

Escuela o Facultad: Instituto de Investigaciones Jurídicas. Academia Interamericana de Derechos Humanos

Carrera: Licenciatura en Derecho con Perspectiva en Derechos Humanos

Asignatura: Derecho Notarial y Registral

<b>1.- Datos Generales de la Asignatura</b>			
Nombre de la Asignatura:	Introducción al Derecho Notarial y Registral		
Clave asignatura:			
Nivel:	Licenciatura		
Carrera:	Licenciatura en Derecho		
Frecuencia (h/semana)	Teóricas: 2	Prácticas: 1	Total: 3
Requisitos Obligatorios: Ninguno	Requisitos Sugeridos	Ninguno	
Laboratorio:	N/A		
Total horas en el período escolar:	24		
Créditos SATCA:			
Docentes Participantes:	Claustro de Profesoras y Profesores de Tiempo Completo y Colaboradores de la Academia Interamericana de Derechos Humanos.		
Fecha de Elaboración:	14 de diciembre de 2021		

## **2.-Presentación (descripción sintética del programa máximo 350 palabras)**

La materia de derecho de derecho notarial y registral es una asignatura de conocimientos especializados en la rama del derecho privado, en específico del derecho civil y mercantil; toda persona que pretenda especializarse en esta rama del derecho privado deberá contar los conocimientos y habilidades en materia de derecho notarial y registral.

Es un programa de medio semestre correspondiente al dominio que el estudiante tendrá para ser capaz de analizar, explicar y comprender los conocimientos sobre los elementos, instrumentos y función notarial, así como la seguridad jurídica que se otorga a través de la fe notarial y los efectos de la inscripción registral de los actos jurídicos que así lo requieran.

### 3.-Aportación de la asignatura al Perfil del Egresado:

Desarrollará un importante conocimiento en materia de derecho notarial y registral, comprendiendo los elementos, instrumentos, consecuencias y su función dentro del sistema jurídico mexicano.

Desarrollará un conocimiento crítico constructivo sobre cada uno de los temas objeto de la materia, inclusive podrá lograr la aplicación de los derechos humanos en determinadas situaciones del desarrollo de las unidades.

Materias de prerequisites	Obligatorio	Sugerido
N/A	N/A	N/A

### 4.-Objetivo General del Curso:

Al finalizar esta asignatura, se espera que la o el alumno sea capaz de comprender la función Notarial y Registral en nuestro sistema jurídico mexicano, y su implicación en los negocios jurídicos realizados entre particulares.

### 5.- Objetivos específicos del curso

5.1 Objetivos Conceptuales (aprender a aprender)	5.2 Objetivos Procedimentales (aprender a hacer)	5.3 Objetivos Actitudinales y Valorativos (aprender a convivir y a ser)
<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollar las habilidades jurídicas esenciales para construir nuevos conocimientos relativos al ámbito jurídico, a partir de los conocimientos generales previos, enfrentando sus propias ideas o conocimientos.</li><li>- Registrar el nuevo conocimiento en contextos de la realidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicar el análisis, síntesis, inducción, deducción y la crítica, de sus conocimientos previos, para aplicar los nuevos conocimientos en la solución de problemas reales de su entorno local y global, relativos al ámbito jurídico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrolla habilidades para dialogar y debatir sobre situaciones controversiales en un ambiente de libertad y respeto hacia la diversidad de valores e ideas.</li></ul>

