

GUÍA DOCENTE

DIRECCION Y ORGANIZACION PUBLICA I

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

CURSO 2026-27

Fecha de publicación: 25-06-2026



I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	3 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
La asignatura Dirección y Organización Pública I se centra en el estudio de las organizaciones públicas como sistemas complejos a partir del análisis de su estructura, su funcionamiento interno y los procesos mediante los que actúan en el marco del Estado Social y Democrático de Derecho. La asignatura se constituye a partir de los fundamentos teóricos y prácticos adquiridos en Ciencia de la Administración I y II con la finalidad de comprender cómo se diseñan, cómo funcionan y cómo se dirigen las organizaciones públicas. Sus contenidos se articulan en torno a cuatro ejes fundamentales: 1. La comprensión de la Administración Pública como sistema desde los enfoques clásicos de la teoría de la organización hasta las perspectivas contemporáneas. 2. El análisis del diseño y la estructura de las organizaciones públicas, prestando especial atención a la división de tareas, la estructura ejecutiva y las unidades de staff y centros de gobierno. 3. El estudio de los procesos administrativos y su racionalización, incluyendo la planificación estratégica y los sistemas de control y rendición de cuentas. 4. La dimensión política y cultural de las organizaciones públicas, abordando las relaciones de poder, la cultura organizativa y su relación con el cambio institucional. Por sus contenidos y orientación, se complementa con las asignaturas Dirección y Organización Pública II, centrada en el análisis del diseño y la gestión de los servicios públicos, y Gestión y Liderazgo Público, dedicada a la gestión de los recursos humanos en el sector público.
II.B-Presentación en inglés

The course Public Management and Organization I focuses on the study of public organizations as complex systems through the analysis of their structure, internal functioning, and the processes by which they operate within the framework of the Social and Democratic Rule of Law. The course builds on the theoretical and practical foundations acquired in Public Administration Science I and II, with the aim of understanding how public organizations are designed, how they function, and how they are managed. Its contents are organized around four core pillars: 1. Understanding Public Administration as a system, ranging from classical approaches in organization theory to contemporary perspectives. 2. Analyzing the design and structure of public organizations, with particular attention to the division of tasks, the executive structure, and staff units and centers of government. 3. Studying administrative processes and their rationalization, including strategic planning and accountability and control systems. 4. The political and cultural dimension of public organizations, addressing power relations, organizational culture, and their relationship with institutional change. Given its content and orientation, this course is complemented by Public Management and Organization II, which focuses on the design and management of public services, and Public Management and Leadership, dedicated to human resource management in the public sector.

III.-Resultados de Aprendizaje

CG01. Capacidad de análisis y síntesis
 CG02. Capacidad de organización y planificación
 CG06. Capacidad de gestión de la información
 CG08. Liderazgo y toma de decisiones
 CE06. Aplicar la planificación y la gestión administrativa
 CE08. Conocer y manejar el marco legal de la actividad que realizan las administraciones públicas
 CE10. Diseñar procesos de planificación, implantación y evaluación de políticas públicas

- Leyenda para las titulaciones no adaptadas al RD 822/21: **CB** - competencias básicas, **CG** - competencias generales, **CE** - competencias específicas, **CT** - competencias transversales.
- Leyenda para las titulaciones adaptadas al RD 822/21: **CON** - conocimientos, **COM** - competencias, **HAB** - habilidades.



IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

Tema 1. Administración Pública y Teoría de la Organización.

- Evolución y desarrollo de la Teoría de la Organización.
- Enfoques clásicos.
- Enfoques neoclásicos.
- Enfoques contemporáneos

Tema 2. Las organizaciones públicas

- La Administración Pública y su papel en el desarrollo de las sociedades contemporáneas.
- Tipología de organizaciones públicas.
- Elementos básicos de las estructuras administrativas. Dimensiones, diseño y modelos.
- Unidades staff y asesoramiento. Los Centros de Gobierno

Tema 3. La Organización de los empleados públicos

- Modelos comparados de empleo y dirección pública.
- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El estatuto de los altos cargos. El directivo público profesional
- Factores críticos de gestión.

