



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE LETRAS HISPÁNICAS

LA ELABORACIÓN DE NORMAS Y FORMATOS DE
CONTROL ESCOLAR FACILITADORAS DE LA
EDUCACIÓN BÁSICA EN MÉXICO

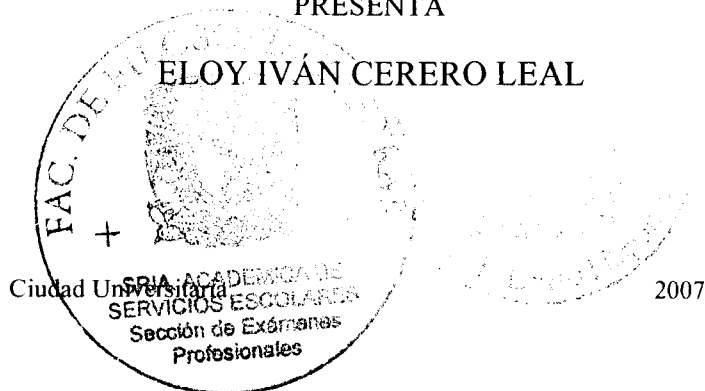
INFORME ACADÉMICO

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN LENGUA Y
LITERATURAS HISPÁNICAS

PRESENTA

ELOY IVÁN CERERO LEAL





Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

Somos lo que hacemos, pero sobre todo,
lo que hacemos para
cambiar lo que somos.
ICL

Puedes hacer todo en la vida, menos
dejar de mover las piernas.
(17)

Agradecimientos:

A mi padre: Por su presencia importante en todo lo que hago.

A mi madre: Gracias por ese momento de inspiración en el que fui concebido.

A mis abuelos: Por su amor incondicional y su ejemplo de trabajo y honestidad:
¡Cire, Artemio, lo conseguí!

A mis hermanos: Por ser el enlace más importante en mi vida.

A mis sobrinas: Por la inspiración que han provocado en mi existencia.

A mis tíos: Muchas gracias por sus enseñanzas, apoyo y todo lo bueno que han depositado en mí.

A mis primos: Gracias por su complicidad y todos los momentos agradables.

A todos mis amigos: ¡Salud!

A la DG AIR, Revista Fernanda y a todos los que no aparecen aquí pero que han significado algo importante en mi vida... ¡Gracias totales!

A los Profesores: Mtra. Esperanza Lara, Dra. Teresa Miaja de la Peña, Mtro. René Nájera Corvera y Dr. Guillermo Lescano Allende, por su contribución como lectores del presente trabajo y por ser parte fundamental en mi formación profesional.

A la Dra. Marcela Palma Basualdo: Por su asesoría para la realización del presente trabajo y por la confianza depositada en el mismo.

Contenido

	Pags.
Presentación	4
I. Recopilación de la información	
a) Elaboración y envío de oficios a las autoridades educativas locales y estatales	11
b) Recepción de la información	12
c) Codificación y análisis de la información	13
d) Respuesta a las autoridades educativas que enviaron la información	15
II. Actualización de los documentos de normas y de los formatos de administración escolar	
a) Introducción	16
b) Base Legal	18
c) Normas Generales	19
d) Inscripción	30
e) Reinscripción	31
f) Acreditación	34
g) Regularización	34
h) Certificación	35
i) Glosario	36
III. Elaboración, impresión y difusión	
Reunión Nacional de Administración Escolar	37
IV. Implantación y distribución	
Talleres Regionales de Control Escolar	38
V. Apéndices	41
VI. Notas al pie de página	49
VII. Bibliografía	50

PRESENTACIÓN

Desde sus inicios en 1921, la Secretaría de Educación Pública (SEP) se ha erigido como la institución rectora de la educación en nuestro país, siendo testigo fehaciente de los cambios sociales y políticos de México; de ahí que su proceso evolutivo tenga que verse reflejado en la realidad de un país en constantes cambios; del México postrevolucionario que le diera origen, a la etapa de desarrollo industrial (décadas de los cuarenta a ochentas), hasta nuestros días, en donde en los albores del siglo XXI, nuestro país se ve inmerso en cambios profundos en cuanto al contexto universal encabezado por una política económica globalizante.

De ahí que la educación básica en México, tenga que enfrentarse a dos contextos, que por muy distintos que parezcan, perviven de manera inherente a los intereses de desarrollo de este país. Por una parte, poder atender a una demanda educativa sumamente plural: población indígena, rural, adultos, con necesidades educativas especiales y niños migrantes, que pretende combatir el rezago educativo; así como poder ofrecer una educación de calidad que proporcione a la niñez la formación académica que les permita estar de acuerdo al contexto histórico propio de los tiempos que se viven en la actualidad.