## 6.- Contenidos Temáticos

## 7.- Estrategias de Aprendizaje-Enseñanza

6.1 Nombre de Unidades Temáticas	6.2 Objetivos específicos de las Unidades Temáticas	6.3 Descripción detallada del contenido de las Unidades Temáticas	Actividades realizadas por el alumno	Actividades realizadas por el profesor	Medios didácticos y recursos utilizados
<p><b>Unidad 1.</b> <b>Función Notarial.</b></p>	<p>El alumnado desarrolla conocimientos, habilidades, y actitudes para analizar y comprender la función notarial.</p>	<p><b>1. Notario conforme a la Ley.</b></p> <p><b>2. Requisitos.</b> 2.1.- Patente de aspirante a notario 2.2.- Fiat notarial 2.3.- Asignación de distrito y numero de notario</p> <p><b>3. Fe notarial</b></p> <p><b>4. Funciones</b></p> <p><b>5. Obligaciones y prohibiciones de los notarios.</b></p> <p><b>6. Atribuciones y facultades de los notarios</b></p> <p><b>7. Compatibilidad e incompatibilidad con el cargo.</b></p>	<p><b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de mapas conceptuales y esquemas.</li> <li>- Trabajo colaborativo.</li> <li>- Investigación documental.</li> <li>- Aprendizaje basado en problemas.</li> <li>- Aprendizaje cooperativo.</li> <li>- Cuadros comparativos.</li> </ul>	<p><b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición de temas.</li> <li>- Encuadre teórico.</li> <li>- Conferencias por profesionales invitados.</li> <li>- Elaboración de cuestionarios.</li> <li>- Lecturas obligatorias.</li> <li>- Mesas redondas.</li> </ul>	<p><b>Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de pizarrones.</li> <li>- Uso de proyectores.</li> <li>- Manuales y libros de estudio.</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- aula invertida.</li> <li>- uso de elementos audiovisuales o escritos.</li> <li>- entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje basado en proyectos.</li> <li>- Trabajos escritos.</li> <li>- Debates en el aula.</li> <li>- Realizar resúmenes.</li> <li>- Participaciones en clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a seminarios relacionados con la materia.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Lluvia de ideas.</li> <li>- Investigación de campo.</li> <li>- Proporcionar y resolver casos prácticos.</li> <li>- Seguimiento al alumnado.</li> <li>- Discusiones dirigidas.</li> <li>-autoevaluación.</li> <li>- Evaluación recíproca.</li> <li>- Tutorías.</li> <li>- Realizar ejercicios prácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uso de TICS</li> </ul>
--	--	--	---	---	---

				- Proporcionar bibliografía.	
<b>Unidad 2. Elementos materiales para el ejercicio de la función notarial.</b>	El alumnado desarrolla conocimientos, habilidades, y actitudes para analizar y comprender cada uno de los elementos materiales de la función notarial y su importancia.	<b>1. El sello de autorizar.</b> <b>2. El protocolo.</b> <b>3 El índice.</b> <b>4. El apéndice.</b> <b>5. Oficina del notario</b>	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</b>  - Diseño de mapas conceptuales y esquemas.  - Trabajo colaborativo.  - Investigación documental.  - Aprendizaje basado en problemas.  - Aprendizaje cooperativo.  - Cuadros comparativos.  - Aprendizaje basado en proyectos.	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</b>  - Exposición de temas.  - Encuadre teórico.  - Conferencias por profesionales invitados.  - Elaboración de cuestionarios.  - Lecturas obligatorias.  - Mesas redondas.  - Asistencia a seminarios relacionados con la materia.	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</b>  - Uso de pizarrones.  - Uso de proyectores.  - Manuales y libros de estudio.  - Biblioteca  - aula invertida.  - uso de elementos audiovisuales o escritos.  - entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje  - uso de TICS

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajos escritos.</li> <li>- Debates en el aula.</li> <li>- Realizar resúmenes.</li> <li>- Participaciones en clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Lluvia de ideas.</li> <li>- Investigación de campo.</li> <li>- Proporcionar y resolver casos prácticos.</li> <li>- Seguimiento al alumnado.</li> <li>- Discusiones dirigidas.</li> <li>-autoevaluación.</li> <li>- Evaluación recíproca.</li> <li>- Tutorías.</li> <li>- Realizar ejercicios prácticos.</li> <li>- Proporcionar bibliografía.</li> </ul>	
<b>Unidad 3. Instrumento notarial.</b>	El alumnado desarrolla conocimientos,	<b>1.Escritura Pública</b> 1.1 Estructura de la Escritura Pública.	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las</b>	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las</b>	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará los</b>

