



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLÁN

PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO
SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA
PROGRAMA DE ASIGNATURA



SEMESTRE: 9º ó 10º

Derecho Notarial y Registral

CLAVE:

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	HORAS AL SEMESTRE	HORAS SEMANA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	CRÉDITOS
Curso	Optativa	Teórica	64	4	4	0	8

ETAPA DE FORMACIÓN	Profesionalizante
CAMPO DE CONOCIMIENTO	Optativas Multidisciplinarias

SERIACIÓN	Si ()	No (<input checked="" type="checkbox"/>)	Obligatoria ()	Indicativa ()
SERIACIÓN ANTECEDENTE	Ninguna			
SERIACIÓN SUBSECUENTE	Ninguna			

Introducción al programa: La asignatura en estudio se relaciona estrechamente con varias de las ramas del derecho por su naturaleza adjetiva. En los sistemas de tradición escrita y romano-germánica como el nuestro, la formalidad escrita de toda clase de actos y negocios jurídicos toma especial relevancia y eficacia cuando dichos actos se hacen constar ante la fe pública de un fedatario investido por el estado con toda su fuerza coactiva de tener por válido, cierto e inobjetable lo que ante ellos se celebraron. Entre los temas que se estudian están los antecedentes, concepto y clasificación del derecho Notarial y del Notario sus funciones, los requisitos para ser investido de esa designación y función pedante, las responsabilidades y el procedimiento que deben observar para dotar a los actos de la plena validez formal al ser elevados a escritura pública. En otro de los apartados del programa se estudia al registro público, tanto de la propiedad como del comercio y se analizan los principios registrales aplicables, los procedimientos a observar para la inscripción de los actos que por ley así lo requieren y la eficacia que llegan a producir tanto en la esfera del derecho civil como en la del mercantil, sin olvidar que por ser una rama adjetiva también reglamenta puntualmente los procedimientos y formalidades que la misma actividad feudataria y registral deben observar para garantizar esa seguridad jurídica por toda la población anhelada.

La asignatura permite, a través del Sistema Universidad Abierta en la FES Acatlán, el aprendizaje autónomo a través del acompañamiento académico afectivo por parte del asesor y la mediación de los contenidos a través de los materiales didácticos.

Objetivo general: El alumno analizará los diferentes actos en que debe intervenir un notario, el contenido, validez y eficaz de los instrumentos públicos que realiza; su integración, funcionamiento y procedimientos registrales ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Índice Temático		Horas	
Unidad	Tema	Teóricas	Prácticas
1	Derecho notarial	8	0
2	El notariado y el notario	12	0
3	Derecho registral	8	0
4	Organización del registro público de la propiedad	8	0
5	Organización del registro público de comercio	8	0

6	Sistemas y principios registrales	10	0
7	Procedimientos registrales y medios de defensa	10	0
Total de horas:		64	0
Suma total de horas:		64	

Unidad 1. Derecho notarial

Objetivo específico: El alumno conocerá la autonomía, naturaleza jurídica e importancia del derecho notarial como herramienta para la práctica profesional y para la seguridad jurídica de la ciudadanía.

- 1.1 Concepto.
- 1.2 Ubicación sistemática.
- 1.3 Relación con otras ramas del derecho.
- 1.4 Autonomía y adjetividad.
- 1.5. Reseña Histórica.

Unidad 2. El notariado y el notario

Objetivo específico: El alumno comprenderá la diferencia entre notariado y notario y la intervención que tiene el notario en actos y hechos jurídicos.

- 2.1 Concepto de Notariado.
- 2.2 Características del Notariado.
- 2.3 Institucionalidad.
- 2.4 Sistemas del Notariado.
- 2.5 Carrera Notarial y elementos para la función notarial.
 - 2.5.1 El Notario.
 - 2.5.1.1 Concepto.
 - 2.5.1.2 Presupuestos.
 - 2.5.1.3 Requisitos y exámenes.
 - 2.5.1.4 Deberes, derechos y responsabilidades.
 - 2.5.1.5 Impedimentos e incompatibilidades.
 - 2.5.2 El Protocolo.
 - 2.5.2.1 Concepto de Instrumento y clasificación.
 - 2.5.2.2 Concepto de instrumento público notarial.
 - 2.5.2.3 Concepto de Escritura y Acta Notarial.
 - 2.5.2.4 La Escritura notarial y sus requisitos.
 - 2.5.2.5 Testimonio, Copia Certificada y certificación de documentos.
 - 2.5.3 El Sello de Autorizar.
 - 2.5.3.1. Concepto.
 - 2.5.3.2. Efectos jurídicos que produce.

Unidad 3. Derecho registral

Objetivo específico: El alumno identificará el concepto y alcances jurídicos de esta rama del Derecho para determinar su importancia en la seguridad jurídica de los actos y hechos jurídicos que se llevan a cabo por la ciudadanía y autoridades en general.