Es entonces que uno de los principales intereses de la SEP, reflejado en las distintas leyes, encabezadas por la Constitución Política de nuestro país y la Ley General de Educación emitida en 1993, sea la de combatir la deserción escolar en alumnos de educación básica; de ahí que no solamente se hayan diseñado planes y programas de estudio que satisfagan las necesidades de la demanda educativa antes citada, sino que

también, se hayan determinado las estrategias administrativas que coadyuven a facilitar el libre tránsito y traslado de los educandos por los diversos servicios educativos, que no existan trabas administrativas que en determinado momento compliquen su estancia en el sistema educativo nacional; esto es por ejemplo, que un alumno cuya estancia domiciliaria varía de acuerdo a los tiempos de cosecha de las diferentes regiones del país (para el caso de alumnos migrantes), no pierda su instrucción académica y pueda tener un seguimiento escolar en la ciudad del país a donde llegue, debido a la migración interna, o bien, para el caso de menores que emigran a los Estados Unidos, al lugar del vecino país del norte a donde lleguen, puedan contar con un seguimiento académico por medio de una boleta de evaluación, cuyos parámetros estén adecuados al tipo de formación educativa que estén cursando.

El caso, por citar otro ejemplo, de los alumnos con necesidades educativas especiales que se han integrado a la primaria y secundaria regulares; además de las adaptaciones a los contenidos curriculares que les facilitan su estancia en las distintas escuelas de educación básica, se han elaborado normas de administración escolar que contribuyen a su continuidad educativa, garantizándoles la obtención de un documento oficial de manera bimestral (boletas de evaluación) y al momento de su egreso el Certificado de Terminación de Estudios.

De ahí que la elaboración de los documentos de normas, así como de los formatos de administración escolar de primaria y secundaria –en los distintos servicios educativos– sea una actividad ardua y consensuada durante cada periodo escolar, ya que en dicho proceso, intervienen los distintos actores inmersos en el ámbito educativo, llámense directores de escuela, profesores de grupo, autoridades educativas locales y estatales,

así como especialistas en las diversas áreas, con el propósito de que dichos documentos cumplan tanto con las necesidades de los servicios educativos, como con los tiempos establecidos en el calendario escolar a nivel nacional; de ahí la importancia en cuanto a la planeación en cada uno de las etapas o procesos que iré comentando durante el desarrollo del presente informe académico, el cual describe la labor de nueve años de servicio, seis de los cuales fungí como responsable del Departamento de Educación Básica de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

La DGAIR es un área de carácter normativo a nivel nacional, misma en que tuve a bien coordinar los trabajos enfocados al análisis, elaboración, corrección, difusión e implantación de los documentos de normas, así como de los formatos de administración escolar de educación básica, cuyas aportaciones en cuanto al análisis de contenidos y corrección de textos obtenidos durante mi formación académica en la Licenciatura en Lengua y Literatura Hispánicas, sirvieron para propiciar una lectura e interpretación directa y homogéneas, por parte de los diversos actores del entorno educativo del país, de dichos documentos, circunscritos en el contexto de las necesidades educativas y administrativas de la población a quienes están dirigidos, así como de las políticas educativas actuales.

De lo anterior se desprende la importancia, primero, de la redacción, que consistió en elaborar los textos con exactitud, originalidad y sobre todo con claridad, en el entendido de que no todas las personas a quienes iba dirigido el mensaje, poseen el mismo repertorio lingüístico, además de que, en definitiva, el principal interés de los documentos fue el de persuadir a los lectores con una información accesible para la lectura, que como todo tipo de aprendizaje, según palabras de Joaquín Xirau "conlleva un proceso

de cambios, facilita la adquisición de conocimientos, permite adquirir nuevas habilidades y proporciona diferentes visiones de la realidad".(1)

Es entonces que "la escritura adquiere de repente un papel esencial porque el habla tiene rasgos que antes parecían ser propios de la escritura: como la escritura, se compone de signos que no son transparentes, que no transmiten sin más el significado que el hablante tiene en mente, sino que están abiertos a la interpretación".(2)

Me parece este último punto muy esclarecedor para poder situar en donde reside la importancia del estudio de la literatura, y en este caso particular, como influencia en la elaboración de textos, ya que ésta nos permite aprehender realidades y tomar conciencia de que: la realidad, –dice el autor citado– no es única sino que posee tantas perspectivas como el hombre pueda darle(3); circunstancia que no ha sido en absoluto poco considerada al momento de elaborar los documentos de normas, los cuales, es muy importante mencionar, se han realizado con base en las diversas inquietudes manifestadas por los responsables de las áreas de control escolar, propiciándose de forma inherente los espacios al planteamiento de nuevas preguntas, lo que ha resultado en la evolución permanente de los mismos. De tal forma que en el ámbito de la interpretación, la pregunta es aquello que se torna en lo esencial; esto es, en el acercamiento hermenéutico a los textos.

