

1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	Módulo 5. Innovación e investigación administrativa y cultura organizacional
Titulación	Máster Oficial en Gestión Pública
Escuela/ Facultad	Ciencias Sociales y de la Comunicación
Ámbito de conocimiento	Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
ECTS	6 ECTS
Carácter	Obligatorio
Idioma/s	Castellano
Modalidad	En línea (virtual o a distancia)
Semestre	Segundo semestre
Curso académico	2023/2024
Docente coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Grupo 1</u>: Asunción Fuentes Santamaría • <u>Grupo 2</u>: Salvador Sánchez García de las Bayonas

2. PRESENTACIÓN

El módulo 5 del Máster Oficial de Gestión Pública está planteado para que el alumnado adquiera conocimientos básicos, pero sólidos, en la materia de *INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y CULTURA ORGANIZACIONAL*, desarrollando habilidades generales y específicas en dicha materia que permitan una adecuada aplicación de lo aprendido, con orientación a un desempeño profesional cualificado y de calidad, una vez concluida la etapa formativa. Para ello, se concede una especial importancia al equilibrio y correcta incardinación entre las clases teóricas y prácticas.

La finalidad principal que se persigue es que el alumnado adquiera conocimientos sólidos en innovación administrativa, así como en distintas estrategias y metodologías, junto a los procesos y los actores intervinientes en esta. Pero, además, se aborda el estudio de la cultura organizacional y su relevancia en el sector público, considerando el complejo escenario actual, interdependiente y líquido, con tecnologías emergentes como la Inteligencia Artificial (IA), también con la gestión del conocimiento, la inteligencia institucional y los procesos de creación de valor público para lograr AA.PP. inteligentes y aprendientes.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos

CON2. Explicar los procesos, actores intervinientes, nuevas tendencias y estrategias tanto de innovación y modernización administrativa, como de relación con el administrado.

- Identificar los procesos, los actores, las nuevas tendencias y las estrategias de innovación administrativa y la diferencia entre ésta y reforma y modernización administrativas.
- Describir la cultura organizacional y su importancia.

Habilidades

HAB2. Diseñar respuestas y soluciones a las necesidades actuales de planificación y organización pública y a los problemas derivados del cambio administrativo.

- Valorar el diseño, la planificación y la gestión del cambio organizacional.
- Aplicar las tendencias avanzadas en innovación administrativa.
- Proponer posibles soluciones a los retos derivados de la aplicación de los principios y los valores públicos del cambio administrativo.
- Diseñar planes de implementación de administraciones inteligentes y aprendientes.

Competencias

COMP7. Detectar, analizar y examinar problemas de diseño organizativo para la formulación de planes de reforma organizativa, de simplificación administrativa y de modernización administrativa.

COMP8. Identificar, analizar y evaluar las formas de gestión intergubernamental y de conformación de redes de acción pública y las técnicas de cooperación multinivel y público-privada en la provisión de servicios públicos.

4. CONTENIDOS

El módulo está organizado en seis unidades de aprendizaje, las cuales, a su vez, están divididas en temas (tres o cuatro temas, dependiendo de las unidades):

Unidad 1.- Conceptos, procesos, actores y estrategias de innovación administrativa. La diferencia entre innovación, reforma y modernización administrativa.

- 1.1. Una aproximación al concepto de Innovación Administrativa
- 1.2. Diferencia entre Innovación, Reforma y Modernización Administrativa
- 1.3. Procesos y actores en la Innovación Administrativa
- 1.4. Estrategias de Innovación Administrativas

Unidad. 2.- Tendencias avanzadas en la innovación administrativa

- 2.1. El hexágono de la innovación y los principales vectores que agrupa
- 2.2. La Innovación Pública y la Agenda 2030
- 2.3. Hacia una Administración 4.0

Unidad 3.- Análisis, diseño, planificación y gestión del cambio organizacional

- 3.1. Sobre el cambio organizacional en las AA.PP.
- 3.2. Principales focos de acción para el cambio organizacional
- 3.3. Procesos estratégicos en la gestión del cambio: diseño, planificación, ejecución

