



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|---|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| Asignatura (*) | Dereito Societario e Cooperativo | | Código | 760G01006 |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Primeiro | Formación básica | 6 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito PrivadoDereito Público | | | |
| Coordinación | Fernández-Montells Fernández, Julian | Correo electrónico | j.fernandez-montells@udc.es | |
| Profesorado | Fernández-Montells Fernández, Julian Lopez Mosteiro, Ricardo | Correo electrónico | j.fernandez-montells@udc.es ricardo.lopez@udc.es | |
| Web | www.fcct.es/ | | | |
| Descrición xeral | Os obxectivos da materia concréntanse no coñecemento do Dereito e das funcións das sociedades, con especial referencia ás Sociedades Cooperativas coas súas especificidades na Comunidade Autónoma de Galicia. No aspecto práctico, os obxectivos céntranse no manexo dos textos xurídicos referentes á materia, no estudo xurisprudencial e no desenvolvemento e mais na elaboración dos estatutos socias das cooperativas. | | | |



| | |
|-----------------------------|--|
| Plan de continxencia | <p>1. Modificacións nos contidos</p> <p>Non se realizarán cambios.</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <p>Sempre que as condición o permitan manteráanse as metodoloxias de sesión maxistral, traballos tutelados e realización de prácticas na aula.</p> <p>Metodoloxías docentes que se modifican</p> <p>No caso de que se suspendan as sesións presenciais, as mesmas manteranse mediante forma online mediante videollamadas, ou plataformas dixitais tipo Skipe, Moodle o Zoom.</p> <p>Do mesmo modo, os traballos tutelados realizaranse mediante comunicación mediante correo electrónico.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <p>? Correo electrónico: Diariamente. De uso para facer consultas, solicitar encontros virtuais para resolver dúbidas e facer o seguimento dos traballos tutelados.</p> <p>? Moodle: Diariamente. Segundo a necesidade do alumando. Dispoñen de ?foros temáticos asociados aos módulos? da materia, para formular as consultas necesarias. Tamén hai ?foros de actividade específica? para desenvolver as ?Discusións dirixidas?, a través das que se se pon en práctica o desenvolvemento de contidos teóricos da materia.</p> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <p>Manterase o criterio de avaliación, 40% o exame, 30% as practicas na aula (que faranse mediante entregas vía correo electrónico) e 30% os traballos tutelados.</p> <p>Para superar a asignatura deberá obter un mínimo do 50% da puntuación total entre o examen, as practicas e os traballos tutelados.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <p>Non se realizarán cambios. Xa dispoñen de todos os materiais de traballo da maneira dixitalizada en Moodle.</p> |
|-----------------------------|--|

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A1 | Marco normativo regulador das relacións laborais. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |
| A14 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. |
| A20 | Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais. |



| | |
|-----|---|
| A27 | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados. |
| A30 | Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| A33 | Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|
| Resultados de aprendizaxe | | Competencias / Resultados do título | |
| Marco normativo regulador das relacións laborais | | A1 | |
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. | | A13 | |
| Seleccionar e xestionar información e documentación laboral | | A14 | |
| Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais. | | A20 | |
| Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados | | A27 | |
| Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais | | A30 | |
| Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional | | A33 | |
| Resolución de problemas. | | | B1 |
| Capacidade de xestión da información | | | B4 |
| Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional | | | B6 |
| Motivación para a calidade | | | B12 |
| Adaptación a novas situacións | | | B13 |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. | | | C1 |
| Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. | | | C7 |
| Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. | | | C8 |
| Aplicar os coñecementos á práctica | | A31 | |

| Contidos | |
|---|---|
| Temas | Subtemas |
| Tema 1.- O Concepto de empresario. | O empresario no Dereito Mercantil. |
| Tema 2.- Concepto de sociedade mercantil. | As sociedades mercantiles no dereito español. |
| Tema 3.- As sociedades personalistas. | Concepto e caracteres. |
| Tema 4.- Sociedades capitalistas. | Especial referencia á Sociedade Anónima e á Sociedade de Responsabilidade Limitada. Constitución, aportacións dos socios, órganos de goberno, disolución e liquidación. |
| Tema 5.- Dereito de sociedades e Dereito laboral. | Institucións de participación dos traballadores, nos resultados económicos e a xestión das sociedades mercantiles. Especial referencia á Sociedade Anónima Europea. |
| Tema 6.- Sociedades de tipo mutualístico. | A Sociedade Cooperativa. Categorias de socios. |
| Tema 7.- Constitución da Cooperativa. | O Rexistro de Cooperativas. A condición de socio, nas Cooperativas. Diversas vicisitudes da relación de socio: transmisión e perda. A "baixa" de socios. Normas de disciplina social. |
| Tema 8.- Órganos sociais das Cooperativas. | A asamblea. O consello rector. Os interventores. Outros órganos. |



