

ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Las Administraciones Públicas	Estructuras Administrativas	2º	3º	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> Profesor por determinar. 			Dpto. Derecho Administrativo		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Martes, miércoles y jueves, de 8 a 10 horas y de 10 a 12 horas		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Gestión y Administración Pública					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
<ul style="list-style-type: none"> Las organizaciones administrativas. La Administración pública como organización. La Administración General del Estado. Las Administraciones Mediales. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Relación y cooperación entre Administraciones públicas. La Estructura administrativa de la UE. 					
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS					



Generales

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

Específicas

- Comprender la organización y el régimen jurídico de la Unión Europea.
- Conocer la estructura, el marco legal que la regula y la organización de las Administraciones públicas.
- Conocer y diferenciar las Administraciones públicas territoriales y el conjunto de entes públicos y privados que dependen de ellas.
- Aprender los conceptos básicos de la teoría general de la organización administrativa y saber aplicarlos.
- Conocer los elementos estructurales de la posición jurídica de la Administración y los derechos del ciudadano frente a la misma.
- Conocer las características básicas del Estado Autonómico, con especial atención al sistema de distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Manejar fuentes documentales y legales.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

Los objetivos o resultados del aprendizaje implican que el estudiante tras cursar la asignatura:

- Conoce y comprende la estructura compleja del sistema administrativo español.
- Conoce y comprende las bases, fórmulas y peculiaridades de la organización administrativa en el nivel estatal, autonómico y local.
- Conoce y comprende la regulación de la organización administrativa.
- Conoce y comprende los mecanismos de relación recíproca entre la Administración y los ciudadanos.
- Identifica los mecanismos de actuación administrativa material.
- Sabe analizar críticamente textos jurídicos.
- Sabe interpretar las fuentes documentales, extraer las consecuencias jurídicas y aplicarlas a supuestos de hecho o a situaciones fácticas reales.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

Tema 1.



El concepto de administración pública. Diferenciación entre organizaciones públicas y privadas. Configuración de las organizaciones públicas. El alcance o ámbito de actuación de las administraciones públicas.

Tema 2.

La Administración pública en el marco constitucional de 1978. Creación de las Administraciones públicas y potestad organizativa. Criterios de actuación y principios de organización de las Administraciones públicas en España.

Tema 3.

La Administración del Estado.

I.- Organización central.

1.- Consejo de Ministros, Comisiones Delegadas del Gobierno y órganos de colaboración y apoyo al Gobierno.

2.- El Presidente del Gobierno, los Vicepresidentes y los Ministros.

3.- Otros órganos centrales.

II.- Organización periférica.

1.- Introducción: la división territorial española.

2.- El Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

3.- Los Subdelegados del Gobierno y otros órganos periféricos.

4.- Las peculiaridades de la organización militar periférica.

III.- Organización de la Administración General del Estado en el exterior.

Tema 4.

Las Administraciones mediales del Estado. La Administración de la Casa del Rey y el Patrimonio Nacional. La Administración de las Cámaras parlamentarias. Las organizaciones dependientes de las Cortes Generales. La organización administrativa del Tribunal Constitucional. La Administración de Justicia.

Tema 5.

La Administración de las Comunidades Autónomas.

I.- La estructura de las Administraciones Autonómicas.

1.- Servicios centrales.

2.- En su caso, servicios periféricos.

3.- Otros órganos de las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

II.- El régimen jurídico de las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

III.- El caso particular de las Ciudades Autónomas.

Tema 6.

La Administración Local.

I.- Los principios constitucionales de la autonomía local.

II.- Tipología de las entidades locales.

1.- Territoriales: Municipios, Provincias e Islas.

2.- Instituciones: Comarcas, Mancomunidades, Áreas Metropolitanas.

3.- Otras Entidades Locales: Entidades Locales Menores.

III.- Organización, funcionamiento y régimen jurídico de los Entes Locales.

Tema 7.

