

# Elementos de la Ciencia de la Administración. ÍNDICE

---

Asignatura	3
Presentación	3
Contenidos	4
Competencias	6
Recursos	7
Metodología	9
Evaluación y calificación	10
Orientaciones para el estudio	11





## Asignatura

### Elementos de la Ciencia de la Administración

Denominación de la asignatura	Elementos de la Ciencia de la Administración
Grado al que pertenece	Ciencias Políticas y Gestión Pública
Créditos ECTS	6
Curso y cuatrimestre en el que se imparte	Primer curso, primer cuatrimestre
Carácter de la Asignatura	Básico

## Presentación

Esta asignatura, obligatoria del primer cuatrimestre en el Grado de Ciencias Políticas, pretende, por un lado, trabajar en los principales conceptos de los **grandes temas de la administración** y, por otro, con los modelos que domina actualmente el panorama del **análisis de la Administración Pública y las políticas públicas**.

Por esta razón, los objetivos del curso irán encauzados a desarrollar las destrezas en el estudio del **papel de la Administración**, tanto desde el punto de vista del sistema político, como de un análisis de sus fundamentos ideológicos y recursos humanos, culminando con una especialización en el diseño de políticas públicas.

Todo ello se introducirá a través de un constante estudio comparado con la reflexión de casos en contextos políticos y culturales diferentes. En resumen, el objetivo no es otro que el que los estudiantes alcancen **referentes teóricos y prácticos** que les permitan analizar e interpretar las dinámicas de funcionamiento de las Administraciones y sus políticas públicas.

## Contenidos

---



### **Tema 1. La Administración Pública y el Estado**

Poder público y organización  
Objeto de la Ciencia de la Administración  
Características de las Administraciones públicas  
Planteamiento metodológico y su contexto  
Conceptualización de la Administración  
La Ciencia de la Administración y su contenido

### **Tema 2. Situación y problemática de las Administraciones contemporáneas**

Evolución de los estudios sobre Administración Pública  
La situación hasta los años ochenta  
Orígenes y respuestas a la crisis

### **Tema 3. La Administración Pública española**

Los principios de la organización administrativa  
La Administración General del Estado. Administración central y periférica  
La distribución territorial del poder: las Comunidades Autónomas  
Gobierno y Administración local  
Administración institucional y las Corporaciones de Derecho Público

### **Tema 4. La Administración Pública comparada**

El sistema administrativo en Estados Unidos  
La Administración inglesa  
El sistema administrativo francés

### **Tema 5. La Administración como elemento del sistema político**

Teoría política y Administración Pública  
Estructura territorial del Estado y Administración Pública  
Administración y sistema político

### **Tema 6. Administración y grupos sociales organizados**

La Administración y el pluralismo político  
Administración y partidos políticos  
Intereses colectivos y Administración Pública

**Tema 7. La burocracia en la teoría administrativa**

Concepto y delimitación de la burocracia

La teoría marxista

El modelo de Weber

Crítica al modelo de Weber

**Tema 8. Burocracia y Administración**

La burocracia y los burócratas

La burocracia como sistema de organización

El poder de los burócratas

**Tema 9. Concepto de políticas públicas y el papel de la Administración**

Teoría sobre las políticas públicas

El papel de la Administración en las políticas públicas

Definición y clasificación de las políticas

**Tema 10. Funciones de la Administración y factores administrativos**

La actuación de la Administración y las políticas públicas

Los factores administrativos a considerar

Las funciones de apoyo a la decisión política. Funciones de ejecución y mantenimiento

**Tema 11. El diálogo entre políticos y funcionarios**

Las relaciones políticos-altos funcionarios

Caracteres de los colectivos

Modelos de relación

La influencia de la configuración de los puestos de la organización

**Tema 12. Las políticas públicas**

Las políticas públicas

La formulación de las políticas públicas: adopción

El proceso de aprobación

La fase de implementación de la decisión

La ejecución de la decisión

Referencia a la evaluación



## Competencias

---

### Competencias generales

- » Aprender de forma autónoma.
- » Comunicarse y expresarse correctamente en forma oral y escrita, en español e inglés (nivel B1).
- » Seleccionar, comprender, analizar y evaluar críticamente la información obtenida.
- » Razonar de manera crítica para realizar una toma de decisiones adecuada.
- » Trabajar en equipo.

### Competencias específicas

- » Reconocer y comprender las principales teorías, conceptos, enfoques y principios propios de la Ciencia Política y de la Gestión y Administración Pública.
- » Comprender la estructura y funcionamiento de las instituciones políticas, jurídicas, de las Administraciones públicas y de los sistemas políticos.
- » Identificar a los actores políticos y, comprender, explicar y prever su comportamiento.
- » Identificar y manejar las fuentes fundamentales de la Ciencia Política y de la Gestión y Administración Pública.
- » Identificar y describir la naturaleza, el objeto y el método propio de la Ciencia Política y, de la Gestión y Administración Pública.
- » Comprender la planificación y la gestión administrativa y de los recursos económicos-financieros de las Administraciones Públicas.
- » Analizar e interpretar la realidad política, económica, jurídica y social y adaptarse a las situaciones de cambio.
- » Planificar, implantar, analizar, ejecutar, controlar y evaluar las políticas públicas.
- » Establecer modelos de participación en las políticas públicas y diseñar estrategias integrales de reforma y modernización.