Unidad 4.- Principios y valores públicos del cambio administrativo

- 4.1. Hacia la creación de valor público
- 4.2. Principios y valores: el camino para gestionar el cambio
- 4.3. Nuevos principios y valores para un nuevo escenario

Unidad 5.- Cultura organizacional: concepto y relevancia

- 5.1. Sobre el concepto de cultura organizacional
- 5.2. Su relevancia en las AA.PP. Cultura y subculturas
- 5.3. La cultura organizacional y el cambio

Unidad 6.- Administraciones inteligentes y aprendientes

- 6.1. Una Administración Pública inteligente para una innovación inteligente
- 6.2. Facilitadores y barreras para el éxito
- 6.3. Las AA.PP. del siglo XXI: inteligentes y aprendientes

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral / web conference
- Método del caso
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Aprendizaje basado en enseñanzas de taller/laboratorio
- Entornos de simulación

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Modalidad virtual:

Actividad formativa	Número de horas
Clases magistrales	12h
Clases virtuales síncronas	18h
Análisis de casos	6h
Resolución de problemas	6h
Investigaciones y proyectos	15h
Actividades síncronas en talleres/ laboratorios virtuales(MyLabs - entornos de simulación)	15h
Estudios de contenidos y documentación complementaria	56h
Foro virtual	8h
Tutoría académica virtual síncrona	12h
Pruebas de evaluación virtuales	2h
TOTAL	150h

7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total del módulo:

Sistema de evaluación	Peso
Prueba de conocimiento	60%
Casos prácticos	10%
Debate en grupo	10%
Mapa de conocimiento (unidades 1 a 6)	20%

En el Campus Virtual, cuando acceda al módulo, podrá consultar en detalle las actividades de evaluación que debe realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

CONVOCATORIA ORDINARIA

Para superar la materia en convocatoria ordinaria se deberá obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) del módulo.

En todo caso, será necesario que obtenga una calificación mayor o igual que 3,0 en la actividad 4 (prueba final – examen tipo test), para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

No serán objeto de evaluación las actividades presentadas fuera del plazo marcado por el equipo docente.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Para superar la materia en convocatoria extraordinaria deberá obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) del módulo.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 3,0 en la actividad 4 (prueba final – examen tipo test), para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

Igualmente, se deberán entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria (suspensas), así como las no entregadas, antes de la fecha de la prueba objetiva final de dicha convocatoria extraordinaria.

De lo contrario, no serán objeto de evaluación.

8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables del módulo:

Actividades evaluables	Fecha
Actividad 1. Casos prácticos: Redacción de un comentario crítico (extensión máx. 500 palabras) sobre uno de los dos casos prácticos propuestos, teniendo en cuenta los contenidos tratados en la unidad didáctica 3.	Semana 1-9
Actividad 2. Trabajo en grupo sobre filme “La muerte de un burócrata”: Tras la formación en grupos de trabajo (máx. 8/10 alumnos/as), responder a las preguntas propuestas sobre el	Semana 1-9

tráiler del filme cubano “La muerte de un burócrata”.	
Actividad 3. Elaborar un mapa de conocimiento: Elaborar un mapa de conocimiento sobre los contenidos impartidos: unidades 1 a 6	Semana 1-9
Actividad 4. Prueba final – examen tipo test: (contenidos: unidades 1 a 6)	Semana 1-9

Este cronograma y el número de actividades podrá sufrir modificaciones por cuestiones académicas. Cualquier modificación será notificada al alumnado en tiempo y forma.

9. BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía recomendada para el seguimiento del módulo es la siguiente:

- ARENILLA SÁEZ, M., GARCÍA VEGAS, R., PÉREZ GUERRERO, P.L., POLO SÁNCHEZ, A., REDONDO LEBRERO, J.C., RUANO DE LA FUENTE, J.M., RUIZ TUTOR, J., Y SILVESTRE CATALÁN, E. (2011). Crisis y reforma de la Administración Pública. Oleiros (La Coruña)-Spain: Netbiblo
- BAENA DEL ALCÁZAR, M. (2000). Curso de Ciencia de la Administración. Madrid: Tecnos
- BAENA DEL ALCÁZAR, M. (2005). Manual de Ciencia de la Administración. España: Síntesis.
- CANALES ALIENDE, J.M. (1996). Las Administraciones Autonómicas en España: ¿imitación o innovación? GAPP. INAP
- CANALES ALIENDE, J.M. (2002). Lecciones de Administración y de Gestión Pública. San Vicente del Raspeig-Alicante: Publicaciones de la Universidad de Alicante.
- CANALES ALIENDE, J.M. (2009). Documentos básicos para la modernización y el fortalecimiento de las Administraciones Públicas en Iberoamérica. Alicante: Editorial Club Universitario.
- CANALES ALIENDE, J.M. y ROMERO TARÍN, A. (2017). La relevancia de la innovación administrativa y el liderazgo en la gestión pública y las políticas públicas. Revista Encrucijada Americana, nº 1/2017.
- CANALES ALIENDE, J.M. (ed.) (2021). Estudios sobre Innovación Administrativa y Gestión Pública en Iberoamérica. San Vicente del Raspeig (Alicante): Servicio de Publicaciones de la Universidad de Alicante.
- COBO, C. (2010). Cultura digital y nuevos perfiles profesionales: Desafíos regionales. En @TIC Revista d’Innovació Educativa, 5, 1-7.
- CRIADO, J.I. (2009). Entre sueños utópicos y visiones pesimistas. Internet y las TIC en la modernización de las Administraciones Públicas. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.
- FUENTES SANTAMARÍA, A. (2022). El carácter contingente de la Administración municipal y su modernización. Los modelos teóricos de administración y la gestión de los intangibles con base en el conocimiento. San Vicente del Raspeig (Alicante): Publicaciones Universidad de Alicante.
- MAIRAL, P. (2021). La innovación pública en las Administraciones locales. Madrid: INAP.
- GIL-GARCÍA, J.R. (ed.), CRIADO, J.I. (ed.), y TÉLLEZ, J.C. (ed.) (2017). Tecnologías de información y comunicación en la Administración Pública: Conceptos, enfoques, aplicaciones y resultados. México.
- MENY, I. y THOENIG, J.C. (1992). Las políticas públicas. Versión española a cargo de Francisco Morata. Barcelona: Ariel.
- MINTZBERG, H., QUINN, J. B., y GHOSHAL, S. (1997). El proceso estratégico. Madrid: Prentice Hall Iberia.
- MORATA, F. (1992). Las políticas públicas (Título original: Politiques Publiques). Barcelona: Ariel Ciencia Política.
- OCHOA MONZÓ, J. (2000). ¿Hacia la ciberadministración y el ciberprocedimiento?. En Sosa Wagner, F. (director). En El Derecho Administrativo en el umbral del siglo XXI, Homenaje al profesor Dr. D. Ramón Martín Mateo. Valencia: Tirant lo Blanch
- RAMIÓ MATA, C. (2015). Administración Pública y crisis institucional. Estrategias de reforma e innovación para España y América Latina. Madrid: Tecnos.
- PARRADO, S. (2023). Gestión Pública e Innovación. Valencia: Tirant lo Blanch.
- RAMIÓ MATA, C. (2017). La Administración Pública del futuro (horizonte 2050). Instituciones, política, mercado y sociedad de la innovación. Madrid: Tecnos.
- RAMIÓ MATA, C. (2021). Repensando la Administración digital y la innovación pública. Madrid: INAP.
- RAMÍREZ-ALUJAS, A. (2010). Innovación en la Gestión Pública y Open Government (Gobierno Abierto): Una vieja Nueva idea”. Revista de Buen Gobierno, 9.

- SAINZ MORENO, F. (2003). La reforma administrativa en España. VIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Panamá 28-31

10. UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo:

Las adaptaciones o ajustes curriculares para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, a fin de garantizar la equidad de oportunidades, serán pautadas por la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD).

Será requisito imprescindible la emisión de un informe de adaptaciones/ajustes curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo deberán contactar a través de: unidad.diversidad@universidadeuropea.es al comienzo de cada semestre.

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea le anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por su participación.

