

HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN ESPAÑA

Curso 2015/2016

(Código:6601107-)

1.PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

"Historia de la Administración en España" es una asignatura eminentemente formativa, que permite un mejor conocimiento de nuestra Administración actual, puesto que a lo largo de nuestra Historia, desde la ocupación romana de la Península hasta nuestros días, han ido evolucionando los diferentes niveles y órganos de la Administración, a veces por la propia evolución interna de la Administración de los diferentes territorios que compusieron en cada momento nuestra Península, otras por las exigencias de la reorganización administrativa que supuso la unión de estos territorios y, finalmente, en otras ocasiones por la influencia y evolución de nuestro entorno europeo que arrastró a importantes adaptaciones fundamentalmente con motivo de la Recepción del Derecho común y posteriormente tras la Revolución francesa y el proceso posterior que se desarrolla en toda Europa.

Por lo tanto, el contenido esencial de esta asignatura es el estudio y comprensión de la evolución histórica de estos cambios, adaptados a las diferentes circunstancias, medios e intereses de cada momento histórico. En relación a esto, se estudian de modo especial los temas referidos a la Administración central, Administración territorial, Administración local, Administración de hacienda, Administración de justicia, la Administración militar, y la organización eclesiástica.

2.CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

La asignatura Historia de la Administración en España forma parte del plan de estudios del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas. Al ser de "Formación básica" debe ser cursada obligatoriamente por los alumnos que se matriculen en dicho Grado, salvo que esté convalidada por haber cursado los créditos correspondientes dentro del área de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Está ubicada en el primer curso del Grado, tiene carácter cuatrimestral (primer cuatrimestre) y 6 créditos ECTS.

También esta asignatura forma parte del Plan de estudios del Grado de "Geografía e Historia", como optativa, asimismo con 6 créditos ECTS. En este caso se cursaría también en el primer cuatrimestre del cuarto curso del Grado.

La asignatura de Historia de la Administración en España es fundamental para la comprensión del



resto de las asignaturas que conforman el Grado en "Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas", puesto que aporta los conocimientos previos tanto referidos a la conceptualización aplicable a los diferentes niveles de la Administración como de la evolución de la Administración Pública en España desde sus primeros pasos.

Esta asignatura está adscrita al Departamento de Servicios Sociales y Fundamentos Histórico-jurídicos (Área de Historia del Derecho y de las Instituciones), en la Facultad de Derecho.

Los objetivos que se quieren conseguir con el estudio de esta asignatura son la adquisición de una serie de competencias, y resultados de aprendizaje relacionados fundamentalmente con la comprensión, interpretación y adquisición de conocimientos sobre las principales instituciones públicas, su génesis, desarrollo y regulación; las destinadas a aplicar conocimientos a su trabajo y desarrollar competencias para la gestión autónoma y autorregulada del trabajo; la adquisición de vocabulario jurídico, rico y preciso y una adecuada comunicación oral y escrita en la propia lengua, la capacidad de reflexión sobre las instituciones públicas españolas y la comprensión de la acción de la Administración en un entorno de creciente diversidad, multiculturalidad y globalización, ect., que se especifican más abajo.

En definitiva todo un elenco de competencias específicas que se van a adquirir con el estudio de la " Historia de la Administración en España", se concretan en las competencias transversales y específicas, todo ello sin perjuicio de contribuir a la formación del alumno en competencias genéricas propias de la UNED, como son la capacidad para decidir entre diferentes opciones la más adecuada, la utilización adecuada del tiempo y el uso de las TICs.

3.REQUISITOS PREVIOS REQUERIDOS PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se han fijado requisitos previos para poder cursar esta asignatura, no obstante, se recomienda respetar la planificación propuesta por la Facultad. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de cuatrimestres según criterios de racionalidad, atendiendo desde los conocimientos más generales a los más específicos y su grado de dificultad en los contenidos. Asimismo, se recomienda iniciar los estudios por las asignaturas de Formación Básica propuestas, ya que éstas otorgan unos conocimientos y destrezas básicos para la mejor comprensión y desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante.

Asimismo, es recomendable tener unas nociones generales de Historia.

4.RESULTADOS DE APRENDIZAJE

La asignatura "Historia de la Administración en España", permite al estudiante conseguir los siguientes resultados de aprendizaje:

- Conocer y explicar el sistema de la Administración histórica y de la historia administrativa española.
- Ser capaz de analizar y comparar la realidad jurídico-administrativa en su proceso histórico



- Comprender el sentido de la actuación de la Administración pública, sus principios y sus políticas

- Saber localizar e interpretar en los textos histórico-jurídicos las instituciones y la normativa aplicable en cada caso

- Saber proponer medidas de mejora del ordenamiento a la vista de los casos planteado.

