Deusto
Universidad de Deusto

Ilustre Colegio de la Abogacía de Bizkaia
Bizkaiko Abokatuen Elkargo Ohoretsua

CÓDIGO	51302
MATERIA/ ASIGNATURA	Derecho Civil
IDIOMA	CASTELLANO
CURSO	1º
MASTER	Master Universitario en Acceso a la Abogacía
NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)	6 ETCS
SEMESTRE DE IMPARTICIÓN	1º Semestre
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE **COMPETENCIAS GENÉRICAS**	CB 7. 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. RA2: Sabe aplicar e integrar sus conocimientos, la comprensión de éstos, su fundamentación científica y sus capacidades de resolución de problemas en entornos nuevos y definidos de forma imprecisa, incluyendo contextos de carácter interdisciplinar tanto investigadores como profesionales altamente especializados. RA 3: Es capaz de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el desarrollo de nuevas e innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito científico/investigador, tecnológico o profesional concreto, en general multidisciplinar, en el que se desarrolla su actividad.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. *RA 13: Identifica el interés del cliente y la parcela del derecho en la cual se ubica, eligiendo los procedimientos y recursos propios del Derecho en aras de la satisfacción de las expectativas de las partes en conflicto y valorando la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, fiscales, y las repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto. CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

	* RA 16: Mantiene un estricto tono profesional en todas las actuaciones, utilizando un lenguaje respetuoso y adaptando su argumentación, tanto en escritos como en exposiciones orales, a las diferentes situaciones, expresándose con precisión, claridad y corrección jurídica. * RA 17: Redacta los escritos procesales más habituales y los documentos extrajudiciales para el desarrollo de la actividad jurídica de asesoría y evacuación de consultas, teniendo en consideración las particularidades del asunto de que se trate.
CONTENIDOS DEL CURSO	Los contenidos de esta materia versan sobre los elementos conceptuales teórico prácticos necesarios para desarrollar las funciones propias del abogado en el orden jurisdiccional civil, aplicando las técnicas forenses generales a los principales procedimientos judiciales regulados en la vigente legislación procesal civil. Todo ello se desarrolla conforme al siguiente PROGRAMA: **<u>DERECHO PROCESAL CIVIL.</u>** 1.- ACTOS DE PREPARACION DEL PROCESO. ACTO DE CONCILIACION. - Diligencias preliminares. Competencia. Modalidades y requisitos. - Acto de conciliación. Competencia. Finalidad. Fases. 2.- PLAZOS PROCESALES. CADUCIDAD. PRESCRIPCION. 3.- LA DEMANDA DE JUICIO ORDINARIO. - Contenido. - Presentación de documentos. 4.- PARTES PROCESALES - Capacidad para ser parte. - Capacidad de obrar procesal.. 5.- PARTES PROCESALES. - Legitimación. - Intervención de terceros e Intervención provocada. -Sucesión por causa de muerte. 6.- JURISDICCIÓN. - Conflictos. 7.- COMPETENCIA. - Objetiva, funcional y territorial. 8.- DECLINATORIA. - Requisitos y procedimiento. 9. ACUMULACION DE ACCIONES. - Modalidades. - Requisitos. 10.- CONTESTACIÓN A LA DEMANDA DE JUICIO ORDINARIO.

	- Requisitos formales. Plazo. Documentación. - Reconvención. 11.- LA REBELDÍA. - Declaración. - Efectos. - Rescisión de sentencia. 12.- DISPOSICIONES COMUNES: LA PRUEBA. - Objeto de la prueba. - Proposición. - Medios de prueba. 13.- AUDIENCIA PREVIA. - Finalidad. - Fases: cuestiones procesales, alegaciones complementarias, documentación, fijación de hechos y prueba. 14.- EL JUICIO ORDINARIO. - Práctica de la prueba. - Conclusiones. - Diligencias finales. 15.- JUICIO VERBAL. - Materias. - Demanda. Reconvención. - Vista oral. Contestación. Práctica de la prueba. 16.- RECURSOS. - Aclaración - El recurso de reposición y revisión - El recurso de apelación - Recurso de queja - Recurso de casación 17.- MONITORIO. - Materias. - Competencia. - Fases procesales y efectos. 18.- CAMBIARIO. - Títulos. - Competencia. - Procedimiento. 19.- PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. 20.- MEDIDAS CAUTELARES. - Competencia. - Requisitos. Modalidades. - Procedimiento.

