

## Guías Docentes

Asignatura: **EFICIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

Carácter: **Obligatorio**

Créditos ECTS: **6 créditos**

Semestre: **Segundo**

Idioma: **español**

### Breve descriptor

La actualidad muestra una situación en la que la manera tradicional de gestionar las estructuras de gestión, los asuntos públicos y los propios productos públicos están siendo fuertemente cuestionadas, al tiempo que se lanzan una serie de propuestas para su reforma que se agrupan bajo la etiqueta general de la Nueva Gestión Pública. La asignatura pretende, desde una perspectiva económica, analizar tanto la situación existente como las nuevas propuestas. La cuestión fundamental, habida cuenta del tamaño del sector público en los países desarrollados, es mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos. El temario de la asignatura comprende el estudio de los fundamentos teóricos de la materia desde una perspectiva netamente económica y se analizan las aportaciones que se han realizado desde la teoría de la burocracia. También, se examinan los nuevos instrumentos que se están empleando en gestión pública para la introducción de elementos de competencia y eficacia.

### Competencias

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Comprensión en profundidad de los principales aspectos teóricos y prácticos de la gestión pública.
- Conocimiento de los distintos modelos de gestión en el sector público
- Explicar cómo se lleva a cabo la actuación pública, cómo se diseñan, implementan y controlan las políticas públicas.
- Conocer las técnicas de evaluación al servicio de la eficiencia
- Reflexionar sobre las dificultades con que se encuentra la Administración pública a la hora de gestionar sus recursos, humanos y materiales.
- Poner de manifiesto a qué retos se enfrenta la Administración pública al relacionarse con unos usuarios que se han convertido en clientes.
- Conocer las nuevas tendencias en gestión pública: la corriente de la nueva gestión pública y el empleo de las tecnologías de la información y comunicaciones para la e-administración y el e-gobierno.

## COMPETENCIAS TRANSVERSALES o GENERALES

- Saber aplicar los conocimientos adquiridos y capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios
- Comunicar conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
- Poseer las habilidades de aprendizaje que permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
- Adquisición de habilidades de comunicación verbal y escrita que permitan expresar de forma clara y precisa, juicios, opiniones, resultados de investigación, asesoramiento, etc. a todo tipo de públicos.
- Adquisición de habilidades para la búsqueda de información y localización de fuentes documentales, y gestión y explotación de bases de datos.
- Capacidad de incorporar al análisis, ideas de igualdad de géneros, derechos fundamentales, no discriminación, pacifismo y valores democráticos.

## Programa de la asignatura

### Introducción

- Sistema político, marco jurídico y modelo de organización territorial del Estado.
- Esquema organizativo de las AAPP.

### El proceso presupuestario de las AAPP

- Presupuestos Generales del Estado.
- La nueva filosofía presupuestaria

### El sistema de financiación territorial

- El modelo de financiación de las CCAA
- El modelo de financiación de los Entes Locales

### Las relaciones financieras con la UE

### Formulación, análisis y evaluación de Políticas Públicas

- La creación de valor público
- La cultura de la evaluación

### Las nuevas formas de gestión pública:

- La política de privatizaciones
- La externalización de procesos y servicios
- La Colaboración Público –Privada en la gestión pública
- La utilización de mecanismos de mercado en la gestión pública
- E-government

## Bibliografía

- Albi, González-Páramo y López Casanovas (1997): *Gestión Pública: fundamentos, técnicas y casos*, Ed. Ariel, Barcelona
- López Casanovas, Puig-Junoy, Ganuza y Miret (2003): *Los nuevos instrumentos de la gestión pública*. La Caixa, Servicio de Estudios. Barcelona
- Albi, González-Páramo y Zubiri (2000): *Economía Pública (vol. I)* Ed. Ariel, Barcelona
- Mintzberg, H. (2002): *La estructuración de las organizaciones*. Ed. Ariel, Madrid

## Actividades Formativas

1. **Clases teóricas.** Sesiones de clases teóricas en el aula. Apoyándose en los textos señalados como lecturas obligatorias previas, se expondrán las claves esenciales de los temas propuestos para cada sesión. Se señalarán diferentes planteamientos, para promover el debate en torno a problemas analíticos de aspectos centrales, y se sugerirán referencias bibliográficas para que el alumnado pueda contrastar y profundizar en los contenidos propuestos.
2. **Actividades prácticas.** Desarrollo de diversos tipos de actividades individuales y en grupos, diseñados para favorecer el desarrollo de las destrezas y competencias específicas que el alumnado debe adquirir en el curso:
  - Lectura y análisis de textos relacionados con los contenidos de la materia.
  - Clases-debate en aula orientadas hacia la aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos al análisis de diferentes temas concretos.
  - Exposiciones orales, para la presentación y comentario de diferentes materiales elaborados de forma autónoma por el alumnado, tanto a título individual como en grupos de trabajo.
  - En todas las actividades el alumnado mostrará su capacidad de expresión escrita y oral, su capacidad de articulación de contenidos complejos e ideas interpretativas, así como las reglas básicas de la construcción de trabajos académicos y su exposición en el aula.
3. **Tutorías individuales y de grupos de trabajo.**
  - Orientación de los estudios, y ayuda para resolver las preguntas y dudas del alumnado sobre los contenidos y el desarrollo del curso.
  - Asesoramiento en la elaboración y presentación de las actividades orales y escritos individuales, conforme a los criterios académico-científicos que serán explicados en las clases, y discusión de los mismos.
  - Asesoramiento sobre los recursos bibliográficos y otras fuentes de interés para la materia, así como las herramientas principales para confeccionar bibliografías temáticas especializadas.
4. **Trabajo no presencial de los estudiantes.**
  - Búsqueda y procesamiento de la información pertinente: identificación, realización de búsquedas, recopilación, organización, selección, análisis, síntesis.
  - Elaboración de materiales para los trabajos y ejercicios, escritos y orales, contemplados en el curso.
  - Estudio autónomo, reflexivo y crítico, de los contenidos del curso, a través de las lecturas obligatorias y otras lecturas complementarias elegidas por cada estudiante.

## **Sistemas de Evaluación**

Hay un proceso de evaluación continua del profesor con preguntas y ejercicios durante las clases y tareas a realizar en casa. También habrá un examen final de la asignatura, con preguntas teóricas y ejercicios prácticos. La evaluación se reflejará en una calificación final numérica del 1 al 10, en la que será necesario obtener al menos un 5 para aprobar la asignatura. La calificación final se obtendrá en base a la siguiente ponderación:

- Examen final: 50%
  - Asistencia y participación en las clases teóricas y prácticas: 25%
  - Ejercicios prácticos escritos: 15%
  - Exposiciones orales: 10%
-