Asimismo, la asignatura contribuye a la adquisición por el alumno de la capacidad para manejar fuentes documentales jurídicas y realizar trabajos específicos a partir de ellas, saber planificarse el tiempo entre actividades previas al aprendizaje y trabajo autónomo distribuyendo racionalmente el esfuerzo y, saber utilizar las plataformas y las bases de datos jurídicas.

A continuación, para mayor claridad, se relacionan las competencias específicas y genéricas de la materia Formación general y Jurídico básica con sus correspondientes resultados de aprendizaje:

Competencias	Resultados de aprendizaje
1. Aquellas destinadas a adquirir, comprender e interpretar conocimientos sobre:	
Las principales instituciones públicas, su génesis, desarrollo y regulación	■ Conocer y explicar el sistema de la Administración histórica y de la historia administrativa española. ■ Conocer la actuación de la Administración como sujeto ejerciente de la actividad económica.
Conocer y promover los derechos humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre mujeres y hombres, de solidaridad, de protección medioambiental, de accesibilidad universal y diseño para todos, y de fomento y cultura de la paz (conforme a lo dispuesto en el art. 3.5 RD 1393/2007)	Comprender el concepto de persona y la igualdad de las personas ante la Ley, así como el derecho a la tutela judicial
El compromiso ético, especialmente relacionado con la deontología profesional	Comprender y conocer la ética pública, distinguir los distintos modelos éticos y elaboración de códigos deontológicos
2. Las destinadas a aplicar conocimientos a su trabajo y desarrollar competencias para la gestión autónoma y autorregulada del trabajo, donde se integran:	
2.1. Competencias de gestión y planificación	
Iniciativa y motivación	Saber tomar la iniciativa en la búsqueda de temas relacionados con diferentes aspectos de la Administración
Planificación y organización (establecimiento de objetivos y prioridades, secuenciación y organización del tiempo de realización, etc.)	■ Conocer el organigrama funcional de la Administración ■ Saber planificar recursos humanos en una Administración Pública ■ Conocer la organización de los órganos



	jurisdiccionales, sus funciones y sus medios. ■ Saber gestionar y tramitar expedientes administrativos ■ Saber analizar la distribución de tareas de los órganos jurisdiccionales y la secuenciación de sus actividades, para comprender las prioridades de las mismas y la exigencia de su interrelación ■ Saber evaluar las medidas económicas de impacto en el sector público ■ Conocer el diseño del procedimiento de evaluación del desempeño de la actividad de los empleados públicos
Utilización adecuada del tiempo	Saber adecuar el temario y actividades formativas al tiempo disponible
2.2. Competencias para potenciar el trabajo en equipo desarrollando distinto tipo de funciones o roles	
Habilidad para coordinarse con el trabajo de otros	Dominar las técnicas de distribución del trabajo entre los miembros del equipo cuando deban facilitar datos y análisis parciales para la elaboración de memorias
Habilidad para la mediación y resolución de conflictos	Saber llegar a puntos de acuerdo con los miembros de los equipos de trabajo para la organización de las prácticas en equipo y la mediación en conflictos para su resolución antes de llegar al órgano jurisdiccional
Habilidad para coordinar grupos de trabajo	Saber coordinar una actividad formativa a través del trabajo en tutorías y en los foros
Liderazgo	Saber dirigir un grupo de trabajo y evaluar las prácticas y escritos de otros estudiantes
2.3. Competencias cognitivas superiores	
Análisis y síntesis	Saber analizar y sintetizar los materiales didácticos recomendados Comprensión de los temas de la Ciencia Política y la variedad de las dimensiones que incorporan, habiendo adquirido una visión global de las cuestiones en torno a las cuales han girado los debates fundamentales que se han desarrollado en la Ciencia Política.
Aplicación de los conocimientos a la práctica	Saber identificar y aplicar las normas a los casos concretos que se planteen en las actividades formativas y en el examen
Pensamiento creativo	Saber resolver de forma creativa los casos planteados en la práctica, cuando se plantean situaciones no estrictamente recogidas en los materiales recomendados
Razonamiento crítico	Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento



2.4. Competencias de gestión de la calidad y la innovación	
Seguimiento, monitorización y evaluación del trabajo propio o ajeno	Saber evaluar y valorar el trabajo propio y el del equipo, cuando se proponga una evaluación participativa del alumno, especialmente en la realización de actividades formativas
Aplicación de medidas de mejora	Saber proponer medidas de mejora del ordenamiento a la vista de los casos planteados
Innovación	
3. Aquellas que desarrollan la capacidad para reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídica administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión relevante de índole social, científica o ética y que versan	
3.1. Sobre el ordenamiento jurídico su interpretación y desarrollo	
Leer, interpretar y aplicar textos jurídicos	Saber resolver casos prácticos (en general la aplicación de la teoría a la práctica).
Identificar en el sistema de fuentes la norma jurídica	Saber localizar e interpretar en los textos histórico-jurídicos las instituciones y la normativa aplicable en cada caso
Capacidad para la aplicación de la norma jurídica	Saber resolver casos prácticos -
Análisis crítico del ordenamiento jurídico	Conocer la esencia de la democracia y el proceso político democrático, ahondando en sus bases normativas, la diversidad de sus instituciones, sus dinámicas recientes y el papel que desempeña la sociedad civil, así como de las carencias que presenta el ordenamiento
3.2. Sobre las Administraciones públicas	
Las Instituciones públicas españolas	Conocer las Instituciones españolas y el sentido de su evolución
Personal al servicio de las administraciones	Saber relacionar e interpretar la organización del Poder Judicial y el personal Jurisdiccional
3.3. Sobre las políticas públicas	
	Conocer y comprender los conceptos fundamentales con los que trabaja la Ciencia Política y conocer cómo se forman y operan las estructuras político-institucionales en el



Construcción de políticas públicas	marco de las cuales se desarrollan los procesos políticos (elecciones, la labor de gobierno, la actividad parlamentaria, la negociación con grupos de interés, el diseño y la ejecución de las políticas públicas, etc.) - Comprender el sentido de la actuación de la Administración pública, sus principios y sus políticas
Ejecución de políticas públicas	Saber analizar la ejecución de las política públicas
Evaluación de Políticas Públicas	Saber valorar, sopesar y medir los problemas derivados de la implementación de las políticas públicas
3.4. Sobre el uso de las herramientas y recursos de la Sociedad del Conocimiento	
-	-
Manejo de las TIC	Manejar y aplicar las principales técnicas informáticas para la tramitación de los expedientes
Búsqueda de información relevante	Saber localizar los textos histórico-jurídicos de las instituciones para la tramitación de expedientes
Gestión y organización de la información	Saber analizar información compleja
Recolección de datos, utilización de bases de datos y su presentación	Saber buscar en las bases de datos jurisprudencia
4. Aquellas competencias para transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	
4.1. Competencias de expresión y comunicación	
-	-
Comunicación y expresión escrita	Saber redactar escritos procesales
Comunicación y expresión oral	Saber desarrollar la dialéctica jurídica y defensa oral de la argumentación

5.CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN ESPAÑA

Lección 1: Introducción

SISTEMA JURÍDICO HISPANO-ROMANO

Lección 2: Organización provincial y municipal hispano-romana. La Administración de Justicia



Lección 3: Los recursos de Roma en Hispania: Medios económicos y personales. La organización eclesiástica Hispano-Romana

SISTEMA JURÍDICO VISIGÓTICO

Lección 4: La Monarquía visigoda y la Administración Central, territorial y local

Lección 5: Prestaciones de los súbditos y órganos fiscales. Organización eclesiástica visigoda

SISTEMA JURÍDICO HISPANO-MUSULMÁN

Lección 6: Administración en la España Musulmana

SISTEMA JURÍDICO ALTOMEDIEVAL

(711-Siglo XII)

Lección 7: Las Formas políticas medievales

Lección 8: La Monarquía y la Administración Central, territorial y local

Lección 9: La Administración de Justicia

Lección 10: Prestaciones de los súbditos y órganos de Administración fiscal. La Organización eclesiástica

SISTEMA JURÍDICO DE LA RECEPCIÓN DEL DERECHO COMÚN

(SIGLOS XIII-XVIII)

Lección 11: La monarquía y su evolución

Lección 12: La Administración central (I). Monarquía y Cortes

Lección 13: La Administración Central (II). Consejeros del rey y práctica consultiva

Lección 14: Organización territorial y Administración local

Lección 15: Administración de justicia y acción de la iglesia en la Administración

Lección 16: Prestaciones de los súbditos y órganos de la Administración

SISTEMA JURÍDICO CONSTITUCIONAL

(1808-II REPÚBLICA)