21.- PROCEDIMENTO DE EJECUCION FORZOSA.
- Ejecución provisional y definitiva de títulos judiciales y no judiciales.
- Oposición. Procedimiento.

<u>DERECHO DE FAMILIA.</u>

<u>DERECHO SUSTANTIVO DE FAMILIA</u>

1.- SEPARACIÓN, DIVORCIO Y NULIDAD:
-Concepto
-Efectos
-Causa

2.- MEDIDAS a acordar en un procedimiento de separación o divorcio:
-Patria potestad.
-Guarda y custodia.
-Régimen de visitas.
-Pensión de alimentos.
-Uso y disfrute del domicilio familiar.
-Derecho de compensación del art. 97 CC y compensación del art. 1.438 CC.
-Liquidación del régimen económico matrimonial.

<u>DERECHO PROCESAL DE FAMILIA</u>

3.- PROCEDIMIENTO DE MUTUO ACUERDO.
-El convenio regulador.
-Competencia, capacidad, legitimación, representación y defensa.
-Procedimiento: Demanda, ratificación, Sentencia.

4.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO

4.1.-MEDIDAS PROVISIONALES, COETÁNEAS, PREVIAS Y PROVISIONALÍSIMAS
-Medidas a solicitar
-Tramitación.
- Solicitud.
- Admisión.
- Comparecencia.
- Auto

4.2.- PLEITO PRINCIPAL
-Competencia, capacidad, legitimación, representación y defensa.
-Procedimiento: Demanda, contestación, vista, Sentencia.
-Prueba.

4.3.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE MEDIDAS
-Competencia, capacidad, legitimación, representación y defensa.

	Procedimiento. -Especialidades de la modificación de las distintas medidas: Patria potestad, guarda y custodia, régimen de visitas, uso y disfrute de la vivienda familiar, pensión alimenticia, pensión compensatoria. 4.4.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN 5.- PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL REGIMEN ECONÓMICO MATRIMONIAL. -Fase de inventario. o Solicitud de formación de inventario. o Comparecencia del art. 809 LEC. o Vista y Sentencia. -Fase de inventario. o Solicitud de liquidación. o Comparecencia del art 810 LEC. o Contador partidor y peritos. o Aprobación u oposición al Cuaderno Particional. o Vista y Sentencia. **<u>SUCESIONES Y FORAL.</u>** <u>SUCESIONES</u> 1.- FASES DEL FENÓMENO SUCESORIO: -Apertura de la sucesión. -Vocación. -Delación. -Aceptación de la herencia. 2.- SUCESIÓN TESTAMENTARIA. -El testamento: concepto y clases. -Institución de heredero y legados. -La desheredación. 3.- LAS LEGÍTIMAS. -Legitimarios y cuantía de la legítima. -La preterición. 4.- SUCESIÓN INTESTADA. 5.- LA PARTICIÓN DE LA HERENCIA -Partición de la herencia realizada por el contador partidor. -La división judicial de la herencia. <u>DERECHO CIVIL VASCO (LEY 5/2015, DE 25 DE JUNIO)</u> 6.- FUENTES DEL DERECHO CIVIL VASCO. 7.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY CIVIL VASCA. 8.- PRINCIPIOS DE DERECHO PATRIMONIAL. 9.- SUCESIONES -Sucesión testada.

	-Las legítimas. -Pactos sucesorios. -Sucesión intestada. 10.- LA TRONCALIDAD. 11.- RÉGIMEN ECONÓMICO MATRIMONIAL DE COMUNICACIÓN FORAL. **<u>ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDAD HORIZONTAL.</u>** <u>ARRENDAMIENTOS URBANOS</u>. 1.- EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EN LA LEY DE ARRENDAMIENTOS URBANOS. -Régimen jurídico aplicable. Distintos regímenes existente: -Contratos anteriores a 9-5-1985. -Contratos celebrados entre 9-5-1985 y 31-12-1994. -Contratos celebrados entre 1-1-1995 y 5-6-2013. -Contratos celebrados a partir de 6-6-2013. -Arrendamientos incluidos y excluidos. -Arrendamientos mixtos y complejos. -Requisitos formales y contenido. 2.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. -Desistimiento. Requisitos y Efectos. -Subrogación, cesión y traspaso del contrato de arrendamiento. -Disposiciones Transitorias LAU/94. 3.- LA PRÓRROGA LEGAL Y FORZOSA EN LOS ARRENDAMIENTOS URBANOS. -Excepciones a la prórroga (art. 62 TR/64 y art. 9 LAU/94). -Causa de necesidad. -Motivos, causa de posposición y notificación. -Criterios jurisprudenciales. 4.- LA RENTA. GASTOS E IMPUESTOS. FIANZA. -Actualización. Repercusiones legales y pactadas. -Cantidades asimiladas. -Gastos de conservación y mantenimiento. Gastos Comunidad. -Consumos y suministros. Impuestos. -Mejoras. -Obras. -Fianza legal y adicional. 5.- LA VENTA DE VIVIENDAS Y LOCALES ARRENDADOS. -Tanteo y retracto. Ejercicio de acciones. -Acción de impugnación. 6.- PROCEDIMIENTOS JUDICIALES EN MATERIA DE ARRENDAMIENTOS URBANOS.