- 3.1 Antecedentes Históricos.
- 3.2 Concepto.
- 3.3 Ubicación sistemática.
- 3.4 Ciencias y ramas afines.
- 3.5 Autonomía.

Unidad 4. Organización del registro público de la propiedad

Objetivo específico: El alumno describirá la normatividad aplicable; la organización y naturaleza jurídica de este órgano estatal y la importancia que tiene para dar seguridad jurídica a los derechos reales.

- 4.1 El Registro Público de la Propiedad como órgano de gobierno.
- 4.2 Naturaleza jurídica.
- 4.3 Organización interna.
- 4.4 Facultades.
- 4.5 Actos y hechos inscribibles.
- 4.6 El Registro Público de la Propiedad en el Estado de México.
 - 4.6.1 El Instituto de la Función Registral su naturaleza, organización y funcionamiento.
- 4.7 Procedimiento registral.

Unidad 5. Organización del registro público de comercio

Objetivo específico: El alumno describirá la normatividad aplicable así como la organización y naturaleza jurídica de este órgano federal y la importancia que tiene en la seguridad jurídica de los actos de comercio.

- 5.1 El Registro Público de Comercio.
- 5.2 Funciones.
- 5.3 Organización.
- 5.4 Coordinación de los Estados con la Federación.
- 5.5 Colaboración de los registros públicos de la propiedad y de comercio.
- 5.6 Sujetos de comercio y Actos de comercio inscribibles.
- 5.7 Procedimiento registral.

Unidad 6. Sistemas y principios registrales

Objetivo Específico: El alumno comparará sobre los distintos sistemas registrales que imperan mundialmente y sobre las características del sistema mexicano.

- 6.1 Clasificación de los sistemas registrales.
 - 6.1.1 Sistema Germánico.
 - 6.1.2 Sistema Australiano (Acta Torrens).
 - 6.1.3 Sistema Mexicano.
 - 6.1.4 Sistema Francés.
- 6.2 Principios Registrales.
 - 6.2.1 Rogación.
 - 6.2.2 Consentimiento.
 - 6.2.3 Tracto breve.
 - 6.2.4 Tracto sucesivo.
 - 6.2.5 Prelación.
 - 6.2.6 Preferencia.
 - 6.2.7 Legalidad o calificación registral.
 - 6.2.8 Especialidad.
 - 6.2.9 Fe Pública Registral.
- 6.3 Diferencia entre declaratividad y constitutividad del registro público.
- 6.4 Retos del sistema y de los registros públicos ante el mundo actual.

Unidad 7. Procedimientos registrales y medios de defensa

Objetivo específico: El alumno aplicará el procedimiento registral y los medios de defensa en contra de los distintos actos que las autoridades registrales dicten.

- 7.1 Solicitud de entrada y trámite.
- 7.2 Calificación registral.
- 7.3 Tipos de Asientos.
 - 7.3.1 Anotación preventiva.
 - 7.3.2 Anotación definitiva.
 - 7.3.3 Cancelación de asientos.
 - 7.3.4 Inscripción.
- 7.4 El folio real o inmobiliario.
- 7.5 El folio mercantil o del comerciante.
- 7.6 Salida sin registro.
- 7.7 Medios de defensa.
 - 7.7.1 Recurso de revisión.
 - 7.7.2 Recurso administrativo.
 - 7.7.3 Juicio Nulidad o contencioso administrativo.
 - 7.7.4 La cancelación de asientos por caducidad.

Actividades de aprendizaje independiente

Actividades de autoevaluación.
Elaboración de glosarios.
Elaboración de organizadores gráficos (mapas mentales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, líneas de tiempo, etc.).
Escritura de trabajos académicos (resumen, reporte, informe, proyecto, ensayo, demanda, sentencia, etc.).
Identificación de conceptos, ideas, categorías, etc. en un texto.
Investigación en centros de información y documentación, World Wide Web, archivos públicos y privados, fondos documentales, etc.
Lectura de libros de texto, de consulta, artículos, manuales, etc.
Resolución de ejercicios o cuestionarios.
Trabajo colaborativo (discusiones guiadas en torno a un tema, comparación de puntos de vista, simulaciones y juegos, estudio de caso, etc.).

Actividades de asesoría y tutoría

Asesoría inicial para brindar orientaciones sobre la forma de trabajo, mecanismos de comunicación y criterios de acreditación.
Asesoría individual (presencial o mediada) para analizar y resolver dudas disciplinarias.
Asesoría grupal (presencial o mediada) para promover trabajo colaborativo.
Asesoría individual o grupal (presencial o mediada) para realizar adecuadamente actividades de aprendizaje.
Asesoría para la búsqueda, análisis y empleo de diversas fuentes de información.
Retroalimentación individual o grupal (presencial o mediada) del desempeño de los alumnos en las actividades de aprendizaje.
Orientaciones para fortalecer el aprendizaje independiente (para establecer un horario de trabajo independiente, para el trabajo individual, para elaborar trabajo colaborativo, para mejorar la comprensión de los textos sugeridos, etc.).
Orientaciones para promover el acompañamiento afectivo (motivación al alumno, determinación de jerarquías, elección de espacios propicios para el estudio, etc.).

