26-27

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
TERCER CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO

CÓDIGO 66013033

UNED

26-27

DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO

CÓDIGO 66013033

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
IGUALDAD DE GÉNERO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO
CÓDIGO	66013033
CURSO ACADÉMICO	2026/2027
DEPARTAMENTO	DERECHO ADMINISTRATIVO
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE CURSO - PERIODO - TIPO	GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS - TERCER - SEMESTRE 2 - OBLIGATORIAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE PERIODO - TIPO	MICROGRADO EN UNIÓN EUROPEA - SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
Nº ETCS	5
HORAS	125.0
IDIOMAS EN QUE SE IMPARTE	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El estudio de las Administraciones Públicas quedaría incompleto si no se abordase el análisis de la Administración europea, entendida ésta como el aparato administrativo que en la Unión Europea tiene encomendado, por un lado, el apoyo administrativo de las Instituciones de carácter más bien político (Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Parlamento Europeo y Comisión Europea) y, por otro, la ejecución a nivel europeo del Derecho de la Unión Europea. Aunque el principio del que se parte es que son los Estados miembros quienes ejecutan el Derecho y las Políticas Europeas (principio de ejecución o de administración indirecta), lo cierto es que cada vez más la Unión Europea asume, en detrimento de los Estados, competencias directas de ejecución en diferentes ámbitos: algunos clásicos (Derecho de la Competencia, ayudas de Estado, política agrícola), otros ya consolidados (fondos estructurales, política de investigación, ayuda al desarrollo) y otros muy recientes y novedosos (política económica y monetaria, política de defensa, acción en materia judicial y policial, etc.). No se trata de una alternativa dicotómica, sino más bien de una administración integrada, mixta o compartida, por lo que es necesario siempre tener en cuenta la faceta nacional de cada ámbito de ejecución.

La asignatura *Derecho Administrativo Europeo* complementa, por un lado, todas las asignaturas de Derecho Administrativo y, por otro, la de Instituciones de la Unión Europea. En realidad, constituye una síntesis de ambas perspectivas en el ámbito de la Unión Europea.

La asignatura de Derecho Administrativo Europeo contribuye de forma decisiva al perfil profesional e investigador del estudiante del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas de la UNED al proporcionarle una comprensión avanzada del marco jurídico-administrativo de la UNED y su incidencia en los ordenamientos nacionales. Su objeto presenta un carácter especial y original, ya que aborda la integración europea

desde una perspectiva administrativa poco habitual y, en muchos casos, desconocida, lo que la convierte en una formación particularmente valiosa. Desde el punto de vista profesional, capacita al alumnado —especialmente a futuros empleados públicos y profesionales del Derecho— para aplicar e interpretar el Derecho interno no solo a partir de las categorías generales del Derecho de la Unión Europea, sino también desde los principios y técnicas propias del Derecho administrativo europeo, cada vez más relevantes en la práctica administrativa. Asimismo, refuerza su preparación para desempeñar funciones en entornos institucionales complejos y en la gestión de políticas públicas con dimensión europea. En el ámbito investigador, la asignatura fomenta el análisis crítico de este enfoque específico de la integración, impulsando el estudio de la jurisprudencia de los Tribunales europeos y promoviendo el desarrollo de competencias avanzadas en interpretación jurídica, argumentación y elaboración de trabajos académicos en un contexto supranacional.
En la organización del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, la asignatura *Derecho Administrativo Europeo* forma parte de la materia denominada "Administraciones supraestatales y comparadas", tiene carácter obligatorio y está dotada con 5 créditos ECTS.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

