

GUÍA DOCENTE

DIRECCION Y ORGANIZACION PUBLICA I

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 28-06-2024

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	3 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
<p>El objetivo general de la asignatura "Dirección y Organización Pública I" consiste en proporcionar conocimientos, habilidades, actitudes y valores centrales en el campo de la gestión pública. De forma más específica, sus contenidos se centran en la comprensión de la Administración Pública como sistema, el estudio del diseño y de la estructura de las organizaciones públicas, el análisis de la división de tareas prestando especial atención tanto a la estructura ejecutiva como a las unidades de staff o centros de gobierno, así como el conocimiento de la definición de procesos de acción administrativa en los estados sociales y democráticos de derecho.</p> <p>Por sus contenidos y orientación, se complementa con las asignaturas "Dirección y Organización Pública II", centrada en el análisis del diseño y la gestión de los servicios públicos, y "Gestión y Liderazgo Público", dedicada a la gestión de los recursos humanos en el sector público.</p>

III.-Resultados de Aprendizaje
<p>CG01. Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>CG02. Capacidad de organización y planificación</p> <p>CG06. Capacidad de gestión de la información</p> <p>CG08. Liderazgo y toma de decisiones</p> <p>CE06. Aplicar la planificación y la gestión administrativa</p> <p>CE08. Conocer y manejar el marco legal de la actividad que realizan las administraciones públicas</p> <p>CE10. Diseñar procesos de planificación, implantación y evaluación de políticas públicas</p>



IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

- Tema 1. Teoría de la organización y administración pública.**
- Dimensiones y elementos de las organizaciones públicas.
 - Enfoques más relevantes de la Teoría de la Organización.
 - Teoría de la Organización y Administración Pública.
- Tema 2. Elementos básicos de las estructuras administrativas.**
- Dimensiones básicas de las estructuras.
 - Diseño.
 - Modelos.
- Tema 3. La organización de los empleados públicos.**
- Modelos de empleo público comparados.
 - Política y gestión de personal
- Tema 4. Las funciones y los procesos administrativos.**
- Funciones.
 - Procesos administrativos.
 - Racionalización y manuales de procedimientos.
- Tema 5. Las organizaciones públicas como sistemas políticos.**
- El poder.
 - Redes de actores y conflicto
- Tema 6. La organización informal y el conflicto en las organizaciones públicas.**
- Concepto.
 - Dicotomía formalidad-informalidad.
- Tema 7. La cultura organizativa de la Administración pública.**
- Enfoques y conceptos centrales.
 - Construcción de identidad y cultura organizativa.
 - Relación cultura-cambio.
- Tema 8. Los sistemas de control y de información en las administraciones públicas.**
- Dimensiones de control.
 - Instrumentos de gestión y control organizativa.
- Tema 9. El cambio organizativo: el ciclo vital de las administraciones públicas.**
- Modelos de ciclos vitales.
 - Dimensiones interpretativas.
- Tema 10. Estrategias de mejora organizativa.**
- Agentes del cambio
 - Estrategias micro y macro de cambio organizativo

IV.B.-Actividades formativas


Tipo	Descripción
Asistencia a clases teóricas	Clases teóricas (Temas 1 al 10)
Lecturas	Estudio de las lecturas correspondientes a cada tema (Temas 1 al 10)
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Elaboración y exposición en grupo de un proyecto (informe/gamificación) sobre distintos aspectos de una organización pública
Otras actividades	Pruebas de conocimiento (Temas 1 al 5 y 6 al 10)



Tutorías académicas	Tutorías académicas (Temas 1 al 10)
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Elaboración y resolución de casos prácticos presenciales

V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	30
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	28
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	18
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Preparación de clases teóricas	50
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	30
Preparación de pruebas	22
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Trabajos colectivos	Semana 1 a Semana 14	Elaboración en grupos y exposición de un proyecto sobre distintos aspectos de una organización pública, de acuerdo con los criterios establecidos
Pruebas	Semana 7 a Semana 12	Prueba correspondiente a los temas 1 al 5
Pruebas	Semana 15 a Semana 15	Prueba correspondiente a los temas 6 al 10 en convocatoria oficial
Prácticas	Semana 1 a Semana 14	Seguimiento de la elaboración del informe en grupos a través de las clases presenciales y las tutorías académicas semanales
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Semana 1 a Semana 14	Realización de casos prácticos presenciales. en el aula
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 14	Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos básicos de cada tema
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 14	Tutorías concertadas con el profesor para el seguimiento de los distintos aspectos de la asignatura

 **Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**
Fecha firma: 25/01/2025 00:40 | Hash: 12c098d389ff54810e1515b6ee09f613.

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación



La valoración del rendimiento del alumnado se ajustará al sistema de **evaluación continua**. Las actividades formativas serán objeto de seguimiento tanto en las sesiones lectivas presenciales como a través de las tutorías, sin perjuicio del acto formal de calificación de las mismas. A continuación se detallan las actividades de evaluación previstas, con indicación de la nota mínima que es necesario obtener y de su ponderación a efectos de la calificación final. Todas las actividades evaluables deben ser completadas en tiempo y forma y superadas.