Tema 4. Las funciones y los procesos administrativos.

- Funciones.
- Procesos administrativos.
- Racionalización y manuales de procedimientos.

Tema 5. Las organizaciones públicas como sistemas políticos.

- El poder.
- Redes de actores y conflicto.
- Organización formal-informal.

Tema 6. La cultura organizativa de la Administración pública.

- Enfoques y conceptos centrales.
- Construcción de identidad y cultura organizativa.
- Relación cultura-cambio

Tema 7. La planificación estratégica.

- Conceptos generales.
- Tipos de planificación.
- Elaboración y seguimiento de un plan estratégico.
- Comunicación interna.

Tema 8. Los sistemas de control y rendición de cuentas.

- Tipología de sistemas de control.
- La gobernanza pública y el gobierno abierto.
- Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Asistencia a clases teóricas	Clases teóricas (Temas 1 al 8)
Lecturas	Estudio de las lecturas correspondientes a cada tema (Temas 1 al 8)
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Elaboración y resolución de un caso práctico presencial (Tema 6)



Realización de pruebas	Examen de desarrollo (Temas 1-8) en la convocatoria oficial.
Tutorías académicas	Tutorías académicas (Temas 1 al 8)
Trabajos individuales	Informe sobre una organización pública (Temas 1-5)
Trabajos individuales	Plan de mejora del diseño para una organización pública (Temas 6-8)

V.-Tiempo de trabajo del alumnado (30h grado y 25h máster)

Clases teóricas	30
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	28
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	18
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	30
Preparación de clases teóricas	20
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	30
Preparación de pruebas	22
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 14	Tutorías concertadas con el profesor para el seguimiento de los distintos aspectos de la asignatura
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 14	Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos básicos de cada tema
Trabajos individuales	Semana 2 a Semana 7	Elaboración individual de un informe sobre una organización pública
Pruebas	Semana 14 a Semana 14	Resolución del examen final de la asignatura fijado en la convocatoria oficial.
Trabajos individuales	Semana 8 a Semana 14	Elaboración de un Plan de Mejora individual de diseño organizativo para la organización sobre la que se elaboró el informe.
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Semana 10 a Semana 11	Resolución de un caso práctico presencial en el aula.

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

El alumnado que no consiga superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

El uso de herramientas basadas en inteligencia artificial está prohibido en cualquier ejercicio y prueba de evaluación de la asignatura salvo que el profesor lo indique de forma explícita en el enunciado o en el material de esta. En caso de que esté permitido, se darán indicaciones precisas de qué usos están permitidos y cuáles no.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las actividades de evaluación y su ponderación

La asignatura **está sujeta al sistema de evaluación continua**. Para superarla **es necesario aprobar las actividades de evaluación que tienen nota mínima establecida** (Informe Individual, Plan Estratégico de Mejora y Examen Final) **obteniendo al menos un 5 en cada una de ellas**. El Caso Práctico en el Aula, al ser una actividad de carácter acumulativo sin nota mínima, suma a la calificación global pero no condiciona por sí sola el aprobado de la asignatura. La evaluación del rendimiento académico se desarrollará de acuerdo con la metodología, criterios y ponderaciones que se detallan a continuación. Las instrucciones detalladas, rúbricas, plantillas y criterios de corrección de cada actividad estarán disponibles en el Aula Virtual.

Actividad	Ponderación	Nota mínima	Revaluable	Realización
Informe individual	20%	5	Sí	Periodo Lectivo
Caso Práctico en el Aula	20%	Acumulativa	No	Periodo Lectivo
Plan Estratégico de Mejora	20%	5	Sí	Periodo Lectivo
Examen Final (Temas 1-8)	40%	5	Sí	Convocatoria oficial

Informe individual sobre una organización pública (20%. Nota mínima: 5. Revaluable. Semanas 2-7)

El estudiante elaborará un trabajo individual consistente en un informe sobre una organización pública asignada por el profesor. Para ello, deberá contactar con el docente a través de aula virtual durante la semana 2 del curso, momento en el que se le asignará la organización objeto de análisis. El informe tendrá una extensión máxima de 2.000 palabras y deberá contener los siguientes apartados: a) historia de la organización; b) marco normativo; c) modelo organizativo; d) recursos humanos; e) capacidades presupuestarias; y f) servicios que presta.