-Desahucio falta pago o expiración término contractual.
-Reclamación rentas y otras cantidades.
-Acumulación acciones.
-Otras acciones.
-Procedimientos adecuados y particularidades. Ejecución.

PROPIEDAD HORIZONTAL.

1.- CONCEPTO.
-Nacimiento de la propiedad horizontal.
-Propiedad y comunidad.
-Régimen normativo aplicable (Ley Propiedad Horizontal-reforma Ley 8/2013 de 26 de junio).

2.- PROPIEDAD PRIVATIVA Y PROPIEDAD COMPARTIDA. LOS ELEMENTOS COMUNES.
-Por naturaleza (esenciales) o accidentales (por destino).
-Desafectación.
-Administración y disposición.

3.- TÍTULO CONSTITUTIVO.
-Estatutos y normas de régimen interior.
-Forma y contenido.

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS CON RESPECTO A LA PROPIEDAD PRIVATIVA Y LA COMÚN.
- La cuota de participación.
- Diversas aplicaciones.
- Las cuotas especiales.
5.- LOS GASTOS COMUNES.
-Clases.
-Obligados al pago.
-El fondo de reserva.

6.- RECLAMACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS.
-Afección real.
-El proceso monitorio.

7.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ÓRGANOS DE GOBIERNO.
-Libro de actas. La junta de propietarios. Convocatoria y asistencia.
-Acuerdos de la Junta. Unanimidad y mayorías. Cómputo de votos.
-Los cargos representativos. Presidente, Secretario y Administrador.
-Presupuestos, libros de contabilidad y otros documentos.

8.- RÉGIMEN DE LAS OBRAS E INNOVACIONES EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL.
-Obras necesarias.
-Nuevas instalaciones y servicios.
-Supresión de barreras arquitectónicas.

9.- ACCIONES JUDICIALES EN LA LPH.

	-Impugnación de acuerdos. -Reclamación morosos. -Privación de uso. -Juicio de equidad. 10.-LOS COMPLEJOS INMOBILIARIOS. LA AGRUPACIÓN DE COMUNIDADES.
METODOLOGÍA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Formación a través de clases magistrales de formación teórico práctica que permite proporcionar el desarrollo competencial. Aprendizaje basado en el estudio y resolución de casos, así como en la observación reflexiva y sistemática de problemas jurídicos en su orientación de asesoramiento judicial y extrajudicial. Preparación específica para la superación del examen de acceso a la profesión de abogado mediante la realización de pruebas de tipo objetivo (test) y de desarrollo y resolución de casos prácticos.
ACTIVIDADES FORMATIVAS	Realización de las actividades encomendadas por el/la profesor/a en el proceso de aprendizajes en el aula, entre los tipos siguientes: a) Escritos jurídicos, procesales y extraprocesales. b) Redacción de informes jurídicos, contratos, estatutos... c) Visionado de actuaciones procesales y extraprocesales, para su análisis. d) Simulación oral y escrita de actuaciones procesales o de alternativas extrajudiciales de resolución de conflictos que tienen lugar en el aula. e) Seminarios de trabajo, en los que cada estudiante realiza una presentación sobre un tema, con vistas a generar diálogo y reflexión compartida y sesiones tutoriales ad hoc bajo supervisión, que podrán incluir aprendizaje cooperativo. f) Examen de expedientes administrativos y de contratos y precontratos (civiles, administrativos o laborales, así como figuras afines) para su análisis, cotejo y cumplimentación. Pruebas de preparación específica para la superación de la prueba de acceso a la Abogacía mediante la realización de las siguientes actividades: a) Respuesta a pruebas de tipo objetivo (test) de contenido jurídico práctico. b) Análisis y resolución de casos prácticos que reflejen conflictos jurídicos sustantivos, procesales y deontológicos, con aplicación de legislación, doctrina y Jurisprudencia Clases teórico-prácticas a cargo del profesor/ a través de las cuales se orienta el desarrollo competencial básico.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Los alumnos obtendrán una nota del 0 al 10. Dicha nota se obtendrá a partir de las siguientes calificaciones: 1º El 40% (4 puntos) de la nota se obtendrá de la media entre las notas de los distintos profesores que imparten clase en la asignatura. Para ello, cada profesor dará una nota del alumno, del 0 al 10, basándose en la asistencia, participación y trabajo realizado en el aula. 2º Un 20% (2 puntos), será una nota relativa a la comunicación oral, que se evaluará en las sesiones destinadas a realizar simulaciones de actuaciones judiciales. 3º Otro 25% (2,5 puntos) se obtendrá con la realización de un ejercicio

