



Universidad
Rey Juan Carlos

Universidad Rey Juan Carlos
Facultad de CC. Jurídicas y Sociales
(Campus de Vicálvaro)

CURSO 2010-2011

Titulación/es en la/s que se imparte:

- GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ONLINE

Órgano responsable de la docencia (Departamento): Derecho Público I y Ciencia Política

Nombre de la Asignatura: **Información y Documentación
Administrativa I**

Tipo: **Troncal**

Curso/s en que se imparte: **2º**

Semestral/Anual:
Semestral

Nº Créditos: **7,5**

Nombre de la profesora que imparte la asignatura: Leticia Delgado Godoy

e-mail: leticia.delgado@urjc.es

Teléfono: 91 488 78 86

Ubicación: Despacho 137. Edificio Departamental.

Objetivos de la asignatura, destrezas y competencias que los estudiantes van a adquirir:

El principal objetivo de la asignatura es familiarizar a los estudiantes con el uso y manejo de la información y de la comunicación como elemento de apoyo a los procesos de adopción de decisiones relacionados con las políticas públicas.

Se espera que a lo largo del período lectivo en que se imparte la asignatura los estudiantes mejoren sus habilidades en relación al uso de la información y de la comunicación en el desarrollo de las políticas públicas: búsqueda de información relevante, análisis de información, elaboración de documentos y presentación oral de los mismos.

Prerrequisitos para cursar la asignatura (si los hubiera):

Contenidos. Programa de la asignatura:

Tema 1. La racionalidad en los procesos de adopción de decisiones en las políticas públicas.

Tema 2. El ciclo de las políticas públicas.

Tema 3. El contexto, los objetivos y el problema.

Tema 4. La identificación y caracterización de la propuesta de mejora.

Tema 5. La elaboración del documento.

Metodología:

El propósito principal de la asignatura es que los alumnos elaboren y expongan públicamente un plan de mejora susceptible de ser adoptado por una administración pública, por lo que el desarrollo de la asignatura está orientado a la reflexión y a la adquisición de las habilidades necesarias para ello. La elaboración del plan de mejora debe realizarse según las indicaciones ofrecidas en la guía de Parrado Díez referenciada en la bibliografía de carácter obligatorio.

Tipo de evaluación:

1) Evaluación por trabajos. Para valorar el rendimiento habrá que elaborar un plan de mejora según las directrices ofrecidas en la guía de Parrado Díez. El plan de mejora tendrá una extensión de 20-25 páginas. Se remitirá a la profesora en formato pdf hasta 10 días antes de la fecha de la convocatoria oficial. La calificación del plan de mejora será el 70% de la calificación final. Este trabajo tiene carácter obligatorio.

3) Evaluación por examen. El examen consistirá en la presentación oral del plan de mejora previamente presentado. Cada alumno dispone de 10 minutos para llevar a cabo la presentación, que tendrá lugar el día, a la hora y en el aula asignada por la FCJS para realizar el examen de la asignatura. La calificación de la presentación será el 30% de la calificación final. El examen tiene carácter obligatorio.

Idioma en que se imparte: Español

Bibliografía:

De carácter obligatorio. La asignatura se desarrollará en torno a la lectura de estas tres guías.

- Parrado Díez, S. (2005), *Guía para la elaboración de planes de mejora en las administraciones públicas*, Madrid, Ministerio para las Administraciones Públicas.
- Díaz Fernández, A. M. (2009), *Ya te puedes ir preparando. Guía de inicio de la investigación en el Espacio Europeo de Educación Superior*, Pamplona, Aranzadi.
- Weston, A. (1999), *Las claves de la argumentación*, Barcelona, Ariel.

Presentación oral. Para preparar la presentación pueden utilizar cualquiera de las guías que ofrece el mercado editorial, como por ejemplo las siguientes:

- Forsyth, P. (2001), *30 Minutos... Antes de una presentación*, Barcelona, Granica.
- Jay, R. (2001), *Presentaciones convincentes*, Madrid, Prentice Hall.
- Vallejo-Nágera (2001), *Aprender a hablar en público hoy*, Barcelona, Planeta.

De consulta

- Álvarez Angulo, Teodoro (1999), *Cómo resumir un texto*, Barcelona, Octaedro.
- Booth, W. C., Colomb, G. G. y Williams, J. M. (2001), *Cómo convertirse en un hábil investigador*, Barcelona, Gedisa.
- Creme, P. y Lea, Mary R. (2000), *Escribir en la universidad*, Barcelona, Gedisa.
- Gómez Torrego, Leonardo (1994), *Manual de Español Correcto. Vols. I y II*, Madrid, Arco/Libros.
- Ministerio para las Administraciones Públicas (1991), *Manual de estilo del lenguaje administrativo*, Madrid.
- Orna, E. y Stevens, G. (2001), *Cómo usar la información en trabajos de investigación*, Barcelona, Gedisa