

19-20

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
SEGUNDO CURSO

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## DERECHO LOCAL

CÓDIGO 66012045

UNED

19-20

DERECHO LOCAL

CÓDIGO 66012045

# 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

Nombre de la asignatura	DERECHO LOCAL
Código	66012045
Curso académico	2019/2020
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Título en que se imparte	GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Curso	SEGUNDO CURSO
Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Periodo	SEMESTRE 2
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

### PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Derecho Local es una asignatura que corresponde al primer cuatrimestre del segundo curso del grado del grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas. Se trata de una asignatura de carácter obligatorio, que consta de 6 créditos (150 horas lectivas).

La asignatura otorga los conocimientos necesarios para comprender la naturaleza y variedades de la actividad o intervención administrativa de las Entidades Locales y su procedimiento de actuación.

Las competencias generales que se trabajarán en esta asignatura son:

- 1.- -Conocimiento del concepto de autonomía local, de la tipología y elementos de las Entidades Locales, de los principios de su organización y de sus relaciones con otras Administraciones Públicas.
2. -Conocimiento las competencias de las Entidades Locales en los distintos sectores de actuación material (Función Pública, servicios locales, contratación y bienes).

### CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

El Derecho Local se inserta en el marco general del Derecho Administrativo cuyos esquemas y elementos fundamentales reproduce aunque incorporando las peculiaridades que le son propias en cuanto ordenamiento jurídico específico de las entidades que configuran la Administración Local y que se definen por su especial posición como Administración más próxima a los ciudadanos frente a la Administración General del Estado y la Administración autonómica.

Dentro del margen de actuación que define la legislación estatal y autonómica a las entidades locales, el Derecho Local constituye una regulación jurídica compleja y amplia, con parcelas que le son propias como es el caso de su organización y funcionamiento y con parcelas compartidas, en mayor o menor medida, con la regulación administrativa general tanto al nivel del procedimiento administrativo en cuanto cauce formal de su actuación como a nivel material como escenario para el ejercicio de su autonomía (urbanismo, contratos, bienes, servicios).

## REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

### REQUISITOS PREVIOS REQUERIDOS 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. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de los cursos del plan de estudios, atendiendo a criterios de racionalidad. De modo que se vaya de los conocimientos más generales a los más específicos, tanto en extensión como complejidad. En este sentido el estudio previo de la asignatura de Fundamentos de Derecho Administrativo resulta fundamental por cuanto en ella se estudian los principios inspiradores de la intervención de la Administración en la sociedad y se hace una primera aproximación a las esferas objetivas y del conjunto de las Administraciones Públicas, así como los principios constitucionales sobre los que se asienta.

### EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	MARTA LORA-TAMAYO VALLVE
Correo Electrónico	mlorat@der.uned.es
Teléfono	91398-6187
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Nombre y Apellidos	AMAYA CASADO ECHARREN
Correo Electrónico	amayacasado@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

### HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La función de tutorización de los nuevos Grados se lleva a cabo por los Profesores Tutores en y desde los centros asociados; los cuales establecen en sus sedes y páginas web los lugares y horarios en que tales tutorías se llevan a cabo.

También corresponde al Profesor tutor de zona la atención virtual de los alumnos de su centro, a través de la plataforma ALF-UNED.

Sin perjuicio de la atención por parte de los Profesores Tutores y, en caso de existir, del TAR (Tutor de Apoyo en Red) que dinamiza el curso, el equipo docente de la asignatura, podrá atenderle a lo largo de toda la semana y, en particular:

Jueves: 16:00 a 18:00, en el 913986187.

Viernes: 10:30 a 13:30 en el 913986124.

Dirección del departamento:

Facultad de Derecho de la UNED  
Calle Obispo Trejo s/n  
28040-Madrid.

## TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

### 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

CE5 - Ser capaz de utilizar  
los valores y principios  
constitucionales como  
herramienta de trabajo en la  
interpretación del  
ordenamiento jurídico

CE8 - Ser capaz de organizar la información obtenida, resolver problemas y tomar decisiones en las relaciones entre la Administración y los administrados

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

Los resultados del aprendizaje de la asignatura de Derecho Local deberán ser los siguientes:

1.- Conocimiento de los aspectos esenciales y básicos del régimen jurídico de las Entidades Locales como son:

- Marco constitucional de la Administración Local y la autonomía local.
- Sistemas de fuentes: especial atención a la potestad normativa local (ordenanzas, reglamentos, decretos, bandos..)
- El municipio: Organización, territorio y población
- Competencias en los distintos ámbitos materiales de actuación local con sus peculiaridades propias.

