

20-21

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
TERCER CURSO

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## SISTEMAS ADMINISTRATIVOS COMPARADOS

CÓDIGO 69013022

UNED

20-21

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
COMPARADOS  
CÓDIGO 69013022

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN  
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA  
EQUIPO DOCENTE  
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE  
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS  
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE  
RESULTADOS DE APRENDIZAJE  
CONTENIDOS  
METODOLOGÍA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN  
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA  
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA  
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA  
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

Nombre de la asignatura	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS COMPARADOS
Código	69013022
Curso académico	2020/2021
Departamento	CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN
Título en que se imparte	GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CURSO - PERIODO	- TERCER CURSO - SEMESTRE 1
Tipo	OBLIGATORIAS
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura “Sistemas Administrativos Comparados” ofrece una visión global sobre las administraciones públicas de diversos países. La asignatura proporciona información sobre los distintos niveles de gobierno (central, regional-estatal y local), sus transformaciones, sus actividades, sus recursos, sus interacciones y su relación con los ciudadanos.

En el marco del plan formativo del Grado en Ciencia Política y de la Administración, la asignatura brinda conocimientos y recursos analíticos fundamentales que permitirán a los estudiantes entender un marco que va más allá del caso español.

La asignatura 'Sistemas Administrativos Comparados' ha sido diseñada para que los estudiantes pongan en un contexto internacional lo ya estudiado en la asignatura Administraciones Públicas españolas.

## REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

Esta asignatura no exige conocimientos previos.

## EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	SALVADOR PARRADO DIEZ (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	sparrado@poli.uned.es
Teléfono	91398-7091
Facultad	FAC.CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
Departamento	CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN

Nombre y Apellidos	ANGUSTIAS M HOMBRADO MARTOS
Correo Electrónico	ahombrado@poli.uned.es
Teléfono	91398-6183
Facultad	FAC.CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
Departamento	CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Como norma general, los estudiantes podrán hacer consultas a los miembros del equipo docente, así como a los profesores-tutores. Sobre el equipo docente recae la responsabilidad de resolver cuantas dudas surjan a los estudiantes en el estudio de la asignatura, si bien los profesores-tutores pueden asumir eventualmente esta función. Estos últimos son los responsables de la evaluación de las pruebas de evaluación continua, en caso de que se ofrezcan.

### HORARIO DE TUTORÍAS

- Martes: 10 a 14 horas

(Visita a los profesores bajo cita previa)

- **Salvador Parrado (coordinador de la asignatura) (Profesor Titular de Ciencia Política y de la Administración),**

telf.:91-3987091

Correo electrónico: sparrado@poli.uned.es

- **Angustias Hombrado (Profesora de Ciencia Política y de la Administración)**

Correo electrónico: ahombrado@poli.uned.es

## TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el enlace que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

•**Tutorías de centro o presenciales:** se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.

•**Tutorías campus/intercampus:** se puede acceder vía internet.

La información ofrecida respecto a las tutorías de una asignatura es orientativa. Las asignaturas con tutorías y los horarios del curso actual estarán disponibles en las fechas de inicio del curso académico. Para más información contacte con su centro asociado.

Consultar horarios de tutorización de la asignatura 69013022

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

COMPETENCIAS GENERALES:

2.2.2. Competencia en la búsqueda de la información relevante.

2.2.3. Competencia en la gestión y organización de la información.

4.2. Compromiso ético y ética profesional.

1.2.5. Razonamiento crítico.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

CE01. Conocer y usar conceptos y razonamientos fundamentales de la Ciencia Política y de la Administración.

CE02. Establecer relaciones entre conceptos, teorías y fenómenos políticos.

CE04. Conocer, ser capaz de exponer y explicar la estructura, la evolución y el funcionamiento de las instituciones y los sistemas políticos.

CE05. Conocer, ser capaz de exponer y explicar la estructura, la evolución y el funcionamiento de las instituciones y los sistemas administrativos.

CE07. Comparar, identificando las similitudes y diferencias, entre regímenes/sistemas administrativos contemporáneos.

CE08. Conocer el potencial y los límites de la comparación politológica.

CE13. Analizar políticas públicas.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Antes de que los alumnos sean formados para dominar las técnicas que emplean los empleados públicos en su actividad cotidiana, necesitan entender el contexto institucional y político, los condicionantes y la lógica que subyace a esa actividad pública. Los problemas y las controversias que afectan al funcionamiento de la administración pública son mejor comprendidos si se estudia por qué y en qué contexto surgen las distintas soluciones técnicas. Por tanto, esta asignatura está más centrada en la descripción y la explicación de las administraciones públicas que en las recetas para reformarlas.

El estudiante:

- Adquirirá un bagaje conceptual que permita al alumno acceder a la bibliografía y comprensión de las obras esenciales en la materia.
- Obtendrá algunos de los conocimientos que necesitarán para el desempeño de puestos de responsabilidad pública.
- Adquirirá una base intelectual sobre la lógica del funcionamiento de las administraciones públicas de forma que en el futuro puedan trasladarla al servicio de la comunidad.

