

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p align="center">Programa de la asignatura “Gobierno y Administración General” Dra. María José Vicente Correo: mariajosevicente@ucm.es Despacho: 2207</p>
---	---

SUMARIO:

I. Datos básicos de la asignatura.- II.- Temario y bibliografía.- III.- Actividades del curso.- IV. Evaluación. V. Otros datos de interés.

I. DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA.

Departamento: Ciencia Política y de la Administración. **Duración:** Primer cuatrimestre. **Turno:** Mañana. **Horario de clases:** jueves y viernes de 9:00 a 11:00. **Tutorías:** jueves y viernes de 11:00 a 13:00. Se sugiere pedir cita previa a la profesora por correo electrónico. Las tutorías se celebrarán, como regla general, de forma presencial en el despacho 2207.

Breve descriptor: Estructura y organización de las Administraciones Públicas: marco legal, diseño orgánico y relaciones inter e intra-administrativas. El Gobierno y la Administración General del Estado.

Objetivos formativos: Proporcionar instrumentos que permitan conocer, analizar e investigar la Administración General del Estado español. Examinar la evolución reciente de la Administración General del Estado. Analizar los aspectos básicos, institucionales y estructurales, del Gobierno y Administración General del Estado, desde una perspectiva descriptiva y relacional. Examinar las tendencias y desafíos más recientes que debe afrontar la Administración General del Estado en España. Impulsar la generación de conocimiento aplicativo, priorizando la realización de actividades prácticas y el trabajo colaborativo. Favorecer la activación de valores universitarios por parte de los estudiantes.

II. TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA.

1. La construcción histórica de la Administración General del Estado. Especial referencia a dicha Administración a partir del siglo XIX.

2. El empleado público: burócrata, gestor, mediador.

3. Estructuración de la Administración General del Estado:

-Presidente, Gobierno y Administración General del Estado. El entorno del Presidente.

-Los ministerios: Órganos centrales y periféricos. La Administración exterior. Órganos superiores, directivos e inferiores. Comisiones Delegadas.

-La Administración instrumental de la Administración General del Estado: Organismos

autónomos y entidades públicas empresariales.

-Otras organizaciones e instituciones que forman parte de la Administración General del Estado: especial referencia a las Administraciones independientes y órganos atípicos.

4. La dimensión relacional de la Administración General del Estado: órganos e instrumentos de relación con otras Administraciones (Unión Europea, CCAA y Entes locales).

5. Tendencias y desafíos que debe afrontar la Administración General del Estado en nuestros días.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.

-ARENILLA, M., (2017): “Cuatro décadas de modernización vs. reforma de la Administración pública en España”, en *Methadodos. Revista de Ciencias Sociales* 5 (2), 302-317.

-BERMAN, W.M., (Edit.) (2008): *Encyclopedia of Public Administration and Public Policy*, Second Edition, Vol. 1. Taylor & Francis Group, New York, London.

-CRESPO GONZALEZ, J. y PASTOR ALBADALEJO, G.(Coordinadores) (2002): *Administraciones Públicas Españolas*. Mac Graw Hill, Madrid.

-GARCÍA FERNÁNDEZ, J. (2007): *Estudios sobre el Gobierno*. INAP, Madrid.

-MINTZBERG, H. (2005): *La estructuración de las organizaciones*. Ariel Economía, Barcelona.

-MORATA, F. y MATEO, G. (2007): *España en Europa, Europa en España (1986-2006)*. Fundación Cidob, Barcelona.

-NIETO, A. (1996): *La nueva organización del desgobierno*. Editorial Ariel, Barcelona.

-OLÍAS DE LIMA-GETE, B. (2006): *Manual de Organización Administrativa del Estado*. Edt. Síntesis, Madrid.

-OLMEDA, J.A.; PARRADO, S.; COLINO, C., (2017): *Administraciones públicas en España*. Tirant Lo Branch.

-PRATS CATALÁ, J.(2004): *Las Transformaciones de las Administraciones Públicas de nuestro tiempo*, en AA.VV.: *Estudios para la Reforma de la Administración Pública*, INAP, Madrid.

-SEVILLA, Jordi (Dir.), (2010): La reforma de la Administración General del Estado. Lid, Biblioteca del Sector Público Price Waterhouse Coopers.

OTROS RECURSOS.

En Campus Virtual

Vídeos

Documentos de trabajo e informes

III. ACTIVIDADES DEL CURSO.

Para lograr un adecuado aprovechamiento del curso se requiere de:

- La asistencia y participación en las clases. Con objeto de facilitar el seguimiento de las exposiciones se proporcionará los PowerPoint proyectados en el aula a través del campus virtual de la asignatura.
- La lectura de la bibliografía del curso. Todos los textos están disponibles en la biblioteca de la UCM.
- Se valorará la participación activa en cada pregunta formulada para propiciar al debate en clase y que sirva de asimilación mejor del contenido de la asignatura.
- Habrá dos prácticas obligatorias que se avisarán con tiempo. Éstas serán corregidas con ánimo de mejora en la comprensión del alumno sobre la asignatura.
- Otras prácticas serán sugeridas no para ser entregadas sino para fomentar de manera dinámica la participación y el debate público sobre el tema a tratar.

IV. EVALUACIÓN.

El examen ordinario será un examen tipo test, con la posibilidad de alguna pregunta corta de desarrollo. La nota final de aquellos estudiantes que superen los requisitos mínimos anteriores se calculará teniendo en cuenta las siguientes proporciones: examen: 50%; trabajos grupales en clase: 30% (10% cada trabajo), un 10% en el trabajo individual obligatorio y un 10% en el monto total en cuanto a participación, asistencia a clase y/o asistencia a tutoría. Es indispensable aprobar el examen para ponderar todas las notas acumuladas (se aprueba con un 5). En el examen tipo test, cada respuesta acertada será un +1, cada respuesta errónea será un -0,33 y las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán (sistema de calificación validado en unas oposiciones a la Administración Pública).

Se penalizará recurrir a los “corta-pegar” en cualquier trabajo activándose el sistema anti-plagio y se valorará positivamente la aportación de diversas fuentes con las que se muestre la comprensión e interpretación del alumno en cuanto a realidad histórica. De igual manera, se penalizará toda aquella práctica presentada fuera de plazo pudiendo reducirse al mínimo su calificación.

V. OTROS DATOS DE INTERÉS. Se recuerda que en los Grados del Espacio Europeo de Enseñanza Superior la asistencia es obligatoria. En ese sentido, se informa que la Junta de Facultad aprobó, en su sesión del 13 de marzo de 2012, un acuerdo de la Comisión General de Calidad (sesión del 25 de enero de 2012), en el que se señala que el estudiante no podrá tener más de 5 faltas de asistencia durante el curso. A partir de las 5 faltas sin justificar, bajará la nota final en 2 puntos. Aleatoriamente, se irá pasando una hoja de asistencia. La justificación de faltas de asistencia se hará al finalizar el cuatrimestre y en mano.

- * Importancia de una buena ortografía y de un buen estilo de redacción.
- * Para participar en clase, hay que levantar la mano y esperar confirmación.
- * Queda prohibido el uso del teléfono móvil en clase salvo por una cuestión justificada de fuerza mayor.
- * Se requiere de estricta puntualidad (potestativamente, el Profesor puede no dejar entrar en el aula al alumno/alumna o valorar su impuntualidad como una falta de asistencia).
- * El correo sólo se usará para pedir una tutoría. Cualquier consideración se abordará de forma presencial tras terminar la clase, en tutoría o en revisión de exámenes.