19-20

GRADO EN TURISMO
SEGUNDO CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN DEL TURISMO

CÓDIGO 65032028

UNED

19-20

DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN DEL TURISMO

CÓDIGO 65032028

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
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
ADENDA AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19

Nombre de la asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN DEL TURISMO
Código	65032028
Curso académico	2019/2020
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Título en que se imparte	GRADO EN TURISMO
Curso	SEGUNDO CURSO
Periodo	SEMESTRE 1
Tipo	OBLIGATORIAS
Nº ETCS	6
Horas	150.0
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	MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ RODRIGUEZ (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	cfr@der.uned.es
Teléfono	91398-8067
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

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 CENTRA**L, 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 l**os 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

En el enlace que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

•**Tutorías de centro o presenciales**: se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.

•**Tutorías campus/intercampus**: se puede acceder vía internet.
La información ofrecida respecto a las tutorías de una asignatura es orientativa. Las asignaturas con tutorías y los horarios del curso actual estarán disponibles en las fechas de inicio del curso académico. Para más información contacte con su centro asociado.
Consultar horarios de tutorización de la asignatura 65032028

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 ADMINISTRTIVA 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 estalecidos 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 PEC	6

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.

SISTEMA DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES

En desarrollo de las "Normas de Revisión de Exámenes", aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UNED, el 29 de junio de 2010, el Departamento de Derecho Administrativo, en su Consejo de Departamento aprobó el 18 de abril de 2012 (BICI nº 29 de 7 de mayo de 2012) la siguiente Normativa de Revisión de Calificaciones:

Artículo 1. Objeto.

1. La presente normativa tiene por objeto la regulación del procedimiento de revisión de las calificaciones otorgadas por los equipos docentes del Departamento de Derecho Administrativo a los exámenes de las asignaturas adscritas al mismo y realizados en las pruebas presenciales. 2. Quedan excluidas de este procedimiento las impugnaciones relativas a los enunciados y contenidos de las preguntas del examen. 3. En el marco del procedimiento de revisión de calificaciones no se atenderán solicitudes de explicaciones de contenidos de las asignaturas, ni peticiones de aclaraciones adicionales a la corrección de los exámenes, ni a las contestaciones de revisiones.

Artículo 2. Medio de presentación de escritos de revisión. (Modificado por Reunión Consejo de Departamento de 12 de junio de 2013)

1. Las solicitudes de revisión de calificaciones al profesor responsable de la corrección del examen y las reclamaciones a la Comisión de Reclamaciones del Departamento se presentarán de la forma que establezca el equipo docente en la guía de la asignatura. 2. En el caso de que el equipo docente establezca la dirección de correo electrónico de la asignatura como medio de comunicación, se utilizará esta vía única y exclusivamente. 3. El Profesor que haya corregido el examen contestará las solicitudes de revisión utilizando la misma forma de comunicación establecido para la presentación de dichas solicitudes.

Artículo 3. Plazo de presentación de solicitud de revisión de examen.

1. La solicitud de revisión de examen deberá hacerse en el plazo de 7 días naturales, contados a partir del día de la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED (SIRA e Internet). 2. La solicitud de revisión deberá incluir todos los elementos que permitan la identificación del alumno: Nombre, apellidos, NIF; y la localización del examen: Tipo de estudios (Grado, Licenciatura), Plan de estudios, Centro Asociado en el que se realizó, semana o fecha de realización, etc.

Artículo 4. Motivación.

Las solicitudes de revisión de calificaciones y las reclamaciones ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento deberán expresar, sobre la base de las

contestaciones recogidas en el examen y el contenido exacto que recogen los materiales docentes, las razones que justificarían otra calificación. Las solicitudes de revisión y las reclamaciones a la Comisión de Reclamaciones del Departamento que carezcan de motivación no serán admitidas.

Artículo 5. Resolución de la solicitud de revisión.

El profesor responsable de la revisión deberá contestar a la solicitud de revisión de forma motivada y ajustándose a los criterios académicos de corrección establecidos por el equipo docente.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones del Departamento.

1. Contra las resoluciones de las solicitudes de revisión podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento. 2. La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de los 5 días naturales siguientes a la contestación de la primera revisión a través del correo electrónico. 3. La Comisión de Reclamaciones del Departamento estará integrada por tres profesores titulares y uno suplente, designados en cada Curso Académico por el Director del Departamento. 4. Si uno de los miembros de la Comisión de Reclamaciones fuese el profesor responsable de la contestación de la solicitud de revisión, será sustituido por el miembro suplente. 5. Si el estudiante, en su solicitud a la Comisión de Reclamaciones del Departamento, pidiera la participación de la representación de estudiantes, se solicitará, por medios telemáticos, informe a dicha representación. Este informe no podrá entrar en la valoración técnica y académica de los contenidos del examen. A todos los efectos, este informe constituirá el voto del representante de alumnos en la Comisión. 6. Las resoluciones de la Comisión de Revisión del Departamento serán notificadas por correo certificado con acuse de recibo a los interesados.

En la asignatura DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN DEL TURISMO, las solicitudes de revisión de exámenes y las reclamaciones a la Comisión de Revisiones del Departamento deberán realizarse por correo electrónico dirigido al equipo docente de la misma, a la dirección que se les facilitará al comienzo del curso en el Curso Virtual.

En beneficio del alumno y para una mejor gestión de las reclamaciones, únicamente se aceptarán como válidas aquellas solicitudes que se realicen por este medio. Por lo tanto, no se tendrán por presentadas ni tendrán entrada efectiva a los efectos de contestación, aquellas solicitudes de revisión enviadas por cualquier otro medio: correo electrónico de los miembros del equipo docente, correos de la plataforma Alf, foros, o cualesquiera otros que no sean el envío a la dirección de correo electrónico indicada.

Toda comunicación por correo electrónico con el equipo docente deberá realizarse a través de la cuenta UNED del alumno (xxxxxxxx@alumno.uned.es).

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? Si

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 evaluen la misma.

Los alumnos deberán entregar la PEC a través del *Curso Virtual* en la fecha a concretar en el mismo (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? No

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 6 en el examen).
- Alumnnos que no realicen la PEC: La calificación final sera: 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, reúmenes, 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 C***urso 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 C*urso Virtual* correspondiente a la asignatura recoge diversos medios complementarios que pueden ayudar al alumno a abordar la asignatura y facilitar una mayor comprensión y adquisición de los conocimientos de la materia contenida en el programa: normativa; emisiones radiofónicas; videoclases, enlaces de interés; glosario; preguntas frecuentes, foros de debate, etc.
Tales medios se colgarán en dicho *Curso Virtual*, 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.

ADENDA AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19

https://app.uned.es/evacaldos/asignatura/adendasig/65032028

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 se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.