



GUÍA DOCENTE 2013-2014
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Denominación de la asignatura:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Titulación

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

Código

5441

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

GESTIÓN PÚBLICA

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

HUIDOBRO LABARGA, MARTA; mmhuidobro@ubu.es ; Despacho 2025 Facultad CCEE. Tel 947258950

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

Curso 2º semestre 1º

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Básica



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6 cr. ECTS

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

CG7 Realizar un trabajo
CG9 Desarrollar la creatividad
CG10 Desarrollar la capacidad para el aprendizaje y el trabajo autónomo
CG11 Desarrollar la capacidad de liderazgo
CG19 Adquirir compromiso ético con los derechos fundamentales y el principio de igualdad de hombres y mujeres
CG22 Adquirir un compromiso ético con la cultura de la paz y los valores democráticos
CG23 Desarrollar habilidades de aprendizaje que permitan realizar estudios posteriores con un alto grado de autonomía
CG24 Cualquier otra competencia derivada de la legislación vigente
CE10 Comprender la estructura, organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
CE11 Comprender la planificación y la gestión administrativas
CE12 Comprender la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas

9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes

La asignatura pretende introducir al alumno en la administración y dirección de recursos en las organizaciones, para alcanzar este objetivo el programa se estructura en torno a dos bloques: conceptos generales, dirección. El primer bloque se introduce con una interpretación contractual de las organizaciones, se presenta el objetivo empresarial de creación de valor sostenible y se caracteriza el contexto actual en el que conviven las organizaciones. En el segundo bloque se describe el proceso de dirección de organizaciones.

R3 Conocer los instrumentos de aprendizaje e investigación para dotar al alumno de autonomía.

R4 Comprender los procesos de organización, planificación y control de las organizaciones y su aplicación en las distintas Administraciones Públicas.



9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

PARTE I: FUNDAMENTOS DE DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES

TEMA 1- CONCEPTOS PREVIOS: ORGANIZACION Y ESTRUCTURA

- 1.1 Organización y estructura administrativa
- 1.2 Dimensiones de desarrollo organizativo
- 1.3 Un modelo contingente de diseño estructural
- 1.4 Los elementos componentes de la estructura organizativa formal

TEMA 2 DIMENSIONES DE DISEÑO ORGANIZATIVO

- 2.1 Variables de caracter anatómico
- 2.2 Variables del proceso
- 2.3 Variables relativas al papel del individuo en la organización
- 2.4 Factores de contingencia
- 2.5 La integración de las variables

PARTE II: ELEMENTOS DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS

T4.- PLANIFICACIÓN Y CONTROL

- 4.1. La planificación en la empresa. Misiones, objetivos y planes.
- 4.2. Fases del proceso de planificación.
- 4.3. El control. Tipología y fases del proceso
- 4.4. Sistemas de control y su integración con la planificación.

T5.- DISEÑO ORGANIZATIVO DE LA EMPRESA (I)

- 5.1. La estructura organizativa y sus elementos.
- 5.2. Proceso de formación y desarrollo estructural.
- 5.3. Las aportaciones del enfoque de contingencias al diseño estructural.
- 5.4. Dimensiones estructurales.

T6.- DISEÑO ORGANIZATIVO DE LA EMPRESA (II). Modelos estructurales básicos

- 6.1. Componentes de la estructura organizativa formal.
- 6.2. Configuración simple.
- 6.3. Burocracia maquinal.
- 6.4. Burocracia profesional.
- 6.5. Estructura multidivisional.
- 6.6. Adhocracia.



T7.- LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 7.1. El problema de la motivación humana.
- 7.2. Liderazgo.
- 7.3. Comunicación.
- 7.4. Reclutamiento, selección y formación del personal.
- 7.5. Evaluación del rendimiento y sistemas de recompensas e incentivos.

TEMA 3 ESTUDIO DE LAS FUNCIONES DIRECTIVAS: Los gerentes y la administración

- 3.1 Quiénes son y qué hacen los gerentes.
- 3.2 Funciones gerenciales y papeles de Mintzberg
- 3.3 Habilidades gerenciales
- 3.4 Universalidad de la gerencia

9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Cuervo, A. y Otros , (1996) Introducción a la administración de empresas, Ed. Civitas, Madrid.,

Douma, S. Y Schreuder, H. , (1992) Economic approaches to organizations, Prentice Hall Int., Hertfordshire,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Claver, E.; Llopis, J.; Lloret, M. y Molina, H. , (1998) Manual de administración de empresas, Ed. Civitas,, Madrid, Libro,

De la Fuente, J.M.; García-Tenorio, J; Guerras, L.A. y Hernangómez, J. , (1997) Diseño organi-zativo de la empresa, Ed. Civitas, Madrid,

Navas, J.E. y Guerras, L.A. , (2002) La dirección estratégica de la empresa, Ed. Civitas, Ma-drid,



10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases teóricas	CE10, CE11, CE12	24	30	54
Clases prácticas (pequeño grupo)	CE10, CE11, CE12	22	30	52
Lecturas y recensiones	CE10, CE11, CE12, CG11	2	0	2
Exposiciones públicas	CG7, CG9, CG11, CG19, CG22	1	3	4
Seminarios, Debates	CG10, CG23	1	3	4
Asistencia a tutorías obligatorias	CE10, CE11, CE12	1	4	5
Realización de trabajos, informes, memorias y pruebas de evaluación	CG7; CG9, CG11, CG19, CG22, CG24	3	26	29
Total		54	96	150

11. Sistemas de evaluación:

Para aprobar la asignatura el alumno ha de obtener un mínimo de 4 puntos sobre 10 en la prueba 3.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
Prueba 1: Participación en clase, resolución de problemas y prácticas, comentarios de lecturas	20 %	20 %
Prueba 2: Elaboración de trabajo y su presentación dentro del aula.	40 %	40 %
Prueba 3: Examen final.	40 %	40 %
Total	100 %	100 %



Evaluación excepcional:

Para la realización de las pruebas 1 y 2, el alumno acordará con el profesor la fecha de realización de las mismas. Respecto a la prueba 3, deberá efectuarla en la fecha establecida. Para aprobar la asignatura el alumno ha de obtener un mínimo de 4 puntos sobre 10 en la prueba 3.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Plataforma Moodle
Tutoría presencial
Tutoría virtual

13. Calendarios y horarios:

Las primeras cinco semanas
miércoles 15:30 h a 17:30 h
viernes de 15:30 h a 17:30 h
Las nueve últimas semanas
Lunes de 15,30 h a 16,30 h
Miércoles de 15,30 h a 17,30 h
De acuerdo con lo publicado en la página web del título

14. Idioma en que se imparte:

Español