

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	34968
Nombre	Formas de Organización Administrativa
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	4.5
Curso académico	2020 - 2021

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1300 - Grado de Ciencias Políticas y de la Administración Pública	Facultad de Derecho	3	Segundo cuatrimestre
1922 - Programa Doble Titulación Derecho-Ciencias Políticas y AA.PP	Facultad de Derecho	3	Primer cuatrimestre
1924 - Programa Doble Titulación CCPPAA-Sociología	Facultad de Derecho	3	Segundo cuatrimestre
1925 - Programa Doble Titulación Sociología-CCPPAA	Facultad de Ciencias Sociales	3	Segundo cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1300 - Grado de Ciencias Políticas y de la Administración Pública	15 - Formas de Organización Administrativa	Obligatoria
1922 - Programa Doble Titulación Derecho-Ciencias Políticas y AA.PP	4 - Asignaturas obligatorias de tercer curso	Obligatoria
1924 - Programa Doble Titulación CCPPAA-Sociología	4 - Asignaturas obligatorias de tercer curso	Obligatoria
1925 - Programa Doble Titulación Sociología-CCPPAA	4 - Asignaturas obligatorias de tercer curso	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
BARBERA ARESTE, OSCAR	55 - Derecho Constitucional, Ciencia Política y Administración
OÑATE RUBALCABA, PABLO	55 - Derecho Constitucional, Ciencia Política y Administración



RESUMEN

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.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

No se requieren.

COMPETENCIAS

1300 - Grado de Ciencias Políticas y de la Administración Pública

- Capacidad para relacionar y estructurar información proveniente de diversas fuentes y de integrar ideas y conocimientos de relevancia en las Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
- Comunicar de forma efectiva, tanto por escrito como oralmente, conocimientos, procedimientos, resultados e ideas a un público tanto especializado como no especializado.
- Poseer conocimiento y capacidad de comprensión de hechos esenciales, conceptos, principios y teorías relativas a las Ciencias Políticas y de la Administración Pública, así como al espectro de sus disciplinas de referencia.
- Usar de forma apropiada teorías, procedimientos y herramientas en el desarrollo profesional de las Ciencias Políticas y de la Administración Pública en un contexto real (especificación, diseño, implementación, despliegue y evaluación de soluciones).
- Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores o mejorar su formación con un cierto grado de autonomía.
- Conocer las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración Pública, así como de las ideas y formas de organización política.
- Conocer y saber analizar la estructura y funcionamiento de las Administraciones públicas.
- Conocer y saber analizar la planificación, gestión y evaluación administrativa, así como la de sus recursos financieros, siendo capaz de diseñar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.



- Conocer e interpretar los marcos políticos y sociales históricos para obtener una mayor comprensión de la realidad actual y de la proyección futura, manejar fuentes documentales históricas así como establecer análisis comparativos de continuidad y discontinuidad en situaciones de cambio.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1) Conocer las características, efectos y principios de las formas de organización administrativa y su evolución.
- 2) Saber analizar los elementos de la organización administrativa.
- 3) Conocer y saber analizar los modelos de las administraciones públicas españolas.
- 4) Identificar y comprender el funcionamiento de los mecanismos de control y evaluación de la calidad de la actividad administrativa.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. 1. LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y EL SISTEMA POLÍTICO

Administraciones y entorno sociopolítico. La Administración Pública en el Estado democrático. Relaciones de la Administración Públicas con otras instituciones y actores. Interacciones con la sociedad civil.

2. 2. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMPARADAS

La Administración Pública en los países de la OCDE. La Administración en Francia. La Administración en Alemania. La Administración en el Reino Unido. La Administración en los EEUU. La Administración de la Unión Europea. Tradiciones administrativas.

3. 3. FUNCIONES, ESTRUCTURAS Y PROCESOS DE LAS ADMINISTRATIVAS PÚBLICAS

Dimensiones básicas de las estructuras administrativas. Tipologías y modelos de estructuras. Disfunciones y patologías de las estructuras organizativas públicas. Análisis de funciones y procesos administrativos.



4. 4. LOS ACTORES Y LA GESTIÓN DEL CONFLICTO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La burocracia y los actores externos: grupos de presión y partidos políticos. Modelos de relación entre la burocracia y los políticos.

5. 5. ENFOQUES Y PARADIGMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

El enfoque de servucción. La gestión operativa de servicios. La externalización de servicios. La gestión posburocrática y la reinención del gobierno: Orígenes de los conceptos y agenda ideológica. El enfoque del gobierno abierto.

6. 6. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA: CARACTERÍSTICAS GENERALES

Principios de eficacia, responsabilidad, transparencia y control Principios que rigen las relaciones entre órganos y entre administraciones públicas. Distribución constitucional de competencias y la coordinación, cooperación y colaboración administrativa.

7. 7. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Introducción a la Administración institucional en relación con toda la Administración territorial. Análisis sistemático de los entes institucionales de la AGE.

8. 8. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Análisis sistemático de los entes institucionales de la Comunidad Valenciana. Órganos de control.

9. 9. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Aplicación de los Principios generales y Principio de Sostenibilidad. Análisis sistemático de sus entes institucionales. Régimen jurídico de los entes. Nuevas limitaciones en la creación de Administración institucional local. Órganos de control.

10. 10. EL CONTROL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Mecanismos de control y de evaluación de la calidad de la gestión y de las Administraciones Públicas.



VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	45,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	5,00	0
Estudio y trabajo autónomo	25,00	0
Preparación de actividades de evaluación	10,00	0
Preparación de clases de teoría	10,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	10,00	0
TOTAL	105,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

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).

EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se compone de 2 elementos, tanto en la primera como en la segunda convocatorias:

a) Examen: al acabar el curso se realizará una prueba final sobre todos los contenidos de la asignatura, se hayan impartido en el aula o no, y los materiales que se comprendan en las diversas sesiones. Esta prueba tendrá un valor del 60 por ciento de la nota global. Para que al valor de esta parte se sume el de la evaluación continua (de las sesiones prácticas), el alumno deberá haber obtenido al menos un 4 (sobre 10).

b) Evaluación continua/Prácticas: A lo largo del semestre se irán realizando trabajos prácticos y actividades complementarias de diversa índole que deberán entregar a clase el día de su realización (normalmente, exigirán que el alumno haya trabajado previamente los materiales indicados por el profesor). El contenido de estos trabajos prácticos en clase constituye también materiales y contenidos del curso, por lo que puede ser susceptible de formar parte de la prueba de final de curso, al margen de que el alumno haya realizado y bien todas las entregas. Las prácticas tendrán un valor del 40 por ciento de la nota final (dividiéndose de manera equitativa (20%) entre las dos partes del curso en caso de asignaturas



anuales). El profesor informará oportunamente de qué ejercicios tendrán carácter evaluable.

Las prácticas no realizadas, por su naturaleza de actividades de evaluación continua, no serán recuperables con posterioridad ni tampoco para la segunda convocatoria

REFERENCIAS

Básicas

- 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.

ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno

ADENDA DOCENCIA HIBRIDA

Metodología docente:

La docencia se desarrollará en un formato híbrido: los alumnos alternarán semanalmente docencia presencial y docencia síncrona. Esto afectará tanto a las clases magistrales como a las de carácter más práctico y de evaluación continua (entregándose los ejercicios presencialmente o a mediante 'tareas' del aula virtual al terminar la clase, según la semana). El profesorado impartirá en el aula todas las clases del



programa y serán los alumnos los que vayan turnándose, cada semana, en la asistencia presencial o el seguimiento síncrono a través del aula virtual.

Sistema de evaluación:

La evaluación se desarrollará tal y como establece la guía docente, si bien para la evaluación continua los alumnos entregarán sus ejercicios prácticos de forma presencial en el aula (las semanas que les toque asistir presencialmente a clase) y mediante la aplicación tareas de aula virtual (en semanas alternas, cuando les corresponda el seguimiento síncrono). La prueba final se realizará de forma presencial, tal y como establece la guía docente, mientras las condiciones sanitarias no recomienden otra cosa.

FEBRERO 2021**AJUSTES DE LA ADENDA COVID PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE ADAPTADA A LA RESOLUCIÓN DE LA RECTORA DE 28 ENERO 2021 Y A LAS DIRECTRICES DE LA FACULTAD DE DERECHO PARA SUS TITULACIONES DE GRADO****Docencia híbrida:**

En cuanto lo impongan las condiciones sanitarias, la docencia se adaptará a un formato híbrido: los alumnos alternarán semanalmente docencia presencial y docencia síncrona. Esto afectará tanto a las clases magistrales como a las de carácter más práctico y de evaluación continua (entregándose los ejercicios presencialmente o a mediante 'tareas' del aula virtual al terminar la clase, según la semana). El profesorado impartirá en el aula todas las clases del programa y serán los alumnos los que vayan turnándose, cada semana, en la asistencia presencial cuando corresponda, o alternativamente mediante el seguimiento síncrono a través del aula virtual y el trabajo autónomo, teórico o práctico, guiado y tutorizado por el profesorado.

Los contenidos, volumen de trabajo y evaluación se mantienen en los términos previstos inicialmente en la guía académica. Las tutorías individuales o colectivas se desarrollarán mediante el correo institucional o a través de las herramientas de aula virtual; en caso de realizarse presencialmente se respetarán todas las medidas de seguridad e higiene. Las actividades complementarias se llevarán a cabo preferentemente en modalidad no presencial a través del formato webinar.

El examen final de la asignatura será presencial (cumpliendo siempre la normativa de aforo y distancia



interpersonal, para lo que se secuenciará en dos turnos si es necesario), en tanto no se disponga normativamente lo contrario.

En lo no previsto en esta adenda se aplicará lo previsto en la guía docente y el anexo del profesor correspondiente.

Docencia no presencial:

Cuando, de acuerdo con las instrucciones de las autoridades sanitarias y universitarias, la evolución de la pandemia no permita impartir la asignatura en modelo de docencia híbrida, esta asignatura pasará a impartirse de forma no presencial aplicándose lo previsto en la adenda para esta situación.

Durante el mes de febrero de 2021 se seguirá este modelo docente no presencial, que se adecuará a las previsiones de la Instrucción de la Rectora de 28 de enero de 2021 y a los "Ajustes en el documento de adaptación de las titulaciones de grado de la Facultat de Dret de la Universitat de València en el segundo cuatrimestre del curso 2020/2021 a causa de la crisis sanitaria causada por la pandemia por COVID-19". Este modelo será revisado y adaptado, en su caso, a las instrucciones recibidas por la Facultat y por la Universitat en función de la evolución de las circunstancias.

En lo no previsto en esta adenda se aplicará lo previsto en la guía docente y el anexo del profesor correspondiente.