Lección 17: La implantación del liberalismo en España

Lección 18: Las reformas económicas y sociales de la ideología liberal

Lección 19: Configuración del estado liberal y las Cortes

Lección 20: Organización ministerial del liberalismo

Lección 21: La Administración territorial y local

Lección 22: Administración de Justicia y relaciones Iglesia-Estado



6.EQUIPO DOCENTE

- [REMEDIOS MORAN MARTIN](#)

7.METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Teniendo en cuenta las competencias y las actividades formativas diseñadas para esta asignatura, la distribución del tiempo, en relación con el número de créditos asignado, queda establecido del siguiente modo:

Trabajo con contenido teórico y autónomo de los estudiantes (70% de la carga lectiva) comprende:

- Lectura de las orientaciones y de los textos recomendados por el equipo docente: materiales impresos, Guía Didáctica, lecturas y bibliografía recomendada. Resultará imprescindible la lectura y estudio del material que el equipo docente defina como básico para la preparación de los temas propuestos. El desarrollo de estas actividades contribuye al entrenamiento en competencias genéricas relacionadas con la gestión y organización de la información y el tiempo.

- Visualización y audición de materiales audiovisuales y multimedia a través de la virtualización. Los contenidos de la asignatura se encontrarán virtualizados en la plataforma aLF.

- Realización de actividades formativas individuales, a través de cuestionarios de autoevaluación recogidos en los CDs de los materiales recomendados, así como de las actividades que se propondrán a través de Tareas y de los foros de la asignatura disponibles en la plataforma de los cursos virtuales. Estas actividades están diseñadas para que el estudiante se familiarice con los conceptos principales de la asignatura y pueda detectar las cuestiones que plantean más dificultades de comprensión, así como realizar un repaso de los contenidos ya estudiados.

- Asistencia a tutorías con formulación de dudas y resolución de problemas.

- Preparación de las pruebas presenciales.

- Realización de las pruebas presenciales en el Centro Asociado.

Realización de pruebas de evaluación continua y actividades prácticas (PECs) (30% de la carga lectiva), de carácter voluntario, a fin de que los estudiantes profundicen en la adquisición de las competencias específicas adscritas a la asignatura de Historia de la Administración en España, así como en aquellas competencias genéricas que, siendo objetivo académico del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, puedan



desarrollarse a través de la misma.

Como se indicará en el cuadro de actividades formativas para esta asignatura se han diseñado actividades orientadas hacia la localización, interpretación y comparación de los caracteres básicos de las instituciones político-administrativas históricas tanto a través de textos histórico-jurídicos como de esquemas, imágenes, etc.

8.EVALUACIÓN

Para la evaluación de los conocimientos se tendrá en cuenta:

1. Una Prueba personal, consistente en un examen de desarrollo, en la cual habrá una parte teórica y una parte práctica, que se realizará en su Centro Asociado, según el calendario general de organización de las pruebas presenciales de la UNED.
2. La actividad práctica realizada por el alumno con su trabajo continuo dentro de la aplicación virtual, que equivaldrá a 1/3 de la calificación total.

La calificación total se compondrá del conjunto de las calificaciones de la prueba presencial (parte teórica y parte práctica) y del trabajo o prácticas que el alumno haya realizado a lo largo del cuatrimestre. Con ello el alumno puede obtener una puntuación entre 0 a 10 en función de la proporción antes establecida. En dicha evaluación se utilizará un sistema de calificación ponderada, siendo las pruebas prácticas (PECs) voluntarias, que sumarán a la calificación de la prueba presencial.

La prueba personal o examen consistirá en cuatro preguntas de cualquiera de las lecciones del programa oficial (dos teóricas y dos prácticas). De las cuatro preguntas el alumno únicamente deberá desarrollar tres de ellas a su elección.

No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, dada la especificidad de la metodología de la enseñanza a distancia, se posibilita que cualquier alumno pueda obtener la máxima calificación en esta asignatura, de 10 con Matrícula de Honor, con la exclusiva valoración y puntuación de su examen de la prueba presencial.

En la realización de la prueba personal podrá utilizarse el Programa oficial de la asignatura, que deberá carecer de cualquier tipo de anotación o marca.

Una vez realizada la prueba, el alumno deberá entregar al Tribunal la hoja que le han proporcionado para responder, con sus datos personales, aunque deje el examen en blanco, según las normas generales de la UNED.

Los exámenes tienen validez exclusivamente en el Curso Académico en que se realizan. En consecuencia, no se guardan, en ningún caso, notas para cursos sucesivos.

