

LA EDUCACIÓN EN EL RESPECTO A LOS ANIMALES

AUTORA: M^a JOSÉ DOMÍNGUEZ FRANCO

INTRODUCCIÓN

La unidad de trabajo desarrollada en el trabajo se enmarca dentro del módulo de Gestión de la documentación jurídica y empresarial. Se ha contextualizado dentro del I.E.S. Santiago Hernández, el centro donde realice mis prácticas del máster de profesorado en educación secundaria y formación profesional, dado que es la única experiencia que poseo como docente.

ÍNDICE.

1. CONTEXTO	4
1.1 Características del Centro	4
1.2 Datos Demográficos	5
1.3 Datos Socioeconómicos	5
1.4 Centro Escolar	6
2. CONTEXTUALIZACIÓN EN EL CURRÍCULUM OFICIAL	7
3. UNIDAD DE TRABAJO	8

1. CONTEXTO

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El centro público I.E.S. Santiago Hernández, está situado en la ciudad de Zaragoza, en el barrio de Monsalud-Bombarda, ubicado dentro de la zona de Delicias.

La plantilla de profesionales con la que cuenta el centro tal como se desprende de su proyecto educativo de centro, es de 94 profesores, 4 personas de personal de administración, seis de conserjería y seis personas que se ocupan de la limpieza. También cuenta con una cuidadora para ayudar en los desplazamientos por el Centro a los alumnos con discapacidades físicas de carácter motor.

El centro imparte los siguientes estudios:

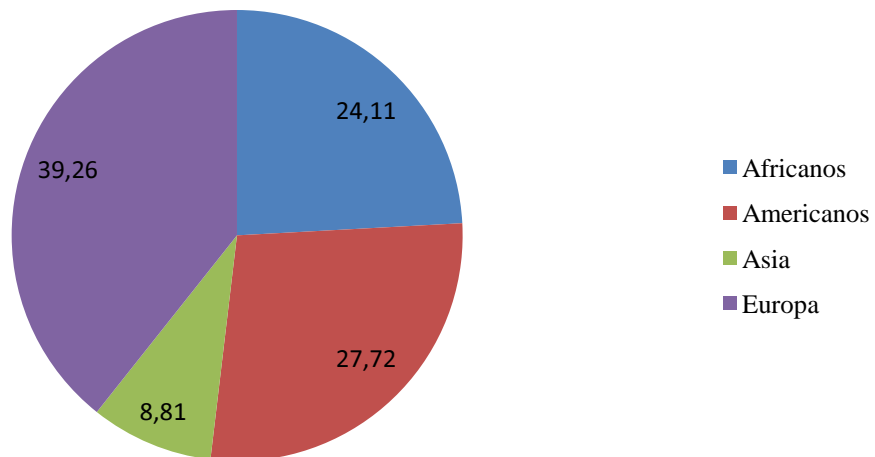
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
BACHILLETATO	De humanidades y Ciencias sociales
	De Ciencias y tecnología
FORMACIÓN PROFESIONAL	Técnico Superior en Administración y Finanzas
	Técnico en Gestión Administrativa
	Técnico Superior en Gestión Comercial y Marketing
	Técnico en actividades comerciales
	Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa
	Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal
	Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar
	Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería
	Técnico en Estética Personal y Decorativa

	Técnico en Peluquería y cosmética capilar
	Técnico en Estética y Belleza
	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
	Técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
	Técnico en Sistemas Microinformáticos y redes

1.2. DATOS DEMOGRÁFICOS

El barrio Delicias es uno de los más poblados de la ciudad, atendiendo a los datos demográficos del padrón municipal de Zaragoza se observa que el barrio está formado por un elevado porcentaje de población inmigrante, en concreto nos encontramos con un 22'93%, de este porcentaje el origen de la población es tal como sigue por continentes:

Origen población



1.3. DATOS SOCIOECONÓMICOS

El barrio acoge a población de clase media, media-baja, destacando como hemos comentado anteriormente la elevada tasa de inmigración, estando esta por encima de la media de Zaragoza.

