



FICHA IDENTIFICATIVA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Código: 34968

Nombre: Formas de Organización Administrativa

Ciclo: Grado

Créditos ECTS: 4,5

Curso académico: 2025-26

TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1300 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	Facultat de Dret	3	Segundo cuatrimestre
1922 - Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas	Facultat de Dret	3	Segundo cuatrimestre
1924 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultat de Dret	3	Segundo cuatrimestre
1925 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultat de Dret	3	Segundo cuatrimestre

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1300 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	Formas de Organización Administrativa	OBLIGATORIA
1922 - Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas	Asignaturas obligatorias de tercer curso	OBLIGATORIA
1924 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Asignaturas obligatorias de tercer curso	OBLIGATORIA
1925 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Asignaturas obligatorias de tercer curso	OBLIGATORIA

COORDINACIÓN

BARBERA ARESTE OSCAR

OÑATE RUBALCABA PABLO

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 / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

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.

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.

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.

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.

Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores o mejorar su formación con un cierto grado de autonomía.

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).

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 (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Teoría-Prácticas	45,00
Total horas	45,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	5,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	0,00
Estudio y trabajo autónomo	25,00
Preparación de clases	20,00
Preparación de actividades de evaluación	10,00
Resolución de casos prácticos	0,00
Total horas	60,00

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 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).

BIBLIOGRAFÍA

- 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 MORON, M. (2016): Derecho Administrativo - Parte general, Tecnos. Madrid. SANTAMARIA PASTOR, J. (2016), Principios de Derecho Administrativo General, Iustel. Madrid.