Para el estudio de esta asignatura, se parte de conocimientos generales de Derecho de la Unión Europea que los alumnos ya deben tener. No obstante, se recomienda el repaso de cualquier obra de carácter general y debidamente actualizada sobre el Derecho de la Unión Europea.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	JESUS ANGEL FUENTETAJA PASTOR (Coordinador/a de asignatura)
Correo Electrónico	jfuentetaja@der.uned.es
Teléfono	91398-8063
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La tutorización de la asignatura corresponde a los Profesores Tutores a través de la organización y los medios que, a tal fin, les proporcionen tanto la Universidad como los Centros Asociados.
En lo que respecta a la tutorización por parte del Equipo Docente, destacar que la misma tiene un carácter organizativo y orientativo:
«Tutorización organizativa»: Resolver dudas o aclarar cuestiones relativas a la organización de la asignatura: bibliografía recomendada y aspectos relativos a la actualización de la misma; contenidos evaluables; evaluación de la asignatura (tipo de examen, tipo de preguntas; etc.); diseño general de la prueba de evaluación continua; etc.

«Tutorización orientativa»: Proporcionar material complementario no evaluable para un mayor aprovechamiento y comprensión de los contenidos del Curso. En especial, legislación, jurisprudencia, documentación y supuestos prácticos. Podrá, en su caso, orientar genéricamente a los alumnos sobre dónde (bibliografía, legislación, etc.) encontrar respuestas y soluciones a la cuestiones que se les planteen, así como la manera de afrontar la PEC.
El horario de atención al alumno por el equipo docente será:
Jueves, de 10:00 a 14:00, a través de alguno de los siguientes medios:
Teléfono: 913986127
Correo electrónico
Herramientas de comunicación del Curso Virtual
Sede del Departamento: Facultad de Derecho de la UNED (Calle Obispo Trejo 2 - 28040-Madrid).

TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

Las sesiones de tutoría se imparten presencialmente y en línea desde el Centro Asociado de referencia o, en su defecto, desde otro Centro Asociado. A continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura.

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

CE1 - Comprender las principales instituciones públicas, su génesis, desarrollo y regulación

CE2 - Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídica administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión relevante de índole social, científica o ética sobre las Administraciones públicas españolas y europeas

CE4 - Instruir procedimientos y recursos

CE6 - Adquirir una visión de conjunto del ordenamiento jurídico

CE7 - Ser capaz de leer, interpretar y aplicar textos jurídicos

CG1 - Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a la práctica jurídico-administrativa

CG2 - Evaluar, analizar y sintetizar conocimientos e ideas de modo claro riguroso y convincente en el ámbito de la administración pública en un marco de libertad responsable.

CG3 - Ser capaz de decidir entre diferentes opciones la más adecuada

CG4 - Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo para poder desarrollar trabajos aplicados y/o de investigación en el campo de la administración pública

CG5 - Adquirir habilidades para el seguimiento y evaluación del trabajo ajeno para su aplicación a la vida profesional en el ámbito político-administrativo

CG6 - Ser capaz de comunicar y expresar adecuadamente datos jurídico-administrativos y económicos de forma oral y escrita

CG7 - Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación para la búsqueda y obtención de información disponible, así como herramientas de trabajo y comunicación en el diseño, ejecución y control de políticas públicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Adquisición de competencias cognitivas supeririores, desarrollando un razonamiento crítico, un pensamiento creativo y una capacidad de resolución de problemas en el entorno de la Administración europea.
- Desarrollo de competencias para reunir e interpretar datos relevantes en el marco de la Administración europea con el objeto de emitir juicios que incluyen reflexiones relevantes de índole social, científico y ético.
- Conocimiento de la Administración Europea y de las relaciones interadministrativas entre aquella y las Administraciones españolas para la aplicación administrativa del Derecho Europeo
- Capacidad para la utilización de fuentes jurídicas europeas (legales, jurisprudenciales y doctrinales)
- Capacidad de leer, interpretar y aplicar textos jurídicos europeos, imprescindibles en el funcionamiento y actividad de las Administraciones Públicas.
- Dominio técnicas informáticas para la obtención de información jurídica europeas (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, etc.).
- El proceso de integración administrativa entre los diferentes niveles de Administración Pública cuya actuación afecta a los ciudadanos en la aplicación de Políticas Públicas, así como la mutua interrelación entre ellas: desde la Administración local hasta la Administración europea, pasando por la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Conocimiento de los procesos de convergencia administrativa propiciados por la gobernanza multinivel europea.
- Manejo y familiarización con las Políticas públicas de la Unión Europea, en particular en lo relativo a su ejecución.

