



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE PEDAGOGÍA

**EL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA EN CENTROS
DE TRABAJO. EL CASO ESPECÍFICO DE LOS
LABORATORIOS FARMACÉUTICOS SMITHKLINE
BEECHAM MÉXICO, S.A. DE C.V.**

**INFORME ACADÉMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE**

LICENCIADA EN PEDAGOGÍA

FACULTAD DE FILOSOFÍA
Y LETRAS

P R E S E N T A

ALICIA PEÑA DELGADILLO



COLEGIO DE PEDAGOGÍA

ASESOR: MTRO. CARLOS MONDRAGÓN GONZÁLEZ



Ciudad Universitaria, Marzo de 2004.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

AGRADECIMIENTOS

Al Creador de la Vida,
al que es compasivo
y misericordioso
por siempre...

A la memoria de mi Madre
de quien todavía
continúo aprendiendo.

A mi esposo Alfredo
que también ha sido
un compañero y amigo.

A mi querido Padre,
por su amor y confianza.

A mi hijo Luis Arturo,
ese gran regalo de Dios.

A mis Hermanos:
Antonio, Teresa, Delia, Cecilia, María Guadalupe, María del Refugio,

y

a mi inolvidable Ana María
a quien todavía extraño.

**DE MANERA ESPECIAL A MI ASESOR, EL MTRO. CARLOS MONDRAGÓN
GONZÁLEZ, POR SU GRAN APOYO Y PACIENCIA.**

Índice

INTRODUCCIÓN	5
CAPITULO 1. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA	
PANORAMA HISTÓRICO	11
FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO	14
FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS ABIERTOS	18
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA	19
INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA	20
PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA	24
PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO	24
SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE EXÁMENES	27
APOYOS DIDÁCTICOS	27
EL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA EN CENTROS DE TRABAJO	28
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE GESTORÍA EN CENTROS DE TRABAJO	29
CAPITULO 2. LABORATORIOS QUÍMICO-FARMACÉUTICOS SMITHKLINE BEECHAM	
UN VISTAZO HISTÓRICO	32
ORGANIZACIÓN MUNDIAL	39
PRODUCTOS DIVISIÓN FARMA	40
PRODUCTOS DIVISIÓN CONSUMO	42
SMITHKLINE BEECHAM-MÉXICO EN PERSPECTIVA (1989-1999)	44
EL PROGRAMA DE PREPARATORIA ABIERTA	

EN SMITHKLINE BEECHAM-MÉXICO	47
------------------------------------	----

CAPITULO 3. INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE PREPARATORIA ABIERTA EN SMITHKLINE BEECHAM MÉXICO, S.A. DE C.V.	50
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	51
INSTRUMENTACIÓN	52
DESARROLLO DEL PROGRAMA	54
FUNCIONES DESEMPEÑADAS	56
ACTIVIDADES REALIZADAS	56
RESULTADOS, 1993-2001	58
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA	70
EL ADULTO Y LOS HÁBITOS DE ESTUDIO	77
CONCLUSIONES	85
BIBLIOGRAFÍA	92
ANEXOS	95

INTRODUCCIÓN

La educación de adultos en México ha sido tradicionalmente ponderada, al menos en el discurso, como un instrumento clave en manos del Estado para abatir el rezago educativo, y por ende, como parte medular de las políticas de bienestar y desarrollo social orgánicamente integradas al proyecto modernizador del Estado. Asimismo, en el seno de las instancias oficiales encargadas del diseño, instrumentación, actualización y evaluación de la política educativa dirigida a la población adulta del país se ha construido un discurso y una imagen en torno a las tareas de la educación de adultos que tienden a exaltarla —al igual que buena parte de la labor educativa emprendida por el Estado— casi como un apostolado, como una noble tarea que va en pos de aquellos menos favorecidos, incluso olvidados o excluidos del desarrollo, para “rescatarlos” del rezago social en el que viven. De tal discurso e imagen en torno a este rubro de la actividad educativa oficial se desprenden también, en el nivel del discurso y las imágenes, una serie de elementos que conforman hipotéticamente el perfil, vocación y tareas de los educadores que han de abocarse a tan noble actividad.

Sin embargo, es frecuente encontrar que en las instituciones educativas a las que les atañe el desarrollo de la educación de adultos priva un frío desdén hacia el perfil pedagógico y profesional de los educadores de adultos, se estimula poco o nada el descubrimiento y desarrollo de la vocación educativa de los mismos, y se limitan —a veces en forma absurda— e incluso se niegan los apoyos y estímulos que éstos educadores requieren para el desarrollo de sus tareas en favor de los adultos. De hecho, es usual que quienes resultan generalmente reclutados para el desempeño de esas tareas sean estudiantes de nivel medio superior o superior, los cuales casi

siempre se enrolan con la exclusiva finalidad de acreditar su servicio social o cumplir algún otro requisito “de trámite” para egresar del bachillerato o la licenciatura. Este hecho, aunado al escaso o nulo interés de las instituciones educativas encargadas¹ en formar y/o capacitar recursos humanos de alto nivel con un perfil pedagógico y profesional acorde a las necesidades reales de los adultos mexicanos y con una verdadera vocación educativa y de servicio, se traduce en un panorama realmente desolador para la educación de adultos; privada, además, de recursos presupuestarios y condenada al triste rol de “patito feo” de la educación oficial.

En este contexto y situación de la educación de adultos en México es que se enmarca la experiencia pedagógica que se reporta aquí, y es a partir de tal realidad que cobran sentido cada uno de los elementos, afirmaciones, dudas, interrogantes, y seguramente contradicciones con las que está hilvanado el presente texto, el cual atestigua, pese a las limitaciones personales en la formación académica, los problemas concretos (de orden personal, profesional y familiar) que aplazaron mi proceso de titulación, y las carencias en términos de actualización teórica y profesional. No obstante, ha emergido también una vocación consolidada a favor de la educación de adultos, enriquecida enormemente por la experiencia concreta e insustituible de trabajar a favor de, y hombro con hombro con quienes asumen el reto de retomar sus estudios en una etapa de la vida en que se acumulan, una tras otra, las crisis a que nos sujeta la vida contemporánea en nuestro país.

¹ Me refiero fundamentalmente al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), y a la Dirección de Sistemas Abiertos (DSA), dependiente de la Dirección General del Bachillerato (DGB) de la SEP.

Tengo la convicción de lo relevante que es —al menos para mí— el dejar un registro escrito y mínimamente estructurado que dé cuenta de las vivencias, logros, sinsabores y expectativas que dejaron 9 años de trabajo en el Programa de Educación Abierta de la empresa farmacéutica Smithkline Beecham de México, S.A. de C.V., específicamente coordinando las tareas educativas del nivel de Preparatoria Abierta para los trabajadores de la empresa, y que son parte de una trayectoria que llega ya a los 23 años de experiencia (desde 1981) en el trabajo educativo con adultos en los niveles de Alfabetización, Primaria, Secundaria y Preparatoria Abiertas. De modo que, para fines de este reporte, presento en el primer capítulo las características generales del Sistema de Preparatoria Abierta —una panorámica de su desarrollo histórico, su funcionamiento y estructura actuales, el Plan y Programa de Estudios, entre otros aspectos— según lo consignan los documentos oficiales expedidos por la Secretaría de Educación Pública y que establecen las políticas y lineamientos que rigen ese rubro de la educación oficial.

El segundo capítulo está dedicado a presentar una visión panorámica del surgimiento, desarrollo y organización de la empresa sede del Programa cuyas actividades reporto aquí, y como parte de la información necesaria para la comprensión de las características específicas de dicho programa, y por ende, de la experiencia pedagógica desarrollada en él. Por último, en el tercer capítulo se hace una descripción general de la planeación, instrumentación, desarrollo y resultados del Programa implementado, además de dedicar una porción significativa de dicho capítulo al análisis de la experiencia en términos de las consideraciones teóricas y

metodológicas que me parecieron pertinentes y relevantes para explicar las especificidades de la experiencia pedagógica reseñada.

Para terminar, quiero expresar mi agradecimiento a Smithkline Beecham México S.A. de C.V. por el interés genuino y los amplios apoyos brindados al personal que participó en este proyecto, a quien esto escribe y al equipo de educadores que tuve el privilegio de coordinar a lo largo de esos nueve años de rica e intensa experiencia educativa. Hoy día ya no es fácil ni usual encontrar empresas en las que tengan cabida y estímulo este tipo de iniciativas para elevar el nivel escolar de los empleados que laboran en ellos. Y por supuesto, de manera especial, quiero agradecer a la UNAM, y en especial al Colegio de Pedagogía de la Facultad de Filosofía y Letras, el haber sido y continuar siendo un espacio único, rico, complejo, lleno de desafíos y de gente soñadora, capaz de generar y estimular iniciativas para desarrollar las potencialidades y proyectos de muchas personas y generaciones comprometidas con la transformación de la realidad de nuestro país: su Espíritu habla hoy todavía por nuestra raza.

CAPITULO 1

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA

El marco institucional que aquí se reporta está dado por las características generales del Sistema de Preparatoria Abierta de la Secretaría de Educación Pública (SEP), cuyos principales rasgos, estructura y funcionamiento se presentan a continuación.

PANORAMA HISTÓRICO

La estructura y funcionamiento del Sistema de Preparatoria Abierta (SPA) acreditado por la SEP en su organización actual, es fruto de diversas modificaciones y adecuaciones en la historia reciente.

Cabe recordar que desde 1952 funcionaban las llamadas Escuelas Preparatorias Federales por Cooperación, debido a que recibían apoyo financiero de la Federación para su funcionamiento y eran controladas por el Departamento de Estudios Universitarios, subordinado a la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica. Dichas preparatorias fueron adscritas a la Dirección de

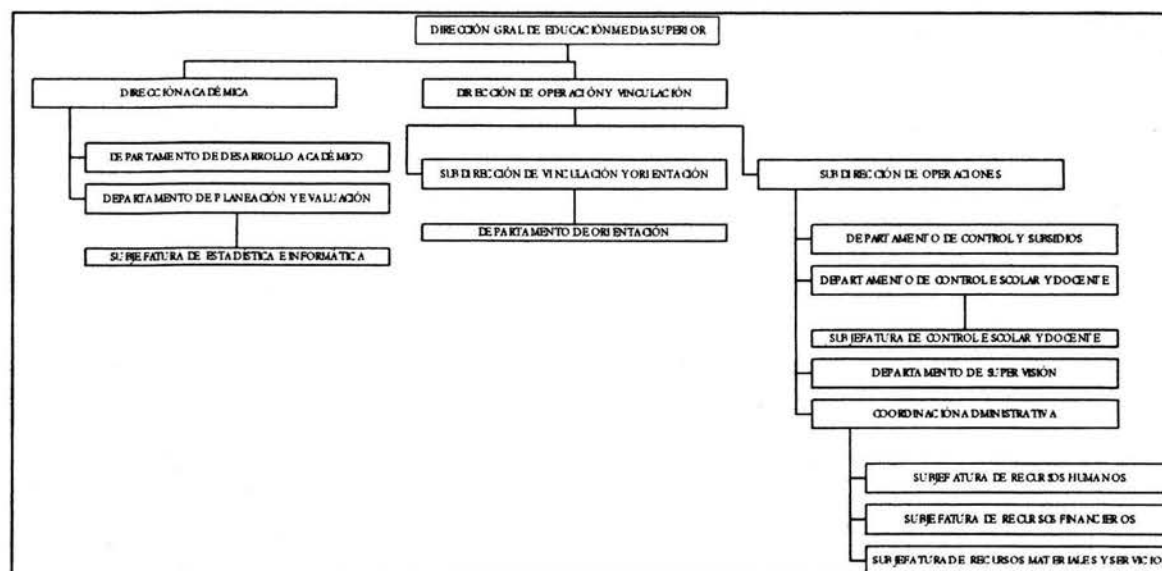
Educación Media cuando en 1972 se creó la Subsecretaría de Educación Media Técnica y Superior.¹

En 1973, y en el contexto de la Reforma Educativa impulsada por el gobierno del presidente Echeverría, se llevaron a cabo diversos cambios en el ámbito de la enseñanza para los niveles de Educación Media y Media Superior, acordes con los objetivos entonces propuestos en el nivel básico, entre los cuales destacan:

- Lograr una formación humanística, científica y técnica.
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender.
- Ofrecer los fundamentos para una formación general de preingreso al trabajo.

A continuación se presenta el organigrama de la Dirección General de Educación Media Superior (DGEMS, marzo de 1984).

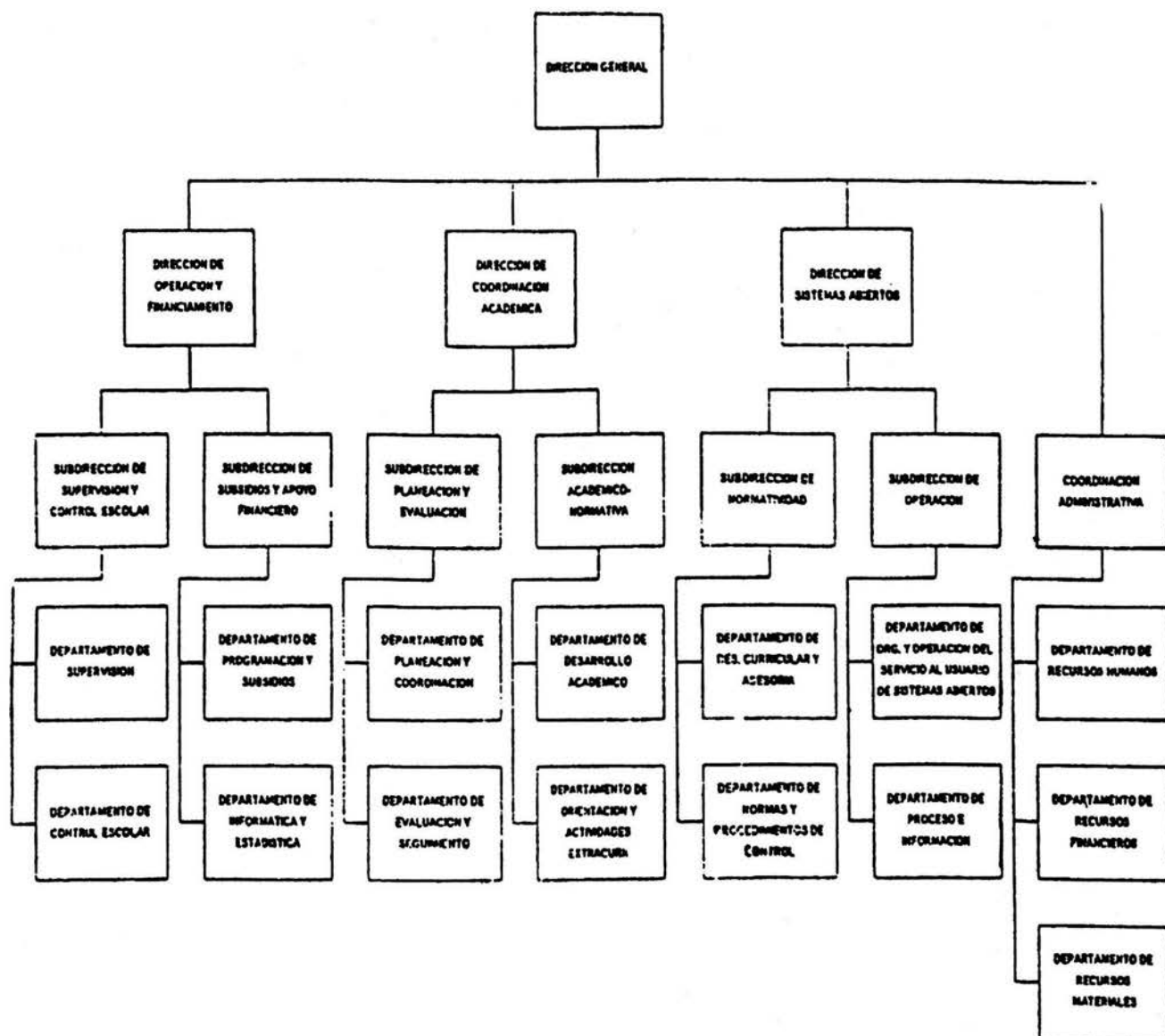
Figura 1. Dirección General de Educación Media Superior



¹ Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica (SEP), (1994), p. 3.

La Dirección General de Educación Media Superior permaneció con la misma estructura hasta diciembre de 1993, tiempo en que se inició un periodo de trabajo que permitió la creación de la Dirección General del Bachillerato (DGB),² con la organización vigente hasta la fecha (ver Figura 2). El sistema de Preparatoria Abierta depende de la DGEMS.

Figura 2. Dirección General del Bachillerato



² *Diario Oficial de la Federación*, (1994).

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

1. Establece políticas educativas y define acciones tendientes a elevar la calidad de la educación media superior en sus diferentes modalidades, propias de los subsistemas dependientes de la DGB.
2. Propone y verifica el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, material didáctico y mecanismos de evaluación para la educación media superior.
3. Diseña y desarrolla programas para la superación académica del personal directivo del plantel y del personal docente que imparte educación media superior en los subsistemas de bachillerato de la SEP.
4. Establece y mantiene actualizadas las normas y lineamientos relacionados con el registro y la certificación de estudios con validez oficial.
5. Genera mecanismos de comunicación con las diversas instituciones que imparten educación media superior en el país, para la realización de proyectos que tiendan al mejoramiento de la educación que se imparte en este nivel.
6. Propone mecanismos de vinculación entre el nivel de educación media superior y los ciclos educativos que le anteceden y le siguen con el fin de propiciar una

adecuada coordinación y un mejor funcionamiento de las instituciones de este nivel.

7. Atiende la orientación escolar, vocacional y ocupacional en el nivel medio superior, con base en los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Orientación Educativa.
8. Planea, organiza, dirige, controla y evalúa el desempeño de las tareas encomendadas a la Dirección General del Bachillerato.
9. Propone lineamientos y estrategias para promover intercambio de productos y experiencias académico-administrativas entre las diversas instituciones del nivel, con el fin de mejorar los servicios educativos que se ofrecen.
10. Vigila que el cumplimiento de los programas institucionales cuenten con el apoyo necesario de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, mediante una adecuada coordinación y optimización de los mismos,
11. Crea y conserva un ambiente adecuado para que el personal de la entidad pueda trabajar con eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales.

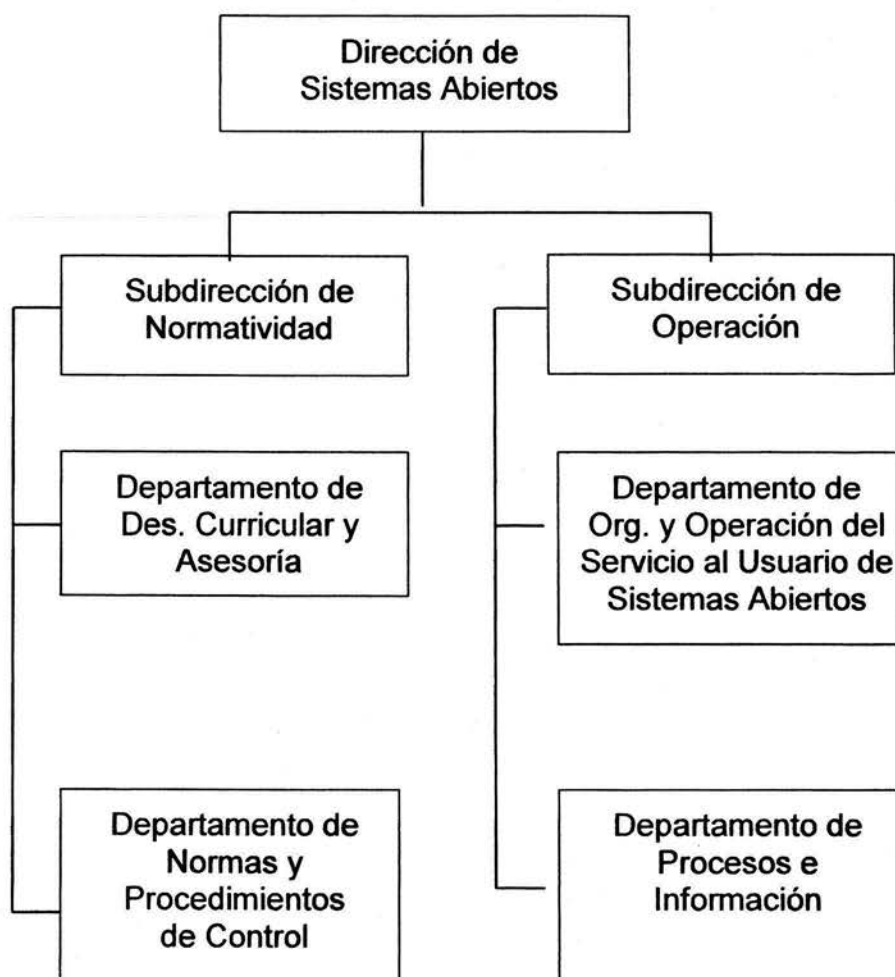
12. Organiza eventos académicos que tiendan a brindar apoyo a otras instituciones educativas, con objeto de mejorar la calidad de la educación abierta y a distancia.
13. Vigila el desarrollo de los programas sustantivos y de gestión interna, para que su cumplimiento se ajuste a las políticas, lineamientos y la normatividad aplicable en materia educativa, propiciando que los servicios sean de calidad.
14. Canaliza de acuerdo con las políticas, normas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones educativas que impartan educación media superior.
15. Participa en la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos que impartan bachillerato en sus diversas modalidades.
16. Mantiene informada a la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica acerca del desarrollo de las funciones del área.