	escrito, común a todos los alumnos, al final de la asignatura. Dicho trabajo se realizará fuera del aula y se entregará en la fecha fijada en el calendario publicado al inicio del curso. 4º El 15% (1,5 puntos) restante será la nota que se obtenga en el examen de test que se hace al final de la asignatura. <u>En resumen</u>, la nota final de la asignatura, será el resultado de lo siguiente: -Media de las valoraciones individualizadas de los profesores: 40% de la nota final. -Prueba test: 15 % de la nota final. -Prueba escrita: 25% de la nota final. -Prueba oral: 20% de la nota final. **CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA** Los alumnos tienen derecho a una convocatoria extraordinaria por curso, en cada asignatura. En dicha convocatoria, se conservarán las notas correspondientes a la evaluación de los profesores, la asistencia y la comunicación oral, en su caso. Sólo podrán repetirse la prueba escrita final y el test correspondiente a la asignatura, que tendrán sobre la nota final el peso establecido para la convocatoria ordinaria.
DOCUMENTACIÓN	Se entregará a los alumnos en soporte digital antes de las sesiones.

KODEA	51302
JAKINTZAGAIA/ IRAKASGAIA	Zuzenbide Zibila
HIZKUNTZA	EUSKARA
MAILA	1.a
MASTERRA	Abokatutzaren Jarduerarako Unibertsitate Masterra
KREDITU KOPURUA (ECTSAK)	6 ETCS
SEIHILEKOA	1. seihilekoa
GAITASUNAK ETA IKASKUNTZAREN EMAITZAK GAITASUN OROKORRAK	7. OG: Ikasleek jakin dezatela lortutako ezagutza eta arazoak konpontzeko gaitasuna inguru berrietan edo ez oso ezagunetan aplikatzen, ikaslearen jakintza arloarekin zerikusia duten testuinguru zabaletan edo diziplina ugarikoetan. 2. IE: Badaki ezagutzak aplikatzen eta integratzen, ulertzen ditu, ezagutzen du euren oinarri zientifikoa, eta arazoak inguru berrietan eta ez oso definituetan konpontzeko gai da, baita diziplina arteko inguruetan ere (ikerketa eta goi mailako espezializazioko arlo profesionaletan). 3. IE: Gai da bere jarduera arloko egoera konplexuen garapena aurreikusteko eta kontrolatzeko. Horretarako, esparru zientifikora/ikerketakora, teknologikora eta profesional zehatzera, oro har, diziplina ugarikora egokitutako laneko metodologia berriak eta berritzaileak aplikatzen ditu.
BERARIAZKO GAITASUNAK	10. BG: Bezeroen eskubideak defendatzeko estrategia egokia erabiltzeko gaitasunak eta trebetasunak garatzea, lanbideko praktikaren esparruetako eskakizunak kontuan izanda. *13. IE: Bezeroaren interesa identifikatzen du, bai eta zuzenbidearen zein arlotakoa den ere; Zuzenbideko prozedurak eta baliabide propioak aukeratzen ditu, gatazkan dauden aldeen igurikimenak asetzeko, eta gatazkari eman dakizkiokeen irtenbideak balioesten ditu, funtsezko alderdiei eta alderdi prozesalei dagokienez. Kontuan hartzen ditu auziaren edo negoziazioaren iraupena, alderdi ekonomikoak, fiskalak eta gatazkan dauden aldeek pairatzen dituzten giza ondorioak. 13. BG: Gertaerak ahoz eta idatziz azaltzen, eta argudio juridikoen bidez ondorio juridikoak ateratzen jakitea, nori eta zein testuingurutan zuzentzen zaizkion kontuan izanda, kasu bakoitzeko prozedura esparruko modalitateekin bat. *16. IE: Tonu profesional zehatza mantentzen du jarduera guztietan; errespetuzko hizkera erabiltzen du eta argudioak egokitzen ditu