## Recursos

Los recursos que tienes a tu disposición para esta asignatura son:

### Aula virtual

Es **imprescindible** que para seguir la asignatura accedas al Aula virtual (en Internet). Una vez dentro del sistema, puedes participar en los foros de discusión, asistir a las sesiones de TV Digital, comunicarte con tus profesores, tener acceso a los materiales de estudio de la asignatura...

Recibirás tus **claves personales de acceso** al Aula virtual (Usuario y Contraseña) por correo electrónico. Puedes preguntarnos cualquier duda sobre tus claves en el **correo electrónico**: [soportetecnico@unir.net](mailto:soportetecnico@unir.net) (Soporte técnico).



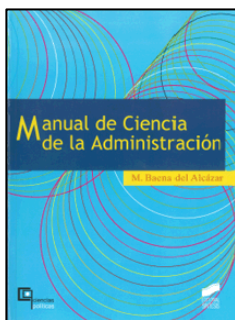
La dirección de acceso al Aula virtual es:

<http://www.unir.net>

### Guía docente

Es la guía que estás consultando en estos momentos. Incluye la información que necesitas para la mejor comprensión de la asignatura: recursos, metodología, evaluación, etc.

### Manual de referencia

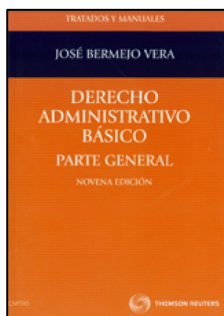


*Manual de Ciencia de la Administración.*  
BAENA DEL ALCÁZAR, M.  
Síntesis Ciencias Políticas. Madrid. 2005.  
ISBN: 978-84-9756-275-1

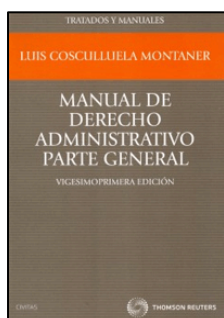
### Manuales complementarios



*Curso de Ciencia de la Administración.*  
BAENA DEL ALCÁZAR, M.  
Editorial Tecnos. Madrid. 2000.  
ISBN: 978-84-309-1139-4



*Derecho Administrativo Básico: parte general.* BERMEJO VERA, J.  
Civitas Ediciones. Madrid 2009.  
ISBN: 978-84-470-2871-9



*Manual de Derecho Administrativo, Tomo I.* COSCULLUELA MONTANER, L.  
Civitas Ediciones. Madrid. 2003.  
ISBN: 978-84-470-1297-8

## Metodología

Las **actividades formativas** de la asignatura se han elaborado con el objetivo de adaptar el proceso de aprendizaje a las diferentes capacidades, necesidades e intereses de los alumnos.

Las actividades formativas de esta asignatura son las siguientes:

**Trabajos** → Se trata de **diversos trabajos** repartidos a lo largo del cuatrimestre. En el Aula virtual encontrarás toda la información sobre cómo desarrollarlos y cómo y cuándo entregarlos.

**Participación en eventos** → Son **eventos** programados todas las semanas del cuatrimestre: sesiones presenciales virtuales, foros de debate, test, etc. También puedes encontrar la información necesaria para participar en los eventos en la programación semanal y en el Aula virtual.

**Comentario de lecturas** → Es un tipo de actividad muy concreto que consiste en el **análisis de textos de artículos** de autores expertos en diferentes temas de la asignatura.

Estas actividades formativas prácticas se **completan**, por supuesto, con estas otras:

- **Estudio personal**
- **Tutorías**
- **Examen final presencial**

En la sección Temas (del Aula virtual) encontrarás, además, otras actividades que **no** tienen puntuación pero que puedes hacer y enviar a tu profesor para afianzar tus conocimientos y comprobar que has comprendido los contenidos del temario.

En el Aula virtual puedes consultar la programación semanal. En ella te presentamos un **reparto del trabajo de la asignatura** a lo largo de las semanas del cuatrimestre.

Puedes **personalizar tu plan de trabajo** seleccionando aquel tipo de actividad formativa que se ajuste mejor a tu perfil. El **profesor-tutor** te ayudará y aconsejará en el proceso de elaboración de tu plan de trabajo. Y siempre estará disponible para orientarte durante el curso.



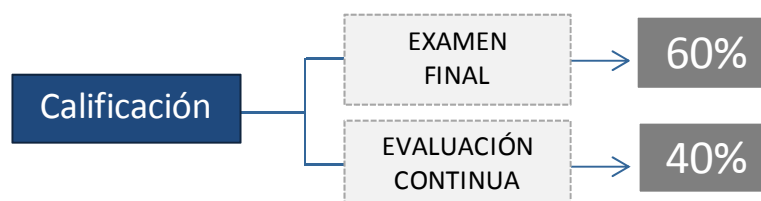
## Evaluación y calificación



El sistema de calificación se basa en la siguiente **escala numérica**:

0 – 4,9	Suspenso	(SS)
5,0 – 6,9	Aprobado	(AP)
7,0 – 8,9	Notable	(NT)
9,0 – 10	Sobresaliente	(SB)

La **calificación** se compone de dos partes principales:



### Ten en cuenta...

Si quieres presentarte sólo al examen final, tendrás que obtener una calificación de 5 puntos sobre 6 para aprobar la asignatura.