"[...] el punto central de toda comprensión se refiere a la relación objetiva que existe entre los enunciados y nuestra propia comprensión del asunto. Vista de este modo, una interpretación definitiva no sólo es algo inexistente, sino que se presenta como un proceso dinámico que jamás concluye. De esta manera, la palabra interpretación hace referencia a la

finitud del ser humano y a la infinitud del conocimiento humano. No existe un texto totalmente dilucidable o un interés de explicación y comprensión de textos que pueda quedar totalmente satisfecho”.(4)

No obstante lo anterior, y con el afán, reitero, de homologar en lo posible los criterios de aplicación de las normas de control escolar, sin duda resultado del proceso de interpretación de los documentos, recurrí a libros de licenciatura enfocados a plantear “[...] las metodologías de la lingüística aplicada a la enseñanza de la lengua y la comprensión del discurso literario, que parte del texto hacia el contexto”(5), pretendiendo en todo caso, una lectura amena, que propiciara de forma inherente el proceso hacia el siguiente paso: la práctica.

Es entonces que a partir de libros como Literatura Universal: Introducción al Análisis de los Textos, de Alicia Correa y Arturo Orozco y Gramática Estructural de la Lengua Española, de Helena Beristáin, que se establecieron técnicas didácticas que ayudaron a corroborar no sólo la funcionalidad de los documentos, sino principalmente el conocimiento real de los mismos por parte de las autoridades educativas, porque como ya comenté, en definitiva son ellos los principales encargados de difundir la información a nivel nacional. Es en este sentido que se diseñaron y aplicaron cuestionarios acerca del contenido de los textos, mismos que en su momento fueron evaluados; además de la presentación de casos particulares, esto es; circunstancias atípicas que por sus características, muchas veces específicas de una región del país en particular, no se contemplaron en los criterios generales establecidos en las normas.

Lo interesante de este ejercicio, radicó en la elaboración de los expedientes por parte de las entidades, quienes con base en éstos, hacían

los planteamiento a resolver; de tal forma que los demás aportaban opiniones basadas en su experiencia, proponiendo soluciones a cada uno de los casos; para que al final de las sesiones y una vez analizados cada uno de los expedientes, se dieran las respuestas correctas, como lo explico más adelante en la parte referente a los talleres regionales de control escolar.

Ahora bien, en cuanto a los principios contenidos en los documentos de normas, tales como equidad e igualdad, éstos pretenden reflejar esencialmente los valores de nuestra cultura, y no obstante las características de tipo administrativas de los textos, privilegian el desarrollo de una conciencia humanista, que se ve reflejada a través del lenguaje, que es en todo caso, una experiencia permanente e ineludible:

"Casi sin advertirlo, está por todas partes, todo lo permea e invade. Distintas formas del lenguaje alcanzan por todos los sentidos y a través de todos los canales de percepción. El lenguaje no sólo se oye: se ve, se piensa y se sueña. Incluso para los sordomudos, el lenguaje existe. Los ciegos lo tocan con las yemas de los dedos. Para la generalidad de los hombres, actúa como una nueva dimensión, algo en lo que uno está inmerso y donde se mueve sin posibilidad de huida. (6)

Por otro lado, y como parte del contenido del presente informe académico, éste describe las distintas etapas que se llevaron a cabo para la elaboración de los documentos de normas y los formatos para el periodo escolar 2001-2002; considerando en dicho proceso toda una fase imprescindible de planeación, en donde cada una de dichas etapas debieron cumplirse en los tiempos determinados previamente; que van desde la recopilación de la información, pasando por la actualización, la

elaboración y finalmente la capacitación, con el fin de llevar a cabo la implantación de los documentos, para lo que se diseñaron bases de datos para el vaciado de la información, además de formatos de control escolar existentes previamente a considerarse para la actualización, así como la presentación en la etapa de capacitación.