	idazkietan eta ahozko azalpenetan, eta zehatz, argi eta zuzentasun juridikoz azaltzen du arazoa. *17. IE: Ohiko auzibideko idazkiak eta auzibidetik kanpokoak idazten ditu, aholkularitza eta kontsulten ebaluazioko jarduera garatzeko, jorratuko den gaiaren berezitasunak kontuan harturik.
IKASTAROAREN EDUKIA	Gai honen edukiak arlo zibileko jurisdikzio ordenan abokatuaren berezko funtzioak garatzeko behar diren kontzeptuzko elementu teoriko eta praktikoei buruzkoak dira. Horretarako, auzitegi teknika orokorrak aplikatzen zaizkie indarrean dagoen prozesuko legeria zibilean araututako prozedura judizial nagusiei. Honako PROGRAMAren arabera garatuko da dena: **ZUZENBIDE PROZESAL ZIBILA.** 1.- PROZESUA PRESTATZEKO EGINTZAK. ADISKIDETZEKO EKITALDIA. - Aurretiazko eginbideak. Eskumena. Modalitateak eta eskakizunak. - Adiskidetzeko ekitaldia. Eskumena. Helburua. Faseak. 2.- PROZESUKO EPEAK. IRAUNGITZEA. PRESKRIPZIOA. 3.- JUDIZIO ARRUNTEKO DEMANDA. - Edukia. - Dokumentuak aurkeztea. 4.- PROZESUKO ALDERDIAK - Alderdi izateko gaitasuna. - Jarduteko gaitasun prozesala. 5.- PROZESUKO ALDERDIAK - Legitimazioa. - Hirugarrenen esku hartzea eta esku hartzea eragitea. -Heriotzaren ondoriozko oinordetza. 6.- JURISDIKZIOA. - Gatazkak. 7.-. ESKUMENA. - Objektiboa, funtzionala eta lurraldekoa. 8.- DEKLINATORIA. - Betekizunak eta prozedura. 9. AKZIOAK METATZEA. - Modalitateak. - Betekizunak. 10.- EPAIKETA ARRUNTAREN DEMANDARI ERANTZUTEA. - Betekizun formalak. Epea. Dokumentazioa. - Errekonbentzioa. 11.- AUZI-IHESA. - Aitorpena.

	- Ondorioak. - Epai irmoa hutsaltzea. 12.- GUZTIETARAKO XEDAPENAK: PROBA. - Probaren helburua. - Proposamena. - Frogabideak. 13.- AURRETIAZKO ENTZUNALDIA. - Helburua. - Faseak: prozesu-arazoak, alegazio osagarriak, dokumentazioa, egitateak eta probak finkatzea. 14.- EPAIKETA ARRUNTA. - Froga egitea. - Ondorioak. - Azken eginbideak. 15.- HITZEZKO JUDIZIOA. - Jakintzagaiak. - Demanda. Errekonbentzioa. - Ahozko ikustaldia. Erantzuna: Froga egitea. 16.- ERREKURTSOAK. - Argitze-errekurtsoa - Berraztertze- eta berrikuste-errekurtsoak. - Apelazio-errekurtsoa - Kexa-errekurtsoa - Kasazio-errekurtsoa 17.- MONITORIOA. - Gaiak. - Eskumena. - Prozesuko faseak eta ondoreak. 18.- KANBIOKOA. - Tituluak. - Eskumena. - Prozedura. 19.- PROZEDURA BEREZIAK. - Ahalmena - Seme-alabatasuna - Ab intestato. Jaraunspena. 20.- ZUHURTZIA NEURRIAK. - Eskumena. - Betekizunak. Modalitateak. - Prozedura. 21.- NAHITAEZ BETEARAZTEKO PROZEDURA.