CONTENIDOS

TEMA I EL DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO

TEMA II LA EJECUCIÓN DEL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA

TEMA III EL DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA (I): FUENTES

TEMA IV: EL DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA (II): LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO

TEMA V LA COMISIÓN: INSTITUCIÓN EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA EUROPEA

TEMA VI EL CONSEJO: DE SECRETARIADO A ADMINISTRACIÓN

TEMA VII LAS AGENCIAS EUROPEAS

TEMA VIII OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA

TEMA IX LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA UNIÓN EUROPEA

TEMA X EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EUROPEO

TEMA XI EL ACTO ADMINISTRATIVO EUROPEO

TEMA XII CONTRATOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA

TEMA XIII SUBVENCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA

TEMA XIV LA ACTIVIDAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA

TEMA XV - LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA

TEMA XVI CONTROL SORE LA ADMINISTRACIÓN EUROPEA

TEMA XVII EL DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO EN CUANTO DERECHO DE LA EJECUCIÓN DEL DERECHO EUROPEO

TEMA XVIII LA EJECUCIÓN DEL DERECHO EUROPEO DE LA COMPETENCIA

TEMA XIX LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN

TEMA XX LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS

METODOLOGÍA

La metodología docente de la asignatura de Derecho Administrativo Europeo se adapta a las características propias de la enseñanza a distancia de la UNED, favoreciendo un aprendizaje autónomo, flexible y progresivo. El estudio se apoya en materiales didácticos diseñados específicamente para la educación a distancia, que permiten al estudiante comprender tanto los fundamentos del Derecho de la Unión Europea como su proyección en el ámbito administrativo. Asimismo, se utilizan herramientas virtuales como foros de debate, tutorías en línea y actividades prácticas orientadas al análisis de casos y jurisprudencia, en particular de los Tribunales europeos, lo que facilita la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Este enfoque metodológico promueve la participación activa del alumnado, el desarrollo del razonamiento jurídico en un contexto supranacional y la adquisición de competencias clave como la capacidad de análisis, la interpretación normativa y la autogestión del aprendizaje, esenciales en el modelo educativo a distancia.
Fundamentalmente, la metodología de estudio es preparar los epígrafes del programa de la asignatura con la bibliografía básica y la legislación correspondiente. Asimismo, encontrará apoyo complementario en el curso virtual. Adicionalmente, el alumno podrá realizar una **actividad de evaluación continua**.
El reparto de las horas de trabajo del alumno debería ser el siguiente:
–Trabajo con contenidos teóricos (tutorías, Alf, consulta de los materiales didácticos adicionales, incluida la bibliografía básica): 20 %
–Realización de actividades prácticas bajo la supervisión del tutor (actividad de evaluación continua, en su caso): 10 %
- Trabajo autónomo (fundamentalmente estudio de los contenidos y preparación del examen final): 70%

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	40
Duración del examen	90 (minutos)

Material permitido en el examen

Un libro de texto (cualquiera). El libro podrá estar subrayado, anotado o resaltado.

Criterios de evaluación

La prueba presencial de la asignatura, a realizar en los Centros de la UNED los días establecidos por la Universidad, consistirá en **un examen tipo test de 40 preguntas**, con tres opciones de respuesta: cada respuesta correcta sumará 0,25 y cada respuesta incorrecta restará 0,10. Las no contestadas no cuentan.

Para la realización de este tipo de examen se entregará un ejemplar del examen –cuestionario– y una hoja de lectura óptica, donde el estudiante deberá hacer constar las respuestas correspondientes.

