

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 (Soporte técnico).



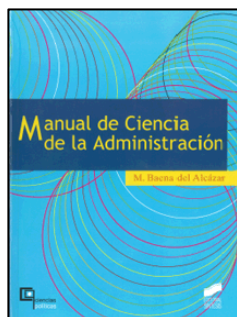
La dirección de acceso al Aula virtual es:

<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

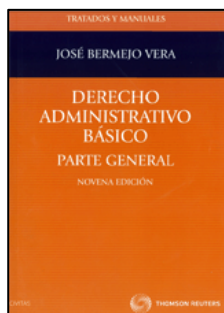


Manual de Ciencia de la Administración.
BAENA DEL ALCÁZAR, M.
Síntesis Ciencias Políticas. Madrid. 2005.
ISBN: 978-84-9756-275-1

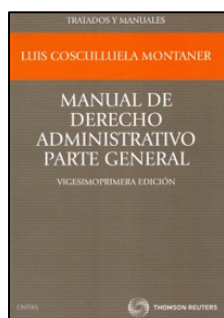
Manuales complementarios



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.



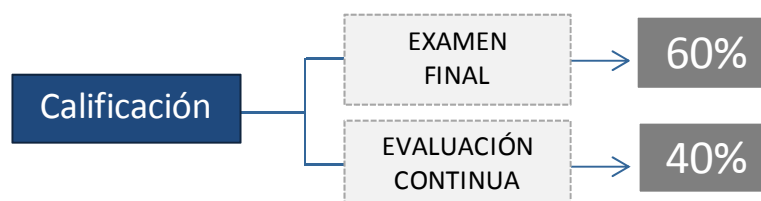
Evaluación y calificación



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!**