## CONTENIDOS

Tema 1. La comparación de los gobiernos y las Administraciones públicas

Tema 2. El contexto de las Administraciones públicas

Tema 3. Presidencia y gobierno

Tema 4. Las estructuras organizativas

Tema 5. La Función Pública

Tema 6. Los gobiernos y las administraciones locales

Tema 7. Reino Unido

Tema 8. Alemania

Tema 9. Estados Unidos

Tema 10. Francia

Tema 11. Canadá

Tema 12. Suecia

## **METODOLOGÍA**

La enseñanza y el aprendizaje de esta asignatura se desarrollan a través de tres tipos de actividades formativas: trabajo autónomo/individual de los estudiantes, interacción con equipos docentes y profesores tutores e interacción con otros estudiantes.

- (A.1.) Lectura y estudio de los temas del programa (utilizando para ello la bibliografía básica). Se pueden ofrecer pruebas de evaluación continua a lo largo del curso.
- (A.2.) Realización de las pruebas presenciales (exámenes parciales) en los centros asociados.
- (A.3.) Realización de una prueba de evaluación continua (PEC) (en su caso).

En total, el alumno debe dedicar unas 150 horas a estas actividades formativas.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen mixto
Preguntas test	
Preguntas desarrollo	
Duración del examen	90 (minutos)
Material permitido en el examen	
Material no permitido	
Criterios de evaluación	

**ACLARACIÓN PREVIA:** En condiciones normales, los exámenes tendrán lugar, como viene siendo habitual, en los centros asociados, de forma presencial y en el formato que explicamos a continuación. En el caso de que, por motivos de salud pública, no pudieran celebrarse así, se establecerán otras formas de evaluación que les serán comunicadas con suficiente antelación.

**En el examen puede haber varios tipos de preguntas:**

Preguntas de elección múltiple (una respuesta solamente correcta entre varias alternativas). En algunos casos se puede preguntar sobre el razonamiento para elegir la respuesta correcta.

Preguntas que se pregunte por si algo es verdadero o falso. También se puede preguntar sobre el razonamiento para elegir la respuesta correcta.

Preguntas en las que se debe escribir un texto (corto o de mayor desarrollo)

**En las preguntas cortas se penalizan las respuestas incorrectas (hasta un 20% del valor de la pregunta). No se penaliza la ausencia de respuesta.**

**Dependiendo del número y del tipo de preguntas, el examen puede tener una variación diferente de tiempo anunciado. Estas cuestiones se anunciarán en el foro de la asignatura.**

% del examen sobre la nota final	80
Nota del examen para aprobar sin PEC	0
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	8
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	0
Comentarios y observaciones	

### PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC?	Si
Descripción	

La prueba o pruebas de evaluación continua son obligatorias. A principio del curso se anunciará el número de pruebas a realizar, dos como máximo, así como las fechas de entrega:

**1) Una prueba puede ser un "examen" para llevar a casa que se realiza en un período limitado de tiempo a través de la plataforma Alf. Puede contener preguntas de tipo similar a las mencionadas como posibles para el examen. Se puede emplear el libro de la asignatura para su realización. En su caso se realizaría sobre los 6 primeros temas de la asignatura. La fecha de realización sería en torno a finales de noviembre.**

**2) Otra prueba consistirá en un ejercicio de desarrollo, también sobre los 6 primeros temas. La fecha de entrega sería en torno a mediados de diciembre.**

#### Criterios de evaluación

Si hay dos pruebas, cada una valdría el 10% de la nota final de la asignatura.

**Si sólo se desarrolla una prueba, su valor es el 20% de la asignatura.**

Ponderación de la PEC en la nota final 20%

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

#### **OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES**

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

#### **¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?**

Las PECs aportan el 20% del valor final de la nota independientemente de la calificación obtenida en el examen. El examen aporta el 80% del valor final de la nota.

## **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

ISBN(13):9788490531495

Título:GOBIERNOS Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PERSPECTIVA COMPARADA (2013)

Autor/es:Salvador Parrado ; José Antonio Olmeda ; César Colino ;

Editorial:EDITORIAL TIRANT LO BLANCH



## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Los estudiantes pueden complementar los contenidos ofrecidos como bibliografía básica mediante otros textos, escritos en lengua inglesa.

Ongaro, E. (2010) Public Management Reform and Modernization. Cheltenham, Edward Elgar.

Peters, G. B. (2010) 'The Politics of Bureaucracy', Sixth Edition (London and NY: Routledge).

Pollitt, C. and Bouckaert, G. (2011) Public Management Reform: A Comparative Analysis (2nd edn). Oxford: Oxford University Press.

Wollmann, Helmut and Sabine Kuhlmann (2014) Introduction To Comparative Public Administration. Administrative Systems and Reform in Europe. Edward Elgar.

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

### TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el enlace que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

- **Tutorías de centro o presenciales:** se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.
- **Tutorías campus/intercampus:** se puede acceder vía internet.

La información ofrecida respecto a las tutorías de una asignatura es orientativa. Las asignaturas con tutorías y los horarios del curso actual estarán disponibles en las fechas de inicio del curso académico. Para más información contacte con su centro asociado.

Consultar horarios de tutorización de la asignatura 69013022

---

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.