Prueba de Evaluación	Ponderación	Reevaluable	Nota mínima	Contenidos	Fecha (5)
Proyecto sobre una organización pública (informe y gamificación) [1]	30%	Si [2]	5	Temas 1-5	Durante el periodo lectivo
Prueba Escrita 1	30%	Sí	5	Temas 1-5	Durante el periodo lectivo
Prueba Escrita 2	30%	Sí	5	Temas 6-10	Convocatoria Oficial
Resolución de supuestos prácticos presenciales en el aula.	10%	No	Acumulativo	Temas 1-10	Durante el periodo lectivo.

[1]: Las indicaciones para realizar el trabajo en grupo se especificarán al inicio del cuatrimestre a través del aula virtual. Se publicarán requisitos específicos en el aula virtual y se aplicará rúbrica. En situaciones excepcionales y debidamente justificadas se podrá considerar realizar el trabajo de forma individual.

[2]: Reevaluable con la prueba escrita 1.

La revisión de los exámenes y pruebas queda sujeta a la normativa de la URJC. A los estudiantes les asisten, de forma resumida, los siguientes derechos:

- Revisión de calificaciones provisionales: Puede revisar sus calificaciones en las fechas y horarios publicados con al menos 48 horas de antelación.
- Presentación de reclamaciones: Si no está conforme, puede reclamar ante la Comisión de Reclamaciones del Centro en un plazo de cinco días, detallando sus datos, asignatura, motivo de la reclamación y revisión previa.
- Resolución de reclamaciones: La Comisión evaluará su solicitud y emitirá un informe razonado en un máximo de diez días, durante los cuales puede presentar alegaciones.
- Nuevas pruebas de evaluación: Si se decide realizar nuevas pruebas, se le informará con al menos diez días de antelación.
- Recurso de alzada: Puede interponer un recurso de alzada ante el Decano o Director si no está satisfecho con la resolución de la Comisión

Reglamento sobre Revisión y Reclamación de la Evaluación Continua de los Estudios de Grado de la URJC:
https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Revision_y_Reclamacion_de_la_Evaluacion_Continua_en_los_estudios_de_Grado_de_la_URJC.pdf.

VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase



La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Arenilla, M. (2001), *La Reforma Administrativa desde el Ciudadano*. Instituto Nacional de Administración Pública.
 Ramió, C. (1999), *Teoría de la Organización y Administración Pública*, Barcelona: Tecnos-Universidad Pompeu Fabra.
 Ramió, C. (2015), *Administración pública y crisis institucional. Estrategias de reforma e innovación para España y América Latina*, Madrid: Tecnos.
 Ramió, C. (2017), *La Administración 2050. La Administración pública del futuro en la sociedad de la innovación y del aprendizaje*, Madrid: Tecnos.

Bibliografía complementaria

Aldeger, B. Pastor, G. (2021): *Democracia, Gobierno y Administración pública contemporánea*. Tecnos
 Arenilla, M. y Delgado Ramos, D. (2019): Una nueva función pública que fortalezca la confianza en las instituciones públicas. *Revista Vasca de Gestión de Personas y de Organizaciones Públicas* 16: 36-53
 Batet, M., J. R. Pastor, J. M. Carreras y A. Mora (2003), *Propuesta de indicadores básicos de gestión de servicios públicos locales*, Barcelona: Fundació Carles Pi i Sunyer d'Estudis Autònomic i Locals.
 Brugué, Q. (2022), *Organizaciones que saben, organizaciones que aprenden*, Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.
 Etkin, Jorge (2009), *Gestión de la complejidad en las organizaciones: La estrategia frente a lo imprevisto y lo impensado*, Buenos Aires: Granica.
 Iglesias de Ussel, J. (compilador) (2016), *La realidad social de España*, Madrid: INAP.
 Losada i Marrodán, C. (1999) (ed.), *¿De burócratas a gerentes? Las ciencias de la gestión aplicadas a la administración del Estado*. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo.
 Mas, J. y C. Ramió (1997), *La auditoría operativa en la práctica. Técnicas de mejora organizativa*, Barcelona: Marcombo/Boixareu.
 Mintzberg, H. (1982), "La necesidad de coherencia en el diseño de la organización", *Harvard Deusto Business Review*, nº 11, págs. 66-84.
 Naciones Unidas (2011), "Gobernanza pública para obtener resultados: marco conceptual y operacional", documento del Comité de Expertos en Administración Pública, Nueva York.
 Parrado, S. (2015), *El análisis de la gestión pública*, Valencia: Tirant Lo Blanch.
 Parrado Díez, S. (2007), *Guía para la elaboración de planes de mejora en las administraciones públicas*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.
 Ramió, C. (2015, 2ª ed.), *La extraña pareja: La procelosa relación entre políticos y funcionarios*. Madrid: La Catarata.
 Ramió, C. (2016), *La renovación de la función pública: Estrategias para frenar la corrupción política en España*. Madrid: La Catarata.
 Ramió, C. (coordinador) (2021), *Administración digital e innovación pública: Repensando la Administración Pública*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	DANIEL CASAL OUBIÑA
Correo electrónico	daniel.casal@urjc.es
Departamento	Derecho Público I y Ciencia Política
Categoría	Profesor/a Ayudante Doctor/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	Si



Horario de Tutorías	Para consultar las tutorias póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0