La Administración Institucional. Marco normativo y clases de entes institucionales. La colaboración entre el sector público y el sector privado. El repliegue del Estado:



tendencias privatizadoras. El problema del control.

Tema 8.

La Administración Corporativa. Caracterización general. Delimitación, naturaleza y régimen jurídico de las Corporaciones de Derecho Público. Los Colegios Profesionales. Las Cámaras Oficiales. Otras manifestaciones de la Administración Corporativa.

Tema 9.

Órganos consultivos y de control. El Consejo de Estado y los órganos consultivos de las Comunidades Autónomas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo Económico y Social. Otros órganos consultivos y de control.

Tema 10.

La organización administrativa de la Unión Europea. Principales Tratados. El Consejo. El Parlamento. La Comisión. Otros Organismos e Instituciones de la Unión Europea.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ENTRENA CUESTA, R.: Curso de Derecho Administrativo, Vol.I, Tomo II: Organización Administrativa. Tecnos. Última edición.
- PARADA VÁZQUEZ, R.: Derecho Administrativo II: Organización y empleo público. Marcial Pons. Última edición.
- BAENA DEL ALCÁZAR, M.: Manual de Ciencia de la Administración. Síntesis. Madrid. 2005
- BALLART,X. y RAMIÓ,C.: Ciencia de la Administración. Tirant Lo Blanch. Valencia. 2000

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- BASSOLS,M . (Coord.) : La Administración Pública de las Comunidades Autónomas. INAP. Madrid. 2004
- CRESPO, J y PASTOR, G (Coord.) : Administraciones Públicas Españolas. McGraw Hill. Madrid. 2002
- BAUZA, F.: La desadministrativización pública. Marcial Pons. Madrid, 2003
- LÓPEZ NIETO, L.: Relaciones Intergubernamentales en la España Democrática. Interdependencia, Autonomía, Conflicto y Cooperación. Dykinson. Madrid, 2006
- SÁNCHEZ AGESTA, L, GOIG, J.M. : El Gobierno, la función de gobierno y la administración. en M. ALCÁNTARA y A. MARTÍNEZ (eds.), Política y Gobierno en España. Tirant Lo Blanch.
- SÁNCHEZ, A. : Principios de gestión administrativa pública. Ed. Paraninfo. Madrid, 2007

ENLACES RECOMENDADOS

www.boe.es
www.tribunalconstitucional.es



ugr | Universidad
de Granada

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR
<http://grados.ugr.es>

www.poderjudicial.es
www.europa.eu
www.noticiasjuridicas.com
www.iustel.com
www.tirantonline.com
www.westlaw.es

METODOLOGÍA DOCENTE

- Clases presenciales en las que el profesor desarrollará los temas y puntos básicos del Programa a nivel teórico.
- Clases prácticas que complementen a aquellas mediante la utilización de diferentes técnicas: resolución de casos prácticos, realización de comentarios jurisprudenciales, análisis de textos, etc.
- Elaboración, exposición y defensa de trabajos personales.
- Tutorías especializadas, individuales o por grupos de trabajo, para asesoramiento y seguimiento del trabajo de los alumnos.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Primer cuatrimestre	Temas del temario	Actividades presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)						Actividades no presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)			
		Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías colectivas (horas)	Exámenes (horas)	Etc.	Tutorías individuales (horas)	Estudio y trabajo individual del alumno (horas)	Trabajo en grupo (horas)	Etc.
Semana 1											
Semana 2											
Semana 3											
Semana 4											
Semana 5											
...											
...											
...											
...											



..											
Total horas											

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

- 1.- Asistencia y participación del alumno en las clases y tutorías: corresponderá al 20 % de la nota final.
- 2.- Trabajo autónomo y realización de supuestos prácticos, exposiciones y seminarios en su caso: corresponderá al 20% de la nota final.
- 3.- Pruebas y exámenes: corresponderán al 60% de la nota final. La superación de estas pruebas o exámenes es obligatoria para que se tenga en cuenta el resto del trabajo realizado. El profesor informará previamente sobre la forma de examen.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.