2.- Conocimiento de otros aspectos más pormenorizados de la Administración Local como la Provincia, los entes supramunicipales y las entidades de ámbito inferior al municipal.

3.- Acercamiento al estudio crítico y práctico de situaciones reales en las que, tanto como

ciudadano, como un operador jurídico, se ve afectado por la actividad administrativa de la Administración Local, por su procedimiento de actuación y ejercicio de sus competencias.

## CONTENIDOS

Tema 0. Cuestiones básicas de la Administración local. (TEMA DE LECTURA OBLIGATORIA, NO ES MATERIA DE EXAMEN).

Tema 1. Marco constitucional de la Administración Local.

Tema 2. Territorio y población municipal.

Tema 3. La organización municipal

Tema 4. Entes supramunicipales e inframunicipales.

Tema 5. La provincia

Tema 6. Competencias y potestades de las entidades locales

Tema 7. Los entes locales y las relaciones interadministrativas

Tema 8. Los Servicios públicos locales.

## METODOLOGÍA

### METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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, programa y guía). Este conocimiento se puede complementar con los materiales que aparecen en el curso virtual que, en todo caso, son complementarios de los básicos. 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. Para eso sirven los manuales o el directo entendimiento y aprendizaje de las leyes.

Esta circunstancia es especialmente relevante en el Derecho Local, en la medida en que el mismo define el régimen jurídico que rige la actuación de la Administración Pública más próxima y cercana a los ciudadanos, con la que se entablan multitud de relaciones jurídicas como vecinos del municipio y destinatarios inmediatos de sus actividades y servicios y como operadores jurídicos. Esta circunstancia sin duda la convierte en la instancia administrativa de referencia para las gestiones y los trámites más cotidianos y habituales por lo que los conocimientos de la asignatura resultan fundamentales para cualquier operador jurídico. Por ello, sin ser la única condición requerida, la memorización y la comprensión de los conceptos resulta imprescindible para asimilar la asignatura. Este estudio siempre ha de ser crítico y conceptual, en el sentido de poder aplicar a supuestos de hecho concretos la teoría que se memoriza.

2.- Realización de actividades prácticas bajo la supervisión del Profesor Tutor, conforme a las directrices establecidas por el equipo docente.

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**. De conformidad con lo anteriormente indicado, 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	20
Duración del examen	90 (minutos)
Material permitido en el examen	

NINGUNO

Criterios de evaluación

**PRUEBA PRESENCIAL (EXAMEN)**

La parte principal de la evaluación consistirá en una prueba presencial que se realizará en los Centros Asociados, según el calendario y convocatorias previstos por la UNED.

La duración del examen será de dos horas

El examen final de febrero y extraordinario de septiembre, para todos los lugares y circunstancias, consistirá en la contestación de un examen tipo test de veinte preguntas, con cuatro respuestas posibles cada una de ellas, de las cuales al menos una será la correcta pudiendo consistir en la fórmula “todas son correctas” o “todas son falsas”. Cada pregunta será valorada con 0,5 puntos. Una vez realizado el examen, el alumno recibirá su calificación mediante el sistema SIRA. De no estar de acuerdo con la misma, el alumno podrá solicitar revisión de su calificación conforme al procedimiento que la UNED tiene establecido para ello: siempre por escrito y en el plazo de 10 días máximo. La calificación podrá ser complementada mediante la realización de la PRUEBA DE EVALUACIÓN CONTINUA. (PEC).

**Durante el examen no se permitirá material adicional alguno.**

% del examen sobre la nota final	10
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	6,5
Comentarios y observaciones	

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 75 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 25 por 100).

Para que el porcentaje de la evaluación continua sea sumado al porcentaje de la calificación obtenida en el examen presencial será necesario cumplir las dos siguientes exigencias:

**Primera:** que el examen presencial haya sido calificado con la nota de, al menos, un 6,5 sobre 10.

**Segunda:** que la prueba de evaluación continua haya sido calificada por el Profesor Tutor con, al menos, un 5 sobre 10.