De acuerdo con el organigrama presentado (ver Figura 2, *supra*), la Dirección General del Bachillerato tiene a su cargo tres Direcciones:

- Dirección de Operación y Financiamiento (DOF)
- Dirección de Coordinación Académica (DCA)
- Dirección de Sistemas Abiertos (DSA)

La mayoría de los trámites académico-administrativos para la implementación del trabajo profesional aquí reportado se llevaron a cabo a través del contacto con esta última Dirección.

Figura 3. Organigrama de la Dirección de Sistemas Abiertos



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS ABIERTOS

1. **Elabora el Programa Operativo Anual de la DSA y lo presenta a la Dirección General.**
2. **Propone a la Dirección General las normas, políticas y lineamientos para el funcionamiento y desarrollo de la educación no escolarizada (abierta y a distancia).**
3. **Promueve el intercambio de experiencias en materia de educación no escolarizada y lleva a cabo convenios y programas en colaboración con otros organismos del sector público y privado a nivel nacional e internacional.**
4. **Asesora a las dependencias e instituciones para el desarrollo y operación de modelos educativos no escolarizados.**
5. **Planea, organiza, controla y dirige el Bachillerato No Escolarizado (BNE) que opera la Dirección General del Bachillerato.**
6. **Diseña, desarrolla y propone planes y programas de estudio, materiales didácticos, modelos de asesoría y de evaluación del aprendizaje para el BNE.**
7. **Desarrolla y establece en coordinación con otras entidades y dependencias correspondientes, los procesos de registro, acreditación y certificación de estudios del BNE.**
8. **Coordina con las entidades y dependencias correspondientes, los procesos de impresión, distribución y comercialización de los materiales didácticos del BNE.**
9. **Elabora, imprime y distribuye los instrumentos de evaluación del BNE.**

10. Coordina la captación de ingresos propios que por concepto de la prestación de los servicios del Bachillerato no Escolarizado obtiene la Dirección General del Bachillerato con base en la normatividad establecida.
11. Evalúa en coordinación con las entidades y dependencias correspondientes, el cumplimiento de las normas y lineamientos que regulen BNE y propone las medidas correctivas que sean pertinentes.
12. Mantiene la comunicación y se coordina con las demás áreas de la DGB para el mejor desarrollo de las funciones de la DSA.
13. Mantiene informada a la DGB acerca de las funciones del área.³

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA

La Preparatoria Abierta es una alternativa educativa que permite iniciar o concluir el bachillerato. Tiene como finalidad generar en el estudiante el interés y las habilidades de aprender por sí mismo, y que sea él quien responda a sus inquietudes y dudas a través de la investigación y el estudio.

Entre sus características se encuentran:

- No hay examen de admisión.
- No hay límite de edad para iniciar o concluir.
- No se requiere de un promedio mínimo para ingresar.
- Durante todo el año están abiertas las inscripciones. Dos veces al mes.

³ Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica, *op. cit.*, p. 47.

- Cada estudiante puede elegir las materias de acuerdo con el interés personal.
- No se establece límite de tiempo para terminar el ciclo, lo que permite avanzar según la capacidad, el ritmo, la disponibilidad de tiempo y las metas personales.
- No es necesario asistir a lugares específicos ni apegarse a horarios fijos para realizar los estudios, aunque la SEP ofrece apoyo a través de asesorías impartidas en las propias oficinas o en Centros autorizados por la misma.
- Es posible estudiar y trabajar al mismo tiempo, o combinar con otros estudios en el nivel técnico.
- El servicio se proporciona en todo el país.

INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA

Procedimiento

Toda persona que aspire a cursar sus estudios de Educación Media Superior a través del Sistema de Preparatoria Abierta, deberá asistir a la plática informativa, que es una acción programada por la Dirección de Sistemas Abiertos (DSA) para dar a conocer los trámites que se deben realizar desde el ingreso hasta el momento de la certificación, así como los derechos y obligaciones que se adquieren.

El interesado recibe un volante de registro para asistir a la plática en la oficina de Preparatoria Abierta que sea de su conveniencia, indicándole la fecha, el lugar y la hora. Dicha plática tiene como finalidad que el usuario conozca:

1. La información básica necesaria sobre las características del Sistema.
2. La responsabilidad que implica el estudio independiente.
3. Los elementos didácticos y académicos que la institución pone a su disposición para facilitarle el proceso de aprendizaje.
4. Los trámites administrativos que debe realizar para inscribirse y solicitar exámenes.

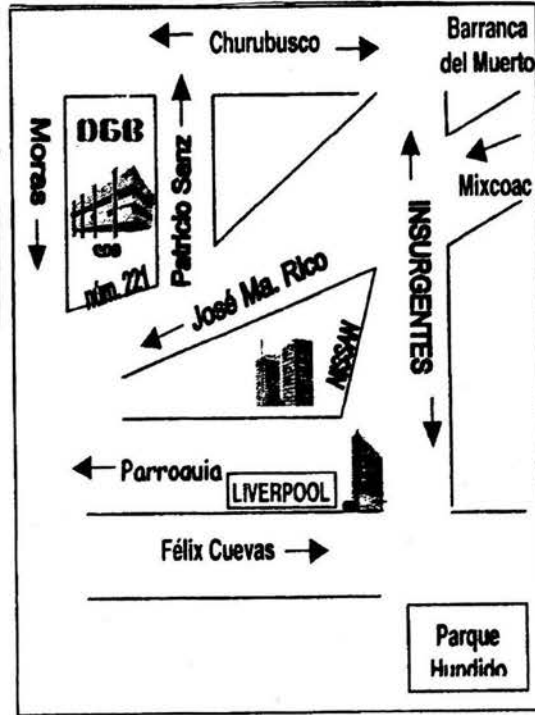
Al finalizar la plática se le entrega un comprobante de asistencia con la firma de la persona que llevó a cabo la conducción de la misma, con él puede tramitar su inscripción y su credencial y posteriormente solicitar sus primeros exámenes.⁴ Las sedes en que dichas pláticas informativas se imparten, así como dónde se aplican los exámenes, se encuentran en diversos puntos de la ciudad a fin de facilitar el acceso de los usuarios a tales servicios. La información sobre dichas sedes que se suministra a los estudiantes se presenta a continuación en la Figura 4:

⁴ Dirección de Sistemas Abiertos (SEP), (1998).

Figura 4. Sedes para Plática Informativa y Aplicación de Exámenes

DIRECCIÓN DE SISTEMAS ABIERTOS
 Domicilio: José María Rico No. 221, Colonia Del Valle,
 C.P. 03100, Delegación Benito Juárez (ver croquis anexo).
 Horarios:

Mayores de Edad		Menores de Edad	
Lunes	10:00 horas	Martes	10:00 horas
Martes	16:00 horas	Miércoles	16:00 horas
Miércoles	10:00 horas		
Jueves	16:00 horas		
Viernes	10:00 horas		



DOMICILIOS

ESCUELAS SECUNDARIAS

Horario de Atención: Sábado y Domingo de Aplicación 10:00 y 12:00 horas

Escuela Secundaria No.	MAYORES	MENORES
Escuela Secundaria No. 4	MAYORES	MENORES
Escuela Secundaria No. 8	MAYORES	MENORES
Escuela Secundaria No. 22	MAYORES	MENORES
Escuela Secundaria No. 59	MAYORES	MENORES
Escuela Secundaria No. 81	MAYORES	MENORES
Escuela Secundaria No. 196	MAYORES	MENORES
Escuela Secundaria No. 305	MAYORES	MENORES

SEDE	Dirección
Esc. Sec. No.4 "Moisés Sáenz".	Ribera de Sn.Cosme Col. Sta. Ma. La Ribera. SAN COSME. (entrada por Jaime Torres Bodet).
Esc. Sec. No. 8 "Tomás Garrigú Masarik"	Av. 1, de Mayo 172 y Calle 4, Col. San Pedro de los Pinos SAN PEDRO DE LOS PINOS
Esc. Sec. No. 22 "Enrique O. Aragón"	Ay. Comonfort S/N Col. Iztapalapa. IZTAPALAPA.
Esc. Sec. No. 59 "René Cassin"	Andrés Molina 4433 Viaducto- Piedad VIADUCTO
Esc. Sec. No. 81 "República de Colombia"	Henry Ford y Norte 54- Col. Bondojoito. Por plaza Tepyac. BONDOJITO.
Esc. Sec. No. "196"	1ª Cda. de Aquiles Elorduy Col. El Recreo. CAMARONES.
Esc. Sec. No. 305 "Emilio Rosenblueth"	Guadalupe L. Ramírez S/N Nardos y División del Norte. HUICHAPAN (TREN LIGERO).

Documentación necesaria para el Ingreso al Sistema de Preparatoria Abierta

1. Comprobante de asistencia a la Plática con la firma de la persona que la impartió.
2. Cédula de datos de ingreso recibida en la plática, debidamente llenada.
3. Original y copia legible por ambos lados del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
4. Original del Certificado de Secundaria.
5. Dos fotografías tamaño infantil en blanco y negro o en color, de frente y con el rostro descubierto, con ropa clara, terminado mate, recientes e iguales.
6. Solicitud de inscripción con los datos completos y correctos (formato que se le proporciona en la oficina de Preparatoria Abierta).
7. En su caso: original del Dictamen de Revalidación o Equivalencias de Estudios del Bachillerato que lo sustenta. Si no se cuenta con él, el trámite se puede realizar en la Dirección de Operación y Financiamiento ubicada en José María Rico No. 221 (esquina con Moras), Col. del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100. De 8:30 a 13:30 horas.
8. Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP) en original y copia legible en caso de contar con ella; de no ser así, la Dirección de Sistemas Abiertos realizará el trámite ante la SEGOB.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA

1. Cuando el usuario esté listo para presentar por lo menos dos materias, realizará un depósito en el Banco Bital por la cantidad de \$38.00 (puede variar), utilizando una ficha múltiple en la cuenta No. 4003833969. Esa cantidad se cubre por cada examen.
2. Con la ficha de depósito, sellada por el banco, acudirá a la oficina más cercana a su domicilio o trabajo, en donde le proporcionarán gratuitamente el formato PA-1 para inscribirse.
3. La inscripción se realiza en forma inmediata. Una vez cubierto el trámite le serán devueltos los documentos originales.
4. La credencial se entregará cinco días hábiles después de haber hecho el trámite. En ella aparecerá el número de matrícula que utilizará al presentar cada examen hasta finalizar el ciclo.

PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO

La Preparatoria Abierta comprende un total de 33 materias organizadas en 6 semestres. Los tres primeros corresponden al tronco común, y a partir del cuarto el programa se divide en tres Áreas formativas que le permitirán al estudiante adquirir los conocimientos básicos para, en su caso, elegir la Licenciatura que desee cursar posteriormente.

Plan de Estudios del Programa de Preparatoria Abierta

TRONCO COMÚN:

Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre
Metodología de la Lectura	Textos Literarios I	Textos Literarios II
Metodología del Aprendizaje	Taller de Redacción II	Taller de Redacción III
Historia Moderna de Occidente	Matemáticas II	Matemáticas III
Taller de Redacción I	Historia Mundial Contemporánea	Lógica
Inglés I	Inglés II	Inglés III
Matemáticas I	A. Estética(Pintura)	

ÁREAS DEL PLAN DE ESTUDIOS

HUMANIDADES

CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS FÍSICO-MATEMÁTICAS

Cuarto Semestre	Cuarto Semestre	Cuarto Semestre
Inglés IV	Inglés IV	Inglés IV
Matemáticas IV	Matemáticas IV	Matemáticas IV
Textos Filosóficos I	Textos Filosóficos I	Textos Filosóficos I
Textos Literarios III	Principios de Física	Física I
Principios de Física	Principios de Química General	Química

Quinto Semestre	Quinto Semestre	Quinto Semestre
Inglés V	Inglés V	Inglés V
Textos Políticos y Sociales I	Textos Filosóficos II	Textos Filosóficos II
Textos Filosóficos II	Matemáticas V	Matemáticas V
Principios de Química General	Textos Políticos y Sociales I	Textos Políticos y Sociales I
Biología	Biología	Física II

HUMANIDADES	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS FÍSICO-MATEMÁTICAS
Sexto Semestre	Sexto Semestre	Sexto Semestre
Inglés VI	Inglés VI	Inglés VI
Textos Científicos	Matemáticas VI	Matemáticas VI
Textos Políticos y Sociales II	Textos Científicos	Textos Científicos
Historia de México Siglo XX	Textos Políticos y Sociales II	Historia de México Siglo XX
Apreciación Estética (Música)	Historia de México S. XX	Biología
Bioética	Bioética	Bioética

En la sección de Conclusiones del presente trabajo, expongo algunas consideraciones generales de orden crítico en lo referente al diseño curricular que anima la estructura de este Plan de Estudios.

SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE EXÁMENES

La SEP ofrece a los estudiantes del bachillerato abierto un calendario cuatrimestral en el que se establecen los períodos de solicitud y presentación de exámenes, lo cual les permite programar las materias que deseen presentar de acuerdo con su tiempo de estudio y avance personal.

La organización del calendario está diseñada para que el usuario tenga cada mes dos oportunidades para evaluarse. Los exámenes se llevan a cabo los días SÁBADOS y DOMINGOS a las 10:00 y 13:30 horas. Esta estructura hace posible la solicitud de un total de 8 exámenes mensuales (4 en cada período).

APOYOS DIDÁCTICOS

La Dirección de Sistemas Abiertos pone a disposición del estudiante una serie de recursos didácticos para el mayor aprovechamiento de su tiempo de estudio.

Libros de texto: Diseñados a través de objetivos programáticos, ideas, ejercicios acompañados de una sección especial para revisar y verificar el aprendizaje obtenido.

Cuaderno de trabajo: Es una herramienta que permite practicar lo aprendido por medio de ejercicios. No todas las

materias cuentan con este apoyo.

Antologías:

Son fragmentos y lecturas originales para estar en contacto directo con el autor. Buscan reforzar el estudio y ampliar el conocimiento relacionado con el libro de texto.

Guías de estudio y autoevaluación:

Son recursos que familiarizan al usuario con el modelo de examen a presentar.

EL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA EN CENTROS DE TRABAJO

La SEP por medio de la Dirección de Sistemas Abiertos (DSA), pone al alcance de los trabajadores la oportunidad de iniciar o concluir el bachillerato abierto dentro de su espacio laboral.

Toda institución o empresa que quiera ofrecer el servicio gratuito de Preparatoria Abierta a su personal debe solicitar la autorización para ser un Centro de Asesoría de Carácter Social.

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE GESTORÍA EN CENTROS DE TRABAJO

1. Se envía una carta a la DSA explicando el motivo por el cual se solicita el registro como Centro de Asesoría Social.
2. Se deben cubrir los siguientes requisitos:
 - Determinar la población que va a ser atendida.
 - Nombrar a un responsable con licenciatura concluida.
 - Designar a un gestor que haya terminado el bachillerato o equivalente.
 - Presentar *currículum vitae*, copias de la última constancia de estudios, acta de nacimiento y originales de identificación del centro de trabajo y de elector. Todos estos documentos deben corresponder a empleados de la empresa o institución.
 - Describir las características de las instalaciones que se utilizarán para proporcionar el servicio: mobiliario, equipo, croquis interno y externo.
 - Integrar la relación del personal interesado en ingresar al bachillerato, área en que están adscritos y el puesto que desempeñan.
 - Entregar el currículum de 7 a 9 asesores que apoyarán en la acreditación de las materias del programa, anexando última constancia de estudios y credencial de elector con copia.
3. Posteriormente de que se recibe y revisa la documentación solicitada, se programa una visita de supervisión a las instalaciones propuestas como sede de asesoría.

4. Por último, se notifica vía telefónica o personalmente el resultado de la supervisión.⁵

⁵ *Idem.*

CAPITULO 2

LABORATORIOS QUÍMICO-FARMACÉUTICOS SMITHKLINE BEECHAM

Un vistazo histórico

El desarrollo histórico de Smithkline Beecham Internacional ha pasado por varios periodos (ver Figuras 1 a 5, *Infra*),¹ que, *grosso modo*, se pueden dividir en los siguientes:

- Los comienzos: 1830-1890
- Crecimiento y posicionamiento: 1891-1938
- Consolidación, desarrollo de productos clave y descubrimientos: 1943-1970
- Expansión e innovación: 1960-1990
- Fusión y futuro

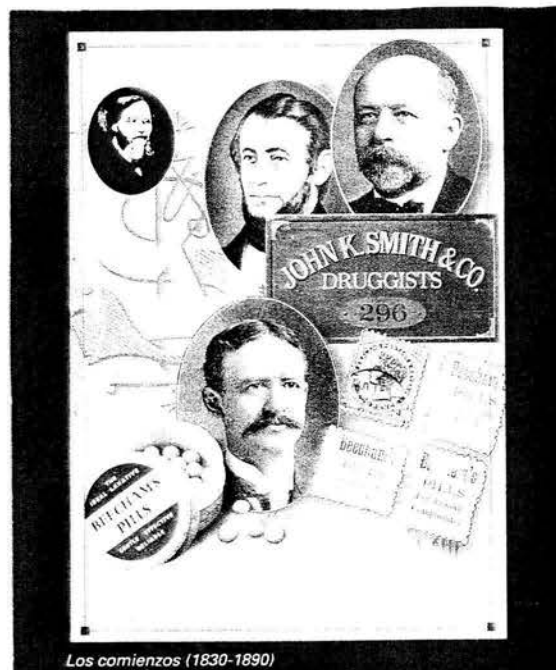
A fin de ubicar en su contexto propio el desarrollo del trabajo educativo realizado en esta empresa por quien esto escribe, vale la pena destacar algunos hitos de ese desarrollo.² La historia de Smithkline Beecham Internacional comienza a mediados del siglo XIX, cuando paralelamente surgen en una farmacia de Estados Unidos y en una granja del Reino Unido dos empresas que décadas más tarde se unirían para constituir una gran compañía dedicada al cuidado de la salud.

¹ Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos, (1996).

En 1830, en Filadelfia, EUA., John K. Smith estableció una farmacia que rápidamente se convirtió en líder en la venta de medicinas. Años más tarde en 1865, la empresa se fortaleció con la llegada de Malon Kline y cambió su nombre a Smith, Kline and Company.

Por su parte, en 1842, en Inglaterra, Thomas Beecham fundó el negocio de píldoras laxantes Beecham, las cuales tienen actualmente una importante presencia en el mercado. Cada una por su lado, a ambos lados del Atlántico, las dos compañías se fortalecieron y expandieron en sus respectivos países mediante sendas operaciones de adquisición y diversificación.

Figura 1. Los comienzos



² Para el desarrollo de esta sección véase *ibíd.*, pp. 3-6.

Así, en EUA., en el año de 1891, Smith, Kline and Company adquirió French Richards and Company y una vez más cambió su nombre a Smith, Kline and French. Décadas más tarde, en 1943 se crearon los laboratorios Beecham, reconocidos internacionalmente, sobre todo en virtud del liderazgo ejercido entre sus científicos e investigadores por Alexander Flemming, el otrora ilustre descubridor de la penicilina, y bajo cuyo impulso se logró producir posteriormente un gran número de penicilinas semisintéticas.

En los siguientes decenios, Smith, Kline and French continuó expandiéndose y además optó por una estrategia de diversificación, adquiriendo una serie de laboratorios en EUA y Canadá, así como un negocio belga dedicado a la producción de vacunas para uso humano y veterinario.

Figura 2. Crecimiento



Figura 3. Productos clave y descubrimientos



Como una muestra de los resultados alcanzados por tal estrategia de diversificación, cabe mencionar que en 1988, Smith, Kline and French introdujo la prueba Hivagen para la confirmación del Síndrome de Inmunodeficiencia Humana (SIDA). Un año después, y tras realizar por separado trayectorias marcadas por logros y desafíos de diversa índole, Smith, Kline and French, y Beecham tomaron la decisión de fusionarse para formar SMITHKLINE BEECHAM.

