

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

<b>Código</b>	34968
<b>Nombre</b>	Formas de Organización Administrativa
<b>Ciclo</b>	Grado
<b>Créditos ECTS</b>	4.5
<b>Curso académico</b>	2022 - 2023

**Titulación(es)**

<b>Titulación</b>	<b>Centro</b>	<b>Curso</b>	<b>Periodo</b>
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	Segundo 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**

<b>Titulación</b>	<b>Materia</b>	<b>Caracter</b>
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**

<b>Nombre</b>	<b>Departamento</b>
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
<b>TOTAL</b>	<b>105,00</b>	

**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 convocatoria:

a) Examen: al acabar el curso se realizará una prueba final sobre todos los contenidos de la asignatura recogidos en esta guía docente, 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.



b) Evaluación continua: A lo largo del semestre se irán realizando trabajos prácticos y actividades complementarias de diversa índole, que se deberán entregar el día señalado por el profesor. Esta parte tendrá un valor de hasta el 40 por ciento de la nota final.

Para que el alumno logre puntos de la evaluación continua tendrá que haber asistido a un mínimo del 75% de las sesiones de clase dedicadas a ello. Además, para poder sumar la calificación obtenida en la evaluación continua (de las sesiones prácticas) a la calificación en el examen, el alumno deberá haber obtenido al menos un 4 (sobre 10) en dicho examen final.

El contenido de todos estos trabajos de evaluación continua constituye también materiales y contenidos del curso, por lo que son susceptibles de formar parte de la prueba de final de curso. El profesor explicará cómo debe realizarse y entregarse cada ejercicio y, posteriormente, entregará los resultados de las diversas prácticas antes del examen. Las prácticas (sean las no realizadas ni entregadas en el respectivo plazo estipulado, o las ya realizadas o evaluadas) no serán recuperables con posterioridad a la fecha de entrega, ni tampoco para la segunda convocatoria (manteniéndose para ésta la nota de la evaluación continua lograda a lo largo del semestre).

## 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.