiente al Módulo 1.

***Procedimiento para realizar el cuestionario de evaluación en plataforma virtual***



- ✓ Para responder el cuestionario de evaluación debe leer atentamente el material de estudio correspondiente al módulo 1.
- ✓ Las preguntas del cuestionario son de selección múltiple, por lo que deberá leer atentamente cada pregunta para elegir entre varias opciones, aquella que considere correcta.
- ✓ **Dispondrá de 20 minutos** para responder el cuestionario y solo tendrá **UNA OPCIÓN** para hacerlo. Pasado este tiempo el cuestionario se cerrará automáticamente.
- ✓ Al concluir el cuestionario se le mostrará directamente la calificación obtenida.
- ✓ Recuerde que los pasos para responder un cuestionario en línea son explicados a detalle en el módulo "0"

### **Calificación de la Actividad**

**La actividad será evaluada sobre 20 puntos, donde cada pregunta tiene un valor de 2 puntos.**

Para desarrollar el cuestionario considere el siguiente detalle de lecturas:

#### **V. LECTURA DE ESTUDIO OBLIGATORIO**

- ✓ Material de estudio tanto la Unida 1 como Unidad 2
- ✓ Video correspondiente a la Unidad 1
- ✓ Ley de Inscripción de Derechos Reales de 15 de noviembre de 1887
- ✓ D.S. 27957, de 24 de diciembre de 2004
- ✓ Código Civil del art. 74 al 290 y art. 1538 al 1570
- ✓ Manual de procedimientos del Registro Público de Derechos Reales
- ✓ Reglamento de Aranceles y Valores Judiciales
- ✓ Tríptico de Trámites y Requisitos

#### **VII. RECOMENDACIONES**

- ✓ Para evitar contratiempos o inconvenientes, antes de rendir su evaluación, verifique la calidad del servicio de Internet con el que cuenta, por ejemplo, que tenga los megas necesarios, no reciba



llamadas telefónicas (no las conteste si está en pleno examen), la batería de su computadora portátil (si corresponde), el sistema eléctrico, entre otros.

En caso de necesitar alguna aclaración con relación a:

- **Consultas y problemas técnicos**, consultar al correo electrónico, [eje.cap.técnico@gmail.com](mailto:eje.cap.técnico@gmail.com), celular 72873129.
- **Consultas Académicas, Abog.** Ivanna Jadue Jiménez, Docente Responsable de Coordinación Área de Apoyo Judicial y Administrativo, correo electrónico [ivanajadue@yahoo.com](mailto:ivanajadue@yahoo.com).

Mucha suerte y éxito en el desarrollo del módulo 1.