A partir de 1989 el reto que se presentaba era el de conformar una nueva corporación, conjuntando los talentos y fortalezas de ambas compañías en búsqueda de una nueva integración efectiva. Al mismo tiempo, se impuso la necesidad de adoptar una cultura empresarial única y coherente que sirviera de marco para una forma consistente de trabajo; es así como surgen el "*Simply Better*" y el "*Simply Better Way*". Esta filosofía fue totalmente revolucionaria en la industria, siendo en

ocasiones objeto de estudio en las universidades, en materias sobre excelencia administrativa.

Smithkline Beecham inició con ventas anuales de 3.7 billones de libras esterlinas, y una fuerte presencia en cada uno de los mercados mundiales al servicio de la salud. Originalmente estaba integrada por 4 divisiones: Farma, Consumo, Veterinaria y Servicios de Laboratorio. Se trataba de una compañía al cuidado de la salud con productos diversificados, cuya estrategia aseguraba el cumplimiento de los futuros retos que conjuntaban cuatro factores: Diagnóstico, Prevención, Tratamiento y Cura de Enfermedades.

En 1993 Smithkline Beecham anunció una alianza con Human Genome Sciences, empresa creada para la identificación y descripción del material genético humano, lo cual dio un gran impulso al área de investigación y desarrollo, pues se pretendía profundizar en el estudio de alteraciones genéticas cuya comprensión constituyera la base para el desarrollo de nuevos medicamentos y vacunas.

Un año más tarde, la compañía le dio un giro al negocio en la línea del cuidado de la salud de hombres y mujeres, al vender la División Veterinaria y comprar a la legendaria Sterling Health, empresa con importantes antecedentes en el mercado de consumo.

Sterling Health nació en 1901 a través del esfuerzo de William Erhard Weiss, un farmacéutico que se asoció con un antiguo compañero de secundaria, Albert H.

Diebold, para formar la Neuralgyline Company en Wheeling, en West Virginia (EUA). Ellos produjeron un analgésico llamado Neuralgia, que promovían haciendo publicidad y ventas directas en las carreteras del área de Wheeling.

Las ventas en el primer año fueron de 10 mil dólares. Al año siguiente, habiendo encontrado nuevos inversionistas para respaldarlos, se mudaron a Pittsburg y lanzaron una campaña de publicidad a gran escala, gracias a la cual ganaron lo suficiente como para adquirir en 1909 otra pequeña firma farmacéutica llamada Sterling Remedy. En 1917 el nombre de Sterling fue adoptado como nombre corporativo.

En 1994, con la estratégica fusión de Smithkline Beecham y Sterling se incrementó sustancialmente el portafolio de productos entre los que se encuentran la crema Hinds y medicamentos de uso popular como Panadol y Mejoral; marcas líderes en el mercado.

Como resultado de la fusión y de la reestructuración interna, en 1998 las ventas mundiales de la compañía llegaron a 8 billones de libras esterlinas, alcanzando más del doble en comparación con los años anteriores. En el mismo período, las utilidades se incrementaron de 763 millones a 1.71 billones de libras.

Figura 4. Expansión e innovación

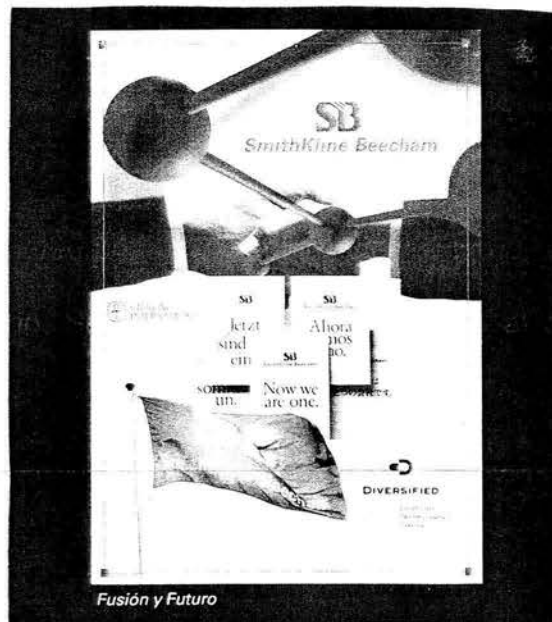


Figura 5. Fusión y futuro



Organización Mundial

Smithkline Beecham es una compañía líder en la industria de productos para la salud. A través del desarrollo de una importante investigación científica, ha logrado crear y lanzar alrededor de 300 productos y servicios que son vendidos en más de 160 países.³ Su planta de trabajo está formada por 56,000 empleados en todo el mundo, y opera en tres áreas clave alrededor del mundo (ver Figura 6):

Figura 6. Smithkline Beecham: Áreas Clave⁴



³ *De cara al 2000*, (1999), pp. 3-4.

⁴ *Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos*, (1996), p. 8.

Productos División Farma⁵

Los productos de esta división son medicamentos que requieren receta médica para su venta y se concentran en las siguientes áreas terapéuticas:

Anti-infecciosos:

Productos	Augmentin oral Augmentin IV (intravenoso) Amoxil Panamox Clavulin Bactroban Timentin Posipen Floxapen
-----------	---

Sistema Nervioso Central (Disminuyen problemas de depresión en diferentes niveles del sistema nervioso).

Productos:	Paxil, Aropax Stelazine.
------------	--------------------------------

Gastrointestinales (Para mejorar y curar las molestias de los padecimientos del tracto gastrointestinal).

Productos:	Tagamet Kitril Zentel Debridat Escapar
------------	--

⁵ *Ibid.*, pp. 9-12.

Desinflamatorios y reparadores de tejidos (Disminuyen la inflamación de los tejidos blandos del cuerpo, como piel, articulaciones, músculos y amígdalas).

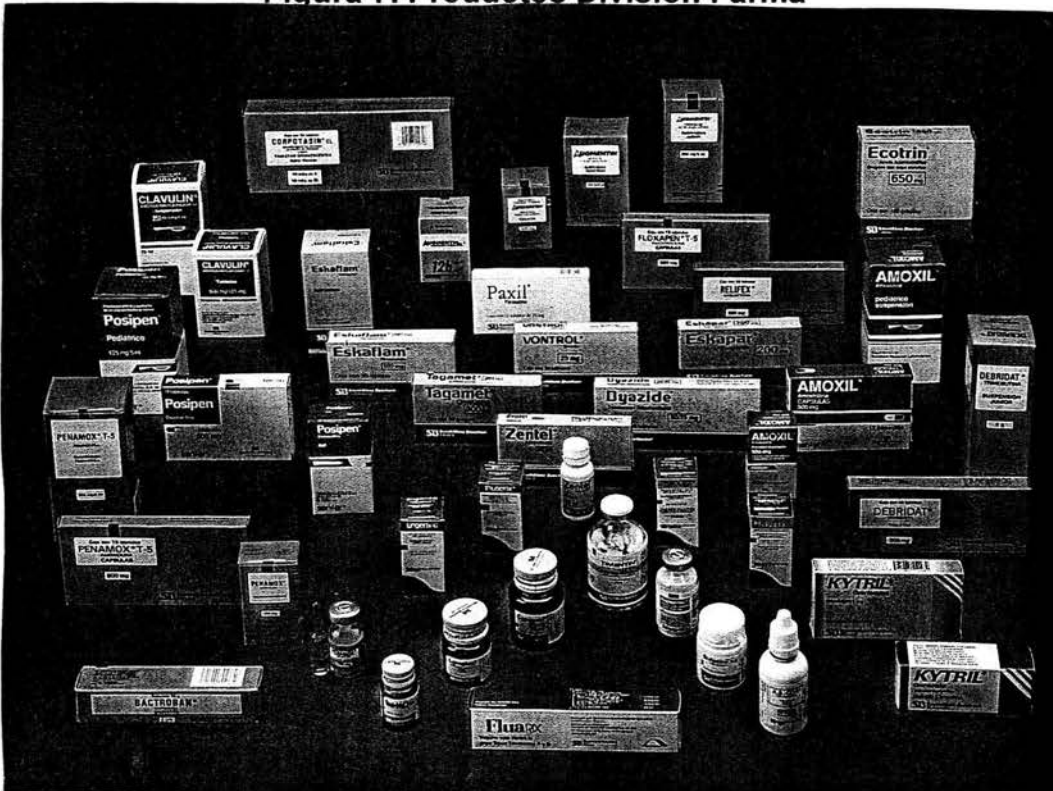
Productos Relifex
 Eskaflam

Vacunas (Estimulan el sistema de defensa del organismo para prevenir enfermedades principalmente virales que afectan tanto a niños como a adultos).

Productos: Pluserix (Sarampión, Paperas y Rubéola)
 Engerix B (Hepatitis B)
 Havrix (Hepatitis A)
 Fluarix (Influenza)
 Infarix (Difteria, Tétanos y Tosferina acelular DTPa)
 Varilrix (Varicela)

Todos estos medicamentos deben administrarse bajo supervisión médica.

Figura 7. Productos División Farma⁶



⁶ *Ibid.*, p. 10.

Productos División Consumo⁷

Las marcas de consumo están divididas en 3 grupos:

- QTC (Over the Counter). No se requiere receta médica para su venta.
- Cuidado personal
- Bebidas Nutricionales

Higiene Bucal (Prevención cuidado y aseo bucal).

Productos	Aquafresh
	Astringosol

Analgésicos (Para combatir el dolor y la fiebre).

Productos	Panadol
	Mejoral
	Iones

Sistema respiratorio (Para el alivio del malestar asociado con el resfriado común y la gripe).

Productos	Breacol
	Contac X

Gastrointestinal (Alivio de agruras y el malestar estomacal).

Producto	Tums
----------	------

Dermatológicos (Para el cuidado personal de la piel y tratamiento de problemas de acné)

Productos	Hinds
	Oxy

⁷ *Ibíd.*, pp. 13-15.

Acnomel

Vitamínico

Producto Emulsión de Scott.

Nutricional (Bebida a base de glucosa natural que proporciona energía).

Producto Lucozade

Cuidado de los ojos (Humectante y lubricante ocular).

Producto: Eye-mo

Estos productos se venden sin receta médica, por ello es muy importante seguir las instrucciones y leer las advertencias relacionadas con su uso.

Figura 8. Productos División Consumo⁸



SMITHKLINE BEECHAM-MÉXICO EN PERSPECTIVA (1989-1999)

Desempeño⁹

El trabajo desempeñado por la empresa en nuestro país a lo largo de la década de los años noventa puede sintetizarse en los siguientes aspectos:

- 4º lugar en la industria farmacéutica
- 4º lugar como empresa farmacéutica de medicamentos de consumo
- 10 años continuos de crecimiento en ventas
- Posicionamiento de 3 productos de Smithkline Beecham entre los 20 más prescritos: Amoxil, Eskaflam y Augmentin

AÑO	LANZAMIENTOS	OTROS ACONTECIMIENTOS
1989	Eskaflam	
1990	Oxy Emulsión de Scott	
1991	Augmentin	
1992	Timentin	

⁸ *Ibíd.*, p. 14.

⁹ *De cara al 2000, op. cit.*, p. 4.

1993	Paxil Debridat	
1994	Kytril Havrix	
1996	Infanrix Fluarix Tums	Integración de oficinas corporativas de las Divisiones Farma, Consumo y Latina en Centro Insurgentes
1997	Augmentin 12 H Tritanrix HB Varilrix Twinrix Lucozade	
1998	Hiberix	Reinauguración de Planta Civac (Cuernavaca)
1999	Penamox 12 H Avandia Niquitin	

Los valores de la empresa

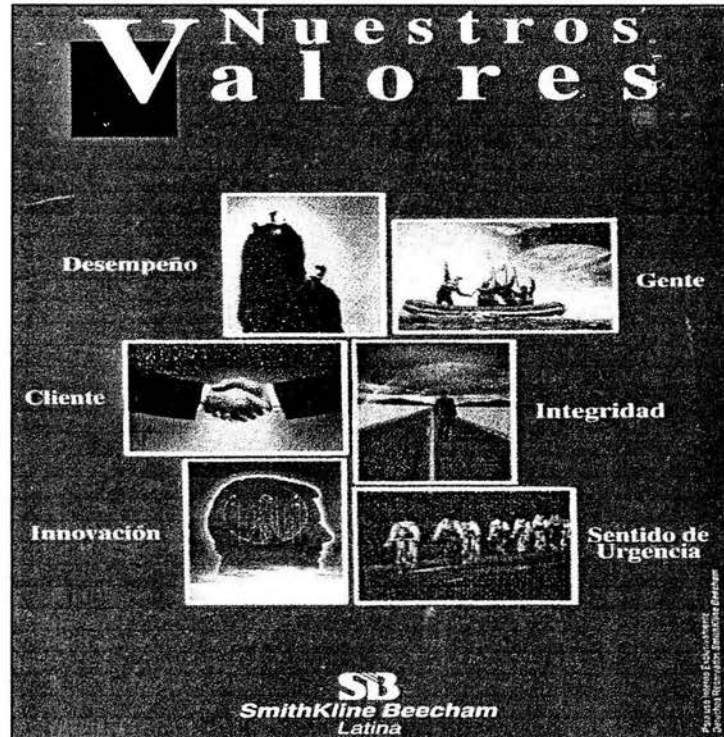
Como se ha indicado anteriormente, Smithkline Beecham México se planteó como perfil y finalidad empresarial el cuidado de la salud; incluyendo la prevención, el diagnóstico, el tratamiento y la cura de enfermedades. A través del cultivo de una línea de excelencia científica y experiencia comercial, buscó brindar productos y servicios que promovieran en todo el mundo la salud y el bienestar.

Como fuente de su ventaja competitiva, la empresa estimulaba la energía e ideas de su personal; esto es, su identidad y cultura empresarial como fundamento de su fortaleza. Se fincaban en lo que consideraban central en sus valores (ver Figura 9)¹⁰:

- Cliente
- Gente
- Innovación
- Integridad
- Desempeño
- Sentido de Urgencia

A partir de estos valores, la empresa se planteaba un objetivo central: “Trabajar juntos para mejorar la vida de la gente de todas partes”, esforzándose en todo lo que se hace para llegar a ser la mejor compañía al cuidado de la salud de acuerdo con los criterios de aquellos a quienes se sirve: clientes, accionistas, empleados, y la comunidad nacional y mundial.

Figura 9. Los valores de Smithkline Beecham¹¹



EL PROGRAMA DE PREPARATORIA ABIERTA EN SMITHKLINE BEECHAM

Antecedentes

Desde 1989, el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Compañía incorporó a su Programa de Educación Abierta el nivel de Secundaria que funcionaba a través de asesorías impartidas por trabajadores de la misma empresa, quienes lo hacían de manera voluntaria porque no había personal dedicado expresamente a desarrollar esta área.

¹⁰ *Nuestros valores*, (1998).

¹¹ *Ibíd.*

La participación de los asesores voluntarios fue de gran apoyo, aunque el grado de avance fue muy lento ya que las cargas de trabajo les impidieron avanzar de manera sistemática y con un horario de asesorías fijo. La atención que recibían los trabajadores dependía del tiempo libre de sus compañeros asesores, y eso obligó a una experiencia educativa más bien discontinua, pese a lo cual varios de ellos lograron concluir y presentar exámenes de algunas materias.

Después de un receso, en buena medida motivado por las dificultades descritas, y a falta de personal expresamente dedicado a la promoción de la educación abierta entre sus trabajadores, la empresa decidió integrar a su Programa de Educación Abierta el nivel de Preparatoria. Para ello, solicitó asesores externos que se hicieran cargo del Programa. En ese proceso de búsqueda de instructores, una servidora, y un equipo de asesores a mi cargo, nos integramos a esta empresa en 1993, e iniciamos la difusión e instrumentación del Programa que aquí reporto.

El trabajo se desarrolló durante el periodo 1993-2001. En el próximo capítulo se describirán las actividades realizadas para la puesta en marcha y operación del Programa de Educación Abierta que coordiné, y del cual se desarrollaron fundamentalmente cuatro aspectos: 1) Planeación, 2) Instrumentación, 3) Desarrollo y 4) Resultados.

CAPITULO 3

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE PREPARATORIA ABIERTA EN SMITHKLINE BEECHAM MÉXICO S.A. DE C.V

En noviembre de 1992 se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Lic. Susana Serrano Reed, Gerente del Área de Capacitación y Desarrollo, con quien se analizó en forma panorámica tanto la historia reciente de las acciones en materia de educación abierta emprendidas por la empresa, así como la necesidad de retomar dichas acciones y los objetivos, estrategias y requerimientos del caso. De ese modo, en la reunión referida se llegó a los siguientes acuerdos que se dividen en:

Objetivos:

- a) Ofrecer la oportunidad a todo el personal de Smithkline Beecham de estudiar el Bachillerato (con validez oficial) en su propio centro de trabajo.
- b) Instrumentar las acciones conducentes a proporcionar un esquema educativo de calidad, centrado en las personas y sus necesidades específicas, como adultos y trabajadores.
- c) Contribuir al abatimiento del rezago educativo en Smithkline Beecham, mediante la instrumentación y rearticulación del Programa de Educación Abierta, dirigido a los trabajadores de diversas áreas (producción,

acondicionamiento, y almacén de las divisiones farmacéutica y consumo; administración y servicios; y seguridad).

- d) Establecer la educación abierta en este nivel como un programa permanente para la formación y capacitación del personal de la empresa.
- e) Configurar, eventualmente, con base en la consolidación de la experiencia de este programa, un proyecto de orientación vocacional e información pertinente para facilitar a los egresados del bachillerato abierto su ingreso a los diversos sistemas de universidad abierta existentes.

Con base en estos objetivos, se establecieron las primeras acciones.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

1. Convocar al personal interesado en iniciar o concluir la preparatoria a una plática informativa sobre el Programa de Preparatoria Abierta.
2. Presentar un horario con las asignaturas que se abrirían de acuerdo con el plan de estudios de prepa abierta establecido por la Secretaría de Educación Pública, así como lugar y días de las asesorías (ver Anexo 1).
3. Solicitar a los aspirantes la documentación necesaria para realizar el trámite de inscripción al sistema y solicitud de exámenes ante la SEP (ver Anexo 2).
4. Elaborar material didáctico para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Diseñar un tríptico para la difusión permanente del programa en todos los centros de trabajo de Smithkline Beecham (ver anexo 3).

6. Elaborar una carta en la que tanto la empresa como el trabajador expresaran su compromiso de contribuir al éxito del programa, facilitando el proceso de estudio y concluyendo el ciclo (ver Anexo 4).
7. Proporcionar a los trabajadores interesados una ficha de inscripción al programa (ver anexo 5).
8. Llevar un control y seguimiento del avance académico por cada estudiante.
9. Calendarizar fechas de exámenes (ver Anexo 6).

Instrumentación

En el mismo mes de noviembre de 1992, en coordinación con la Gerencia de Capacitación y Desarrollo de Smithkline Beecham se hizo una invitación a todo el personal interesado en estudiar la Preparatoria a una sesión de información e inscripción al programa en la que se presentó el siguiente calendario:

Lunes	16:00 -18:00 hrs.	Metodología del Aprendizaje
Martes	16:00-18:00 hrs.	Taller de Redacción I
Viernes	16.00-18:00 hrs.	Matemáticas I

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:

- Original del Acta de nacimiento.
- Original del Certificado de Secundaria.

- Cuatro fotografías tamaño infantil blanco y negro en papel mate con la cara y frente descubiertas.

