

**IRAKASKUNTZA-GIDA**

2011/12

**Ikastegia**

160 - Lan Harreman eta Gizarte Langintza Fakultatea. Arabako Atala

**Zikl.**

Zehaztugabea

**Plana**

GTRABA10 - Gizarte Langintzako Gradua

**Ikastaroa**

1. maila

**IRAKASGAIA**

25947 - Herritarrak eta Administrazio Publikoa

**ECTS kredituak:** 6

**IRAKASGAIAREN AZALPENA ETA TESTUINGURUA ZEHAZTEA**

**GAITASUNAK / IRAKASGAIA IKASTEAREN EMAITZAK**

**DESKRIBAPEN LABURRA:**

Konstituzio- eta Administrazio-Zuzenbidearen eremuan oinarritzko prestaketa orokorra eman nahi dio irakasgai honek Gizarte-Langintzan graduatu nahi duenari, bere etorkizuneko lanbide-jarduna beharizan-egoeran dauden pertsonen zuzenduko zaienez, laguntza-profil horri egoki aurre egiteko gaitasuna eskura dezan. Lanbide-jardun hori ordenamendu juridikoak eraturako markoaren barruan garatu behar da, hain zuzen ere, eta ezinbestekoa gertatzen da ordenamendu horretara eta botere publikoen egitura eta funtzionamendura gerturatzea.

Pertsonaren eta pertsona hori bizi den familia, talde, antolakuntza eta erkidegoen aukera guztiak sustatzen saiatu behar badu gizarte-langileak, haren gizarte ongizate eta bizitza-kalitate ahalik eta handiena lortzearren, ordenamendu juridikoak aurrekusiak dituen eskubideak ezagutu behar ditu hartarako (bereziki azpimarratuz oinarritzko eskubideak eta gizarte-eskubideak) baita eskubide horiek izan ditzaketan ahalbideak ere.

Estatu sozialaren eremuan, preseski, administrazio publikoak zeregin garrantzitsua hartzen du eskubide horiek babesterakoan eta, orokorrean, gizarte-zerbitzuen aurrean. Komeni da, beraz, haren berariazko ezaugarriak, eman ohi zaizkion ahalak eta haiek gauzatzeko moduak bereziki aztertzea, baina, aldi berean, nahitaezkoa da azpimarratzea ordenamendu juridikoak agindutakotik urruntzen denean edo arauak zuzen-zuzenean hausten dituenen nola kontrolatu ahal den.

**GAITASUNAK:**

- Administrazio publikoaren eremuko arazo juridikoak bestelako arloetakoetatik bereizteko, eta, hortaz, administrazio-jarduna beste subjektuek egindakotik bereizteko eta bereizketa horren ondorioak egoki ulertzeko gai izatea
- Administrazioari buruzko informazio juridikoaren iturriak identifikatu, ulertu eta kudeatzeko gai izatea (administrazio publiko bakoitzari eta administrazio-jardunaren mota bakoitzari aplikatu beharreko araudia, jurisprudentzia eta eduki juridikoa duten bestelako baliabideak)
- Xedapen orokorrak eta administrazio-egintzak elkarren artean bereizteko gai izatea eta bereizketa horren ondorioak egoki ulertzeko gai izatea
- Administrazio-prozedura baten atalak identifikatzeko eta halako prozedura batean egoki parte hartzeko gai izatea
- Administrazioari zuzenduriko idatziak (eskari, administrazio-errekurtsio) prestatzeko gai izatea
- Kontzeptu juridikoak erabiltzerakoan ahozko nahiz idatzizko komunikazio egokia mantentzeko gai izatea

**EDUKI TEORIKO-PRAKTIKOAK**

1. Zuzenbideak Gizarte-Langintzari eskuraturiko ekarpenak
2. Ordenamendu juridikoa Zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoan: Estatuaren konstituzio-antolakuntza. Zuzenbidearen iturriak
3. Ordenamendu juridikoaren balore nagusiak eta konstituzio-printzipioak (libertatea, justizia, berdintasuna, giza duintasuna, segurtasun juridikoa, etab.)
4. Herritartasuna: oinarritzko eskubideak eta libertate publikoak. Berdintasuna vs. Diskriminazioa. Inmigranteen eskubideak. Oinarritzko eskubideen bermeak.
5. Konstituzio ekonomikoa eta eskubide sozialak.
6. Gizarte Segurantzaren babesa: ordaindutakoaren arabera prestazioak eta ordaindutakoaren arabera ez direnak
7. Administrazio publikoa eta Administrazio-Zuzenbidea: printzipio orokorrak
8. Herritartasuna eta administrazioarekin dituen harremanak: lotura orokorreko eta bereziko harremanak
9. Administrazioaren ahalak eta administrazio-egintzak
10. Administrazio-prozedura. Administrazio-jardunaren kontrola

**METODOLOGIA**

**Argibideak:**

Irakaskuntza-mota bakoitza formazio-jardun anitzen bidez gauza daiteke. Taulan azaltzen diren horiez gain, irakasgai honetan adierazitako gaitasunekin harreman zuzena baitute, gaitasun horiek egoki garatzeko beharrezkoak izango diren bestelako formazio-jarduerak aipa ditzakegu:

- Taldeak, irakaslearekin batera, zenbait erakunde ikustea (Eusko Legebiltzarra, Arartekoa, Eusko Jaurlaritza, etab.)

- Zenbaitetan egokia gerta daiteke, gainera, ikasleak banaka administrazio-zentro jakinetara bertaratzea, beraiekin harreman zuzena izan eta irakasgaiaren edukiarekin zerikusia duen informazio edo dokumentazio gehigarria eskuratu ahal izateko

#### IRAKASKUNTZA MOTAK

| Eskola mota                                 | M    | S | GA   | GL | GO | GCL | TA | TI | GCA |
|---|------|---|------|----|----|-----|----|----|-----|
| Ikasgelako eskola-orduak                    | 45   |   | 15   |    |    |     |    |    |     |
| Ikaslearen ikasgelaz kanpoko jardueren ord. | 67,5 |   | 22,5 |    |    |     |    |    |     |

**Legenda:** M: Magistrala  
GL: Laborategiko p.  
TA: Tailerra  
S: Mintegia  
GO: Ordenagailuko p.  
TI: Tailer Ind.  
GA: Gelako p.  
GCL: P. klinikoak  
GCA: Landa p.

#### EBALUAZIO-SISTEMAK

- Azken ebaluazioaren sistema

#### KALIFIKAZIOKO TRESNAK ETA EHUNEKOAK

- Garatu beharreko proba idatzia %
- Praktiak (ariketak, kasuak edo buruketak) %
- Lanen, irakurketen... aurkezpena %

#### OHIKO DEIALDIA: ORIENTAZIOAK ETA UKO EGITEA

Argibideak:

- Azterketa idatziak: gaiak garatzea; froga objektiboak; erantzun laburreko frogak; ariketa, problema edo suposamendu praktikoak ebatzea, etab.
- Ikasleek banaka edo taldean lan eta proiektuak prestatu eta, hala dagokionean, eskolan azaltzea
- Erregistro- eta behaketa-sistemak: asistentzia, jarduera eta ariketetan parte hartzea, lanbide-errealitatean egon daitezkeen kasuak eta egoerak simulatzea (role-playing)

#### EZOHIKO DEIALDIA: ORIENTAZIOAK ETA UKO EGITEA

#### NAHITAEZ ERABILI BEHARREKO MATERIALAK

#### BIBLIOGRAFIA

##### Oinarrizko bibliografia

- COSCULLUELA MONTANER, "Manual de Derecho Administrativo" Ed.Civitas.
- GARCÍA DE ENTERRIA, E. Y FERNÁNDEZ RODRIGUEZ, T.R. "Curso de Derecho Administrativo (I y II). Ed. Civitas.
- MORELL OCAÑA, I. "Curso de Derecho Administrativo" (I y II) Ed. Aranzadi
- PARADA VAZQUEZ, J.R. "Derecho Administrativo. Parte General y Derecho Administrativo (Organización y empleo público) Vol.I y II. Ed. Pons.
- PAREJO L., JIMENEZ BLANCO, A., ORTEGA,L. "Manual de Derecho Administrativo (IyII). Ariel
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A. "Principios de Derecho Administrativo"(I y II). Ed. Areces

##### Gehiago sakontzeko bibliografia

##### Aldizkariak

##### Interneteko helbide interesgarriak

#### OHARRAK