	<p>habilidades, y actitudes para analizar y comprender las formalidades que deben contener cada uno de los instrumentos objeto del derecho notarial en el ámbito de su ejercicio.</p>	<p>1.2 Proemio. 1.3 Antecedentes. 1.4 Clausulado. 1.5 Personalidad y representación. 1.6 Certificaciones. 1.7 Autorizaciones 1.8 Anotaciones Marginales. 1.9 Testimonios y medidas de seguridad</p> <p><b>2. Actas fuera de protocolo</b> 2.1 Definición 2.2 Clasificación 2.3 Estructura</p>	<p><b>estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de mapas conceptuales y esquemas.</li> <li>- Trabajo colaborativo.</li> <li>- Investigación documental.</li> <li>- Aprendizaje basado en problemas.</li> <li>- Aprendizaje cooperativo.</li> <li>- Cuadros comparativos.</li> <li>- Aprendizaje basado en proyectos.</li> <li>- Trabajos escritos.</li> <li>- Debates en el aula.</li> </ul>	<p><b>estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición de temas.</li> <li>- Encuadre teórico.</li> <li>- Conferencias por profesionales invitados.</li> <li>- Elaboración de cuestionarios.</li> <li>- Lecturas obligatorias.</li> <li>- Mesas redondas.</li> <li>- Asistencia a seminarios relacionados con la materia.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Lluvia de ideas.</li> </ul>	<p><b>medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de pizarrones.</li> <li>- Uso de proyectores.</li> <li>- Manuales y libros de estudio.</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- aula invertida.</li> <li>- uso de elementos audiovisuales o escritos.</li> <li>- entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje</li> <li>- uso de TICS</li> </ul>
--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar resúmenes.</li> <li>- Participaciones en clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación de campo.</li> <li>- Proporcionar y resolver casos prácticos.</li> <li>- Seguimiento al alumnado.</li> <li>- Discusiones dirigidas.</li> <li>-autoevaluación.</li> <li>- Evaluación recíproca.</li> <li>- Tutorías.</li> <li>- Realizar ejercicios prácticos.</li> <li>- Proporcionar bibliografía.</li> </ul>	
<b>Unidad 4. Organización del notariado.</b>	El alumnado entenderá y ubicará el ámbito competencial de la función notarial.	<b>1. Distritos Notariales</b> <b>2. Actuación de Jueces por receptorías.</b> <b>3. Colegio de Notarios.</b>	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</b>	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</b>	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</b>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de mapas conceptuales y esquemas.</li> <li>- Trabajo colaborativo.</li> <li>- Investigación documental.</li> <li>- Aprendizaje basado en problemas.</li> <li>- Aprendizaje cooperativo.</li> <li>- Cuadros comparativos.</li> <li>- Aprendizaje basado en proyectos.</li> <li>- Trabajos escritos.</li> <li>- Debates en el aula.</li> <li>- Realizar resúmenes.</li> <li>- Participaciones en clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición de temas.</li> <li>- Encuadre teórico.</li> <li>- Conferencias por profesionales invitados.</li> <li>- Elaboración de cuestionarios.</li> <li>- Lecturas obligatorias.</li> <li>- Mesas redondas.</li> <li>- Asistencia a seminarios relacionados con la materia.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Lluvia de ideas.</li> <li>- Investigación de campo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de pizarrones.</li> <li>- Uso de proyectores.</li> <li>- Manuales y libros de estudio.</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- aula invertida.</li> <li>- uso de elementos audiovisuales o escritos.</li> <li>- entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje</li> <li>- uso de TICS</li> </ul>
--	--	--	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar y resolver casos prácticos.</li> <li>- Seguimiento al alumnado.</li> <li>- Discusiones dirigidas.</li> <li>- autoevaluación.</li> <li>- Evaluación recíproca.</li> <li>- Tutorías.</li> <li>- Realizar ejercicios prácticos.</li> <li>- Proporcionar bibliografía.</li> </ul>	
<b>Unidad 5.</b> <b>El Registro Público.</b>	El alumnado adquiere los conocimientos y habilidades necesarias para comprender la función y actividad notarial que tiene la dependencia de referencia.	<b>1. El Registro Público conforme a la ley</b> 1.1 Disposiciones Generales.  <b>2 De la organización del Registro Público.</b> 2.1 Secciones registrales. 2.2 Los libros del registro y la introducción del sistema de computo 2.3 Las inscripciones.	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de aprendizaje que considere pertinentes.</b>  - Diseño de mapas conceptuales y esquemas.	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará las estrategias de enseñanza que considere pertinentes.</b>  - Exposición de temas.	<b>Nota: cada profesor(a) seleccionará los medios didácticos y recursos que considere pertinentes.</b>  - Uso de pizarrones.