La sesión informativa se llevó a cabo en las instalaciones de la empresa (Av. Universidad No. 1449) el día 21 de noviembre de 1992. Como resultado de la reunión informativa y la difusión del Programa, se formó el primer grupo de estudio constituido por trabajadores de diversas áreas y puestos:

Nombre	Puesto/área	Fecha de inscripción
1. Virginia Solleiro Z.	Asistente (Compras)	1992
2. Raymundo Martínez A.	Almacenista	1992
3. Claudio A. Calleja U.	Producción	1993
4. Ma. Del Carmen Tapia	Producción	1993
5. Virginia Maxtla T.	Secretaria	1993
6. Ricardo Torres Llanos	Seguridad	1993
7. Maricela Rodríguez R.	Secretaria Ejecutiva	1993
8. Joel Mendoza Ortiz	Acondicionamiento	1993
9. Matías de Santiago L.	Acondicionamiento	1994
10. J. Manuel Ramírez S.	Almacén	1995
11. Ma. Eulogia de la Cruz	Acondicionamiento	1995
12. Ma. del Carmen González	Acondicionamiento	1995
13. Zenón Hernández A.	Mensajero	1995
14. Manuel Gamboa	Acondicionamiento	1995
15. Martín Vázquez G.	Ventas	1995

16. Ma. Estela Cerón Díaz	Secretaria	1995
17. Beatriz Camacho L.	Ventas	1995
18. Silvia S. García T	Secretaria Ejecutiva	1995
19. Raúl Gómez G.	Antibióticos	1995
20. Juana Martínez S.	Antibióticos	1995
21. Olga R. Abasolo	Antibióticos	1995
22. Edmundo Barajas R.	Almacén	1996
23. Alicia R. Acevedo M.	Recepcionista	1996
24. Roque Tenorio S.	Seguridad	1997
25. Margarita Bernal M.	Secretaria Ejecutiva	1997
26. Patricia Martínez M.	Recepcionista	1997
27. Dulce R. Arrollo G.	Limpieza	1997
28. Rosa M. Téllez H.	Limpieza	1997
29. Maribel López C.	Limpieza	1997
30. Alonso R. Espinoza S.	Seguridad	1997
31. Juana Mireles G.	Limpieza	1997

DESARROLLO DEL PROGRAMA

Para dar marcha al Programa de Educación Abierta se contó con los siguientes apoyos:

Recursos Humanos. El equipo de trabajo estuvo integrado por tres asesores:
Leticia Portillo Leviathán

Alfredo Echegollen Guzmán

Alicia Peña Delgadillo

Cabe aprovechar este espacio para agradecer al equipo de asesores por su oportuna y decidida colaboración, que se tradujo en todo momento en un desempeño de alto nivel y gran compromiso, lo cual, a su vez, hizo posible el logro de las metas alcanzadas por el Programa.

Cada uno de nosotros cubrimos áreas diferentes para brindar asesoría de acuerdo con el plan de estudios del Programa de Preparatoria Abierta del la SEP.

Recursos Materiales

Se utilizaron salas de trabajo adecuadamente equipadas con T.V., video, pizarrón de acrílico, plumones y borrador.

En otras ocasiones las salas se encontraban ocupadas y nos tuvimos que conformar con el espacio que hubiera disponible: un escritorio, unas sillas, un cubículo, etc.

También contamos con servicio de fotocopiado, aunque con el paso del tiempo, éste fue controlado a través de una clave de acceso.

Nos proporcionaron en algunas ocasiones hojas de papel bond, cartulinas, plumones, hojas blancas y algo de papelería.

Recursos Financieros

La empresa apoyó con una beca mensual de Dos mil quinientos pesos para cada asesor.

Funciones desempeñadas por la Coordinadora del Programa

1. **Difundir** permanentemente el programa en todos los centros de trabajo de la empresa, a través de trípticos, carteles, cartas-circulares, llamadas telefónicas, entrevistas personales y pláticas informativas.
2. **Coordinar** la labor académica del equipo de asesores en cada centro de trabajo.
3. **Supervisar** el uso adecuado de las instalaciones y recursos, así como el cumplimiento de los horarios establecidos para las asesorías.
4. **Facilitar el enlace** entre la Dirección de Sistemas Abiertos (DSA) de la SEP y el área de Planeación y Desarrollo de Smithkline Beecham México.

Actividades realizadas

1. Se impartieron las **asesorías** de las 33 asignaturas correspondientes a las tres áreas del Bachillerato, distribuidas de la siguiente manera entre el equipo de asesores:
 - a) **Antropóloga y Licenciada en Letras Hispánicas. Leticia Portillo Leviathán:** Metodología del Aprendizaje; Historia Moderna de Occidente; Historia Mundial Contemporánea; Historia de México Siglo xx; Textos Literarios I, II y III; Textos Políticos y Sociales I y II; Textos Filosóficos I.
 - b) **Físico y Filósofo. Alfredo Echegollen Guzmán:** Matemáticas I, II, III, IV, V, y VI; Inglés II, III, IV, V, y VI; Lógica; Textos Filosóficos II; Principios de Física; Física I y II; Química; Textos Científicos.

- c) **Pedagoga. Alicia Peña Delgadillo:** Taller de Redacción I, II, y III; Apreciación Estética (Pintura); Apreciación Estética (Música); Metodología de la Lectura; Biología; Bioética; Principios de Química General; Inglés I.

2. Se elaboró **material didáctico** de apoyo consistente en:

- a) Resúmenes temáticos (de una o varias unidades temáticas, según la asignatura).
- b) Guías y cuestionarios sobre contenidos y unidades específicas.
- c) Ejercicios de apoyo y profundización sobre contenidos y unidades específicas (sobre todo en asignaturas como Matemáticas, Física, Química, Biología y Redacción).
- d) Guías de autoevaluación específicas (diferentes a las disponibles y elaboradas por la Dirección de Sistemas Abiertos, y que se aplicaban previamente a los exámenes).

3. Se realizó la **gestoría** ante la Dirección General del Bachillerato, consistió en:

- a) Recabar la documentación de cada estudiante para realizar su inscripción al sistema.
- b) Llenar los formatos con sus datos personales para abrir su expediente.
- c) Tramitar la credencial con la matrícula correspondiente.
- d) Solicitar los exámenes de acuerdo con el calendario de la establecido.
- e) Entregar la demanda de exámenes puntualmente.

- f) Pagar en el banco BITAL el derecho a examen.
-
- 4. Se estableció el mecanismo de **control y seguimiento** al avance académico de cada estudiante a través de una cédula diseñada *ad hoc* (ver Anexo 7).
 - 5. Se entregaron **informes** mensuales del avance y las actividades académicas realizadas, en los que se incluía: nombre del asesor; centro de trabajo; asignatura impartida; horario; control de asistencia, y observaciones.

RESULTADOS, 1993-2001

Los resultados que presentamos abarcan hasta el año 2001 fecha en la que concluyó nuestra participación en el Programa debido a una tercera fusión de Smithkline Beecham con los laboratorios Glaxo Welcome S.A. de C.V. En esta etapa, los nuevos directivos de Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos tomaron la decisión de renovar al personal de todos los Programas a cargo de ese Departamento, entre ellos estaba el de Educación Abierta, mismo que continuó con otra planta docente.

Durante este periodo hubo muchos trabajadores interesados en inscribirse al Programa de Educación Abierta de Smithkline Beecham gracias a la difusión

permanente del mismo, sin embargo algunos pasaron del mero interés al compromiso. A continuación se presenta un resumen de los logros obtenidos.

El número de estudiantes activos atendidos fue de 31, cuyo desempeño se resume en la siguiente tabla:

TABLA 3.1. SÍNTESIS DE RESULTADOS DEL PROGRAMA (1993-2001)

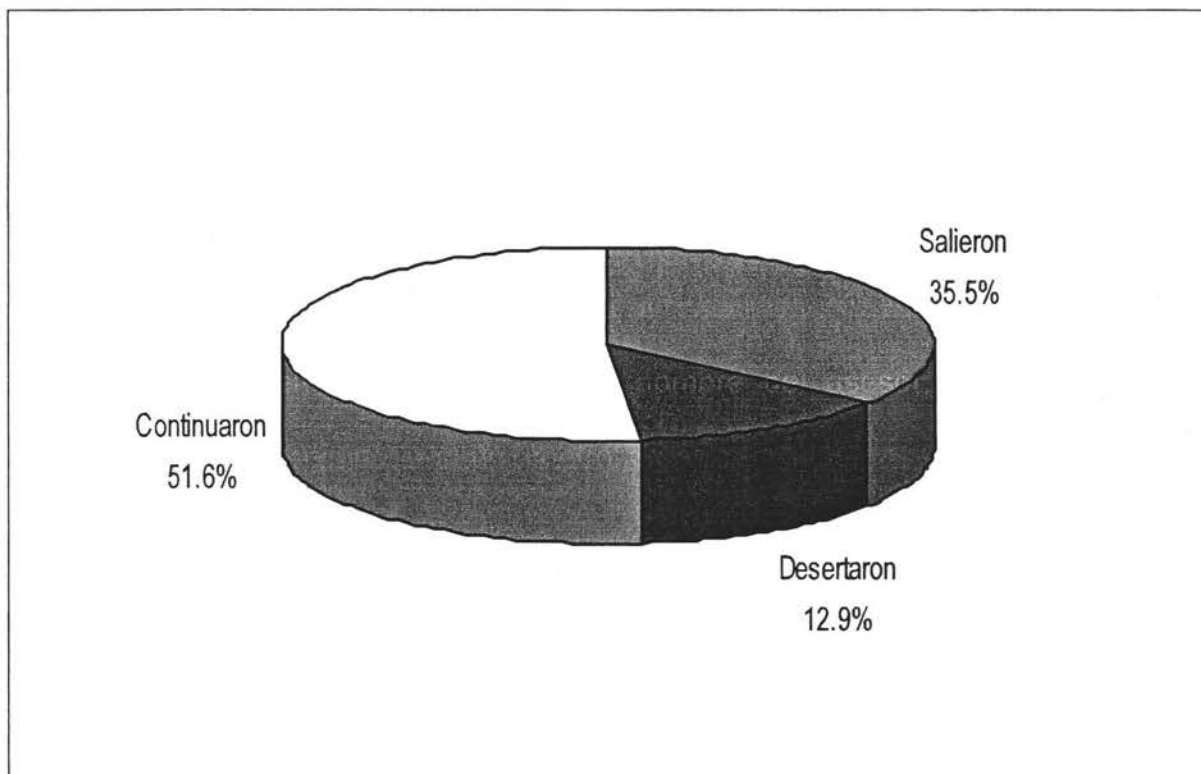
Desempeño/ Perfil	Mujeres (19)			Hombres (12)	
	<i>Solteras</i>	<i>Casadas</i>	<i>Divorciadas</i>	<i>Solteros</i>	<i>Casados</i>
Salieron	6	2	—	2	1
Desertaron	1	1	—	—	2
Continuaron	3	5	1	2	5
Concluyeron (hasta 2001)	—	2	—	1	1

En síntesis, se puede apreciar que de ellos:

- 11 salieron de la Compañía 35.5%
- 4 desertaron 12.9%
- 16 continuaron 51.6%

Esta información se representa en la siguiente gráfica:

GRÁFICA 3.1. RESULTADOS DEL PROGRAMA



Con base en esta información, presentamos a continuación un cuadro comparativo de resultados en cuanto a los índices de aprobación para cada una de las asignaturas impartidas, tomando en consideración únicamente el 53% de estudiantes que continuaron.

TABLA 3.2. COMPARATIVO DE RESULTADOS POR ASIGNATURA

Materia	Estudiantes aprobados	Promedio obtenido por el grupo de estudiantes aprobados
Inglés I	8	8.25
Matemáticas I	5	7.4
Hist. Mod. Occidente	13	7.1

Taller Redacción I	11	8
Metodología de la Lectura	9	6.7
Metodología del Aprendiz.	12	7.7
Inglés II	7	7.8
Hist. Mundial Cont.	9	7.4
Aprec. Estética (Pintura)	8	7.8
Matemáticas II	4	7.2
Taller Redacción II	4	7.2
Textos Lit. I	10	6.9
Matemáticas III	4	6.5
Lógica	5	7.6
Inglés III	7	7.5
Taller Red. III	5	6.2
Textos Lit. II	5	6.8
Textos Fil. I	6	6.8
Textos Lit. III	4	6.5
P. de Física	4	7.5
Inglés IV	5	8.4
Matemáticas IV	4	6.7
(C.A.) Princ. Quím. Gral.	1	7
Matemáticas V	1	7
T. Fil. II	4	8
Biología	4	6.5
Inglés V	4	9
Textos Polít. Y Soc. I	4	7.75

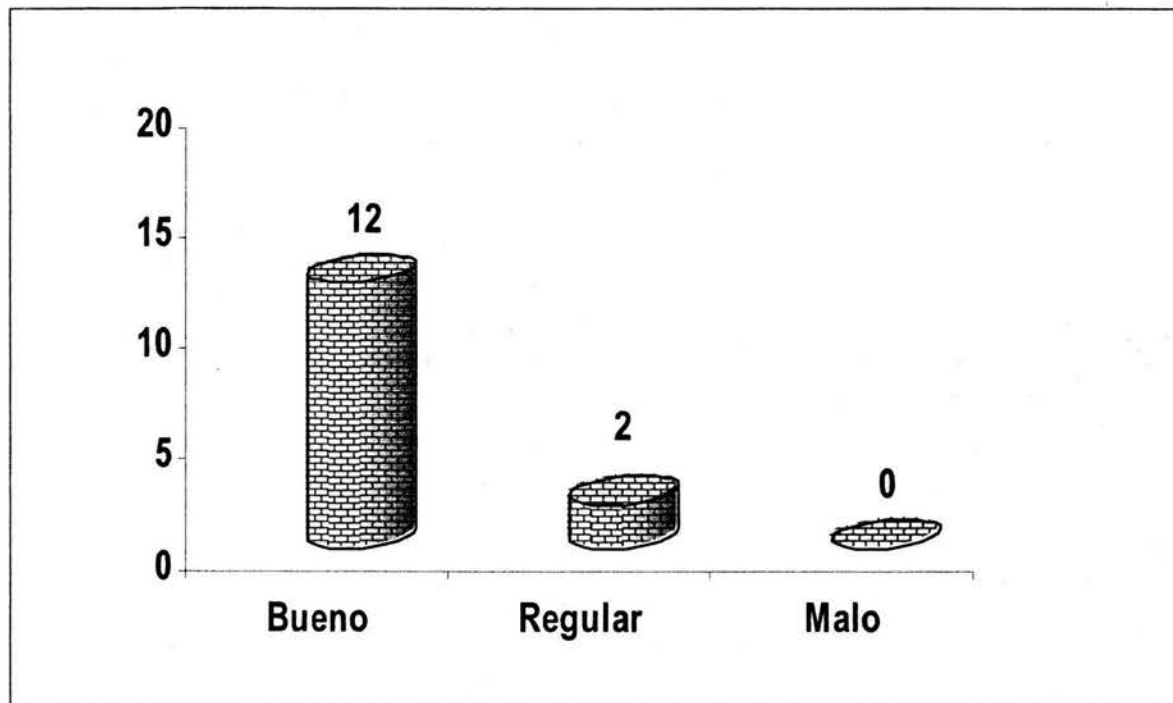
(H) Princ. Química	3	7
Inglés VI	5	8
(CA y FM) Mate VI	1	7
Textos Polít. Y Soc. II	4	7.2
Bioética	6	7
Textos Científicos	10	6.7
H. de Méx. S. XX	8	7.5
Aprec. Estética (Música)	4	6.7

Antes de culminar nuestra participación en el Programa, se diseñó y aplicó un cuestionario (véase Anexo 8) con el fin de evaluar diversas áreas que permitieron el desarrollo y la consolidación del mismo.

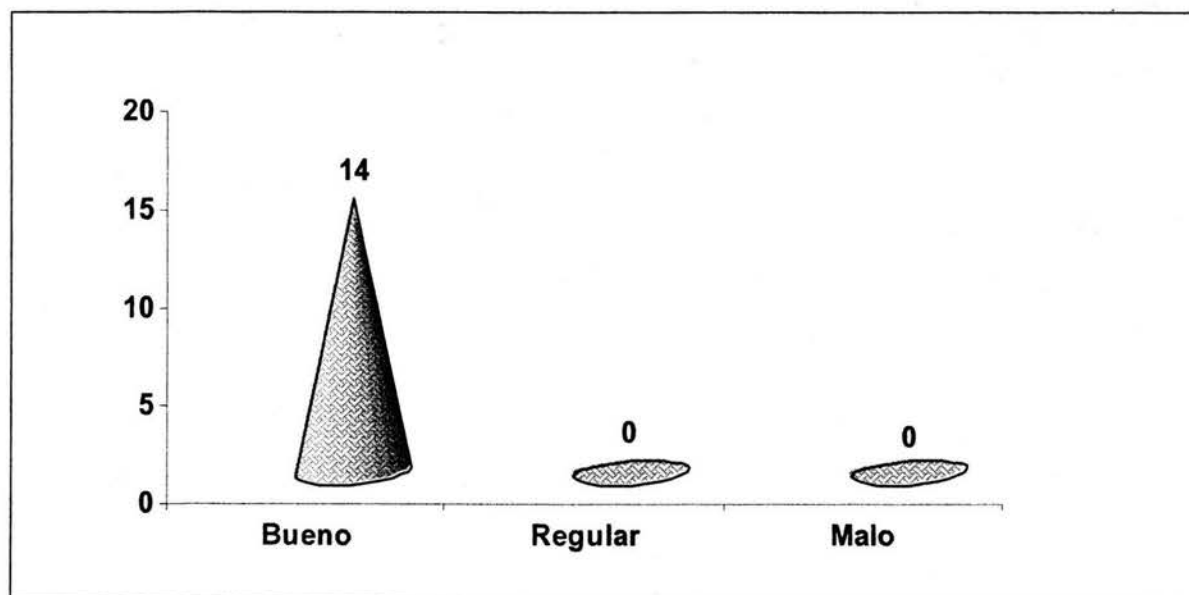
Dicho cuestionario fue aplicado a 14 de los trabajadores inscritos en educación abierta. A través de ese instrumento se evaluaron aspectos como: condiciones para el estudio (gráficas 3.2 a 3.5); desempeño de los asesores (gráficas 3.6 a 3.10); materiales utilizados (3.11 y 3.12); y una autoevaluación para el adulto (gráficas 3.13 a 3.15).

Los resultados obtenidos se observan en las siguientes gráficas:

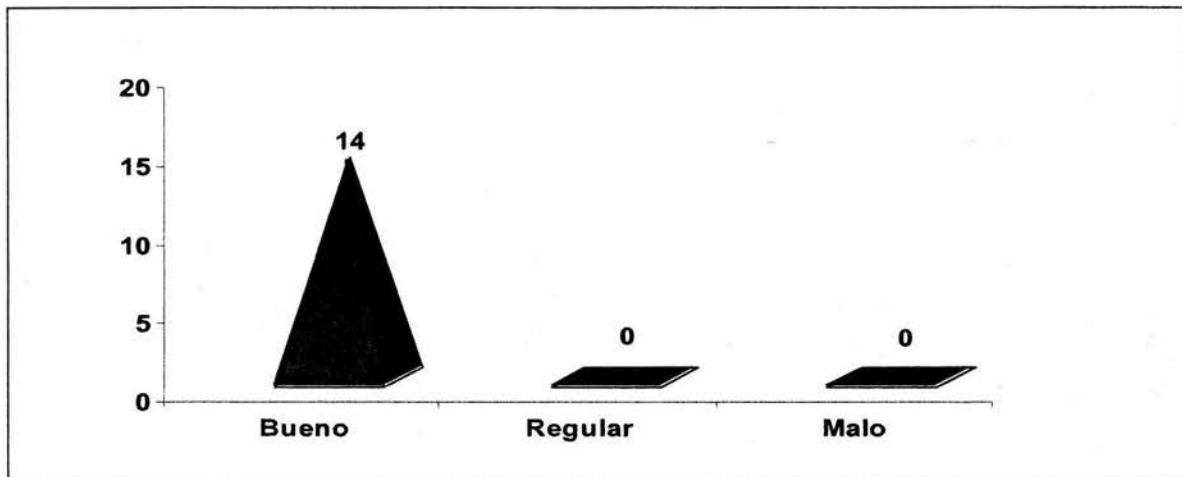
GRÁFICA 3.2. OPINIÓN SOBRE EL HORARIO DE ASESORÍAS