1.4. CENTRO ESCOLAR

El Instituto, tal como se indica en su *Programación General Anual del centro* (pp.6) está formado por cinco edificios (A, B, C, D y E). Entre esos 5 edificios nos encontramos con cinco accesos al recinto vallado del instituto y éste, a su vez, cuenta con tres accesos al exterior. Los edificios A, B, C y D tienen cierta comunicación (con accesos claramente insuficientes para el número de personas que necesitan utilizarlos). Algunas puertas exteriores del centro deben estar abiertas al servir también como entrada al Colegio Camón Aznar. Como en cursos anteriores, está previsto que la puerta principal esté cerrada para impedir el paso de vehículos ajenos a los dos Centros.

Toda esta dispersión en la estructura del recinto escolar, hace que el Centro esté totalmente abierto y los alumnos al pasar de un edificio a otro puedan salir del Instituto sin dificultad alguna. Esta circunstancia también permite que cualquier persona ajena al centro acceda con mucha facilidad, como de hecho así sucede. Para evitar todo esto se han instalado porteros automáticos en las entradas de los edificios A y B; de esta manera las puertas se pueden abrir desde dentro – posibilitando una eventual evacuación de emergencia- pero no desde fuera con lo que se impide el acceso descontrolado a personas ajenas al centro.

El nuevo edificio (D) ha supuesto cierta mejora porque ya no se depende del Colegio pero el patio se ha reducido considerablemente. Se considera necesario extender el terreno del Instituto añadiendo el terreno adyacente que en la actualidad está utilizado por la compañía eléctrica Endesa. Por la misma razón, debería hacerse un cerramiento de la planta baja de este edificio para aumentar el número de aulas y construir un nuevo gimnasio que realmente satisfaga las necesidades del alumnado.

Durante este pasado verano se llevaron a cabo las obras para crear un nuevo taller de peluquería y otro de Estética con el fin de albergar la nueva oferta educativa del centro. Para ello, se trasladaron los ciclos de Administración a la segunda planta del edificio B a las aulas que hasta el curso pasado ocupaban los ciclos de Comercio y Marketing. Las aulas de la 1ª planta del edificio B se han adjudicado al Departamento de Imagen Personal y en dos de ellas se han realizado las obras oportunas para crear los dos talleres nuevos. De esta manera el centro cuenta con 4 talleres de Peluquería y 4 de Estética para las clases prácticas

2. CONTEXTUALIZACIÓN EN EL CURRÍCULUM OFICIAL

Para la elaboración de la siguiente Unidad de trabajo vamos a contextualizarlo dentro del currículum oficial: **ORDEN de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón.**

El módulo profesional corresponde a Gestión de la documentación jurídica y empresarial con el Código: 0647 y con una duración de 96 horas.

Como hemos indicado anteriormente, el módulo se encuentra dentro del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas quedando identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Administración y Finanzas.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior

Duración: 2.000 horas

Familia Profesional: Administración y Gestión

*Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación:
CINE-5 b.*

3. UNIDAD DE TRABAJO

1.- ACTIVIDAD DE INICIACIÓN

Nombre del curso: 1º curso de Técnico Superior en Administración y Finanzas		
Tipo de Actividad: Iniciación o motivación: RECORTE DE PRENSA		
Unidad didáctica en la que se incluye la actividad: U.D. Procedimiento administrativo		
Individual/ Grupo: todo el grupo	Fecha: 1º Sesión	Duración: 15 minutos
Localización: Aula		
Número Alumnos: 23	Curso: 1º Grado Superior	
Objetivos didácticos: Captar la atención de los alumnos, acercando la realidad al aula. Que comprendan las consecuencias de realizar actos en contra de la ley y que pueden tener a su vez consecuencias económicas tanto a nivel empresarial como personal.		
Competencias que se desarrollan: Habilidad comunicativa Autonomía y responsabilidad Autoaprendizaje		

