



## **PROGRAMA FORMATIVO**

# **Reglamento de régimen interno en la empresa cooperativa**

Marzo 2022

## IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

<b>Denominación de la especialidad:</b>	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO EN LA EMPRESA COOPERATIVA
<b>Familia Profesional:</b>	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
<b>Área Profesional:</b>	ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA
<b>Código:</b>	ADGD59
<b>Nivel de cualificación profesional:</b>	1

### Objetivo general

Identificar cuáles son los aspectos mínimos que debe recoger un reglamento de régimen interno y la importancia de su elaboración desde el inicio de la creación de la cooperativa, su influencia en los procedimientos sociales y sentar bases para evitar problemas futuros.

### Relación de módulos de formación

<b>Módulo 1</b>	Reglamento de régimen interno en la empresa cooperativa	8 horas
-----------------	---	---------

### Modalidades de impartición

**Presencial**

### Duración de la formación

<b>Duración total</b>	8 horas
-----------------------	---------

### Requisitos de acceso del alumnado

No se exige ningún requisito para acceder a la formación, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüísticas suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación

### Prescripciones de formadores y tutores

<b>Acreditación requerida</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado superior u otros títulos equivalentes</li><li>- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado u otros títulos equivalentes.</li></ul>
<b>Experiencia profesional mínima requerida</b>	No se requiere.
<b>Competencia docente</b>	Cumplir con alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Se requiere un mínimo de 300 horas de experiencia como docente</li><li>- Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el empleo, o equivalente.</li></ul>

## Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

<b>Espacios formativos</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup> para 15 participantes</b>	<b>Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)</b>
Aula polivalente	30 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup> / participante

<b>Espacios formativos</b>	<b>Equipamiento</b>
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mesa y silla para el formador</li><li>- Mesas y sillas para el alumnado</li><li>- Material de aula</li><li>- Pizarra</li><li>- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador</li></ul>

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m<sup>2</sup>/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

### Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

Ocupaciones relacionadas con el ámbito profesional de la administración y gestión.

### Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo)

## DESARROLLO MODULAR

### MÓDULO DE FORMACIÓN 1: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO EN LA EMPRESA COOPERATIVA

#### OBJETIVO

Identificar cuáles son los aspectos mínimos que debe recoger un reglamento de régimen interno y la importancia de su elaboración desde el inicio de la creación de la cooperativa, su influencia en los procedimientos sociales y sentar bases para evitar problemas futuros.

**DURACIÓN:** 8 horas

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

##### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Adquirir los conocimientos sobre el marco normativo de la sociedad cooperativa, la ley, los principios, los estatutos sociales, la legislación específica y las clases de reglamento.
- Utilizar las herramientas necesarias para elaborar un reglamento de régimen interno.
  - Aprobación y modificación
  - Cláusulas nulas y anulables.
  - Registro
  - Publicidad y derechos de información
  - Metodología de redacción.

##### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Fomento del trabajo en equipo, empatía y comunicación.
- Desarrollo de habilidades de planificación.
- Desarrollo de las habilidades de análisis y síntesis.

#### ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

La metodología será eminentemente práctica, activa y participativa, basada en el aprendizaje continuo y en la utilización de herramientas que permitan la adquisición de conocimientos y destrezas necesarias, para aprender y desarrollar el potencial profesional del alumnado y posterior aplicación del aprendizaje al puesto de trabajo y al ámbito personal si procede.

#### EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.

- A lo largo de la acción formativa, tanto la metodología, como el sistema de evaluación estarán coordinados y dirigidos a conseguir el objetivo general de la especialidad formativa, así como los resultados del aprendizaje previstos, asegurándose de que la persona participante adquiera el nivel de conocimientos, comprensión y competencias indicadas en la especialización.
- En cuanto al proceso de evaluación del aprendizaje, el personal docente, trabajará, tanto la teoría, como la práctica correspondiente según cada módulo, utilizando, ejercicio orales y/o escritos, tanto individuales como grupales, simulaciones, juegos, etc..., en función del nivel del alumnado y del número de personas participantes, adaptando siempre el sistema de evaluación a la duración de la acción formativa de forma que sea proporcional el tiempo dedicado a la evaluación con la duración de la misma.
- El método y los criterios de evaluación utilizados serán siempre los adecuados para valorar si el trabajador/a ha adquirido el nivel de conocimientos, comprensión y competencias pretendidas con el desarrollo de la especialidad. Realizándose test escrito u oral, en función de la duración de la acción, que determinarán si la persona participante es apta o no apta.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- El personal docente, será quien evalúe mediante las pruebas de evaluación y la correspondiente corrección de las mismas y según los criterios que se hayan establecido, quien considerará si la persona participante es "apta o no apta".
- Se considerará además del aprendizaje de los contenidos teóricos-prácticos, la predisposición al aprendizaje, la participación, el interés, el comportamiento asertivo, la puntualidad, la asistencia y todos aquellos ítems, que se consideren de interés como actitudes necesarias en un puesto de trabajo.