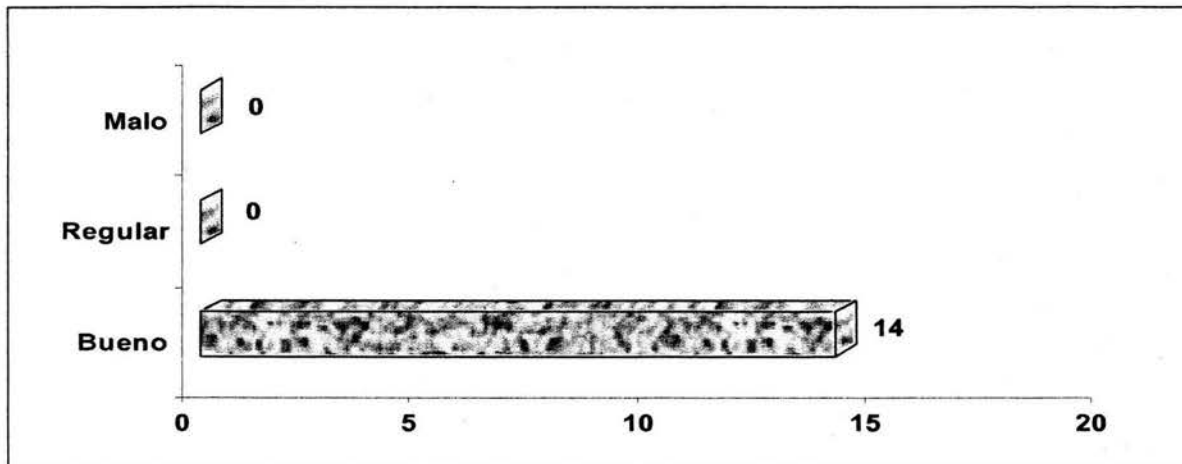
GRÁFICA 3.3. OPINIÓN SOBRE EL AMBIENTE DE TRABAJO ACADÉMICO



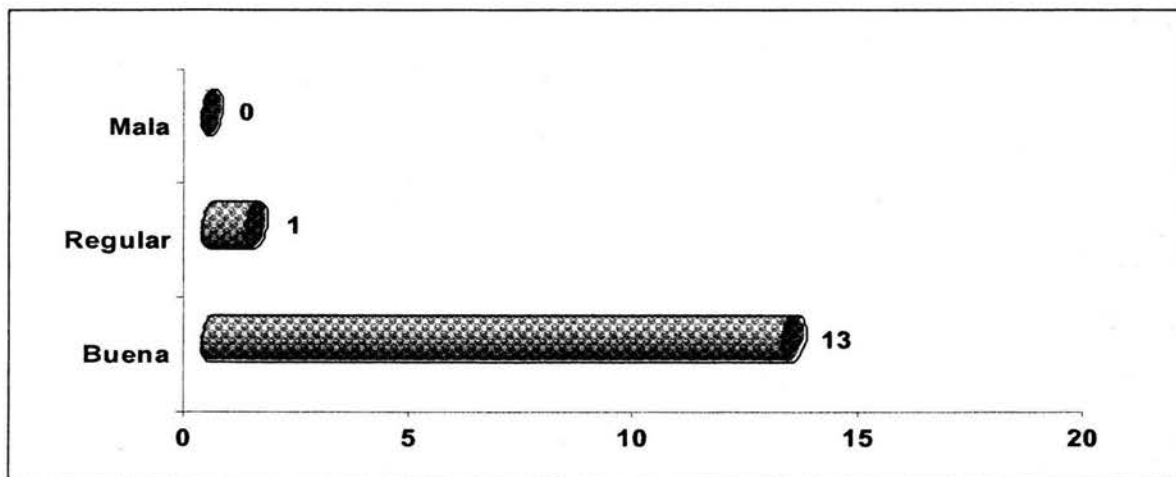
GRÁFICA 3.4. OPINIÓN SOBRE EL ASEO DEL LUGAR DE ASESORÍAS



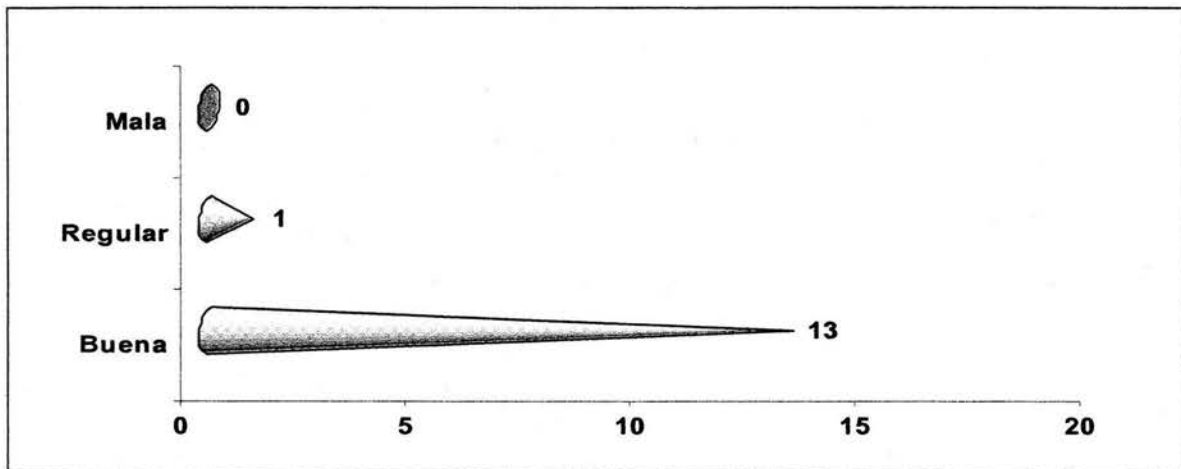
GRÁFICA 3.5. OPINIÓN SOBRE EL MOBILIARIO DEL LUGAR DE ASESORÍAS



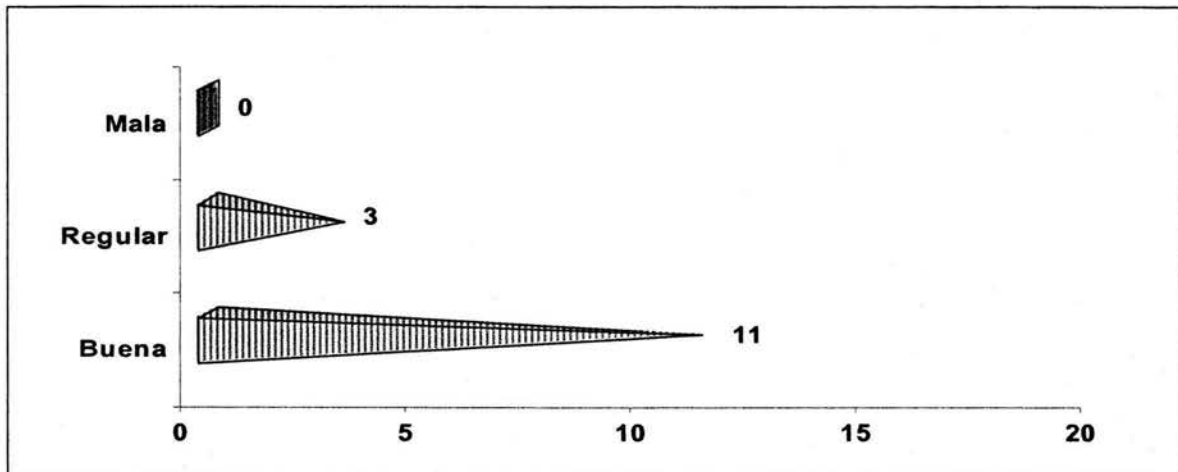
GRÁFICA 3.6. OPINIÓN SOBRE LA CLARIDAD DE EXPOSICIÓN DE LOS ASESORES



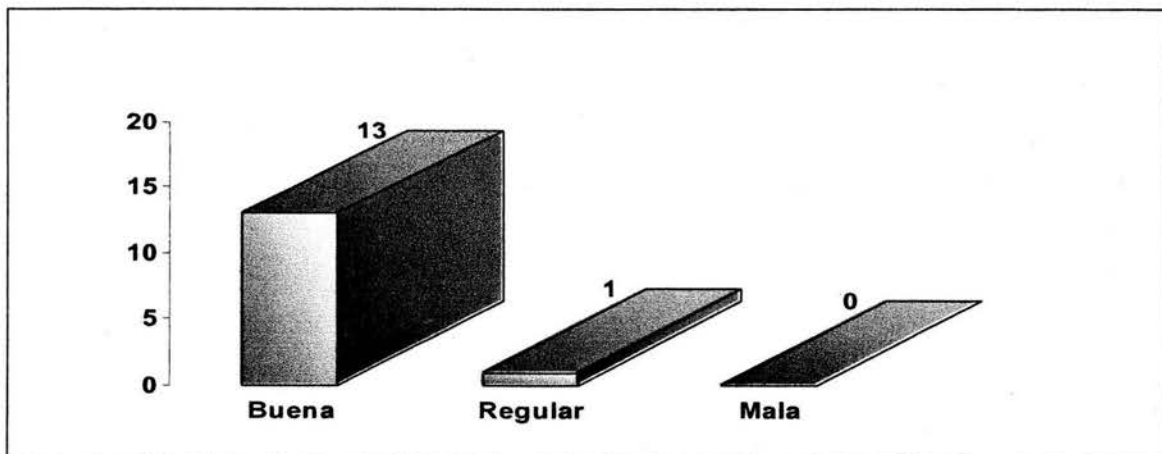
GRÁFICA 3.7. OPINIÓN SOBRE LA PUNTUALIDAD DE LOS ASESORES



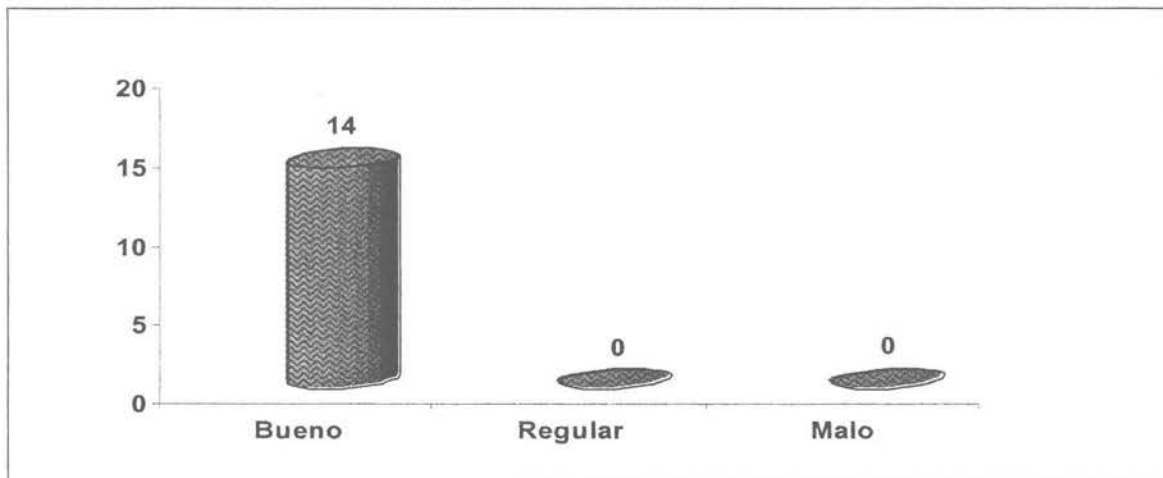
GRÁFICA 3.8. OPINIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LAS ASESORÍAS



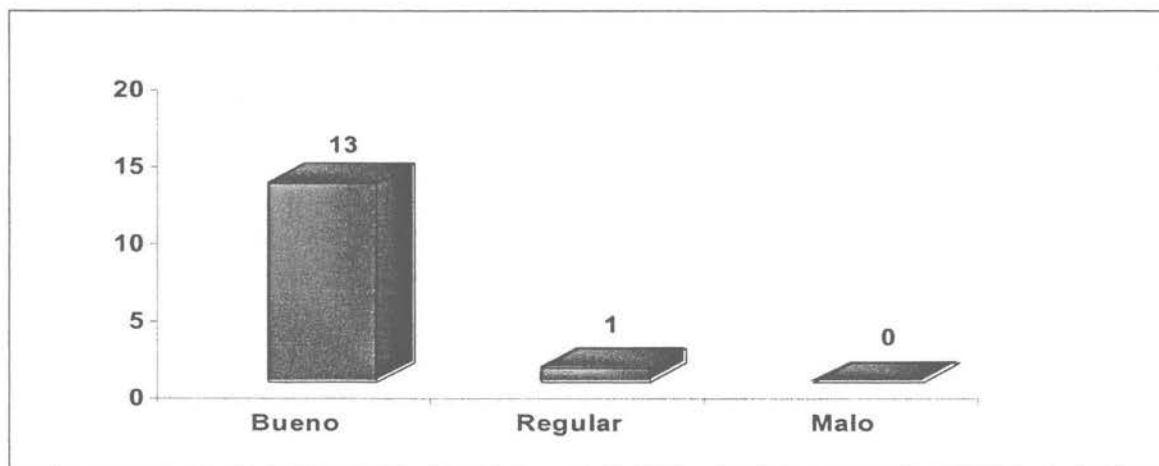
GRÁFICA 3.9. OPINIÓN SOBRE LA PREPARACIÓN DE LOS TEMAS DE LAS ASESORÍAS



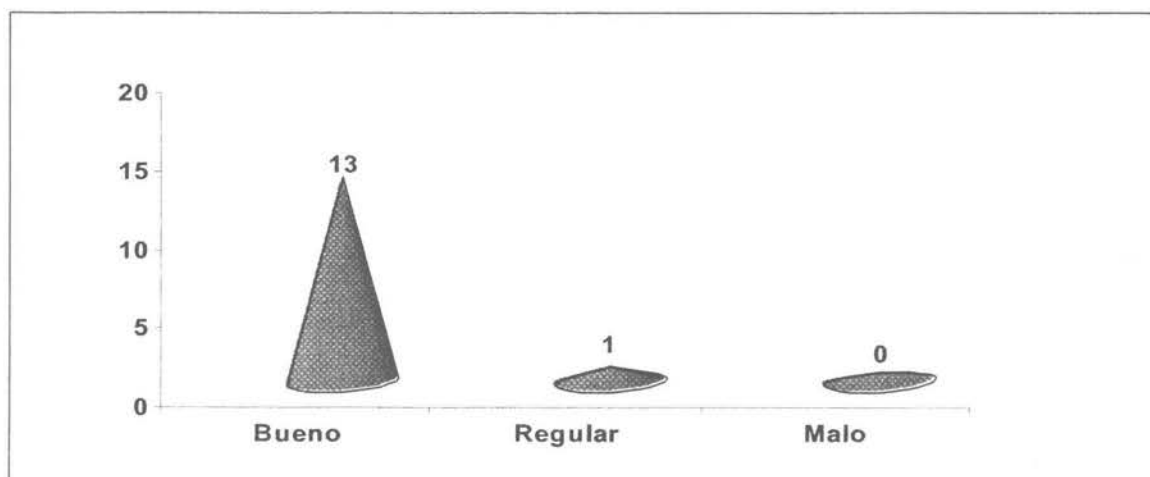
GRÁFICA 3.10. OPINIÓN SOBRE EL TRATO RECIBIDO POR LOS ASESORES



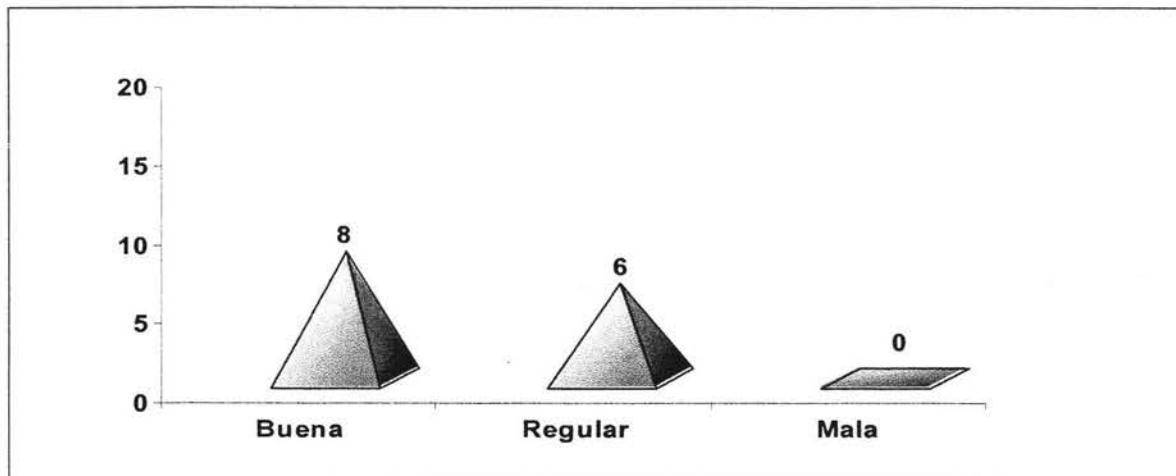
GRÁFICA 3.11. OPINIÓN SOBRE LOS LIBROS DE TEXTO DE LA SEP



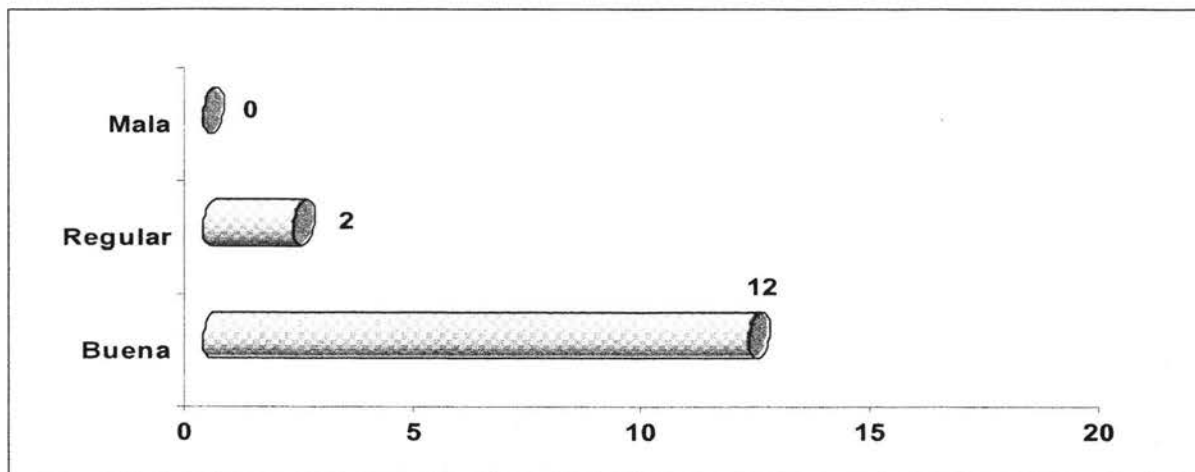
GRÁFICA 3.12. OPINIÓN SOBRE EL MATERIAL DIDÁCTICO DE APOYO



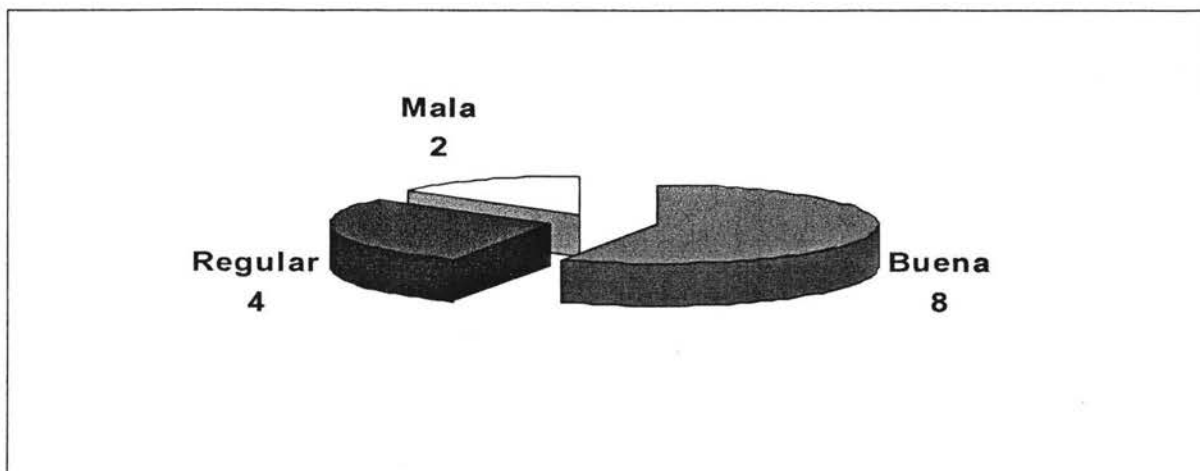
GRÁFICA 3.13. AUTOEVALUACIÓN SOBRE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES



GRÁFICA 3.14. AUTOEVALUACIÓN SOBRE LA RELACIÓN CON LOS DEMÁS ESTUDIANTES



GRÁFICA 3.15. AUTOEVALUACIÓN SOBRE LA DISCIPLINA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIANTE



En cuanto a la eficiencia terminal del Programa, cabe señalar que de los 16 usuarios que continuaron, sólo cuatro habían concluido el nivel de Preparatoria Abierta hasta el año 2001 (ver gráfica 3.16, *infra*), ellos son:

1. Raymundo Martínez Alvarez

Desempeñó el puesto de almacenista e inició la preparatoria abierta por su cuenta en 1991. A partir de 1993 se incorporó al programa de la empresa y concluyó hasta 1999, en ese periodo hizo varias pausas debido a problemas familiares, carga de trabajo y nacimiento de su hijo, entre otras razones. Concluyó por su cuenta aproximadamente en 5 años con un promedio de 7.1

2. Claudio Ángel Calleja Uribe

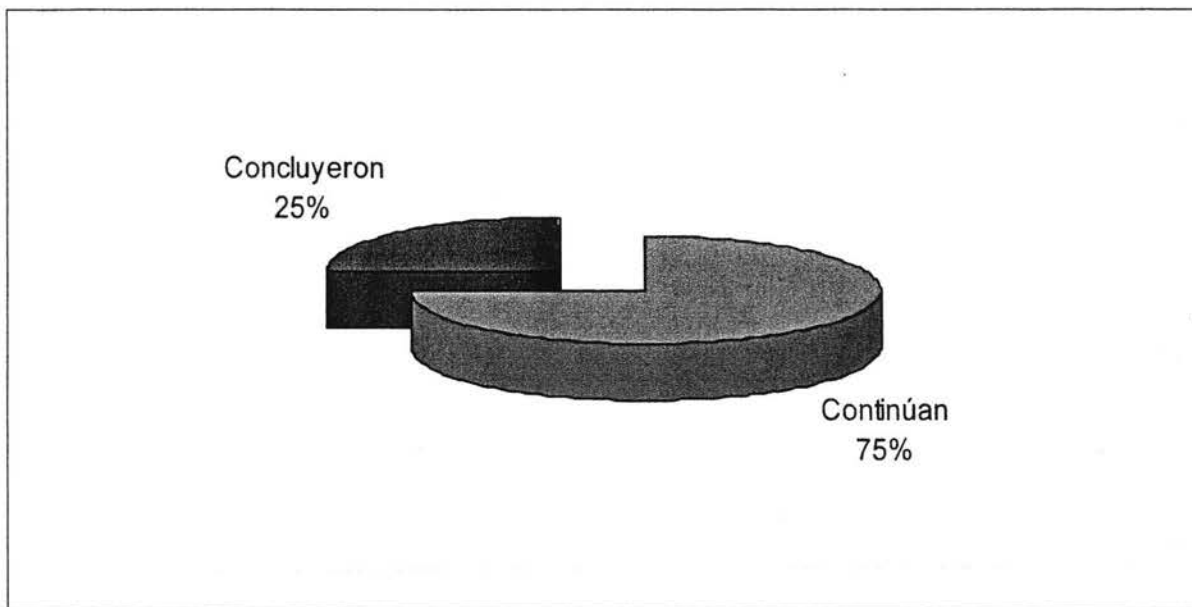
Cuando Ángel entró a la compañía se incorporó al departamento de limpieza, después fue promovido al área de mantenimiento y meses más tarde, en una siguiente promoción formó parte del personal en la sección de producción. En el tiempo en que se inscribió al bachillerato abierto (1993), era un joven tímido, hizo un gran esfuerzo y avanzó rápidamente pero tuvo que detenerse por una cirugía nasal, sobrecarga de trabajo, cumplimiento de tiempo extra y hasta agotamiento físico. Pese a los obstáculos, logró concluir en un periodo de 3 años con un promedio de 7.1 (ver Anexo 9).