- Behin-behineko betearazpena eta behin betikoa, titulu judizial eta ez-judizialetan.
- Aurka egitea. Prozedura.

<u>FAMILIA-ZUZENBIDEA.</u>

<u>FAMILIAKO ZUZENBIDE SUBSTANTIBOA</u>

1.- BANANTZEA, DIBORTZIOA ETA DEUSEZTASUNA:
-Kontzeptua
-Efektuak
-Auzia

2.- Banantze edo dibortzio prozeduran adostu beharreko NEURRIAK:
-Guraso-ahala.
-Zaintzeko eta jagoteko ardura.
-Bisitaldien erregimena.
-Mantenu-pentsioa.
-Familia-etxebizitzaren erabilera eta gozamena
-Kode Zibilaren 97. artikuluko eta 1.438. artikuluko konpentsazio eskubidea.
-Ezkontzaren ondasun-eraentza likidatzea.

<u>FAMILIAKO ZUZENBIDE PROZESALA</u>

3.- ADOSTASUNEZKO PROZEDURA.
-Hitzarmen arauemailea.
-Eskumena, ahalmena, legitimazioa, ordezkaritza eta defentsa.
-Prozedura: demanda, berrespena, epaia.

4.- ADOSTASUNIK GABEKO PROZEDURA

4.1. BEHIN-BEHINEKO, ALDI BEREKO, AURRAURRETIAZKO ETA OSO BEHIN-BEHINEKO NEURRIAK.
-Eskatu beharreko neurriak
-Izapidetzea.
- Eskaera.
- Onarpena.
- Agerraldia.
- Autoa

4.2.- AUZI NAGUSIA
-Eskumena, ahalmena, legitimazioa, ordezkaritza eta defentsa.
-Prozedura: demanda, erantzuna, ikustaldia, epaia.
-Froga.

4.3. NEURRIAK ALDATZEKO PROZEDURA
-Eskumena, ahalmena, legitimazioa, ordezkaritza eta defentsa. Prozedura.
-Neurrien aldaketaren espezialitateak: Guraso-ahala, zaintzeko eta jagoteko ardura, bisitaldien erregimena, familia-etxebizitzaren

	erabilera eta gozamena, mantenu-pentsioa, konpentsazio-pentsioa. 4.4.- BETEARAZPEN PROZEDURA 5.- EZKONTZAREN ONDASUN ERAENTZAREN LIKIDAZIO PROZEDURA -Inbentarioko fasea. o Inbentarioa egiteko eskaera. o Prozedura Zibilaren Legeko 809. artikuluko agerraldia. o Ikustaldia eta epaia. -Inbentarioko fasea. o Likidazioa eskatzea. o Prozedura Zibilaren Legeko 810. artikuluko agerraldia. o Kontulari-banatzailea eta adituak. o Partiketako koadernoa onestea edo aurka egitea o Ikustaldia eta epaia. **OINORDETZAK ETA FORU ZUZENBIDEA.** OINORDETZAK. 1.- OINORDETZEN FASEAK: -Oinordetza irekitzea. -Bokazioa. -Delazioa. -Jaraunspena onartzea. 2.- TESTAMENTUZKO OINORDETZA. -Testamentua: kontzeptua eta motak. -Jaraunsle-izendapena eta legatuak. -Jaraunsgabetzea. 3.- SENIPARTEAK. -Senipartedunak eta senipartearen zenbatekoa. -Preterizioa. 4.- Testamenturik gabeko oinordetza. 5.- JARAUNTSIA BANATZEA -Kontulari-banatzaileak jarauntsiaren banatzea. -Jaraunspenaren zatiketa judiziala. EUSKAL ZUZENBIDE ZIBILA (5/2015 LEGEA, EKAINAREN 25EKOA) 6.- EUSKAL ZUZENBIDE ZIBILAREN ITURRIAK. 7.- EUSKAL LEGE ZIBILAREN APLIKAZIO EREMUA. 8.- ONDARE ZUZENBIDEAREN OINARRIAK. 9.- OINORDETZAK -Testamentudun oinordetza. -Seniparteak. -Oinordetza-itunak.