Caso Práctico en el Aula (20%. Nota acumulativa. No revaluable)

Al finalizar el Tema 6, dedicado a la cultura organizativa de la Administración Pública, se desarrollará en el aula un caso práctico mediante una dinámica de simulación grupal en la que se conformarán equipos de trabajo a los que se asignarán roles. Durante la sesión cada grupo cumplimentará una ficha de evaluación facilitada por el docente que deberá entregar al finalizar la actividad. La asistencia es obligatoria y la actividad no es revaluable porque se desarrolla mediante una simulación grupal presencial cuyas condiciones de realización no pueden reproducirse de manera equivalente en la convocatoria extraordinaria. La calificación obtenida se incorpora de forma acumulativa a la nota final.

Plan Estratégico de Mejora (20%. Nota mínima: 5. Revaluable)

El estudiante elaborará un trabajo individual consistente en un Plan Estratégico de Mejora para la misma organización pública asignada para el Informe Individual. El plan tendrá una extensión máxima de 3.000 palabras y deberá contener los siguientes apartados: a) diagnóstico de la organización; b) análisis estratégico, identificando sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas; c) catálogo de actuaciones estratégicas, de las cuales se deberán desarrollar en detalle al menos dos; y d) cuadro de mando para la implementación del plan.

Examen Final (40%. Nota mínima: 5. Revaluable. Convocatoria oficial)

El examen final se realizará en la fecha establecida en el calendario oficial de la convocatoria ordinaria. Consistirá en la realización de un ejercicio escrito que combinará cuatro preguntas cortas y dos preguntas de desarrollo sobre los contenidos de los Temas 1 a 8.

Cálculo de la Nota Final: La calificación final se obtiene mediante la media ponderada de todas las actividades de evaluación. Para que dicha media sea aplicable, el estudiante debe haber obtenido al menos un 5 en cada una de las actividades con nota mínima establecida (Informe individual, Plan Estratégico de Mejora y Examen Final). Cuando no se alcance la nota mínima en alguna de las actividades que la tienen establecida, la calificación final será la resultante de aplicar las ponderaciones establecidas, sin que pueda superar los 4 puntos. Las actividades no realizadas se calificarán con 0. La calificación de "No presentado" únicamente corresponderá al alumnado que no haya realizado ninguna actividad de evaluación.

Convocatoria Adelantada: La convocatoria adelantada consistirá en una prueba presencial teórico-práctica sobre el conjunto de los contenidos de la asignatura. Su ponderación será del 100 % y será necesario obtener una calificación mínima de 5 sobre 10 para superar la asignatura.

Convocatoria Extraordinaria: En convocatoria extraordinaria el estudiante se presentará exclusivamente a las actividades revaluables no superadas. La calificación obtenida en el Caso Práctico en el Aula, al ser una actividad no revaluable, se mantiene en la convocatoria extraordinaria con la puntuación acumulada durante el curso.

Revisión de Exámenes: La revisión y reclamación de las actividades de evaluación se realizará conforme al Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

La obtención de Dispensa Académica de Asistencia a Clase no exime automáticamente al estudiante de participar en las actividades de evaluación continua de la asignatura. En el caso específico del caso práctico presencial, el alumnado que



cuenta con dispensa y no pueda asistir a la sesión de simulación grupal deberá realizar una actividad alternativa equivalente, que será determinada por el docente.

