

17-18

GRADO EN TURISMO
SEGUNDO CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN DEL TURISMO

CÓDIGO 65032028



Ámbito: GUJ - 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/>



55B0AFA3F1ACB27981045724DEBF4AF4

17-18

DERECHO ADMINISTRATIVO Y
LEGISLACIÓN DEL TURISMO
CÓDIGO 65032028

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA
ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
TUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA



Nombre de la asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN DEL TURISMO
Código	65032028
Curso académico	2017/2018
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Títulos en que se imparte	GRADO EN TURISMO
Curso	SEGUNDO CURSO
Tipo	OBLIGATORIAS
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Periodo	SEMESTRE 1
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Derecho Administrativo y Legislación del Turismo es una asignatura que corresponde al primer cuatrimestre del segundo curso del grado de Turismo. Constituye una asignatura obligatoria, que consta de 6 créditos (150 horas lectivas).

La asignatura otorga los conocimientos básicos y elementales para comprender la legislación turística que es, casi en su totalidad, de naturaleza administrativa por cuanto las Administraciones Públicas intervienen por diversas razones en el sector turístico y en los diferentes agentes turísticos que prestan los servicios de esta naturaleza.

Las competencias generales que se trabajarán en esta asignatura son:

- 1.- Conocer y manejar el marco jurídico para el ejercicio de la actividad turística integrado por toda la legislación administrativa turística.
- 2.- Dar sentido a la constitución de la empresa turística, llevando a la práctica problemas concretos de su día a día.
- 3.- Conocer la estructura de la organización administrativa que gestiona la competencia turística.
- 4.- Identificar y manejar las diferentes herramientas de intervención administrativa sobre los agentes y actividades turísticas.
- 5.- Identificar la naturaleza de la competencia turística y la forma en que ésta se ejerce por todas las Administraciones Públicas, integrando el resto de sectores jurídico-administrativos afectados.

El Derecho Administrativo en un Grado como el de Turismo tiene el papel de otorgar al alumno el contexto jurídico de derecho público en el que se va a encontrar el alumno cuando en el futuro se constituya como agente o profesional turístico. De ahí que la asignatura ofrezca una parte general en la que se estudian los aspectos más básicos de las distintas intervenciones administrativas de limitación o control, inspección, promoción o fomento, arbitraje y sanción y, una parte especial en la que dichas intervenciones se analizan agente por agente turístico.

Por tanto, la asignatura de Derecho administrativo ofrece el marco legal que necesariamente ha de conocer el agente turístico para ejercer su actividad empres en el sector.



REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se han fijado requisitos previos para poder cursar la asignatura. No obstante, se recomienda respetar la planificación propuesta en el Plan de estudios. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de los cursos del dicho Plan, atendiendo a criterios de racionalidad, de modo que se parta de los conocimientos más generales para abordar después los más específicos, tanto en extensión como complejidad.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ RODRIGUEZ
cfr@der.uned.es
91398-8067
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

PILAR CELMA ALONSO
pcelma@der.uned.es
91398-8692
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO ADMINISTRATIVO

TUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

La función de tutorización a los alumnos se realiza por los **PROFESORES TUTORES DE LOS CENTROS ASOCIADOS**, los cuales, en primera instancia tutorizarán a sus alumnos bien **presencialmente** en los horarios de tutorías que establezcan al efecto los Centros Asociados; bien **virtualmente** a través de el foro establecido al efecto en el *Curso Virtual* ("foro tutor-alumnos")

No obstante, **EL EQUIPO DOCENTE DE LA SEDE CENTRAL**, asimismo atenderá a los alumnos en el caso que sea preciso, bien **virtualmente** a través del foro específico de la asignatura establecido en el *Curso Virtual* ("foro equipo docente- alumnos"); bien **telefónicamente** los lunes de 10:30 a 13:30h en el teléfono: 91 398 61 27 o **presencialmente** en la Facultad, también los lunes y en el mismo horario, en el Departamento de Derecho Administrativo de la Facultad de Derecho, sito en la C/ Obispo Trejo, núm. 2, Madrid. 28040.



TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

Dentro de la competencia general de gestión, planificación, capacidad de aprendizaje y trabajo individual (CG1.1), la competencia específica que se adquiere en esta asignatura implica obtener dicha capacidad aplicada al Derecho administrativo del Turismo, lo que supone llegar a comprender el marco legal que regula la actividades turísticas (CE08) de tal modo que permita esa gestión y planificación jurídica en el marco administrativo del turismo, evaluando alternativas de planificación, dirección y control de empresas turísticas y sabiendo tomar decisiones estratégicas en el marco legal de la intervención turística de las diferentes Administraciones Públicas (CE13).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados del aprendizaje de la asignatura de Derecho Administrativo y Legislación del Turismo corresponden a las competencias que pretenden lograrse en los alumnos:

- 1.- Conocer y manejar el marco jurídico para el ejercicio de la actividad turística integrado por toda la legislación administrativa turística.
- 2.- Dar sentido a la constitución de la empresa turística, llevando a la práctica problemas concretos de su día a día.
- 3.- Conocer la estructura de la organización administrativa que gestiona la competencia turística.
- 4.- Identificar y manejar las diferentes herramientas de intervención administrativa sobre los agentes y actividades turísticas.
- 5.- Identificar la naturaleza de la competencia turística y la forma en que ésta se ejerce por todas las Administraciones Públicas, integrando el resto de sectores jurídico-administrativos afectados.
- 6.- Planificar y dirigir las empresas turísticas a partir de las exigencias del marco jurídico administrativo del turismo.

CONTENIDOS

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

TEMA I. FUNDAMENTOS DE LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA TURÍSTICA



TEMA II. LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE EL TURISMO A PARTIR DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978

TEMA III. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL FOMENTO, LA PLANIFICACIÓN, EL ARBITRAJE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TURÍSTICO

TEMA IV. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LIMITACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA. LA INSPECCIÓN TURÍSTICA

TEMA V. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA EN MATERIA TURÍSTICA.

TEMA VI. LA OFERTA DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO HOTELERO

TEMA VII. LA OFERTA DE TURISMO RURAL

TEMA VIII. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE OTROS AGENTES TURÍSTICOS ALOJATIVOS Y COMPLEJOS TURÍSTICOS

TEMA IX. LA MEDIACIÓN TURÍSTICA

TEMA X. LA RESTAURACIÓN, LA OFERTA COMPLEMENTARIA Y LOS DENOMINADOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

TEMA XI. LAS ENSEÑANZAS Y PROFESIONES TURÍSTICAS.

METODOLOGÍA

Es evidente que las orientaciones que ofrece el equipo docente de la asignatura, no tienen por objetivo establecer reglas relativas a cómo debe estudiarse la asignatura cada alumno. Lo que ofrece este equipo son, en todo caso, claves esenciales en base a los objetivos que se pretenden conseguir. Las circunstancias y características de cada alumno serán las que lleven a un tipo u otro de estudio, en cada caso.

Se propone la siguiente distribución del estudio:



1.- Trabajo autónomo del estudiante enfrentándose al conocimiento de los contenidos teóricos de la asignatura: Se trata del estudio personal en base a los materiales que recomienda la asignatura (manual y programa). Este conocimiento resulta útil complementarlo con los materiales de apoyo contenidos en el *Curso Virtual*, en el apartado de Documentos.

Como en cualquier otra rama del saber, obviamente es preciso adquirir unos conocimientos básicos y ello sólo es posible mediante un esfuerzo que ha de ir dirigido en varias direcciones: de memorizar conceptos de la asignatura y, a su vez, de comprenderlos. Lo mismo que un idioma requiere el aprendizaje de un vocabulario, el Derecho no se conoce ni se entiende sin ese esfuerzo y en esa doble dirección de conocer y comprender. Por ello se facilita al alumno un Glosario que le familiarice con el vocabulario jurídico-administrativo y asimismo se le recomienda un manual que permita un conocimiento más fácil de lo jurídico al alumno de Turismo. El Derecho administrativo turístico tiene la singularidad de la multiplicidad legislativa ya que la ordenación jurídica del turismo es autonómica, lo que exige conocer al menos de forma aproximada, las diferentes legislaciones autonómicas.