	-Testamenturik gabeko oinordetza. 10.- TRONKALEKOTASUNA. 11.- FORU-KOMUNIKAZIOKO EZKONTZAREN ONDASUNEN JAURPIDEA. **<u>ERRENTAMENDUAK ETA JABETZA HORIZONTALA.</u>** <u>HIRI ERRENTAMENDUAK.</u> 1.- ERRENTAMENDU KONTRATUA HIRI ERRENTAMENDUEN LEGEAN. -Araubide juridiko aplikagarria. Araubide-motak: -1985-05-09 baino lehenagoko kontratuak. -1985-05-09 eta 1994-12-31 bitartean egindako kontratuak. -1995-01-01 eta 2013-06-05 bitartean egindako kontratuak. -2013-06-06tik aurrera egindako kontratuak. -Sartuta eta kenduta dauden errentamenduak. -Errentamendu mistoak eta konplexuak. -Betekizun formalak eta edukia. 2.- ERRENTAMENDU KONTRATUEN IRAUPENA. -Atzera egitea. Betekizunak eta eraginak. -Errentamendu kontratua subrogatzea, lagatzea eta eskualdatzea. -LAU/94: Xedapen iragankorrak. 3.- LEGEZKO ETA NAHITAEZKO LUZAPENA HIRI ERRENTAMENDUETAN. -Luzapenaren salbuespenak (TR/64, 62. art.; eta LAU/94, 9. art.). -Premiazko arrazoia. -Arrazoiak, atzeratzeko eta jakinarazteko arrazoia. -Jurisprudentziako irizpideak. 4.-. ERRENTA. GASTUAK ETA ZERGAK. FIDANTZA. -Eguneratzea. Legezko eta itundutako eraginak. -Asimilatutako diru-kopuruak. -Kontserbazio eta mantentze gastuak. Komunitateko gastuak. -Kontsumoak eta hornidurak. Zergak. -Hobekuntzak. -Lanak. -Legezko fidantza eta fidantza gehigarria. 5.- ETXEBIZITZEN ETA ERRENTAPEKO LOKALEN SALMENTA. -Eroslehentasuna eta atzera-eskuratzea. Akzioak egikaritzea. -Aurkaratzeko akzioa. 6.- PROZEDURA JUDIZIALAK HIRI ERRENTAMENDUETAN. -Iraizpena, ez ordaintzeagatik edo kontratuaren epea bukatzeagatik. -Errentak eta beste diru-kopuru batzuk erreklamatzea. -Ekintzak metatzea. -Beste ekintza batzuk.

	-Prozedura egokiak eta berezitasunak. Betearazpena. <u>JABETZA HORIZONTALA.</u> 1.- KONTZEPTUA. -Jabetza horizontala sortzea. -Jabetza eta erkidegoa. -Araudi aplikagarria (Jabego Horizontalaren Legea-ekainaren 26ko 8/2013 erreforma). 2.- JABETZA PRIBATIBOA ETA JABETZA PARTEKATUA. ELEMENTU KOMUNAK. -Berez (funtsezkoak izateagatik) edo halabeharrez (destinoari lotuta egoteagatik). -Jaregitea. -Administrazioa eta xedapena. 3.- ERAKETA TITULUA. -Barne eraentzako estatutuak eta arauak. -Forma eta edukia. 4.- JABEKIDEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK JABETZA PRIBATIBO ETA KOMUNARI DAGOKIONEZ. - Partaidetza kuota. - Aplikazioak. - Kuota bereziak. 5.- GASTU ERKIDEAK. -Motak. -Ordaintzera behartuak. -Erreserba funtsa. 6.- ORDAINTZEKO KUOTAK ERREKLAMATZEA. -Lotura erreala. -Prozesu monitorioa. 7.- JABEKIDEEN BATZORDEAREN ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA. GOBERNU ORGANOAK. -Akta-liburua. Jabekideen batzordea. Deialdia egitea eta bertaratzea. -Batzarraren erabakiak. Aho batez onartzea eta gehiengoak. Botoen zenbaketa. -Ordezkaritza karguak. Presidentea, idazkaria eta administratzailea. -Aurrekontuak, kontabilitate-liburuak eta beste dokumentu batzuk. 8.- JABETZA HORIZONTALEKO OBRA ETA BERRIKUNTZEN ERREGIMENA. -Beharrezko obrak. -Instalazioak eta zerbitzu berriak. -Arkitektura-oztopoak kentzea. 9.- JABETZA HORIZONTALAREN LEGEAREN AKZIO JUDIZIALAK. -Erabakiak aurkaratzea. -Berankorrei erreklamatzea.