VII.B.- Evaluación del alumnado con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC) no implica que se quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el alumnado deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El alumnado deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición del alumnado en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí

VII.C.- Revisión y reclamación de las actividades de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, las adaptaciones curriculares para alumnado con discapacidad o con necesidades educativas especiales serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Para que esas adaptaciones puedan realizarse, será requisito la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que el alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con este servicio para analizar conjuntamente las distintas opciones.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad.

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

Las herramientas basadas en inteligencia artificial pueden mejorar la experiencia de aprendizaje, pero debe utilizarse de forma ética, legal, honesta y transparente. Por este motivo, deben seguirse las recomendaciones de uso adecuado indicadas por los docentes de la asignatura.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Arenilla, M. (2001), *La Reforma Administrativa desde el Ciudadano*. Instituto Nacional de Administración Pública.

Ramió, C. (1999), *Teoría de la Organización y Administración Pública*, Barcelona: Tecnos-Universidad Pompeu Fabra.

Ramió, C. (2015), *Administración pública y crisis institucional. Estrategias de reforma e innovación para España y América Latina*, Madrid: Tecnos.

Ramió, C. (2017), *La Administración 2050. La Administración pública del futuro en la sociedad de la innovación y del aprendizaje*, Madrid: Tecnos.

Bibliografía complementaria

Arenilla, M. y Llorente, J. (2025): "La dirección pública profesional en España: institucionalización incompleta y claves para su consolidación". *Estudios de Deusto* 73 (1): 85-118

Aldeger, B. Pastor, G. (2021): *Democracia, Gobierno y Administración pública contemporánea*. Tecnos

Arenilla, M. y Delgado Ramos, D. (2019): Una nueva función pública que fortalezca la confianza en las instituciones públicas. *Revista Vasca de Gestión de Personas y de Organizaciones Públicas* 16: 36-53

Batet, M., J. R. Pastor, J. M. Carreras y A. Mora (2003), *Propuesta de indicadores básicos de gestión de servicios públicos locales*, Barcelona: Fundació Carles Pi i Sunyer d'Estudis Autònoms i Locals.

Brugué, Q. (2022), *Organizaciones que saben, organizaciones que aprenden*, Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.

Casal, D. (2026). *Presidencias y Centros de Gobierno en Sistemas Políticos Multinivel*. Tirant lo Blanch.

Etkin, Jorge (2009), *Gestión de la complejidad en las organizaciones: La estrategia frente a lo imprevisto y lo impensado*, Buenos Aires: Granica.

García Vegas, R. (2024). "Capacidad Institucional". *Eunomía Revista de Cultura de la Legalidad* 27: 236-259.

Iglesias de Ussel, J. (compilador) (2016), *La realidad social de España*, Madrid: INAP.

Losada i Marrodán, C. (1999) (ed.), *¿De burócratas a gerentes? Las ciencias de la gestión aplicadas a la administración del Estado*. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo.

Mas, J. y C. Ramió (1997), *La auditoría operativa en la práctica. Técnicas de mejora organizativa*, Barcelona: Marcombo/Boixareu.

Mintzberg, H. (1982), "La necesidad de coherencia en el diseño de la organización", *Harvard Deusto Business Review*, nº 11, págs. 66-84.

Naciones Unidas (2011), "Gobernanza pública para obtener resultados: marco conceptual y operacional", documento del Comité de Expertos en Administración Pública, Nueva York.

Parrado, S. (2015), *El análisis de la gestión pública*, Valencia: Tirant Lo Blanch.

Parrado Díez, S. (2007), *Guía para la elaboración de planes de mejora en las administraciones públicas*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.

Ramió, C. (2015, 2ª ed.), *La extraña pareja: La procelosa relación entre políticos y funcionarios*. Madrid: La Catarata.

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	DANIEL CASAL OUBIÑA
Correo electrónico	daniel.casal@urjc.es
Departamento	Derecho Público I y Ciencia Política
Campus de impartición	Fuenlabrada, Madrid - Vicálvaro
Categoría	Profesor/a Ayudante Doctor/a
Titulación académica	Doctor



Responsable de asignatura	Si
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	2
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	2