Estrategias de enseñanza aprendizaje

Estrategias preinstruccionales:

Actividades de exploración (investigación).
Actividades de integración grupal.
Actividades introductorias.

Cuadros sinópticos.
Cuestionarios o actividades de diagnóstico.
Lluvia de ideas.
Mapas conceptuales.
Mapas mentales.
Organizadores previos.
Orientaciones para el aprendizaje independiente.

Estrategias coinstruccionales:

Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas.
Actividades de análisis y razonamiento.
Actividades de síntesis.
Analogías y metáforas.
Discusión guiada.
Ejemplos de los procesos, ideas o conceptos presentados.
Ejercicios prácticos y problemas de aplicación.
Estructuras textuales.
Exámenes de preguntas tipo ensayo.
Exámenes objetivos.
Glosarios de términos.
Mapas mentales y redes semánticas.
Paráfrasis de contenidos complejos.
Pistas topográficas o discursivas.
Portafolio impreso o electrónico.
Preguntas intercaladas.
Presentación oral (presencial o mediada).
Recuperación de conocimientos previos, experiencias, actitudes y creencias.
Solución de problemas o situaciones.
Trabajo colaborativo basado en TIC (foros, blogs, wikis, chat, webquests).
Utilización de ambientes virtuales de simulación

Estrategias postinstruccionales:

Cuestionarios de autoevaluación.
Cuestionarios de reforzamiento.
Estrategias de repaso.
Exámenes de preguntas tipo ensayo.
Exámenes objetivos.
Mapas conceptuales.
Organizadores gráficos.
Recirculación de la información (repetición simple o acumulativa).
Resúmenes.
Retroalimentación.
Vinculación de los contenidos a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

Materiales

Antología didáctica.
Apuntes del asesor.
Artículos especializados.
Guía de estudio.
Libro de texto.
Libro electrónico.

Paquete didáctico.
 Plan de trabajo semestral.
 Resúmenes.
 Texto de auto estudio.

Recursos didácticos

Audios.
 Aula virtual.
 Chat.
 Foro electrónico.
 Grificadores.
 Lecturas obligatorias.
 Lista de correos.
 Pizarrón, plumón.
 Plataforma educativa.
 Presentación multimedia.
 Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación.
 Sitios electrónicos.
 Software específico.
 Teléfono.
 Trabajos de investigación.
 Videoconferencias.
 Videos.

Actividades de autoevaluación		Criterios sugeridos de evaluación	
Actividades lúdicas	(√)	Criterios	Porcentaje
Frases encadenadas	(√)	Evaluación parcial (actividades de aprendizaje, foros, trabajos colaborativos, ensayos, reportes de lectura, exámenes parciales, etc.).	50 %
Llenar espacios en blanco	(√)		
Ordenación cronológica	(√)		
Preguntas objetivas (opción múltiple, falso o verdadero, emparejamiento, respuesta corta)	(√)		
Rúbricas	(√)	Evaluación final (examen departamental en plataforma).	50%

Bibliografía básica:

Colín Sánchez, Guillermo. (1997). *Procedimiento registral de la propiedad* (5ª Ed.). México: Porrúa.
 Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. (1997). *Derecho notarial* (8ª Ed.). México: Porrúa.
 Ríos Hellig, Jorge (2002). *La práctica del derecho notarial* (5ª Ed.), México: Mc Graw Hill.
 Manzano Solano, Antonio. (2008). *Instituciones de derecho registral*. Madrid: Colegio de Registradores.
 Pau Pedroni, Antonio. (2004). *la prioridad registral, un nuevo enfoque*. Madrid: Colegio de Registradores.
 Carral y de Teresa, Luis. (2006). *Derecho notarial y registral*. México: Porrúa.
 Agraz, César Eduardo. (2011). *Derecho notarial comparado en la República Mexicana*. México: Lexismexico (AR)
 Villavicencio Cárdenas, Miguel. (2209). *manual de derecho notarial*. México: Juristas Editores.
 Alarcón Ruíz, Margarita Raquel. (2002). *Derecho Notarial* (12ª Ed.). México: Porrúa.
 Zuivilvia, Mariana Cecilia. (2000). *Técnica notarial registral procedimiento doctrina modelos*. México: Juris/Valleta

Bibliografía complementaria:

UNAM. *Revista Derecho Fiscal. Responsabilidades*. México: UNAM
 Gattari Carlos, Nicolás. (1985). *Práctica notarial*, Buenos Aires: Depalma.

Cibergrafía:

biblio.juridicas.unam.mx

www.bibliojuridica.org

www.wdl.org/es/

www.latindex.org

www.badaj.org

Perfil Profesiográfico: Licenciado en Derecho, con experiencia profesional y actualización reciente en el área. Con experiencia docente y preferentemente estudios de posgrado.