PLAN DE TRABAJO DE LA ASIGNATURA

CÓMO COMUNICARTE CON TU DOCENTE

Cuando tenga una duda sobre los contenidos o actividades, no olvide escribirla en los foros del aula virtual para que todos sus compañeros y compañeras puedan leerla.

¡Es posible que alguien tenga tu misma duda!

Si tiene alguna consulta exclusivamente dirigida al docente puede enviarle un mensaje privado desde el Campus Virtual. Además, en caso de que necesites profundizar en algún tema, puede acordar una tutoría.

Es conveniente que lea con regularidad los mensajes enviados por estudiantes y docentes, pues constituyen una vía más de aprendizaje.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Actividad 1. Casos prácticos (Unidad 3)

Casos prácticos que presentan una situación real que debe ser analizada, teniendo en cuenta los aspectos tratados en la unidad didáctica 3. Se requiere un comentario crítico (extensión máx. 500 palabras).

Los casos propuestos son:

- Caso 1 – *La implantación de un sistema de evaluación del desempeño en la Dirección General de Costes y Pensiones Públicas.*
- Caso 2 - *La gestión de la carrera y la selección a través de competencias*

Actividad 2. Trabajo en grupo sobre filme “La muerte de un burócrata” (Unidad 5)

Tras la formación en grupos de trabajo (máx. 8/10 alumnos/as), responder a las preguntas planteadas sobre el tráiler del filme cubano “*La muerte de un burócrata*”.

Esta película es una sátira social que se centra en el absurdo burocrático y en los burócratas, que colocan al protagonista (*Salvador Wood*) en una situación bastante extrema desde el funcionamiento de unas instituciones públicas envueltas en una atmósfera “de lo absurdo y lo caótico”.

Actividad 3. Elaborar un mapa de conocimiento

Elaborar un mapa de conocimiento sobre los contenidos impartidos: unidades 1 a 6.

Actividad 4. Prueba final-examen tipo test (contenidos: unidades 1 a 6)

Responder a las cuestiones planteadas desde la estricta óptica teórica del temario (prueba formato tipo test).

RÚBRICAS DE LAS ACTIVIDADES EVALUABLES

Actividad 1 (unidad 3)

- Tipo de actividad: individual
- Evaluación: esta actividad computa el 0,10 % sobre el total de la materia.
- ¿Cuándo tienes que entregar la actividad? Su entrega será en el plazo fijado para ello por el profesor/a
- ¿Cómo entregar la actividad? La entrega se realizará subiendo la actividad al campus virtual.
- ¿Cómo se evalúa? Esta actividad se califica mediante la siguiente rúbrica: el profesor/a medirá el grado de conocimiento adquirido.

Actividad 2. (unidad 5)

- Tipo de actividad: grupal
- Evaluación: esta actividad computa el 0,10 % sobre el total de la materia.
- ¿Cuándo tienes que entregar la actividad? Su entrega será en el plazo fijado para ello por el profesor/a.
- ¿Cómo entregar la actividad? La entrega se realizará subiendo la actividad al campus virtual.
- ¿Cómo se evalúa? Esta actividad se califica mediante la siguiente rúbrica: el profesor/a medirá el grado de conocimiento y desempeño adquirido, considerando las dinámicas de grupo.

Actividad 3. (unidades 1-6)

- Tipo de actividad: individual
- Evaluación: esta actividad computa el 0,20 % sobre el total de la materia.
- ¿Cuándo tienes que entregar la actividad? Su entrega será en el plazo fijado para ello por el profesor/a.

- ¿Cómo entregar la actividad? La entrega se realizará subiendo la actividad al campus virtual.
- ¿Cómo se evalúa? Esta actividad se califica mediante la siguiente rúbrica: el profesor/a medirá el grado de conocimiento adquirido.

Actividad 4. (prueba final – formato tipo test)

- Tipo de actividad: individual
- Evaluación: esta actividad computa el 60% sobre el total de la materia.
- ¿Cuándo tienes que realizar la actividad? Se trata de una actividad que se efectúa en el aula virtual, durante un tiempo fijado para ello por el profesor/a.
- ¿Cómo se evalúa? Será informado con anticipación a la realización de la prueba de estos criterios de valoración. En todo caso, medirá su grado de conocimiento y desempeño adquirido.