	-Erabileraz gabetzea. -Ekitatezko judizioa. 10.- HIGIEZINEN EREMUAK. ERKIDEGOEN ELKARTEA.
IKASTEKO-IRAKASTEKO METODOLOGIA	Prestakuntza teorikoa eta praktikoa ematen duten eskola magistralak, gaitasunak garatzeko. Kasuen azterketan eta ebazpenean oinarritutako ikaskuntza, baita arazo juridikoen behaketa sistematikoan eta hausnarketan ere, aholkularitza judizial eta estrajudizialean. Abokatutzan aritzeko azterketa gainditzeko berariazko prestakuntza, test motako proba objektiboak eta kasu praktikoen ebazpena landuz.
PRESTAKUNTZAKO JARDUERAK	Irakasleak ikasgelako ikaskuntza prozesuan emandako jarduerak egitea, besteak beste: a) Idazki juridikoak, prozesalak eta estraprozesalak. b) Txosten juridikoak, kontratuak, estatutuak idatzi. c) Jarduera prozesal eta estraprozesalak behatzea, aztertzeko. d) Gertatzen diren gatazken jarduera prozesalen edo irtenbide estrajudizialen konponbideko ahozko eta idatzizko simulazioa gelan. e) Laneko mintegiak, ikasle bakoitzak gai baten inguruko aurkezpen bat egiteko, elkarrizketa eta hausnarketa partekatua sustatzeko; eta berariazko tutoretzako saioak, ikuskaritzapekoak, lankidetzako ikaskuntza ere jaso daitekeelarik. f) Administrazio-espedienteen eta kontratu eta aurrekontratuen azterketa (zibil, administrazio edo lan arlokoak, eta antzekoak), analizatzeko, alderatzeko eta betetzeko. Abokatutzan jarduteko probak gainditzeko berariazko prestakuntza, honelako jardueren bitartez: a) Test motako proba objektiboak erantzutea, eduki juridiko praktikokoak. b) Gatazka juridiko funtsezkoak, prozesalak eta deontologikoak islatzen dituzten kasu praktikoak aztertzea eta konponbidea bilatzea, legeria, doktrina eta jurisprudentzia aplikatuz. Irakasleak emandako klase teorikoak eta praktikoak, oinarrizko gaitasunen garapena bideratzeko.
EBALUAZIO SISTEMA	0tik 10era bitarteko nota bat izango dute ikasleek. Nota hori ondoren ageri diren kalifikazioetatik aterako da: 1. Notaren % 40 (4 puntu) irakasgaian eskola ematen duten irakasleen noten batez bestekotik aterako da. Horretarako, irakasle bakoitzak nota bat emango dio ikasleari, 0tik 10era, asistentzia, parte hartzea eta gelan egindako lana kontuan hartuta. 2. Notaren % 20 (2 puntu) ahozko komunikazioari buruzkoa izango da; jarduera judizialen simulazioetan egiteko saioak ebaluatzeko izango da. 3. Notaren beste % 25 (2,5 puntu) eskuratuko dira idatzizko ariketa bat eginda. Berdina izango da ikasle guztientzat eta irakasgaia amaitzen denean egingo da. Lan hori gelatik kanpo egingo da eta ikasturte hasieran egutegian jarriko den datan zehaztu beharko da noiz egingo den. 4. Gainerako % 15a (1,5 puntu) irakasgaiaren amaieran egiten den test proban ateratzen den nota izango da.

	Laburbilduz, irakasgaiaren azken nota puntu hauen emaitza izango da: -Irakasleen banakako balioespenen batez bestekoa: azken notaren % 40. -Test proba: azken notaren % 15. -Idatzizko proba: azken notaren % 25. -Ahozko proba: azken notaren % 20. **EZOHIKO DEIALDIA** Ikasleek eskubidea dute ezohiko deialdi bat egiteko ikasturte bakoitzean eta irakasgai bakoitzean. Deialdi horretan, gorde egingo dira irakasleen ebaluazioko, asistentziako eta ahozko komunikazioko notak, hala behar izanez gero. Irakasgaiaren azkeneko idatzizko proba eta testa errepikatuko dira, egitekotan, eta ohiko deialdirako ezarrita dagoen pisua izango dute azken notan.
DOKUMENTAZIOA	Saioak hasi aurretik emango zaie ikasleei euskarri digitalean.