



GUÍA DOCENTE 2022-2023
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

3.b Coordinador de la asignatura online

MARTA MARIA, HUIDOBRO LABARGA

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

Curso 2º semestre 1º

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

Básica

6. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6 cr. ECTS



7. 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

8. Programa de la asignatura

8.1- 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.



8.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

PARTE I: FUNDAMENTOS DE DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES

Tema 1- ORGANIZACION DE EMPRESAS

- 1.1 Introducción
- 1.2 Relevancia de la Organización
- 1.3 Caracterización de la Organización
- 1.4 Teoría de la Organización
- 1.5 Teoría de la Organización y Organización de Empresa

Tema 2- TEORIA DE LA ORGANIZACIÓN CLÁSICA

- 2.1 Introducción
- 2.2 Clasificación de las escuelas de pensamiento
- 2.3 Organizaciones como sistemas racionales cerrados
- 2.4 Organizaciones como sistemas naturales cerrados

TEMA 3: TEORIA DE LA ORGANIZACION CONTEMPORANEA

- 3.1. Introducción
- 3.2. Organizaciones como sistemas racionales abiertos
- 3.3. Organizaciones como sistemas naturales abierto
- 3.4. Escuelas de pensamiento y Organización de Empresas

PARTE II: ELEMENTOS DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Tema 4 EL PROCESO BÁSICO DE DISEÑO E INTEGRACIÓN

- 4.1 Introducción
- 4.2 El concepto de ajuste en el diseño de la organización
- 4.3 El procesamiento de información: necesidades y capacidades
- 4.4 Los parámetros del diseño organizativo
- 4.5 Etapas del proceso de diseño organizativo
- 4.6 Principios básicos de diseño

Tema 5. EL CONTEXTO DEL DISEÑO ORGANIZATIVO

- 5.1 Factores de contingencia
- 5.2 La edad como variable contingente
- 5.3 El tamaño de la organización
- 5.4 La tecnología y la organización

Tema 6. EL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN

- 6.1 Introducción
- 6.2 Concepto de entorno
- 6.3 Fuerzas del entorno que influyen en la empresa
- 6.4 Tipología del entorno
- 6.5 Influencia del entorno en la estructura de las organizaciones
- 6.6 Relaciones entorno-estructura: las variables de diseño



**Tema 7. FORMAS ORGANIZATIVAS BÁSICAS Y ESTRUCTURAS
GENÉRICAS**

- 7.1 La estructura simple
- 7.2 La estructura funcional
- 7.3 La estructura divisional
- 7.4 La estructura matricial
- 7.5 La burocracia maquinal
- 7.6 La burocracia profesional
- 7.7 La adhocracia
- 7.8 Nuevos modelos

**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

8.3- 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,

8.4- Acceso a la Bibliografía Recomendada desde Leganto

https://leganto.ubu.es/leganto/public/34BUC_UBU/lists?courseCode=5441&auth=SAML



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

Metodología	Competencia relacionada	Horas de trabajo
Lecturas y recensiones sobre las Administraciones Públicas	CE10 CE11 CE12 CG10	30
Revisión y estudio de los contenidos de la asignatura.	CE10 CE11 CE12	50
Participación colaborativa en la asignatura (foros, actividades grupales, redes sociales, etc)	CG7 CG9 CG11 CG19 CG22 CG23	20
Estudio de casos de manera individualizada.	CG7 CG9 CG10 CG23 CG24	30
Visualización de recursos online de la materia (videos, conferencias, foros, etc)	CG10 CG11 CG19 CG22	20
Total		150

10. Sistemas de evaluación:

La evaluación de la formación online se realizará a través de la participación activa y relevante en los foros de la asignatura, la autoevaluación del alumno y la realización de informes y casos de empresas.

Los siguientes procedimientos de evaluación no son recuperables en la segunda convocatoria:

- Participación activa en los foros de la asignatura.
- Autoevaluación periódica del alumno a través de cuestionarios.

Es necesario obtener una nota mínima de un 40% en los siguientes procedimientos de evaluación para hacer la media de todas las notas:

- Informes, casos de empresa y trabajos individuales elaborados por el alumno.
- Prueba de Evaluación Final del contenido de la asignatura.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
Participación activa en los foros de la asignatura (foro general y foros específicos de cada grupo de trabajo), con aportaciones relevantes y relacionadas con el contenido de la asignatura.	10 %	10 %
Autoevaluación periódica del alumno a través de cuestionarios.	10 %	10 %



Estudio de casos de empresa, realización de informes y de trabajos teórico-prácticos	40 %	40 %
Prueba de Evaluación Final del contenido de la asignatura.	40 %	40 %
Total	100 %	100 %