		<p>2.4 Certificados y certificaciones de constancias.</p> <p>2.5 De la Publicidad del Registro Público.</p> <p>2.6 Avisos preventivos, definitivos y sus efectos.</p> <p>2.7 Inscripciones preventivas. (demandas)</p> <p>2.8 Anotaciones marginales.</p> <p>2.9 Asientos de rectificación.</p> <p>2.10 Catálogo de actos del Registro Público.</p> <p><b>3.- Efectos del Registro Público.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo colaborativo.</li> <li>- Investigación documental.</li> <li>- Aprendizaje basado en problemas.</li> <li>- Aprendizaje cooperativo.</li> <li>- Cuadros comparativos.</li> <li>- Aprendizaje basado en proyectos.</li> <li>- Trabajos escritos.</li> <li>- Debates en el aula.</li> <li>- Realizar resúmenes.</li> <li>- Participaciones en clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuadre teórico.</li> <li>- Conferencias por profesionales invitados.</li> <li>- Elaboración de cuestionarios.</li> <li>- Lecturas obligatorias.</li> <li>- Mesas redondas.</li> <li>- Asistencia a seminarios relacionados con la materia.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Lluvia de ideas.</li> <li>- Investigación de campo.</li> <li>- Proporcionar y resolver casos prácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de proyectores.</li> <li>- Manuales y libros de estudio.</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- aula invertida.</li> <li>- uso de elementos audiovisuales o escritos.</li> <li>- entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje</li> <li>- uso de TICS</li> </ul>
--	--	---	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento al alumnado.</li> <li>- Discusiones dirigidas.</li> <li>-autoevaluación.</li> <li>- Evaluación recíproca.</li> <li>- Tutorías.</li> <li>- Realizar ejercicios prácticos.</li> <li>- Proporcionar bibliografía.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

**8.- Procedimiento de Evaluación:**

**Tipo de evaluación**  
**Desarrollo del Conocimiento**

Exámenes parciales  
Examen Final  
Tareas  
Proyectos  
Participación en el aula

**Porcentaje**

**40%**

**Desarrollo de Habilidades**

Trabajo en equipo  
Comunicación oral y escrita

Planteamiento y solución de problemas                      **30%**  
Trabajo en Talleres, Laboratorios u  
Observatorios

**Desarrollo de Actitudes**

Responsabilidad  
Colaboración    **30%**  
Compromiso

**TOTAL: 100%**

**Nota: Cada Profesor puede seleccionar los mecanismos de evaluación que estime pertinentes, y variar los porcentajes como considere conveniente para totalizar un 100% de la evaluación, el cual deberá ser informado a las y los alumnos(as) al inicio del curso.**

**9.- Bibliografía: Referencias bibliográficas**

- Bañuelos Sánchez, Froylan, *Fundamentos de derecho notarial*, Editorial SISTA, México, 2005.
- Cárdenas Gonzáles, Fernando Antonio, *Jurisdicción voluntaria, procedimientos no contenciosos*, 2ª Ed, OGS Editores SA de CV, México 2005.
- Carral y Teresa, Luis, *Derecho notarial y registral*, 2ª Ed., Porrúa, México, 2010.
- Pérez Fernández del Castillo, Bernardo, *Derecho notarial*, 14ª Ed, Porrúa, México 2005.
- -----, *Derecho registral*, 8ª Ed, Porrúa, México 2005.
- Ríos Hellín, Jorge, *La práctica del derecho notarial*, Editorial McGraw Hill, México, 2008.

Universidad Autónoma de Coahuila

Escuela o Facultad: Academia Interamericana de Derechos Humanos

Asignatura: *Derecho Notarial y Registral*

RESPONSABLES

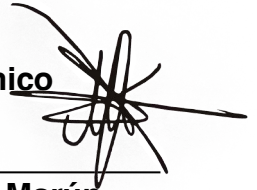
**Directora**



---

**Irene Spigno**

**Secretario Académico**



---

**José Antonio Estrada Marún**

**Coordinador de la carrera**



---

**Rodrigo Santiago Juárez**

**Diseñador de la asignatura**



---

**Gerardo Garza Valdés**