Tanto el examen nacional de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria tendrán el mismo formato: las 40 preguntas tipo test antes indicadas. Sin embargo, los exámenes de reserva, de América, de centros penitenciarios y extraordinarios de diciembre (original y reserva) consistirán en dos preguntas de desarrollo a responder en un solo folio por ambas caras.

Algunas preguntas podrán formularse como un caso práctico.

Material permitido en el examen: Durante el examen se permitirá la utilización de un solo libro editado, cualquiera que sea, de cualquier autor, de cualquier editorial y en cualquier idioma. Pero sólo uno. Y siempre en formato original, nunca fotocopias ni en formato electrónico. No se podrá utilizar el programa ni la guía de la asignatura. El libro podrá estar subrayado, resaltado e incluso anotado –siempre con cierto decoro y mesura- y, a tal fin, se incluirá una advertencia en la cabera del examen para evitar problemas con los Tribunales de exámenes.

Duración: 90 minutos

% del examen sobre la nota final	70
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	5

Comentarios y observaciones

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC?	Si

Descripción

Cada año, al comienzo del semestre en el que se imparte la asignatura, se pondrá a disposición de los alumnos, en el curso virtual, el contenido de la PEC

Criterios de evaluación

Las pruebas de evaluación continua forman parte de la actividad formativa del estudiante, pero hay que tener en cuenta tres cosas:

Son voluntarias

Suponen una manera de adquirir destrezas específicas al trabajar con textos jurídicos (leyes y sentencias, fundamentalmente) con una finalidad diferente al mero aprendizaje de conocimientos.

Desde la perspectiva de la calificación final, aunque constituyen una oportunidad de obtener hasta un 30% de la nota final de la asignatura por un medio diferente al del examen presencial tradicional, hay que tener en cuenta que el sistema de evaluación con PEC presenta una rigurosidad y exigencia propias en función de los dos tipos de pruebas que incluye (prueba a distancia y prueba presencial), de ahí que se ponderen ambas pruebas de manera diferente. Por tanto, el estudiante debe valorar con detenimiento no sólo las condiciones de elaboración de la PEC sino también el sistema de evaluación en su conjunto al que se somete.

- Descripción de las pruebas de evaluación continua

Al comenzar el Curso, el enunciado y las condiciones de realización (forma, plazo, etc.) de la Prueba de Evaluación Continua serán puestos a disposición de los alumnos en el apartado correspondiente del Curso Virtual en la plataforma ALF. Modalidad. Los estudiantes tendrán la opción durante el cuatrimestre de realizar una prueba de evaluación a distancia. La realización de esta actividad es voluntaria. El estudiante NO tiene que comunicar con antelación si va a realizar o no esta actividad, basta con entregar las pruebas antes del plazo fijado.

Lugar de realización. La prueba de evaluación continua tiene carácter no presencial y será entregada en la plataforma ALF.

Será competencia de los profesores-tutores la corrección y evaluación de esta prueba.

- Valoración de la prueba:

La Prueba de Evaluación Continua será valorada entre 0 y 10 puntos.

- Incidencia de la actividad de evaluación continua en la Prueba Presencial.

Para aquellos alumnos que realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 70 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 30 por 100).

Para que el porcentaje de la evaluación continua sea sumado al porcentaje de la calificación obtenida en el examen presencial será necesario que en el examen presencial se haya obtenido, al menos, un 5 sobre 10. Si se obtiene una nota inferior a 5 en la prueba presencial, la puntuación de la prueba de evaluación continua no sumará, por lo que el alumno estará suspendido.

Ponderación de la PEC en la nota final	30%
Fecha aproximada de entrega	PEC/fecha 15/05/2024
Comentarios y observaciones	

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?

Para aquellos alumnos que no puedan o no quieran seguir el sistema de evaluación continua, la **calificación final de la asignatura** coincidirá con la calificación del examen presencial.

Para aquellos alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 70 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 30 por 100).