Las calificaciones podrán consultarse en la Web de la UNED, en el teléfono 902 25 26 51; y se enviarán a los Centros Asociados para su exposición al público.

Las revisiones de las calificaciones obtenidas serán atendidas personalmente o por escrito (no por teléfono) dirigido al profesor responsable de la cuota docente a la que pertenece el Centro Asociado en el que se ha realizado el examen, siguiendo el procedimiento general de la UNED de revisión de exámenes. Es indispensable indicar en la solicitud de revisión los datos personales, dirección postal y/o correo electrónico, el Centro Asociado de matriculación, el Centro Asociado donde se examinó y la semana en la que realizó la prueba, en su caso.

En los casos en los que haya lugar una segunda petición de revisión sobre un examen ya revisado por el profesor responsable, ésta será solicitada al Director/a del Departamento de Servicios Sociales y Fundamentos histórico-jurídicos (Facultad de Derecho, UNED. C/ Obispo Trejo, 2, 28040 Madrid) quien convocará a la Comisión de revisión de exámenes del Departamento para su resolución.



Para formular consultas a los profesores del Departamento mediante correo electrónico o a través de la aplicación virtual es totalmente indispensable que vengan debidamente acreditados con los datos personales del alumno remitente, su dirección postal, el Centro Asociado donde se matriculó y, en su caso, el Centro Asociado donde se examinó, y la semana en que se realizó el examen.

9.BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13): 9788479913045

Título: HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES. PARTE PRÁCTICA (Madrid, 2010)

Autor/es: Consuelo Maqueda Abreu (Coord.) Y Remedios Morán Martín ;

Editorial: Universitas : Universidad Nacional de Educación a Distancia

Buscarlo en Editorial UNED

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

ISBN(13): 9788479913809

Título: HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN ESPAÑA (2012)

Autor/es: Remedios Morán Martín Y Consuelo Maqueda Abreu ;

Editorial: Universitas-Uned

Buscarlo en Editorial UNED

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Comentarios y anexos:

Los dos libros recomendados como bibliografía básica corresponden a la totalidad del programa, tanto la parte teórica como práctica.

El SEGUNDO de los libros recomendados como bibliografía básica "Historia del Derecho y de las Instituciones. Parte práctica" es un libro que contiene tanto textos para su comentario como prácticas menos convencionales. Asimismo contiene un CD adaptado a la enseñanza a distancia de utilidad para los alumnos para abordar la parte práctica así como la realización de las actividades prácticas evaluables.

Los alumnos repetidores del curso 2011-2012, pueden utilizar la bibliografía recomendada el curso 2011-2012, se colgará en la virtualización de la asignatura los epígrafes de los temas finales que han sido objeto de modificación.

10.BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA



ISBN(13): 9788436261165

Título: MATERIALES PARA UN CURSO DE HISTORIA DEL DERECHO (Madrid, 2010)

Autor/es: Remedios Morán Martín ;

Editorial: Universidad Nacional de Educación a Distancia

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Buscarlo en Catálogo del Patrimonio Bibliográfico

Comentarios y anexos:

"Materiales para un curso de Historia del Derecho" es un libro complementario para ampliar los temas correspondientes a la primera parte del temario (temas 1 a 10). Su consulta no es imprescindible, se recomienda solo para los alumnos que quieran ampliar conocimientos o profundizar en la realización de las prácticas. Al estar publicado en la UNED se encuentra a disposición de los alumnos en la biblioteca de su Centro Asociado.

11.RECURSOS DE APOYO

El alumno tiene a su disposición en la Guía de Medios Audiovisuales y en las páginas web del CEMAV las emisiones de radio realizadas en cursos anteriores de la asignatura Historia del Derecho de las profesoras responsables ahora de Historia de la Administración, que pueden serles útiles.

Periodicamente, el Departamento de Servicios Sociales y Fundamentos Histórico-Jurídicos realiza actividades académicas complementarias en forma de Jornadas, Congresos, cursos, seminarios, etc. de los que los alumnos serán informados debidamente que pueden ser de interés para los alumnos, tanto para su formación como para la obtención de los créditos que se les haya asignado, si procede.

12.TUTORIZACIÓN

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Dra. Dña. REMEDIOS MORÁN MARTÍN

(Catedrática de Historia del Derecho y de las Instituciones)

Martes y Miércoles, de 10 a 14 h.

Teléfono: 91 398 61 77.

Despacho 002

Preferiblemente pueden usar tanto el foro de la asignatura como el correo electrónico



Correo electrónico: rmoran@der.uned.es

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



174A FE5E282B6B704095A705E5DC1FDA