Por ello, sin ser la única condición requerida, la memorización y la comprensión de los conceptos resulta imprescindible para asimilar la asignatura. Si queremos que el estudio de la legislación administrativa sea útil para el futuro profesional del turismo, es preciso que le sea útil en su relación con la Administración Pública que interviene su actividad, ya sea para ejercer su actividad en condiciones de normalidad o para defenderse, en su caso, de esa actividad administrativa.

2.- Realización de actividades prácticas voluntarias bajo la supervisión del Profesor Tutor, conforme a las directrices establecidas por el Equipo Docente. En caso de que el alumno decida voluntariamente realizar la prueba de evaluación continua, deberá realizar la prueba que anualmente fija el equipo docente, bajo la supervisión del Tutor de su centro asociado, quien califica la misma y se la comunica al equipo docente.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	21
Duración del examen	90 (minutos)
Material permitido en el examen	
Ninguno	
Criterios de evaluación	

Importante: Consúltense los criterios de evaluación establecidos en el apartado "comentarios y observaciones".

% del examen sobre la nota final	90
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10



Nota mínima en el examen para sumar la 6,5
PEC

Comentarios y observaciones



CONSIDERACIONES GENERALES:

El examen de la asignatura se realizará en los Centros Asociados, según el calendario y convocatorias previstos por la UNED en la Guía de la Carrera, y tendrá una duración de una hora y media (90 minutos).

El alumno puede presentarse en cualquiera de las dos semanas de exámenes de febrero, pero, *en ningún caso*, puede examinarse en ambas, pues ello implicaría la calificación automática de *No apto*. En su defecto o además, el alumno podrá presentarse en la convocatoria de septiembre.

EXAMEN NACIONAL Y UNIÓN EUROPEA: El examen final de febrero y extraordinario de septiembre consistirá en la contestación de 20 preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta, de las cuales el estudiante deberá marcar la que considere correcta –solo una es válida–. La calificación se expresa en una escala de 0 a 10. Las preguntas acertadas sumarán 0,5 puntos, las erróneas restarán 0,25 y las no contestadas no se calificarán. Además, se incluirá una pregunta (la número 21) la cual sólo se computará a efectos de calificación en aquellos casos en los que el equipo docente procediera a anular alguna de las preguntas del examen.

Para la realización de este tipo de examen se entregará un ejemplar del examen o cuestionario –que el alumno podrá quedarse tras la realización de la prueba– y una hoja de lectura óptica donde el estudiante deberá hacer constar, además de sus datos personales, las respuestas correspondientes. Dicha hoja de lectura óptica deberá ser entregada al Tribunal.

La evaluación de la prueba tipo test se hará teniendo en cuenta exclusivamente los resultados marcados en la hoja de lectura óptica, pues éstos son los únicos válidos y calificables. En este sentido, el alumno deberá tener en cuenta las normas generales establecidas por la UNED para la correcta contestación de las preguntas en dicha hoja de lectura óptica (en lo relativo a tachados, anulaciones de respuestas realizadas por los alumnos...etc.) pues estos serán los criterios empleados por el equipo docente para la corrección del examen.

EXÁMENES DE RESERVA, RESTO DE EXTRANJEROS, CENTROS

PENITENCIARIOS, Y EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE DICIEMBRE (ORIGINAL

Y RESERVA). El examen final de febrero y el extraordinario de septiembre

consistirán en la contestación a tres preguntas de desarrollo, de las cuales una podrá ser un caso práctico. La calificación de la prueba tendrá en cuenta una valoración global del examen por lo que un apartado en blanco impedirá la superación de la prueba. El alumno deberá entregar todas las hojas al Tribunal.

En cumplimiento de la normativa de la UNED, sólo se evaluarán aquellas hojas oficiales que dispongan del sello con el logotipo o sello de la UNED que disponga además de forma oficial la fecha en la que se realiza el examen. Se trata de un examen de desarrollo. De modo que se valora la calidad y cantidad de los contenidos de acuerdo al desarrollo que se hace de los mismos en el manual de la asignatura. Se tendrá en cuenta para la evaluación de la prueba, el rigor conceptual, la claridad en la redacción y la precisión léxica. Se ruega



encarecidamente cuidar la legibilidad y la presentación del ejercicio; aquellos exámenes que resulten ilegibles no podrán ser evaluados.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC?