3. Maricela Rodríguez Rubio

Secretaria Ejecutiva bilingüe en la División Latina, casada y madre de tres hijos, mujer activa y muy capaz. Se incorporó al Programa en 1993 y fue constante en el estudio pero igual que sus otros compañeros dejó unos meses de estudiar para atender asuntos familiares y laborales. Finalmente recibió su Certificado de Bachillerato después de 4 años de estudio y su promedio fue de 8.4 (Anexo 10).

4. Silvia Selene García Torres

Secretaria en el Departamento de Informática, su alta en el Sistema de Preparatoria fue en 1995. El compromiso y la disciplina la caracterizaron siempre y gracias a ellas logró concluir las 33 asignaturas del plan de estudios correspondientes al área de Humanidades con un promedio de 7.1. Cuando le faltaba concluir las tres últimas materias, solicitó el calendario para el examen de ingreso a la Universidad Intercontinental (UIC), hizo los trámites correspondientes y aprobó el examen de selección Actualmente cursa el 5º semestre de la Licenciatura en Psicología a través del sistema abierto (ver Anexo 11).

GRÁFICA 3.16. ESTUDIANTES QUE CONCLUYERON EL CICLO DE PREPARATORIA ABIERTA

En la siguiente sección se realizará el análisis de la experiencia y se expondrán algunas consideraciones teórico-metodológicas y prácticas que fueron ejes claves para el desempeño de la actividad docente.

ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA

El adulto y el Sistema Abierto: consideraciones teórico-metodológicas

Una de las tareas por cumplir al ingresar como asesores de educación abierta en Smithkline Beecham, fue la de integrar al estudiante adulto a un sistema cuyo diseño y operación presupone, por la vía de los hechos, el dominio y desarrollo de hábitos y habilidades para el estudio ya “adquiridos” por el adulto.

Aquí nos encontramos con un primer problema porque no todos los inscritos eran recién egresados de la secundaria abierta —o de alguna otra institución que les

proveyera educación escolarizada— que nos indicara que fueran estudiantes activos. La mayoría había dejado la escuela entre cinco y diez años atrás e incluso más tiempo. Este aspecto marcó desde el inicio la metodología de trabajo que guió el proceso de enseñanza-aprendizaje de los adultos. Tuvimos que adecuar la modalidad abierta para que funcionara como semi-escolarizada.

En el sistema de preparatoria abierta hay flexibilidad en cuanto al avance personal, tiempo que se le dedica al estudio y presentación de exámenes, pero en cuanto a la forma específica en que se realiza el aprendizaje no hay mucha flexibilidad para el adulto. Los libros están diseñados de tal modo que los contenidos de cada asignatura se dividen en 16 módulos o lecciones. A simple vista no existe ningún problema, se revisan, estudian y se evalúan, pero ¿de qué manera el adulto asimila por sí mismo los conocimientos, ya que no es un autodidacta consumado? Hay contenidos que por muy bien que esté diseñado el texto, no están pensados para que toda ama de casa u obrero (en su caso), los estudie sin problemas.¹ En este sentido, consideramos importante facilitar el proceso de aprendizaje de los usuarios, integrando elementos de algunas propuestas pedagógicas que sirvieron como marco de referencia para nuestra práctica docente.

¹ Los libros de texto de Preparatoria Abierta fueron elaborados por personal académico del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), de acuerdo con su propio Plan de Estudios del nivel Medio Superior. La concepción, calidad y claridad de dichos textos es muy variable, pero cabe señalar que varios de ellos adolecen de serios problemas en cuanto a la claridad expositiva, lo cual genera explicables problemas de comprensión para muchos adultos, que los usan, “pasan” los exámenes, pero aún después de aprobarlos persiste en ellos la sensación de que realmente no comprendieron ni asimilaron cabalmente los contenidos estudiados.

La modalidad abierta concibe al adulto como un individuo al que no se le “vacía” la información exclusivamente,² sino se le considera un ser humano con la capacidad de asimilarla para integrarla a su vida cotidiana y a la vez reorganizarla para generar una nueva.

Como lo ha afirmado también David Wickens, inspirándose en la metodología psicopedagógica inaugurada por Piaget: “El Programa de sistema abierto está basado en un modelo que sugiere el desarrollo de estructuras cognitivas de creciente complejidad, a través de continuas reorganizaciones”.³ De acuerdo con lo anterior, hay que destacar que un factor importante del proceso de aprendizaje del adulto es que éste, por el hecho de serlo, es portador de una serie de experiencias previas de aprendizaje que configuran un trayecto heterogéneo y diverso, y que puede ser rescatado y comunicado; es decir, el asesor puede participar en la resignificación o reorganización de dicho aprendizaje y experiencia, de modo que facilite al educando descubrir o redescubrir sus propias capacidades e intereses, lo cual a su vez se traduce en una reorientación de su proyecto de vida.

Otra característica del sistema abierto es que permite mantener al adulto en una búsqueda constante de conocimientos en relación con sus metas y necesidades personales. Dicha búsqueda genera, según Piaget, un estado en permanente desequilibrio⁴ que le facilita acercarse al conocimiento de manera *activa* y no pasiva, es decir, no sólo se limitará a “cubrir” objetivos de aprendizaje, esperando un número

² Cf. Freire (1974), pp. 86-87.

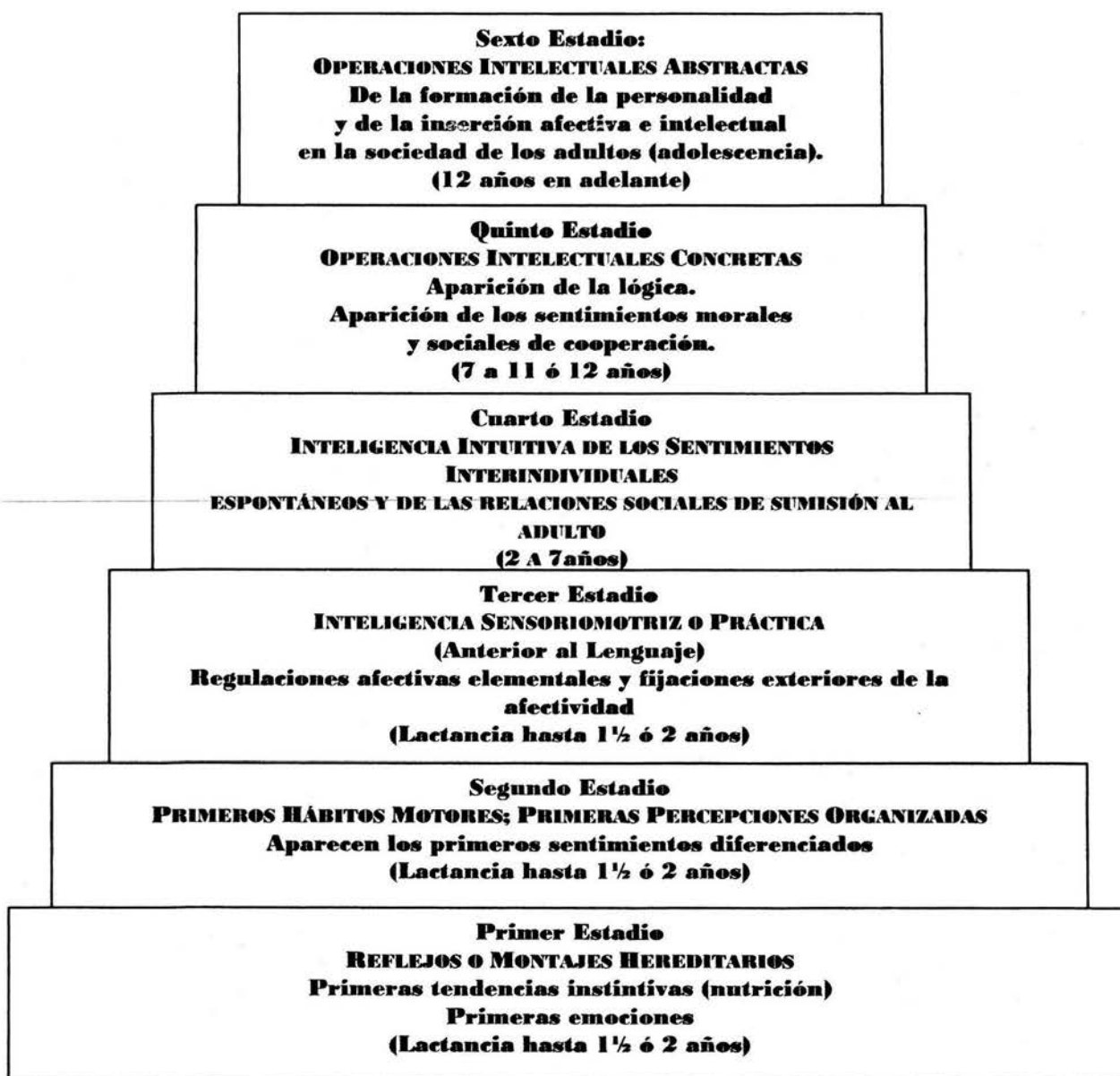
³ Wickens (1984), p. 648.

⁴ *Ibid.*, p. 649.

final que le será canjeado por un certificado o documento supuestamente probatorio de las capacidades adquiridas, sino que tendrá una participación que involucrará todos sus sentidos y el conocimiento obtenido le será útil dentro y fuera del espacio del aprendizaje. De acuerdo con lo anterior, el sistema abierto, entonces, facilita el despliegue de las capacidades del educando como *agente*, esto es, como un sujeto dotado de la capacidad de desplegar la *acción*, categoría fundamental en el ámbito de las ciencias sociales y las humanidades que funge como criterio de demarcación entre lo humano y lo animal —los animales sólo son capaces de *conducta*, determinada por la interacción del medio y la herencia genética—, ya que sólo los seres humanos son capaces de desplegar la acción, esto es, el comportamiento orientado voluntariamente hacia un fin o una constelación de fines a partir de deseos y/o premisas racionales. Así, según Wickens, “Piaget concibe la acción como un modo integral de desarrollo que incluye formas de acción interiorizadas en los estadios ulteriores”.⁵ Cabe recordar, a modo de resumen, el seguimiento que hizo Piaget sobre el desarrollo infantil a través de los llamados por él seis estadios:

⁵ *Ibid.*, p. 650.

FIGURA 3.1. ESTADIOS DEL DESARROLLO INFANTIL, SEGÚN PIAGET⁶



Pero la acción, para Piaget, no se reduce a un mero formalismo referente a la mencionada interiorización de estadios, sino que está íntimamente relacionada con las necesidades: "Toda acción —es decir, todo movimiento, todo pensamiento o todo sentimiento— responde a una necesidad. El niño, en no menor grado que el adulto,

⁶ Adaptado de Piaget (1974a). Véanse en particular pp. 14ss.

ejecuta todos los actos, ya sean exteriores o totalmente interiores, movido por una necesidad... tal como lo ha indicado Claparède, una necesidad es siempre la manifestación de un desequilibrio”.⁷ De acuerdo con Piaget, cada estadio especificado se caracteriza por la aparición de lo que él llama “estructuras originales”; y cuya construcción le distingue a su vez de los estadios anteriores. De este modo, nos dice el psicólogo:

Lo esencial de esas construcciones sucesivas subsiste en el curso de los estadios ulteriores en forma de subestructuras sobre las cuales habrán de edificarse los nuevos caracteres. De ello se deduce que, en el adulto, cada uno de los estadios pasados corresponde a un nivel más o menos elemental o elevado de la jerarquía de las conductas. Sin embargo, cada estadio comporta también una serie de caracteres momentáneos o secundarios, que van siendo modificados por el ulterior desarrollo, en función de las necesidades de una mejor organización. Cada estadio constituye, pues, por las estructuras que lo definen, una forma particular de equilibrio, y la evolución mental se efectúa en el sentido de una equilibración cada vez más avanzada.⁸

De acuerdo con lo anterior, cabe entonces concebir al adulto usuario del sistema abierto como un sujeto en el que, por circunstancias diversas, el desarrollo cognitivo al que se refiere Piaget no ha discurrido realmente por los canales que se supondrían “normales”, sino que se ha dado a través de un proceso discontinuo, que da lugar a un desarrollo en buena medida *trunco*, en virtud de que, por así decir, las *síntesis* cognitivas previas que habrían de desembocar en niveles sucesivos de equilibrio dinámico han quedado de alguna forma interrumpidas, inacabadas, de tal forma que,

⁷ Piaget (1974a), p. 16.

⁸ *Ibid.*, p. 15.

pese a que “las necesidades de una mejor organización” no dejan de aparecer, no encuentran sin embargo una respuesta cabal en el desarrollo cognitivo real del adulto que enfrenta en la práctica una serie de transiciones y “saltos” bruscos, sin solución de continuidad entre un nivel de desarrollo y otro, quedando así una serie de “lagunas” no sólo en su formación escolar, en términos de los contenidos, sino sobre todo en términos de la maduración y *equilibración* de sus capacidades cognitivas. Esto se traduce, como es de esperar, no sólo en experiencias y niveles de frustración creciente para el adulto que ha truncado su desarrollo escolar, sino fundamentalmente en inseguridad, pérdida de autoestima, bajo nivel de aspiraciones personales, conformismo, fatalismo, etcétera; las consabidas actitudes que configuran el síndrome del “no puedo”,⁹ característico de los adultos que se enfrentan al reto de la educación abierta.

Podríamos afirmar entonces que cuando un adulto toma la decisión de incorporarse o reincorporarse a un proceso educativo (formal o no), tras haber dejado de estudiar varios años, entra en un periodo de *crisis* que le hace dudar de sus propias capacidades —fundamentalmente cognitivas— para concluir lo que inicia o continúa. Es en este momento en que el asesor debe intervenir y participar de manera activa. Debe cumplir una tarea de acompañamiento, así como de apoyo para hacer que el adulto tenga confianza en sí mismo y descubra y redescubra que las experiencias y aprendizajes pasados son de gran valor y pueden emerger nuevamente; contribuyendo a crear justamente las condiciones para el logro de *nuevos equilibrios*;

⁹ Algunas frases típicas de los adultos que padecen de este síndrome son, entre otras: “ya estoy muy viejo(a); ya no se me ‘queda’ nada”; “¿qué van a decir mis hijos (nietos)?”; “a mí ya se me pasó el tren”, etcétera.

facilitando una reactualización de los elementos sedimentados de los estadios anteriores de desarrollo, cuya recombinación con los elementos emergentes — “momentáneos o secundarios”, como los llama Piaget— permite la transformación dinámica de sus capacidades; todo lo cual desemboca en la posibilidad de darle un nuevo giro a la gran aventura educativa que tiene por delante. De acuerdo con lo anterior, me parece central afirmar entonces que la misión del asesor es la de estimular e impulsar al adulto por la vía de la acción y la pasión por el conocimiento, y para que ello pueda concretarse, será necesario incidir en la situación y las capacidades reales del adulto en lo referente a la formación de los hábitos idóneos para el estudio autodidacta.

El adulto y los hábitos de estudio

Un factor crucial a considerar en mi experiencia como asesora y responsable de la planeación del Programa educativo de Smithkline Beecham, fue el buscar y utilizar herramientas adecuadas para facilitar el aprendizaje de la gran variedad de contenidos a cubrir por parte del adulto, correspondientes a cada una de las áreas del Plan de Estudios. Era necesario interrelacionar las exigencias de la modalidad abierta y los hábitos de estudio requeridos para que los adultos concluyeran exitosamente sus estudios. Para lograr tal fin, se impuso la necesidad de poner en juego los siguientes elementos:

1. Partimos del supuesto de que el adulto es un sujeto con capacidades latentes que están por desplegarse; como lo afirma James Robbins Kidd, el adulto es “un individuo que aprende, se abre, se esfuerza, absorbe, incorpora experiencias nuevas, las relaciona con las anteriores y las reorganiza, expresa o despliega lo que está latente en él. El aspecto fundamental del proceso de enseñanza-aprendizaje es cómo se ayuda a quien aprende a realizar la experiencia activa, dinámica, cambiante, dolorosa o grata que denominamos aprendizaje”.¹⁰ No es necesario, entonces, insistir demasiado en que el *aprendizaje significa cambio*, esto es, una auténtica experiencia de aprendizaje —sea grata o no— no deja a nadie igual que como estaba. De acuerdo con esto, el principal reto que se les planteaba de fondo a los adultos con los que trabajé en esta experiencia pedagógica era el de afrontar, en forma activa y responsable, un *cambio radical en sus vidas*: dejar de ser lo que eran —“simples” trabajadores, empleadas-amas de casa, etcétera—. Dejar atrás el síndrome del “no puedo” para atreverse a ser “algo más”, lo cual implicaba *ser alguien distinto* al rol o el personaje al que tanto ellos como “los otros” —familia, compañeros de trabajo, jefes y superiores— se habían ya acostumbrado.

2. Lo anterior, puesto en perspectiva, tendría que deslindarse de todo afán mesiánico, ya que, como asesores, una de las primeras cosas que tuvimos que tener presente era que dicho cambio es, si no imposible, sí al menos enormemente difícil y complejo; y que tanto nuestras capacidades, experiencias y entusiasmo eran realmente insuficientes si no existía de parte del adulto la *motivación*, el deseo consciente de cambiar en tal dirección. En ese sentido, casi el único argumento que

¹⁰ Kidd (1985), p. 2.

teníamos ante el cúmulo de obstáculos *objetivos* —horarios, cargas de trabajo, problemas familiares y laborales, etcétera— y *subjetivos* —periodo de “inactividad escolar” de los adultos, barreras psicológicas, baja autoestima, etcétera— a tal desafío era comunicarles a los adultos que, por así decir, la “ley de la vida” es el cambio: todos los seres humanos cambiamos, para bien o para mal, y si bien hay que reconocer que no siempre tenemos control de muchos de esos cambios —sobre todo los de orden biológico o fisiológico—, al menos hay un amplio rango de ellos sobre los que sí podemos decidir tomar el control, y uno de esos tiene que ver con el tipo de persona que deseamos ser en el futuro, con los saberes, habilidades y valores que queremos incorporar a nuestra experiencia; en suma, les desafiábamos a reorientar el curso de sus vidas, asumiéndose como sujetos activos, para bien, de los cambios cruciales en su trayectoria vital, y a no ser ya más como “hojas al viento”, supeditados siempre a fuerzas externas que decidieran por ellos.