Para que el porcentaje de la evaluación continua sea sumado al porcentaje de la calificación obtenida en el examen presencial será necesario que en éste se haya obtenido, al menos, un 5 sobre 10. Si se obtiene una nota inferior a 5 en la prueba presencial, la puntuación de la prueba de evaluación continua no sumará, por lo que el alumno estará suspendido.

A los alumnos que suspendan el examen presencial en la convocatoria ordinaria (junio), se les reservará la calificación de la PEC para el examen de la convocatoria extraordinaria (septiembre).

REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

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.

Medio de presentación de escritos de revisión:

Exclusivamente a través de la aplicación de revisión de calificaciones

No se atenderán otras solicitudes de revisión presentadas por otros medios (correos electrónicos, mensajes en foros, etc.)

Las contestaciones a las solicitudes de revisión se harán exclusivamente a través de la aplicación de revisión, nunca por medio de correos electrónicos o mensajes en foros

Plazo de presentación de solicitud de revisión de examen.

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).

Formalidad de la solicitud

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.

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.

Comisión de Reclamaciones del Departamento

Contra las resoluciones de las solicitudes de revisión podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento.

La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de los 5 días naturales siguientes a la contestación de la primera revisión a través de la plataforma.

Las solicitudes a la Comisión de Reclamaciones del Departamento se presentarán exclusivamente por correo electrónico en la dirección comision-revisiones-administrativo@der.uned.es

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):null
Título:DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO5ª, 2025
Autor/es:Jesus Angel Fuentetaja Pastor ;
Editorial:Aranzadi La Ley

No obstante la bibliogafía básica reseñada, la materia se puede preparar a través de cualquier otro Libro o Manual que se ajuste a los contenidos de la asignatura, pues el examen no versa sobre un Manual sino sobre dichos contenidos. Lo ideal es que cada alumno estudie a través de diferentes Libros y Manuales, utilizando asimismo el Derecho positivo pertinente y la jurisprudencia más relevante, confeccionándose de esta manera él mismo su propio material de estudio.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Como bibliografía complementaria, se recomienda cualquiera de los siguientes libros:

•*Traité de Droit Administratif Européenne* (Dir. J..-B. Auby y J. Dutheil de la Rochère), 3 ed., Bruylant, 2022
•CHITI, M.P., BATTINI, S.; CHITI, E.; GALETTA, D.-U.; DELLA CANANEA, G.; FRANCHINI, C.; MATTARELLA, B.G.; *Diritto amministrativo europeo*, Giuffrè, 2013.
•CRAIG, P.P., *EU Administrative Law*, Oxford University Press.
•HOFMANN –ROWE –TURK., *Administrative Law and Policy of the European Union*, OUP, 2011.

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Con el fin de facilitar el estudio autónomo del estudiante conforme a la metodología propia de la UNED, se hace constar que, si bien la presente guía no desarrolla de forma individualizada para cada tema o bloque temático una introducción específica ni detalla de forma exhaustiva los contenidos fundamentales o los aspectos de mayor nivel de dificultad, estos elementos se encuentran integrados tanto en el material docente como en el Curso Virtual de la asignatura. En particular, el material de estudio incorpora, en cada tema, resúmenes, identificación de palabras clave y un destacado tipográfico de los contenidos más relevantes, lo que permite al estudiante orientar su aprendizaje y detectar los aspectos esenciales y de mayor complejidad. Asimismo, en el Curso Virtual se complementa esta información con orientaciones adicionales, recursos didácticos, actividades prácticas y, en su caso, materiales audiovisuales, todo ello dirigido a reforzar la comprensión de los contenidos y facilitar un seguimiento eficaz y autónomo del proceso de aprendizaje.
En el Curso Virtual de la plataforma ALF se encuentran disponibles materiuales de apoyo para el estudio y comprensión de la asignatura:
Autoevaluaciones
Legislación aplicable
Jurisprudencia
Documentación
Videoclases
Presentaciones
Ejemplos de exámenes anteriores
Glosario de términos

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.