Justificación

Mediante esta actividad queremos que el alumno vea la importancia que este tema tiene en el día a día tanto a nivel empresarial como a nivel personal, de esta forma conectamos este tema con el mundo laboral y la vida real. Las noticias elegidas se ajustarán a los objetivos y contenidos de la unidad por lo que nos facilitará la labor. Este

tipo de actividades resultan significativas y motivadoras. Además promueven la interacción en el aula ya que después de leerla a nivel individual el objetivo de la misma es establecer un debate sobre el tema implicando de esta forma al alumno.

Recursos didácticos utilizados:

- Fotocopia para cada uno de los alumnos del recorte de prensa que adjuntamos abajo.

Plan alternativo:

En caso de no disponer fotocopias para todos los alumnos el profesor expondrá con el proyector el recorte de prensa.

Desarrollo:

Repartiremos una copia de la noticia que podemos encontrar en el siguiente enlace:

http://www.telecinco.es/informativos/sociedad/Investigan-difundieron-WhatsApp-lechones-arrojandose_0_2118900123.html

La leerán de forma individual, y posteriormente la comentaremos para introducir de esta forma el tema de las sanciones emitidas por las administraciones públicas.

2.- ACTIVIDAD DE DESARROLLO

Nombre del curso: 1º curso de Técnico Superior en Administración y Finanzas		
Tipo de Actividad: Desarrollo: Análisis de una sanción administrativa a través de la técnica de trabajo cooperativo 1-2-4		
Unidad didáctica en la que se incluye la actividad: U.D. Procedimiento administrativo		
Individual/ Grupo: Grupos	Fecha:	Duración: 20 minutos
Localización: Aula		
Número Alumnos: 23	Curso: 1º Grado Superior	
Objetivos didácticos: El objetivo de esta actividad es recordar los conceptos vistos para que el alumno repase y fije los conceptos básicos. Y puedan analizar la estructura de los documentos administrativos, en este caso de una sanción a una empresa por no respetar los derechos de los animales.		
Competencias que se desarrollan: <u>Capacidad de organización del trabajo</u> , deben responder en el tiempo fijado <u>Auto-aprendizaje:</u> Los alumnos demostrarán lo aprendido hasta el momento y la actividad les servirá para repasar y fijar conceptos básicos. <u>Capacidad de trabajo en equipo</u>		

Desarrollo:

Una vez finaliza la actividad de iniciación, el profesor expondrá durante los 15 minutos siguientes la teoría relativa al procedimiento administrativo. Se centrará en la sanciones, de forma que se analizarán las partes características de las mismas así como los recursos que se pueden plantear a las mismas.

Una vez expuesta la teoría, el profesor repartirá un modelo de sanción impuesta a una empresa por no respetar los derechos de los animales.

Para realizar esta tarea se va a hacer mediante la técnica de trabajo cooperativo 1-2-4. De forma que el alumno deberá identificar las diferentes partes de la sanción de forma individual durante 10 minutos. Así pues, de forma individual responderá al cuestionario que el profesor planteará sobre el modelo de sanción. Una vez pasados estos 10 minutos los alumnos comentarán las cuestiones en parejas, durante 5 minutos y posteriormente analizarán la sanción en grupos de cuatro.

Para finalizar se comentará el tema de forma que intervenga el grupo entero y cada uno de los grupos anteriores comentarán las distintas cuestiones sobre la sanción.

Recursos didácticos utilizados:

- Fotocopia de una sanción recibida por una empresa por no cumplir con la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales
- Texto base para el alumno

Criterios de evaluación

En la corrección de los trabajos y ejercicios realizados se tendrá en cuenta el contenido, redacción, ortografía y la presentación de los mismos, así como el interés tomado por el alumno en su realización.

Para valorar la actitud, se tendrá en cuenta la puntualidad, el interés y el grado de participación en las actividades desarrolladas en clase.