El **examen** se realiza al final del cuatrimestre y es de carácter **PRESENCIAL** y **OBLIGATORIO**. Supone el **60%** de la calificación final (**6 puntos** sobre 10) y para que la nota obtenida en este examen se sume a la nota final, es obligatorio **APROBARLO** (es decir, obtener 3 puntos de los 6 totales del examen).

La **evaluación continua** supone el **40%** de la calificación final (es decir, **4 puntos** de los 10 máximos). Este 40% de la nota final se compone de las calificaciones obtenidas en las **diferentes actividades formativas** llevadas a cabo durante el cuatrimestre.

En la **programación semanal** de la asignatura (disponible en el Aula virtual), se detalla la **calificación máxima de cada actividad o evento concreto puntuables**.

Ten en cuenta que la suma de las puntuaciones de las actividades de la evaluación continua es de **6 puntos**. Así, puedes hacer las que prefieras hasta conseguir un **máximo de 4 puntos** (que es la calificación máxima que se puede obtener en la evaluación continua).

## Orientaciones para el estudio

Obviamente, al tratarse de formación online puedes **organizar tu tiempo de estudio como deseas**, siempre y cuando vayas cumpliendo las fechas de entrega de actividades, trabajos y exámenes. Nosotros, para ayudarte, te proponemos los siguientes **pasos**:

**1º** Desde el Campus virtual podrás acceder al Aula virtual de cada asignatura en la que estés matriculado y además al Aula virtual de **Lo que necesitas saber antes de empezar**. Es fundamental que **participes** en las actividades programadas aquí y consultes la **documentación** disponible, así aprenderás cómo estudiar en la UNIR, a utilizar las herramientas del Aula virtual y podrás organizar tu plan de trabajo personal con tu profesor-tutor.

**2º** Cuando finalice esta semana, comienza el trabajo programado de la asignatura. Observa la **programación semanal** (en el Aula virtual). Allí te indicamos qué parte del temario debes trabajar cada semana.

**3º** Ya sabes qué trabajo tienes que hacer durante la semana. Accede ahora a la sección **Temas** del Aula virtual. Allí encontrarás el material teórico y práctico del tema correspondiente a esa semana.

**4º** Comienza con la lectura de las **Ideas clave** del tema. Este resumen te ayudará a hacerte una idea del contenido más importante del tema y de cuáles son los aspectos fundamentales en los que te tendrás que fijar al estudiar el material básico. Lee siempre el primer apartado, **¿Cómo estudiar este tema?**, porque allí te especificamos qué material tienes que estudiar. Consulta, además, las secciones del tema que contienen **material complementario** (Lo + recomendado y + Información).

En el **Aula virtual** de **Lo que necesitas saber antes de empezar** encontrarás siempre disponible la documentación donde te explicamos **cómo se estructuran los temas** y qué podrás encontrar en cada una de sus **secciones**: Ideas clave, Lo + recomendado, + Información, Actividades y Test.

Recuerda que en el **Aula virtual** de Lo que **necesitas saber antes de empezar** puedes consultar el funcionamiento de las distintas herramientas del Aula virtual: Correo, Foro, Sesiones presenciales virtuales, Envío de actividades, etc.

**5º** Dedicar tiempo al **trabajo práctico (sección Actividades y Test)**. En la programación semanal te detallamos cuáles son las actividades correspondientes a cada semana y qué **calificación máxima** puedes obtener con cada una de ellas.

**6º** Te recomendamos que **participes en los eventos** del curso (sesiones presenciales virtuales, foros de debate...). Para conocer la fecha concreta de celebración de los eventos debes consultar las **herramientas de comunicación** del Aula virtual. Tu profesor y tu profesor-tutor te informarán de las novedades de la asignatura.



### Ten en cuenta estos consejos...

- ✓ Sea cual sea tu plan de estudio, **accede periódicamente al Aula Virtual**, ya que de esta forma estarás al día de las novedades del curso y en contacto con tu profesor y con tu profesor tutor.
- ✓ Recuerda que **no estás solo**: consulta todas tus dudas con el profesor o con tu profesor tutor utilizando el correo electrónico. Si asistes a las sesiones presenciales virtuales también podrás preguntar dudas a tu profesor sobre el contenido del tema.
- ✓ **¡Participa!** Siempre que te sea posible accede a los foros de debate y asiste a las sesiones presenciales virtuales. El intercambio de opiniones, materiales e ideas nos enriquece a todos.
- ✓ Y ¡recuerda!, estás estudiando con metodología on line: tu esfuerzo y constancia son imprescindibles para conseguir buenos resultados. **¡No dejes todo para el último día!**