| | |
|---|--|
| Tema 9.- Modificacións estatutarias e estruturais na Cooperativa. | As contas sociais, na Sociedade Cooperativa. O proceso extintivo da Sociedade Cooperativa. |
| Tema 10.- Clases de Cooperativas (especial referencia ás de traballo asociado). | Outras sociedades de tipo mutualístico. Sociedades laboráis. |

| Planificación | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Análise de fontes documentais | A14 A33 B1 | 5 | 18 | 23 |
| Discusión dirixida | A13 A20 A31 B4 | 3 | 10 | 13 |
| Estudo de casos | A1 | 9 | 18 | 27 |
| Presentación oral | A13 A14 B13 C1 | 2 | 7 | 9 |
| Proba obxectiva | A33 B1 | 3 | 0 | 3 |
| Sesión maxistral | A1 A27 A30 B6 B12 | 20 | 50 | 70 |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | A1 | 0 | 2 | 2 |
| Portafolios do alumno | C7 C8 | 0 | 2 | 2 |
| Atención personalizada | | 1 | 0 | 1 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|-------------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Análise de fontes documentais | Técnica metodolóxica que supón a utilización de documentos audiovisuais e/ou bibliográficos (fragmentos de reportaxes documentais ou películas, noticias de actualidade, paneis gráficos, fotografías, biografías, artigos, textos lexislativos, etc.) relevantes para a temática da materia con actividades especificamente deseñadas para a análise dos mesmos. Pódese empregar como introdución xeral a un tema, como instrumento de aplicación do estudo de casos, para a explicación de procesos que non se poden observar directamente, para a presentación de situacións complexas ou como síntese de contidos de carácter teórico ou práctico. |
| Discusión dirixida | Técnica de dinámica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espontánea sobre un tema, aínda que poden estar coordinados por un moderador. |
| Estudo de casos | Preparación e resolución de casos prácticos, así como os comentarios á xurisprudencia sometida á consideración do alumno. Metodoloxía onde o suxeito se enfronta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo. |
| Presentación oral | Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propondo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica |
| Proba obxectiva | Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc. É de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa como sumativa. A Proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación. Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas |



| | |
|---------------------------------------|--|
| Sesión maxistral | <p>Asistencia a clase</p> <p>Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.</p> <p>A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.</p> |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | <p>Actividades realizadas polo alumnado que implican a asistencia e/ou participación en eventos científicos e/ou divulgativos (congresos, xornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposicións, etc.) co obxectivo de profundar no coñecemento de temas de estudo relacionados coa materia. Estas actividades proporcionan ao alumnado coñecementos e experiencias actuais que incorporan as últimas novidades referentes a un determinado ámbito de estudo.</p> |
| Portafolios do alumno | <p>É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que lle permite visualizar o progreso do alumno. O portafolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resumes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc.</p> |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|---|---|
| <p>Análise de fontes documentais</p> <p>Discusión dirixida</p> <p>Estudo de casos</p> <p>Presentación oral</p> <p>Proba obxectiva</p> <p>Sesión maxistral</p> | <p>Estudo e aprendizaxe do manexo das Fontes do Dereito a través da información e das directrices do profesor no manexo dos textos legais e da xurisprudencia.</p> <p>Participación do profesor nas discusións para desenrolar o aspecto crítico do alumno. A través de tutorías nas que o profesor orienta, supervisa e corrixe o traballo do alumno conxuntamente con el.</p> <p>Esta actividade poderá desenrolarse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a tutorías) e de forma non presencial (a través de correo electrónico ou do campus virtual).</p> <p>Formar ó alumno na resolución práctica dos temas teóricos e na súa exposición.</p> <p>Axuda á elección de temas complementarios aos coñecementos adquiridos na clase para a súa exposición e presentación individual ou en mesa redonda.</p> <p>Novas metodoloxías técnicas no desenrolo da lección maxistral.</p> |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|-----------------|---------------------------|---|---------------|
| Proba obxectiva | A33 B1 | <p>A proba obxectiva que deberá facer o alumno para avaliar o seu nivel de aprendizaxe poderá realizarse de diversas formas, podendo se así se considera necesario, combinarse distintos tipos de preguntas: preguntas de test, preguntas de resposta múltiple de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación.</p> <p>Tamén de consideralo oportuno poderá construírse cun só tipo dalgunha das formas anteditas.</p> | 70 |



| | | | |
|-----------------------|-------|--|----|
| Portafolios do alumno | C7 C8 | portafolios ou carpeta- para os efectos desta materia- inclúe todos os documentos ou arquivos que deban ser entregados polo alumno para a súa puntuación como "traballos" ou "prácticas"; xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resumos, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, etc. | 30 |
|-----------------------|-------|--|----|