3. Lo anterior necesariamente desembocaba en la exigencia de afrontar un cambio radical en los *hábitos* personales, esto es, en las rutinas estructuradas y predecibles que articulaban sus prácticas cotidianas. Dicho cambio tenía que contemplarse en forma *integral*, ya que la adquisición de hábitos de estudio autodidacta no supone una mera adición de nuevos hábitos a los ya existentes, sino que, en virtud de la experiencia trunca y fragmentaria en el nivel cognitivo que hemos mencionado —y que obviamente impactaba en otros ámbitos como el emocional y el volitivo—, había que partir del hecho de que la constelación de hábitos del adulto no sólo “no estaba hecha” o era propicia para el estudio en el sistema abierto, sino que justamente por esas características contenía elementos que atentaban contra la mera posibilidad de

una experiencia educativa dinámica y activa como la que daba por supuesto el diseño mismo de dicho sistema. Por ello, se imponía la necesidad de “desaprender”, o si se quiere *deconstruir* en buena medida la experiencia previa, en la medida en que las vivencias negativas y frustrantes del adulto tendían a asumirse por lo general como una suerte de “peso muerto”, o lastre; y en cambio, propiciar la identificación de aquellos elementos susceptibles de resignificación y reincorporación ulterior en una nueva experiencia que, a partir del desafío-desequilibrio planteado, procurara entonces una reintegración dinámica en busca de nuevas síntesis y nuevos equilibrios.

4. Ello nos llevó, de manera natural, a incidir en una forma no superficial en cuestiones relacionadas con la autoestima, los valores y la biografía de los adultos que atendíamos. Pero cuando se hizo —no todos se abrieron o se prestaron a tal proceso—, siempre fue enfocando tal “intervención” hacia la adquisición de los hábitos que se requerían para construir una *disciplina personal* en la que no sólo tuvieran cabida los estudios —como mero añadido—, sino en la cual estos fueran prioritarios en orden a concebirlos como un medio para el fin deseado del mencionado cambio de vida. Ello implicaba una reorganización radical del *estilo* de vida, y tal reorganización sólo podría acometerse bajo los siguientes *principios*:

- No temerle al fracaso (las cosas que valen la pena rara vez se logran al primer intento).
- No esperar a que se den las condiciones “ideales” para estudiar (ausencia de conflictos familiares, laborales, etcétera. Hay que contar con que va a haber obstáculos).

- La edad no es un obstáculo para desarrollar la inteligencia.
- No desertar, pese a las dificultades (si es necesario hacer pausas, hay que comprometerse a retomar el ritmo de estudios cuanto antes).
- Recordarles que no estaban solos, por lo tanto, no debían actuar como si lo estuvieran (hay quien puede entender los problemas: compañeros, asesores, etc.).
- Hay que concluir lo que se inicia.

5. En el nivel práctico, se enfatizó el uso de métodos y técnicas que facilitarían la rápida y oportuna adquisición de los hábitos de lectura, resumen, toma de notas, elaboración de esquemas, estudio en profundidad, desarrollo de habilidades mnemotécnicas y preparación de exámenes. Entre los más usados podemos mencionar:

- El sistema **EP2L2R**, que consta de las siguientes fases:
 - **Explorar** (lectura/indagación exploratoria del tema)
 - **Preguntar** (formulación de preguntas a partir de la exploración)
 - **Leer** (2 veces, de ahí el 2L, casi siempre lo recomendable es dar una primera lectura panorámica, y una segunda en profundidad)
 - **Recitar** (o Repasar, esto es, “escucharse a sí mismo”, para “grabarse” el tema), y
 - **Resumir** (mediante esquemas, cuadros sinópticos, resúmenes breves, etcétera).¹¹

¹¹ Maddox (1989), pp. 53-75.

- En cuanto a las *modalidades de lectura* eficaz, se enfatizaron las siguientes técnicas:
 - Lectura *exploratoria*: rastreo por el texto para obtener una visión general del mismo.
 - Lectura de *comprensión*: busca el dominio de la información y el contenido del texto; debe ser cuidadosa, lenta y repetida.
 - Lectura *acotada*: se dirige a la búsqueda de información específica.
 - Lectura *crítica*: se lee analíticamente, enjuiciando lo dicho en el texto.
 - Lectura *recreativa*: para distraerse, por el solo gusto de leer.
 - Lectura *correctiva*: se pone meticulosamente la atención en la estructura gramatical, la ortografía, el estilo, etcétera.

- En cuanto a la *preparación y la presentación de los exámenes*, se enfatizaron los siguientes principios:
 - La mejor preparación comienza al inicio del curso, no al final.
 - Dar un repaso general a los contenidos a evaluar, como máximo dos días antes del examen (no “atiborrarse” todo o casi todo el curso la noche anterior).
 - Dormir bien la noche anterior al examen y preparar el material que se requerirá.
 - Leer detenidamente el examen.

- Tomarse tiempo para considerar el examen como un todo antes de contestarlo.
 - Comenzar por las preguntas en las que se sienta más seguro(a).
 - Leer cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla; asegurarse de que se la ha interpretado adecuadamente.
 - Buscar la(s) palabra(s) clave en cada pregunta (ejemplos: definir, describir, comparar, contrastar, explicar, relacionar, analizar, enunciar, resumir, etcétera).¹²
- En cuanto a los elementos técnicos para el *mejoramiento de la memoria*, se desarrollaron y aplicaron los siguientes:
 - Recuerdo de *cifras* (fechas, cantidades, códigos, etcétera).
 - Recuerdo de *nombres* o *palabras* (personajes, lugares, fenómenos, etcétera).
 - Recuerdo de *textos escritos* (toda fuente de información escrita se logra, por ejemplo, mediante la recitación y/o repetición palabra por palabra y/o ante el espejo; hacer dibujos o esquemas; asociar la información con tonadas de canciones, etcétera).
 - Identificación, encadenamiento y reducción de *palabras clave*.¹³

¹² *Ibid.*, pp. 77-82.

¹³ Quesada (1986).

CONCLUSIONES

1. Con base en lo expuesto en el primer capítulo sobre las funciones y atribuciones nominales del Sistema de Preparatoria Abierta, cabe señalar, no obstante, algunas incongruencias y limitaciones manifiestas en el funcionamiento de dicho sistema, que se destacan de la simple observación y experiencia como asesora y promotora de los servicios educativos. Por principio de cuentas, en virtud de que las funciones básicas de la Dirección de sistemas Abiertos (DSA) se centran en el diseño, desarrollo y propuesta de los Planes y Programas de Estudio, materiales didácticos, modelos de asesoría y de evaluación del aprendizaje del sistema, salta a la vista el hecho de que en el interior de dicha instancia no hay personal capacitado y experimentado para el cumplimiento de las funciones señaladas. Lo anterior se ha traducido en la práctica en una situación de extrema dependencia con respecto a otras instituciones que son las que en realidad se han encargado del diseño curricular y de libros de texto, limitándose la DSA meramente a las tareas administrativas asociadas a dichas funciones sustantivas.
2. Lo anterior, a su vez, implica un serio divorcio en términos de la concepción, la filosofía educativa, las orientaciones metodológicas y didácticas involucradas, y en general, los criterios específicamente pedagógicos involucrados en la educación de adultos, ya que aquella instancia de la SEP reduce su gestión simplemente a las cuestiones burocráticas, ajena al espíritu y orientación educativa que se plasma en la operación real y cotidiana del sistema, y se convierte así en mera correa de transmisión de los criterios y lineamientos pedagógicos de un proyecto educativo generado desde un ámbito académico

y social muy alejado de la realidad personal, educativa y socioeconómica de los adultos de carne y hueso que son los usuarios del sistema.

3. En torno al diseño del Plan de Estudios, cabrían algunas reflexiones generales, por principio de cuentas, que su diseño con base en asignaturas (33 en total) y áreas de conocimiento sigue anclado en la visión tradicional y compartimentalizada que fragmenta los contenidos del conocimiento impartido, haciendo de la experiencia educativa algo así como el armado de un “rompecabezas del conocimiento”, para el cual, no obstante, no se le da al alumno mayor orientación o herramientas. En segundo término, cabe destacar, por ejemplo, el énfasis que supuestamente se le da en el diseño curricular al aprendizaje del Inglés, con seis cursos, uno por semestre, y que contrasta con sólo tres cursos de Taller de Redacción, lo cual, además de que es revelador en cuanto a la mentalidad —desdeñosa del aprendizaje del español— de los responsables de aquel diseño, en la práctica resulta fallido, ya que por la vía de los hechos, la experiencia generalizada es que la mayoría de los alumnos aprueban los exámenes de Inglés —los “pasan”, como se dice comúnmente—, sin que tal experiencia se traduzca en un aprendizaje significativo, esto es, sin que dichos cursos realmente les capaciten para leer, estudiar o hablar dicho idioma con un mínimo nivel de competencia. Por supuesto, cabrían además otras observaciones similares en cuanto a la pertinencia, claridad e idoneidad de los libros de texto y materiales de apoyo al aprendizaje de diversas asignaturas tradicionalmente consideradas como “problemáticas”: Física, Química, Biología, Bioética, entre otras.

4. En cuanto al aspecto evaluativo del sistema, cabe señalar que se presenta una incongruencia marcada entre los contenidos realmente desarrollados en libros de texto y materiales didácticos y el contenido de las preguntas de los exámenes que presentan los usuarios, quienes constantemente se quejan de que “preguntaron cosas que no vimos”. Es frecuente la situación de una falta de paridad entre lo estudiado y lo evaluado, lo cual se traduce, por lo regular, en desánimo, e incluso rechazo de la experiencia evaluativa por parte de los estudiantes que llegan a sentirse engañados o defraudados —sobre todo si reprobaban los exámenes—, con la sensación de haber perdido el tiempo y de haberse empeñado en un esfuerzo infructuoso, o en su caso, si aprueban los exámenes, experimentan cierta perplejidad ante una evaluación que no es realmente significativa para ellos, que no les dice realmente qué tanto aprendieron o aprovecharon un curso.

5. Por otra parte, y en virtud de la posibilidad de presentar exámenes dos veces al mes (hasta ocho materias en ese periodo), se da la hipotética posibilidad de que un estudiante del sistema concluya el bachillerato en un tiempo mínimo de seis meses, lo cual, curiosamente se da con más frecuencia de lo que se piensa,¹ sobre todo en los múltiples centros “educativos” —que han proliferado como hongos en época de lluvia— que ofrecen a sus clientes-alumnos (¿víctimas?) concluir la Secundaria Abierta en seis meses, y la Preparatoria

¹ La información precisa al respecto es celosamente resguardada por el personal de la DSA, instancia a la que acudí, infructuosamente solicitándola, y que, en el periodo de realización de las actividades aquí reportadas, exigía muchos requisitos burocráticos y de acreditación.

Abierta en ocho meses, esto es, son *centros educativos de microondas*, que producen egresados al estilo de las cadenas de *fast food*. En contraste con esto, y aunque parezca increíble que nos haya tomado (en algunos casos) de tres a cinco años para ver a los estudiantes concluir la Preparatoria Abierta, cabe destacar que en virtud de la problemática asociada al esfuerzo de retomar su proceso educativo —tal como se planteó y resumió en el capítulo tercero—, los adultos requieren, en la práctica, un tiempo no menor a dos años y medio a tres años, para concluir —en condiciones “normales”— sus estudios de Preparatoria Abierta en un centro de trabajo, habida cuenta de las exigencias, carga de trabajo, y reorganización de la vida personal y familiar que implica enrolarse en tal aventura.

6. En lo referente a la pertinencia y aplicabilidad de mi formación académica en la Licenciatura en Pedagogía en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM, debo destacar el hecho de que si bien la orientación general de la misma buscaba un equilibrio entre los contenidos teóricos y los enfoques prácticos, no siempre se logró tal articulación; ni siempre logré, en el transcurso de mis estudios profesionales, hacer la conexión entre esos dos ámbitos de mi formación. Sin embargo, cabe señalar que fue específicamente a través de una asignatura, Prácticas Escolares, impartida por la Profa. Margarita Lehne, que encontré una forma de enriquecer mi formación académica más allá del aula, a través de un acercamiento a la realidad educativa mexicana, específicamente en el nivel de la educación de adultos.

7. En cuanto a algunos aspectos específicos del trabajo aquí reportado, quisiera llamar la atención, en primer término, al aspecto de lo que se podría llamar la “eficiencia terminal” del Programa, y que se relaciona con los antecedentes y perfil de los y las estudiantes del mismo. En concreto, si se analiza la Tabla 3.1 (p. 59, *supra*), destaca el hecho de que del total de estudiantes inscritos, fueron aquellos cuyo estado civil era “casado(a)” quienes en mayor proporción concluyeron o continuaron en el Programa, mientras que los(as) estudiantes solteros(as), para quienes se supondría que un Programa de este tipo ofrecería mayores ventajas y posibilidades de estudio y certificación, fueron precisamente quienes o bien desertaron, o bien, por causas atribuibles a la dinámica laboral de la empresa, se vieron forzados a salir de ella, lo cual truncó su participación en el Programa. Asimismo, resalta el hecho de que si bien los números fríos podrían abonar a la impresión de que la puesta en marcha y el desempeño del Programa fueron un fracaso (31 alumnos atendidos y sólo 4 certificados), habría que señalar que del total de alumnos atendidos, 11 fueron liquidados por la compañía, de lo cual se sigue que la cantidad resultante de alumnos atendidos fue de 20, de los cuales sólo 4 desertaron realmente, mientras que 4 concluyeron el ciclo, y otros 12 continúan en el esfuerzo por terminar.

8. Por lo que respecta a las causas de la “deserción”, habría que señalar que si bien no estuvo a mi alcance realizar un estudio más detallado y profundo de las mismas, es posible apuntar al cúmulo de problemas más o menos “típicos” que enfrenta por ejemplo, una madre trabajadora de nuestra Ciudad en estos

días, sobre todo en los ámbitos económico, laboral, familiar (tanto a nivel de pareja como en lo referente a la educación de los hijos), personal (salud física y emocional), cuya relativa gravedad, atenta contra las condiciones “ideales” para el estudio en términos de concentración, dedicación, disciplina, apoyo de su entorno familiar, etcétera.

9. Como mencioné anteriormente, fue el primer acercamiento concreto en materia de educación de adultos, cuando yo era estudiante, el que me motivó a continuar y profundizar en la experiencia pedagógica con y para los adultos, a través de la cual me fue entonces posible desarrollar el cúmulo de actividades de las que he informado aquí y cuyo valor y significación para mí radican fundamentalmente en el privilegio que constituyó el formar parte de un equipo de trabajo cargado de optimismo —a veces con más ganas de trabajar que experiencia o ideas concretas o preconcebidas para hacerlo— e imbuido de un impulso y deseo de servicio. Tengo la convicción de que el valor de una persona no radica en sus títulos (nobiliarios o académicos, que son casi lo mismo), ni en sus posesiones o posición social, sino en su capacidad de aprender, de transformarse y transformar su realidad, de abrirse a la experiencia educativa, que no se reduce a las aulas ni a los libros, y aprovechar ese caudal de experiencias para empeñarse en *ser algo más, alguien más*, como un sujeto activo de esos cambios y gobernando el timón de la propia existencia, siempre en búsqueda de la verdad, porque ella nos hace libres.

BIBLIOGRAFÍA

- De Cara al 2000, (1999) (Órgano informativo interno de Smithkline Beecham, México), año 3, núm. 10, septiembre.
- Dirección General de Bachillerato, (1998) Procedimiento de gestoría en Centros de Trabajo, México, Secretaría de Educación Pública.
- Diario Oficial de la Federación (DOF), (1994) 26 de marzo.
- Dirección de Planeación y Seguimiento Educativo (INEA), (1988) Documento de trabajo, México, mimeo.
- Dirección de Sistemas Abiertos, (1998) ¿Qué es la Preparatoria Abierta?, México, Secretaría de Educación Pública.
- Freire, P., (1974) Concientización. Teoría y práctica de la liberación, 3ª ed., Bogotá, Asociación de Publicaciones Educativas.
- Kidd, J. R. (1985) Cómo aprende el adulto, Barcelona, Herder.
- Maddox, H. (1989) Cómo estudiar, 15a ed., Barcelona, Oikos-Tau.
- Nosotros, (1994) (Órgano informativo interno de Smithkline Beecham, México), año 5, núm. 4, diciembre.
- Nosotros, (1995) (Órgano informativo interno de Smithkline Beecham, México), año 6, núm. 2, mayo.
- Nuestros valores, (1998), México, Smithkline Beecham Latina, folleto de comunicación interna.
- Piaget, J. (1974) Seis estudios de psicología, 7ª ed., Barcelona, Seix Barral.
- , (1974a) "El desarrollo mental del niño", en Seis estudios de psicología, pp. 11-107.
- Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos, (1996) Manual del empleado, México, Smithkline Beecham.

Quesada Castillo, R., (1986) Cómo mejorar la memoria, México, CISE-UNAM/DGICSA-SEP.

Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica (SEP), (1994) Manual de organización de la Dirección General del Bachillerato, México, Secretaría de Educación Pública.

Wickens, D., (1984) "La teoría de Piaget: un modelo para sistemas educativos abiertos", *mimeo.*, Colegio de Pedagogía, FFYL, UNAM (Versión castellana de "Piagetian Theory as a Model for Open Systems of Education", en M. Schwebel, J. Raph (eds.), Piaget in the Classroom, London, Routledge & Kegan Paul, 1974, pp. 179-198).

ANEXOS

Anexo 1

CONVOCATORIA EDUCACION ABIERTA

Noviembre 16 de 1994

Hacemos extensiva la invitación a todos los que deseen integrarse al programa de Secundaria y Preparatoria Abierta que estará reiniciando el próximo día 22 de noviembre de 1994, con el siguiente calendario de estudios:

NIVEL SECUNDARIA:

Martes	16:00 - 18:00 hrs.	Matemáticas
Jueves	16:00 - 18:00 hrs.	Ciencias Sociales
Viernes	16:00 - 18:00 hrs.	Español

NIVEL PREPARATORIA:

Lunes	16:00 - 18:00 hrs.	Met.aprendizaje
Martes	16:00 - 18:00 hrs.	T.Redacción 1
Viernes	16:00 - 18:00 hrs.	Matemáticas 1

DOCUMENTOS NECESARIOS

SECUNDARIA

- Fotocopia acta nacimiento
- Fotocopia certif. primaria
- 6 fotos tamaño infantil, blanco y negro, en papel mate, sin retoque, frente y oídos descubiertos, sin aretes.

PREPARATORIA

- Original acta de nacimiento
- Original certif. de secundaria
- 4 fotos tamaño infantil

Se les invita a la reunión de información que se llevará a cabo en la sala de juntas PB del edificio de Universidad # 1449 el día 21 de noviembre a las 16:30 hrs.

Atentamente,


GERENCIA CAPACITACION Y DESARROLLO

Anexo 2



PROGRAMA DE EDUCACION ABIERTA PREPARATORIA

REQUISITOS

ORIGINAL Y COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Acta de nacimiento
2. Certificado de Secundaria
3. Cuatro fotografías tamaño infantil

La preparatoria comprende 33 materias organizadas en seis semestres, los tres primeros corresponden al tronco común y a partir del cuarto el programa se divide en tres áreas (Físico-Matemáticas, Ciencias administrativas y sociales y Humanidades), de las cuales puedes elegir la que corresponda a la carrera que desees estudiar posteriormente.

Los únicos servicios que tienen **costo** son:

- Derecho a examen para la acreditación de materias (\$25.00 c/u)
- Duplicación de certificado de terminación de estudios

En caso de tener estudios inconclusos de nivel bachillerato es necesario solicitar un dictamen de revalidación con los documentos que avalen las materias ya acreditadas, de este modo podrás identificar las materias que faltas por acreditar para concluir tus estudios.

El certificado de terminación de estudios se proporciona al cubrir el total de materias que comprenden el plan de estudios. *Este certificado tiene validez tanto en el sistema escolarizado como en sistemas abiertos de educación superior.*

Como una forma más de apoyar tus estudios en SB contamos con el servicio de asesorías para el aprendizaje y realizar todos aquellos trámites que sean requeridos. Estos servicios son gratuitos, las asesorías te ayudan a aclarar dudas con respecto al contenido y uso de material, tu asistencia no es obligatoria pero es importante que asistas cuando lo requieras. Para mayor información en cuanto a los horarios de asesorías en cada centro de trabajo y dudas sobre los trámites estamos a tus órdenes:

Recursos Humanos	Amelia Diez	480-30-07
	Grizel Gálvez	480-30-62
Asesores	Leticia Portillo	576-80-07
	Alicia Peña	550-41-70
	Alfredo Echegollen	

Anexo 3

Este sistema es necesario que asumas
un compromiso y seas responsable de tu
proceso. ¡El éxito depende de tu esfuerzo!