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**

**6.1. NORMATIVA DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO (Aprobada por el Consejo de Departamento de Derecho Administrativo el 18 de abril de 2012, BICI nº 29 de 7 de mayo de 2012)**

En desarrollo de las “Normas de Revisión de Exámenes”, establecidas por el Consejo de Gobierno de la UNED el 29 de junio de 2010, el Departamento de Derecho Administrativo aprueba la siguiente Normativa de Revisión de Calificaciones para las asignaturas cuya docencia le corresponde:

*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.*

- 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 única y exclusivamente de forma telemática a través de la dirección de correo electrónico específica que, en cada asignatura, se creará exclusivamente para tal propósito.**
- 2. El profesor que haya corregido el examen contestará las solicitudes de revisión utilizando la misma dirección de correo electrónico.**

#### **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.**

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.**

**Las presentes normas serán de aplicación a partir del Curso Académico 2012/2013.**

#### **6.2. Instrucciones prácticas para la presentación de los escritos de revisión y de reclamación.**

Motivación.

**Cuide la motivación de sus escritos, explicando, sobre la base de las contestaciones recogidas en el examen que usted realizó, por qué son correctas una vez contrastadas con el material de estudio (leyes, manual, etc.). No serán tenidas en cuenta motivaciones del tipo:**

“salí contento del examen”,

“he contestado según lo recogido en los libros o en las leyes” (sin que especifique, concrete y recoja lo que se dice en esos libros o leyes y contraste con lo recogido en el examen realizado)

“he contestado igual que un compañero que ha obtenido mejor nota”

Correo electrónico al que dirigir los escritos.

**El correo electrónico de la asignatura, a efectos de presentación de escritos de revisión y de reclamaciones ante la Comisión del Departamento, es:**

**derecholocal@der.uned.es**

**PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)**

¿Hay PEC?

Descripción

**ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA**

Las pruebas de evaluación continua forman parte de la actividad formativa del estudiante.

**3.1. 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 y sirve para subir nota. 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.**

Criterios de evaluación

**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 75 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 25 por 100).

Para que el porcentaje de la evaluación continua sea sumado al porcentaje de la calificación obtenida en el examen presencial será necesario cumplir las dos siguientes exigencias:

**Primera:** que el examen presencial haya sido calificado con la nota de, al menos, un 6,5 sobre 10.

**Segunda:** que la prueba de evaluación continua haya sido calificada por el Profesor Tutor con, al menos, un 5 sobre 10.

Ponderación de la PEC en la nota final 25%

Fecha aproximada de entrega DOS SEMANAS ANTES DE LA PRIMERA PRUEBA PRESENCIAL

Comentarios y observaciones

### 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?

-La NOTA final se obtendrá:

**a) Mediante la realización del examen tipo test.**

**b) Mediante la realización del examen tipo test y la prueba de evaluación continua voluntaria descrita en los puntos anteriores.**

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788498902525

Título:MANUAL DE DERECHO LOCAL (3ª Edición)

Autor/es:Marta Lora-Tamayo Vallvé, Carmen Fernández Rodríguez ;

Editorial:EDITORIAL IUSTEL

Es necesario aprender a manejar desde los estudios de licenciatura los repertorios de legislación y jurisprudencia ya clásicos, como son los de la Editorial Aranzadi. Evidentemente hoy las obras de aquella editorial y las de otras (La Ley, el Derecho, Colex, etc.) se pueden adquirir y manejar en soporte informático y, a través de *internet*, es posible acceder gratuitamente a las leyes y otras normas que promulga la Unión europea, el Estado y las Comunidades Autónomas.

Para la consulta rápida y no exhaustiva hay en el mercado diversas colecciones de normas administrativas que recogen lo más importante de la legislación básica de Régimen Local. Por último, y en cuanto a las revistas especializadas, son varias las que vienen publicándose con regularidad y que han acumulado un fondo muy estimable de trabajos doctrinales, noticias legislativas y jurisprudenciales y reseñas de libros. No obstante, se considera suficiente para la profundización en la asignatura de Derecho Local la *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica* y *Documentación Administrativa* editada por el Instituto Nacional de Administración Pública.

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.

## **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

ISBN(13):

Título:MANUAL DE DERECHO LOCAL

Autor/es:Rivero Ysern, JI ;

Editorial:CIVITAS

ISBN(13):

Título:TRATADO DE DERECHO MUNICIPAL

Autor/es:Santiago Muñoz Machado ;

Editorial:EDITORIAL IUSTEL

## **RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA**

Los que se incluyan en la página ALF.UNED correspondiente a la asignatura. Se trata de medios complementarios para ayudar en determinados aspectos sobre los que exista duda: emisiones radiofónicas, vídeos, videoclases, etc.

Tales medios se colgarán en la plataforma ALF-UNED 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.

---

## **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.