Observacións avaliación

- 1) A proba obxectiva será un exame oral ou escrito, en calquera das súas modalidades (test, desenvolvemente, teórico-práctico ou unha combinación destes), constando de dous partes diferentes e puntuadas sobre 5 puntos cada unha: unha adicada a Dereito Societario; e outra, a Dereito Cooperativo.
- E, para superar a asignatura, será necesario superar o 5 na suma das dúas partes das que se compón.
- 2) A proba obxectiva representa o 70% da valoración da materia e as clases prácticas e o resto de metodoloxías o 30% restante.
- 3) Nas convocatorias extraordinarias, a avaliación realizarase exclusivamente en base ás respostas dadas ás preguntas plantexadas nas correspondentes probas obxectivas.
- 4) Recórdase ós alumnos que a asistencia a clase é preceptiva, de modo que isto permite a posibilidade de vincular a valoración das prácticas a entregar á asistencia participativa na clase correspondente.
- 5) A entrega das prácticas, documentos ou arquivos elaborados polos alumnos (e que integrarán os seus portafolios individuais) farase exclusivamente a través de Moodle e nos prazos fixados para cada unha delas.
- 6) Proba de conxunto: Contémplase a opción de presentarse a unha proba de conxunto para aqueles casos excepcionais que non permiten a realización dos traballos relacionados no programa (alumnos con dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia). Esta proba estará composta dunha parte práctica e dunha teórica, todo isto sobre unha cualificación de 10. A proba realizarase na data aprobada para tales efectos polo centro. Será requisito imprescindible comunicar o profesor con antelación suficiente a opción por este sistema e xustificar as razóns alegadas

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - FAJARDO GARCÍA, G. (Dir.) (2016). Cooperativa de Trabajo Asociado y Estatuto Jurídico de sus Socios Trabajadores . Valencia: Tirant Lo Blanch - FAJARDO GARCÍA, G., SENENT VIDAL, M. J. y VARGAS VASSEROT, C. (2011). Cooperativas: régimen jurídico y fiscal . Valencia: Tirant Lo Blanch - BOTANA AGRA, M. (2004). Fundamentos de derecho de sociedades cooperativas de Galicia. Santiago de Compostela: Gallaecia Liber - SANCHEZ CALERO, F. (2007). Principios de Derecho Mercantil. Madrid: Thomson Aranzadi - BROSETA PONT, M. (2006). Manual de Derecho Mercantil. Madrid: Tecnos - VARGAS VASSEROT, C. (2006). La actividad cooperativizada y las relaciones de la cooperativa con sus socios y con terceros. Cizur Menor: Aranzadi - MILLÁN CALENTI, R.A. (2003). El derecho de información en la sociedad cooperativa. Santiago de Compostela: Servicio de Publicacion de la USC - MORILLAS JARILO, M.J. y FELIÚ REY, M. (2002). Curso de Cooperativas. Madrid: Tecnos - VV. AA. (1999). Estudio sobre a Lei de Cooperativas de Galicia. Santiago de Compostela: EGAP - FAJARDO GARCÍA, G. (1997). La gestión económica de la Cooperativa: responsabilidad de los socios. Santiago de Compostela: Servicio de Publicacion de la USC |
| Bibliografía complementaria | Ley 27/1999, de 16 de julio, de Cooperativas. Ley 5/1998, de 18 diciembre, de Cooperativas de Galicia (*) Toda la bibliografía y legislación recomendada deberá ser de la última edición publicada. |



Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Introdución ao Dereito/760G01001

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Dereito do Traballo I/760G01011

Observacións

Recórdase ós alumnos que esta asignatura emprega Moodle como ferramenta esencial da materia, de modo que é responsabilidade destes a súa utilización para a entrega das prácticas e demais usos para os que sexan requeridos, así como a súa consulta coa debida periodicidade.

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías