

**COURSE DATA****Data Subject**

Code	34968
Name	Administrative organization techniques
Cycle	Grade
ECTS Credits	4.5
Academic year	2019 - 2020

Study (s)

Degree	Center	Acad. year	Period
1300 - Degree in Political and Public Administration Sciences	Faculty of Law	3	Second term
1922 - D.D. in Law-Political and Public Administration Sciences	Faculty of Law	3	First term
1924 - D.D. in Political and Public Admin. Sciences-Sociology	Faculty of Law	3	Second term
1925 - D.D. in Sociology-Political and Public Admin. Sciences	Faculty of Social Sciences	3	Second term

Subject-matter

Degree	Subject-matter	Character
1300 - Degree in Political and Public Administration Sciences	15 - Administrative organization techniques	Obligatory
1922 - D.D. in Law-Political and Public Administration Sciences	4 - Year 3 compulsory subjects	Obligatory
1924 - D.D. in Political and Public Admin. Sciences-Sociology	4 - Year 3 compulsory subjects	Obligatory
1925 - D.D. in Sociology-Political and Public Admin. Sciences	4 - Year 3 compulsory subjects	Obligatory

Coordination

Name	Department
BARBERA ARESTE, OSCAR	55 - Constitutional Law, Political and Administrative Sciences
OÑATE RUBALCABA, PABLO	55 - Constitutional Law, Political and Administrative Sciences



SUMMARY

English version is not available

Análisis general de la Administración como organización compleja y actor corporativo. Teorías de la organización y Administración Pública: Principios de actuación administrativa (eficacia, responsabilidad, transparencia y control). Dirección y gestión. Los modelos comparados de organización administrativa. Francia, Alemania, Gran Bretaña, EE.UU.

PREVIOUS KNOWLEDGE

Relationship to other subjects of the same degree

There are no specified enrollment restrictions with other subjects of the curriculum.

Other requirements

No se requieren.

OUTCOMES

1300 - Degree in Political and Public Administration Sciences

- Be able to relate and structure information from diverse sources and to integrate relevant ideas and knowledge in the field of political science and public administration.
- Be able to effectively communicate, both in writing and orally, knowledge, procedures, results and ideas to both specialised and non-specialised audiences.
- Have knowledge and ability to understand essential facts, concepts, principles and theories relating to political science and public administration, and to the spectrum of other reference disciplines.
- Be able to use the theories, procedures and tools of political science and public administration in real-life professional practice (specification, design, implementation, deployment and evaluation of solutions).
- Develop the learning skills needed to complete further studies or training with some degree of autonomy.
- Know the main theories and approaches of political science and public administration, as well as ideas and forms of political organisation.
- Know and be able to analyse the structure and functioning of public administrations.
- Know and be able to analyse administrative and financial planning, management and assessment in public services, and be able to design strategies for organisational improvement and quality assurance.



- Know and be able to interpret historical political and social frameworks so as to have a better understanding of current reality and future prospects; be able to manage historical documentary sources and to conduct comparative analyses of continuity and discontinuity in situations of change.

LEARNING OUTCOMES**English version is not available****WORKLOAD**

ACTIVITY	Hours	% To be attended
Theoretical and practical classes	45,00	100
Attendance at events and external activities	5,00	0
Study and independent work	25,00	0
Preparation of evaluation activities	10,00	0
Preparing lectures	10,00	0
Preparation of practical classes and problem	10,00	0
TOTAL	105,00	

TEACHING METHODOLOGY

En las clases teóricas, la transmisión de conocimientos se realizará fundamentalmente a través de la clase magistral. En la misma, el docente tratará de transmitir los contenidos esenciales de la asignatura acercándolos a la realidad mediante el recurso a ejemplos, el empleo de casos, textos seleccionados y otros materiales. Al tiempo, se demandará la participación activa de los estudiantes, que podrá concretarse –además de en la dinámica cotidiana de la clase- en exposiciones de determinados temas, tanto en las clases teóricas como en las prácticas.

En las clases prácticas se abordará el contenido del sistema administrativo español y sus diferencias con otros sistemas administrativos. Para ello, los alumnos deberán utilizar materiales proporcionados por el profesor o que busquen en instituciones, bibliotecas, internet, etc. Esos ejercicios de las clases prácticas deberán ser entregados en clase y en el momento de realizar la práctica (no con posterioridad ni en otro momento).

EVALUATION

The composite grade is based in 2 elements, both in the first and in the second exam periods:



a) A final exam: at the end of the course a final test will be carried out on all the contents of the course, whether they have been taught in the classroom or not. The exam will also include the materials that are included in the different sessions. This test will have a value of up to 60 percent of the overall score. The student must have achieved at least a 4 (out of 10) to add the score of the assignments made in the class along the course.

b) Assignments in the class: Throughout the semester will be made different exercises and complementary activities of various kinds to be delivered in presence the day of the course (some of them require that the student has previously worked on the materials indicated by the teacher). The content of these exercises in class also constitutes materials and susceptible to be part of the end-of-course test, regardless of whether the student has done and well all the deliveries. The overall score of these exercises will have a value of 40 percent of the final grade (dividing equally (20%) between the two seasons of the course in case of annual subjects).

The non-delivered exercises will not be recoverable later or for the second call.

REFERENCES

Basic

- BAENA del Alcàzar, M. Curso de Ciencia de la Administración, Tecnos. Madrid 2000.
- BALLART, X. y RAMIÓ, C. (2000): Ciencia de la Administración. Tirant. Valencia.
- COSCULLUELA MONTANER, L. (2016), Manual de Derecho Administrativo, Civitas-Thomson Reuters. Pamplona.
- ESTEVE PARDO, J. (2016), Lecciones de Derecho Administrativo, Marcial Pons. Madrid.
- GAMERO CASADO, E. Y FERNÁNDEZ RAMOS, S. (2016), Manual Básico de Derecho Administrativo, Tecnos. Madrid.
- HEADY, Ferrel (2000): Administración pública. Una perspectiva comparada. México DF: Fondo de Cultura Económica.
- LIPPI, A. y MORISI, M. (2008): Gestión y Administración Pública. Tirant lo Blanch. Valencia
- OLMEDA, J.A., PARRADO, S. y COLINO, C. (2012): Las Administraciones Públicas en España. Tirant lo Blanch. Valencia
- OLMEDA, José Antonio, Ciencia de la Administración. I. Teoría de la organización y gestión pública, UNED, Madrid, 2007.
- OLMEDA, José Antonio y PARRADO, Salvador, Ciencia de la Administración. II. Los sistemas administrativos, UNED, Madrid, 2006.
- PARRADO, Salvador, Sistemas Administrativos Comparados, Madrid, Tecnos, 2002.
- RAMIÓ, C. (1999): Teoría de la Organización y Administración Pública. Madrid, Tecnos-UPF
- SÁNCHEZ MORÓN, M. (2016): Derecho Administrativo - Parte general, Tecnos. Madrid.
- SANTAMARÍA PASTOR, J. (2016), Principios de Derecho Administrativo General, Iustel. Madrid.



ADDENDUM COVID-19

This addendum will only be activated if the health situation requires so and with the prior agreement of the Governing Council

1. Contenidos

Se mantienen los contenidos inicialmente programados en la guía docente sin ningún cambio.

2. Volumen de trabajo y planificación temporal de la docencia

Pese a los cambios en la metodología docente como consecuencia de las medidas de confinamiento y a que no se mantienen los horarios de clases, se ha dado libertad al estudiante para realizar las actividades programadas, de acuerdo con sus propios horarios (cumpliéndose, eso sí, los plazos de entrega de los ejercicios inicialmente previstos, así como los de entrega de los materiales para cada tema del programa).

Pese al cambio en la metodología docente como consecuencia de las medidas de confinamiento, el volumen de trabajo del estudiante sigue siendo el mismo previsto en la guía publicada a comienzo de curso

3. Metodología docente

Como consecuencia de las medidas de confinamiento, la docencia presencial se ha visto sustituida por las siguientes actividades:

1. Subida de materiales de diversa índole al aula virtual para el estudio y desarrollo de los diversos temas por parte de los alumnos.
2. Realización de actividades y ejercicios por aula virtual mediante la función de “tareas” con plazo temporal para su entrega.
3. Tutorías on-line (básicamente, vía correo electrónico).

4. Evaluación

1. La prueba final se realizará el día señalado oficialmente para el examen en modalidad on- line, consistiendo en:

- Para la parte de Ciencia Política y de la Administración: una prueba escrita abierta, con tiempo limitado y realizada en Aula virtual.

- Para la parte de Derecho Administrativo, en un examen tipo test, con tiempo limitado y realizado en Aula virtual.

2. El peso de la evaluación continua en cada parte (CPA y DA) supondrá hasta el 50 por ciento de la nota de cada parte.



3. La nota final consistirá en el promedio de las notas resultantes de cada parte (CPA y DA).

Si alguno de los alumnos no dispone de los medios para establecer la conexión y acceder al Aula virtual el día del examen, deberá contactar con el profesor de la asignatura por correo electrónico en el plazo de 5 días desde la publicación de este anexo a la guía docente.

5. Bibliografía

Junto a los manuales disponibles, se han facilitado textos por los docentes en el Aula virtual o mediante las remisiones oportunas a repositorios o bases de datos disponibles o a las que se puede acceder mediante conexión VPN.