Descripción

La evaluación continua se realizará a través de una prueba de evaluación a distancia (PEC). El contenido de la misma se expondrá en el *Curso Virtual* a comienzo del curso (finales de octubre).

Los Profesores Tutores de los Centros Asociados serán quienes asesoren a los alumnos en la realización de la PEC y quienes la evalúen la misma.

Los alumnos deberán entregar la PEC a través del *Curso Virtual* en la fecha a concretar en el Curso Virtual (aproximadamente el 15 de diciembre).

Criterios de evaluación

Serán los Profesores Tutores quienes evalúen las PEC, cuyas calificaciones deberán estar colgadas en el *Curso Virtual* a lo largo del mes de enero y antes de la primera semana de exámenes.

La realización de la PEC será voluntaria para los alumnos. Por tanto, para aquellos alumnos que no realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura coincidirá con la calificación del examen final.

En consecuencia, para aquellos alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, la calificación final de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 90 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 10 por 100) que sólo computará en el caso de que se obtenga en el examen escrito al menos la calificación de 6.

En relación con los alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, es muy importante destacar que para superar la asignatura es imprescindible haber aprobado el examen final; por tanto, la evaluación continua en ningún caso podrá compensar un examen final "No Apto". Los resultados de la PEC podrán consultarse en el *Curso Virtual* antes de la realización de los exámenes.

Ponderación de la PEC en la nota final 10% para aquellos que la realicen. Véase el apartado "criterios de evaluación"

Fecha aproximada de entrega 15/12/2017

Comentarios y observaciones

Deberá tenerse en cuenta que tanto la calificación del examen como de la PEC pueden afectar a la baja la calificación final si no se obtienen notas elevadas.



OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s?

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final 0

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

- **Alumnos que realicen la PEC:** La calificación final será: 90% el examen + 10% la PEC. (La PEC sólo computa si se obtiene al menos un 5 en el examen).
- **Alumnos que no realicen la PEC:** La calificación final será: 100% el examen.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788491230731

Título:DERECHO ADMINISTRATIVO DEL TURISMO (7ª edición - 2016)

Autor/es:Carmen Fernandez Rodriguez ;

Editorial:Marcial Pons, Ediciones Juridicas y Sociales, S.A.

El texto que debe manejarse para el estudio deberá ser el que corresponda a la última edición existente. Este texto se recomienda para el estudio de la totalidad del programa de la asignatura.

Cualquier otro manual puede servir asimismo para la preparación de la asignatura.

El curso virtual constituye el fondo documental esencial de apoyo, voluntario, para el seguimiento del curso: pruebas de autoevaluación, resúmenes, palabras clave, novedades... etc.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

La **bibliografía complementaria** está especificada en cada uno de los capítulos del Manual. Igualmente, puede ser interesante consultar la **legislación actualizada** referida en el Manual bien a través de internet en páginas oficiales (que se incluyen en el *Curso Virtual*), bien a través de códigos de legislación.

Asimismo, en el *Curso Virtual* se colgarán los materiales que se consideren de interés para la preparación, siempre complementaria, de la asignatura, de forma conjunta con los materiales básicos (Manual y Programa).



RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

El *Curso Virtual* correspondiente a la asignatura acoge medios complementarios que pueden ayudar al alumno en la comprensión del programa: normativa; emisiones radiofónicas; videoclases, links de interés; glosario; preguntas frecuentes, etc.

Tales medios se colgarán en el *Curso Virtual* de la asignatura, sin perjuicio de los que les puedan facilitar en sus centros asociados sus profesores tutores para la mejor comprensión de la materia objeto de evaluación.

Revisión de exámenes

Es obligatorio para el alumno la lectura de los materiales docentes, especialmente de la guía y el programa de la asignatura. Todos los contenidos del programa se contienen en el manual o libro de texto recomendado. Además el alumno debe estar atento a posibles anuncios publicados en el *Curso Virtual* con el fin de seguir correctamente el procedimiento de examen y revisión de calificación, que en su caso puedan publicarse a lo largo del curso. No se admiten solicitudes de revisión enviadas a los correos de los profesores ni de la secretaria del Departamento; de manera que de no ser solicitada la revisión en la forma procedente, no será contestada. La solicitud de revisión siempre ha de estar motivada. El equipo docente sólo contestará en tiempo y forma a la solicitud del alumno realizada por escrito enviado al Departamento tal y como más abajo se indica y no a sucesivos y reiterativos intentos de revisión por parte del alumno.

Realizado el examen tipo test, el equipo docente pone a disposición de los alumnos a través del *Curso Virtual*, la plantilla de las respuestas correctas.

Las solicitudes de revisión han de guardar la cortesía que es exigible académicamente. De lo contrario, el equipo docente abrirá expediente sancionador al alumno que falte el respeto mínimo y necesario en su relación con el profesorado.

Solicitud de revisión de examen:

El equipo docente de la asignatura acuerda que el procedimiento para solicitar revisión de calificación de cualquiera de los tipos de examen (desarrollo o tipo test) consiste en una única instancia con los siguientes requisitos:

La solicitud deberá enviarse únicamente por **correo certificado con acuse de recibo** a la siguiente dirección: Equipo Docente de la asignatura "Derecho Administrativo y Legislación del Turismo", Departamento de Derecho Administrativo, Facultad de Derecho, C/ Obispo Trejo núm. 2, 28040 Madrid.

La solicitud de revisión de examen deberá incluir todos los elementos que permitan la identificación del alumno (nombre, apellidos, DNI) y la localización del examen (Centro Asociado en el que se realizó, semana o fecha de realización), teléfono o correo electrónico



de contacto.

Dicha solicitud deberá realizarse en el plazo de 7 días a contar desde el día en que se ponen a disposición las calificaciones a los alumnos a través de la Secretaría Virtual.

El escrito deberá ser motivado. Aquellas solicitudes que carezcan por completo de esta motivación no serán admitidas, sin que el profesor proceda a la revisión de las mismas. Además, no se considerará fundada la petición de aumento de calificación por el simple hecho de estar al borde del aprobado, ya que las calificaciones del examen tipo test son automáticas, no permitiendo discrecionalidad de ningún tipo al equipo docente para modificarse en este sentido. Se recuerda, igualmente, que las solicitudes relativas a los enunciados se resuelven mediante anuncio colgado en el *Curso Virtual*.

Resolución de la solicitud de revisión de examen:

El profesor responsable de la revisión tendrá de plazo para responder a la solicitud hasta la fecha oficial de entrega de Actas. Transcurrido dicho plazo sin que el profesor hubiese contestado a la solicitud de revisión, el alumno podrá solicitar la revisión a la Comisión de Revisión del Departamento, según se establece en el apartado correspondiente.

Comisión de revisión:

–En el caso de que el estudiante no esté conforme con el resultado de la primera revisión o de que no haya obtenido contestación a la misma en el plazo establecido, podrá presentar una nueva solicitud de revisión ante la Comisión de Revisión del Departamento. Esta solicitud también deberá ser motivada, con la manifestación de las razones que fundamenten la oposición a la calificación otorgada y a la respuesta a su primera solicitud de revisión. Aquellas solicitudes que carezcan por completo de esta motivación no serán admitidas, sin que la Comisión proceda a la revisión de las mismas.

–La solicitud de revisión ante la Comisión de Revisión del Departamento deberá enviarse por **correo certificado con acuse de recibo** dentro del plazo de los 5 días naturales siguientes a la recepción de la resolución de la primera solicitud o, en caso de no haberse resuelto expresamente aquella solicitud, a la fecha de entrega de Actas.

–La Comisión de Revisión del Departamento estará integrada por tres profesores titulares y uno suplente, designados en cada Curso Académico por el Director del Departamento.

–Si uno de los miembros de la Comisión de Revisión fuese el profesor responsable de la revisión de la calificación en primera instancia, será sustituido por un miembro suplente.

–Si el estudiante, en su escrito, pidiera la participación en el procedimiento de la representación de estudiantes, se solicitará, por medios telemáticos, informe a dicha representación, el cual no podrá entrar en la valoración técnica y académica de los contenidos. A todos los efectos, este informe constituirá el voto del representante de alumnos en la Comisión.

El departamento no facilita, en ningún caso, las calificaciones, que han de consultarse en lugares que se indican (SIRA: 902 25 26 51 o internet a través de la Secretaría Virtual). Sí



procede, obviamente, subsanar los errores o problemas que se deriven de la ausencia de las notas en dichos lugares.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