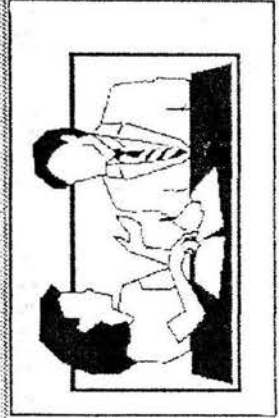
ESTOS ESTUDIOS
ESTÁN CON VALIDEZ
OFICIAL DE LA SEP, POR
LO QUE TE PERMITIRÁN
AVANZAR AL CICLO DE
LICENCIATURA EN
CUALQUIER UNIVERSIDAD

*Por tu educación
vamos juntos!*



¿Sabes que en SB
confiamos con el Programa de
Educación Abierta?

Esta alternativa te permitirá
iniciar o concluir tus estudios
de Primaria, Secundaria o
Preparatoria con asesorías
gratuitas dentro de nuestras
instalaciones.



SmithKline Beecham

Anexo 4



EDUCACIÓN ABIERTA *CARTA COMPROMISO*

Formando parte del Programa de Educación abierta, me comprometo a:

- Ser constante para terminar con el Ciclo Educativo que hoy inicio y/o continúo.
- No desertar, ni darme por vencido.
- Luchar para vencer los obstáculos que se presenten.
- Avanzar a mi propio ritmo, presentando los exámenes de la materia en estudio dentro de un periodo razonable.
- Compartir mis dudas sin temor alguno aunque las considere sin importancia.
- Notificar oportunamente a los asesores y a Recursos Humanos los contratiempos presentados.
- Dar lo mejor de mí mismo en este proceso educativo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos gradualmente en beneficio de mi trabajo, mi persona y la Compañía para la cual trabajo.
- Aprovechar los recursos que la empresa invierte para ofrecerme esta oportunidad, apoyándome de esta manera en mi desarrollo.

ATENTAMENTE,


Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____


Smithkline Beecham y nuestros asesores nos comprometemos a acompañarte en tu proceso de formación.

Anexo 5

 <i>Smithkline Beecham México</i>	Programa de Educación Abierta
FICHA DE INSCRIPCION	
N° EMPLEADO _____	FECHA _____
NOMBRE _____	
DEPARTAMENTO _____	DIVISION _____
FECHA DE INICIO _____	
NIVEL A CURSAR _____	
DATOS PERSONALES	
FECHA DE NACIMIENTO _____	
DIRECCION PARTICULAR _____	

Vo. Bo. Asesor	

Original para RECURSOS HUMANOS.

 <i>Smithkline Beecham México</i>	Programa de Educación Abierta
FICHA DE INSCRIPCION	
N° EMPLEADO _____	FECHA _____
NOMBRE _____	
DEPARTAMENTO _____	DIVISION _____
FECHA DE INICIO _____	
NIVEL A CURSAR _____	
DATOS PERSONALES	
FECHA DE NACIMIENTO _____	
DIRECCION PARTICULAR _____	

Vo. Bo. Asesor	

Original para el ASESOR.

Anexo 6

4o. Trimestre
 Octubre
 Noviembre
 Diciembre 1993

fase A

fase B

SOLICITA	PRESENTA	ETAPA	SOLICITA	PRESENTA
SEP 13 AL 17	OCT 9 Y 10	9310	SEP 23 AL 30	OCT 23 Y 24
OCT 11 AL 13	NOV 13 Y 14	9311	OCT 23 AL 29	NOV 27 Y 28
NOV 15 AL 19	DIC 11 Y 12	9312	NO SE APLICARA	
NOV 22 AL 26	ENE 15 Y 16	9401	DIC 6 AL 10	ENE 29 Y 30
ENE 10 AL 14	FEB 12 Y 13	9402	ENE 24 AL 28	FEB 26 Y 27
FEB 7 AL 11	MAR 12 Y 13	9403	FEB 21 AL 25	MAR 26 Y 27

fase A

EXAMENES

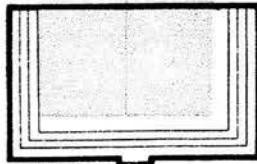
calendario de solicitud y presentación

SEM.	CVE.	ÁREA	MATERIA	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
				SAB 9	DOM 10	SAB 13	DOM 14	SAB 11	DOM 12
1	10	TRONCO COMÚN	INGLÉS I	9:00			9:00	9:00	
	11		MATEMÁTICAS I		9:00	9:00			9:00
	14		HISTORIA MODERNA DE OCCIDENTE	13:00			13:00	13:00	
2	20	TRONCO COMÚN	INGLÉS II	9:00			9:00	9:00	
	24		HISTORIA MUNDIAL CONTEMPORÁNEA	13:00			13:00	13:00	
	25		APRECIACIÓN ESTÉTICA (PINTURA)		13:00	13:00			13:00
3	31	TRONCO COMÚN	MATEMÁTICAS III		9:00	9:00			9:00
	34		LÓGICA		13:00	13:00			13:00
	42		H CA FM TEXTOS FILOSÓFICOS I		13:00	13:00			13:00
4	43	H	TEXTOS LITERARIOS III	13:00			13:00	13:00	
	44	FM	FÍSICA I		9:00	9:00			9:00
	46	H CA	PRINCIPIOS DE FÍSICA		9:00	9:00			9:00
	47	FM	QUÍMICA	9:00			9:00	9:00	
	51	CA FM	MATEMÁTICAS V	9:00			9:00	9:00	
	52	H CA FM	TEXTOS FILOSÓFICOS II		13:00	13:00			13:00
5	56	H CA	BIOLOGÍA		9:00	9:00			9:00
	60	H CA FM	INGLÉS VI	9:00			9:00	9:00	
	61	CA FM	MATEMÁTICAS VI		9:00	9:00			9:00
	63	H CA	TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES II	13:00			13:00	13:00	
	66	FM	BIOLOGÍA		9:00	9:00			9:00
6	67	H CA FM	BIOÉTICA		13:00	13:00			13:00

H HUMANIDADES CA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES FM FÍSICO MATEMÁTICAS

fase B

SEM.	CVE.	ÁREA	MATERIA	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
				SAB 23	DOM 24	SAB 27	DOM 28	SAB	DOM
1	12	TRONCO COMÚN	TALLER DE REDACCIÓN I	13:00			13:00		
	13		METODOLOGÍA DE LA LECTURA		9:00	9:00			
	15		METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	9:00			9:00		
2	21	TRONCO COMÚN	MATEMÁTICAS II		9:00	9:00			
	22		TALLER DE REDACCIÓN II	13:00			13:00		
	23		TEXTOS LITERARIOS I		13:00	13:00			
3	30	TRONCO COMÚN	INGLÉS III	9:00			9:00		
	32		TALLER DE REDACCIÓN III	13:00			13:00		
	33		TEXTOS LITERARIOS II		13:00	13:00			
4	40	H CA FM	INGLÉS IV	9:00			9:00		
	41	H CA FM	MATEMÁTICAS IV		9:00	9:00			
	45	CA	PRINCIPIOS DE QUÍMICA GENERAL		13:00	13:00			
	50	H CA FM	INGLÉS V	9:00			9:00		
	53	H CA FM	TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES I	13:00			13:00		
5	54	FM	FÍSICA II		9:00	9:00			
	55	H	PRINCIPIOS DE QUÍMICA GENERAL		13:00	13:00			
6	62	H CA FM	TEXTOS CIENTÍFICOS		13:00	13:00			
	64	H CA FM	HISTORIA DE MÉXICO SIGLO XX	13:00			13:00		
	65	H	APRECIACIÓN ESTÉTICA (MÚSICA)		9:00	9:00			



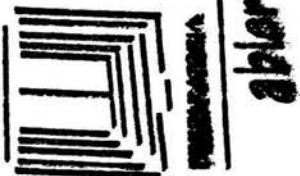
PREPARATORIA

abierta

SEP
 DIRECCIÓN GENERAL DE
 EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
 DIRECCIÓN DE
 SISTEMAS ABIERTOS
 SERVICIOS COORDINADOS
 DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Calendario de solicitudes y Exámenes de presentación de Exámenes



ETAPA 0101	ETAPA 0102	ETAPA 0103	ETAPA 0104
SOLICITA	SOLICITA	SOLICITA	SOLICITA
DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
4 AL 6	22 AL 26	19 AL 23	12 AL 16
PRESENTA	PRESENTA	PRESENTA	PRESENTA
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL

ETAPA 0101	ETAPA 0102	ETAPA 0103	ETAPA 0104
SOLICITA	SOLICITA	SOLICITA	NO SE APLICA
NOVIEMBRE	ENERO	FEBRERO	
13 AL 17	6 AL 12	6 AL 9	
PRESENTA	PRESENTA	PRESENTA	
ENERO	FEBRERO	MARZO	

SEM.	CIV.	ÁREA	MATERIA	SAB 27	DOM 28	SAB 24	DOM 25	SAB 28	DOM 29
10	12		TALLER DE REDACCIÓN I	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
	13	T	METODOLOGÍA DE LA LECTURA	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	18	O	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
20	21	R	MATEMÁTICAS I	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	22	C	TALLER DE REDACCIÓN II	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
	23	O	TEXTOS LINGÜÍSTICOS I	12:30	12:30	12:30	12:30	10:00	10:00
30	30	M	MOLDES III	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	32	O	TALLER DE REDACCIÓN III	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
	31	O	TEXTOS LINGÜÍSTICOS II	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
40	40	H	MOLDES IV	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	41	H	MATEMÁTICAS IV	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	46	CA	PRINCIPIOS DE QUÍMICA GENERAL	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
50	50	H	MOLDES V	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	53	H	TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES I	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
	54	H	FÍSICA I	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
60	55	H	PRINCIPIOS DE QUÍMICA GENERAL	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
	52	H	TEXTOS CIENTÍFICOS	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
	54	H	MATERIA DE MÉDICO BLOQUE II	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
55	H	APRENDIZAJE ESTÉTICO (MÚSICA)	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	

SEM.	CIV.	ÁREA	MATERIA	SAB 13	DOM 14	SAB 10	DOM 11	SAB 14	DOM 15
10	10	T	MOLDES I	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	11	R	MATEMÁTICAS I	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	14	O	HISTORIA MODERNA DE OCCIDENTE	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
20	20	C	MOLDES II	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	24	C	MATERIA MODERNA CONTEMPORÁNEA	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
	26	O	APRENDIZAJE ESTÉTICO (MÚSICA)	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
30	31	O	MATEMÁTICAS II	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	34	O	LÓGICA	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
	42	H	TEXTOS FOLCLÓRICOS I	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
40	43	H	TEXTOS LINGÜÍSTICOS III	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
	44	H	FÍSICA I	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	46	H	PRINCIPIOS DE FÍSICA	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
50	47	H	QUÍMICA	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	51	H	MATEMÁTICAS V	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	52	H	TEXTOS FOLCLÓRICOS II	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
60	56	H	BIOLOGÍA	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	59	H	MOLDES VI	10:00	10:00		10:00	10:00	10:00
	61	H	MATEMÁTICAS VI	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
60	62	H	TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES II	13:30	13:30		13:30	13:30	13:30
	63	H	QUÍMICA	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	64	H	BIOLOGÍA	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
67	H	QUÍMICA	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

HUMANIDADES CA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES PM FÍSICO MATEMÁTICAS

SOP
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO
DIRECCIÓN DE SISTEMAS ABIERTOS

Anexo 7

PREPARATORIA ABIERTA CONTROL DE CALIFICACIONES

ESPECIALIDAD _____ FECHA DE TERMINACION _____

	M A T E R I A				M A T E R I A		
1° SEMESTRE	INGLES I			2° SEMESTRE	INGLES II		
	MATEMATICAS I				MATEMATICAS II		
	TALLER DE REDACCION I				TALLER DE REDACCION II		
	METODOLOGIA LECTURA				TEXTOS LITERARIOS I		
	HISTORIA MODERNA O.				HISTORIA MUNDIAL C.		
	METODOLOGIA APREND.				APRECIACION ESTET. (Pint.)		
3° SEMESTRE	INGLES III			4° SEMESTRE	INGLES IV		
	MATEMATICAS III				MATEMATICAS IV		
	TALLER DE REDACCION III				TEXTOS FILOSOFICOS I		
	TEXTOS LITERARIOS II						
	LOGICA						
5° SEMESTRE	INGLES V			6° SEMESTRE	INGLES VI		
	TEXTOS FILOSOFICOS II				TEXTOS CIENTIFICOS		
	TEXTOS POLITICOS Y SOCIALES I				HISTORIA DE MEXICO		
					BIOETICA		
					PROMEDIO GENERAL		

OBSERVACIONES _____

Anexo 8



PROGRAMA DE EDUCACION ABIERTA
CUESTIONARIO

- | | BUENO | REGULAR | MALO |
|--|-------|---------|------|
| 1. El horario de clase fue: | () | () | () |
| 2. El ambiente de trabajo fue: | () | () | () |
| 3. El aseo del lugar fue: | () | () | () |
| 4. El mobiliario del salón fue: | () | () | () |
| 5. La claridad de las exposiciones del asesor en clase fue. | () | () | () |
| 6. La puntualidad del asesor fue: | () | () | () |
| 7. La organización en el trabajo de clase fue: | () | () | () |
| 8. La preparación del tema por parte del asesor fue: | () | () | () |
| 9. El trato que recibí del asesor fue: | () | () | () |
| 10. El desarrollo y presentación de los libros de texto, diseñados por la SEP fue: | () | () | () |
| 11. El material elaborado para estudiar en clase y en casa fue: | () | () | () |
| 12. Mi puntualidad para llegar a clase fue: | () | () | () |
| 13. La relación con mis compañeros fue: | () | () | () |
| 14. Mi disciplina y organización para estudiar fue: | () | () | () |

Anexo 9



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO 09DEX0001S

CERTIFICA QUE **CLAUDIO ANGEL CALLEJA URIBE**
 ACREDITÓ EL BACHILLERATO EN LA ESPECIALIDAD DE **HUMANIDADES**
 CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE, SEGUN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO
7.1

MATERIAS		CALIF.	MATERIAS		CALIF.
1er. SEMESTRE	INGLÉS I	8	2o. SEMESTRE	INGLÉS II	8
	MATEMÁTICAS I	8		MATEMÁTICAS II	6
	TALLER DE REDACCIÓN I	6		TALLER DE REDACCIÓN II	6
	METODOLOGÍA DE LA LECTURA	8		TEXTOS LITERARIOS I	8
	HISTORIA MODERNA DE OCCIDENTE	8		HISTORIA MUNDIAL CONTEMPORÁNEA	9
	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	7		APRECIACIÓN ESTÉTICA (PINTURA)	8
3er. SEMESTRE	INGLÉS III	7	4o. SEMESTRE	INGLÉS IV	6
	MATEMÁTICAS III	6		MATEMÁTICAS IV	6
	TALLER DE REDACCIÓN III	6		TEXTOS FILOSOFICOS I	7
	TEXTOS LITERARIOS II	6		TEXTOS LITERARIOS III	6
	LÓGICA	8		PRINCIPIOS DE FÍSICA	8
5o. SEMESTRE	INGLÉS V	6	6o. SEMESTRE	INGLÉS VI	6
	TEXTOS FILOSÓFICOS II	8		TEXTOS CIENTÍFICOS	7
	TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES I	7		HISTORIA DE MEXICO SIGLO XX	9
	PRINCIPIOS DE QUÍMICA GENERAL	8		BIOÉTICA	9
	BIOLOGÍA	6		TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES II	7
ACREDITACIÓN DE LA ÚLTIMA MATERIA		09 12 96	APRECIACION ESTETICA (MUSICA)		8
		DIA MES AÑO			

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXTIENDE EN

— **MIGUEL HIDALGO, DISTRITO FEDERAL**

A LOS **NUEVE** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y **SEIS** —

SERGIO CHAVEZ RODRIGUEZ

— **SUBDIRECTOR DE OPERACION** —

CE01018

FOLIO **C 003395**

ESTE CERTIFICADO ES VALIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRAMITES ADICIONALES DE LEGALIZACION

Anexo 10



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO 09DEX0001S

CERTIFICA QUE **MARICELA RODRIGUEZ RUBIO**
 ACREDITÓ EL BACHILLERATO EN LA ESPECIALIDAD DE **HUMANIDADES**
 CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO
8.4

MATERIAS		CALIF.	MATERIAS		CALIF.
1er. SEMESTRE	INGLÉS I	10	2o. SEMESTRE	INGLÉS II	10
	MATEMÁTICAS I	8		MATEMÁTICAS II	8
	TALLER DE REDACCIÓN I	10		TALLER DE REDACCIÓN II	10
	METODOLOGÍA DE LA LECTURA	8		TEXTOS LITERARIOS I	9
	HISTORIA MODERNA DE OCCIDENTE	9		HISTORIA MUNDIAL CONTEMPORÁNEA	9
	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	9		APRECIACIÓN ESTÉTICA (PINTURA)	9
3er. SEMESTRE	INGLÉS III	10	4o. SEMESTRE	INGLÉS IV	9
	MATEMÁTICAS III	6		MATEMÁTICAS IV	7
	TALLER DE REDACCIÓN III	6		TEXTOS FILOSÓFICOS I	9
	TEXTOS LITERARIOS II	8		TEXTOS LITERARIOS III	8
	LÓGICA	8		PRINCIPIOS DE FÍSICA	9
5o. SEMESTRE	INGLÉS V	10	6o. SEMESTRE	INGLÉS VI	10
	TEXTOS FILOSÓFICOS II	9		TEXTOS CIENTÍFICOS	9
	TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES I	9		HISTORIA DE MÉXICO SIGLO XX	8
	PRINCIPIOS DE QUÍMICA GENERAL	7		BIOÉTICA	8
	BIOLOGÍA	7		TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES II	7
ACREDITACIÓN DE LA ÚLTIMA MATERIA		26 08 96	APRECIACIÓN ESTÉTICA (MÚSICA)		6

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXTIENDE EN

MIGUEL HIDALGO, DISTRITO FEDERAL

A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO

MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS

 BEATRIZ JIMÉNEZ AGUILAR

FOLIO C 002509

DIRECTORA DE SISTEMAS ABIERTOS

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

Anexo 11



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO **09AMS00015**

CERTIFICA QUE **SILVIA SELENE GARCIA TORRES**
 CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) **GATS690725MCHRRL**
 ACREDITÓ EL BACHILLERATO EN EL ÁREA DE **HUMANIDADES**

CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO.



PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO
7.1

ASIGNATURAS		CALIF.	ASIGNATURAS		CALIF.
1er. SEMESTRE	INGLÉS I	9	2o. SEMESTRE	INGLÉS II	9
	MATEMÁTICAS I	7		MATEMÁTICAS II	8
	TALLER DE REDACCIÓN I	9		TALLER DE REDACCIÓN II	6
	METODOLOGÍA DE LA LECTURA	6		TEXTOS LITERARIOS I	8
	HISTORIA MODERNA DE OCCIDENTE	8		HISTORIA MUNDIAL CONTEMPORÁNEA	6
	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	6		APRECIACIÓN ESTÉTICA (PINTURA)	7
3er. SEMESTRE	INGLÉS III	7	4o. SEMESTRE	INGLÉS IV	9
	MATEMÁTICAS III	7		MATEMÁTICAS IV	6
	TALLER DE REDACCIÓN III	7		TEXTOS FILOSÓFICOS I	7
	TEXTOS LITERARIOS II	7		TEXTOS LITERARIOS III	6
	LÓGICA	6		PRINCIPIOS DE FÍSICA	7
5o. SEMESTRE	INGLÉS V	8	6o. SEMESTRE	INGLÉS VI	9
	TEXTOS FILOSÓFICOS II	7		TEXTOS CIENTÍFICOS	6
	TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES I	8		HISTORIA DE MÉXICO SIGLO XX	8
	PRINCIPIOS DE QUÍMICA GENERAL	6		BIOÉTICA	6
	BIOLOGÍA	6		TEXTOS POLÍTICOS Y SOCIALES II	8
ACREDITACIÓN DE LA ÚLTIMA ASIGNATURA		2001 01 29	APRECIACIÓN ESTÉTICA (MÚSICA)		6

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO **SIETE PUNTO UNO**
 EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN **BENITO JUAREZ, DISTRITO FEDERAL**
 A LOS **VEINTISEIS** DÍAS DEL MES DE **FEBRERO DEL DOS MIL UNO**

Beatriz Jimenez Aguilar
BEATRIZ JIMENEZ AGUILAR

FOLIO **G 03070**



SB
SmithKline Beecham
**PROGRAMA DE EDUCACION
ABIERTA
SEP-INEA**

**¡Aprovecha
esta
oportunidad!**