Para concluir con esta primera parte, es importante comentar que a fin de delimitar el contenido del informe, he incluido algunos documentos en específico, por considerarlos de mayor importancia, a los cuales me referiré a manera de ejemplo y que forman parte de los apéndices.

I. Recopilación de la información

a) Elaboración y envío de oficios a las autoridades educativas locales y estatales

Estas actividades tienen como propósito fundamental hacer más eficiente la actualización tanto de las normas como de los formatos de control escolar de primaria y secundaria, para lo cual es fundamental obtener las observaciones de los involucrados en los distintos procesos administrativos, ya que a partir de sus apreciaciones se pueden ir mejorando dichos documentos, para lo cual se hacen llegar los oficios de petición correspondientes a las distintas áreas centrales y Secretarías de Educación u Organismos Públicos Descentralizados en materia educativa en las entidades del país.

En el caso del Distrito Federal, se envían a las siguientes áreas educativas:

- Subsecretaría de Educación Básica y Normal, dependencia que tiene a su cargo a: Dirección General de Educación Indígena y a la Dirección de Educación Especial.

- Subsecretaría de Operación de Servicios Educativos para el Distrito Federal, a cargo de quien están: las Coordinaciones Sectoriales de Educación Primaria y Secundaria y la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en esta entidad.

En cuanto a las demás estados del país, dicha información es solicitada a las Secretarías o Institutos de Educación Pública de las entidades.

Cabe señalar, que a fin de cumplir con los tiempos de análisis de la información correspondiente y no generar atrasos llegado el proceso de envío a impresión y su posterior distribución a nivel nacional de los documentos y formatos correspondientes, dicha información es solicitada con un mes –aproximadamente– de anticipación.

b) Recepción de la información

Una vez obtenida la información correspondiente, a través de la misma vía oficial en que se solicitó, se empieza a seleccionar para su posterior captura en una base de datos, e incluso, en ese intermedio, se pueden ir llevando a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas, sobre todo cuando la información obtenida no es muy clara; o bien, cuando dichas áreas pretenden particularizar sus observaciones; saliéndose del objetivo de los documentos; que dado su carácter normativo, plantean contextos generales y no de carácter particular, siendo en la interpretación en donde se ajustan los diversos criterios, de ahí la importancia de llevar a cabo posteriormente la difusión de las normas a implantarse en los distintos foros (reuniones nacionales, regionales o locales) de donde se permea la información a todas las áreas de control escolar del país, con el propósito de establecer criterios homogéneos en cuanto a la aplicación de dichos lineamientos.

A diferencia de las normas de control escolar, que como he mencionado, son de carácter general, y por ende difícilmente se podrían considerar todas las particularidades de los diversos servicios educativos; en los formatos sí se pueden llevar a cabo algunas modificaciones; para lo que se han elaborado originales mecánicos, en cuya cubierta o pantalla se apunta la nueva información para su posterior registro y envío a impresión; la

intención es que dichos formatos sirvan tanto a los profesores de grupo como a las áreas administrativas en la mejor interpretación de datos estadísticos y de índole cualitativo, como por ejemplo: alumnos inscritos o reinscritos, repetidores, promedios obtenidos con anterioridad y promedios actuales; lo cual permite tener un mayor conocimiento de la situación escolar de cada educando, así como índices de aprovechamiento de un sólo grupo, hasta nivel nacional. Cabe destacar que debido a su carácter autoinstructivo, los formatos son fáciles de requisitar, ya que cuentan con un instructivo de llenado en el reverso, como el caso del formato de Inscripción y Acreditación Escolar de Educación Primaria (IAE)

c) Codificación y análisis de la información: Base de datos

Una vez recibidas las propuestas enviadas, se procede a la captura de las mismas en la "Base de datos con la propuesta de actualización de las normas de control escolar para el periodo escolar 2001-2002" (**Anexo 1**), mismas que se diseñaron tanto para educación primaria como para secundaria, lo cual nos permitió, contar de manera interna con un orden en cuanto al registro, archivo histórico y evolución tanto de las normas como de los formatos de control escolar.

Dicha base de datos se diseñó de forma sencilla y práctica, de tal forma que cualquier persona adscrita al Departamento de Educación Básica pudo trabajarla en su momento, sin temor a algún error en cuanto a la captura de los datos, ya que como se explicó anteriormente, se cuentan con los oficios respaldo.

En cuanto a las características de la base de datos, ésta se trabajó en procesador de texto y por columnas, en donde además de la información

que la encabeza, como: el Departamento al que pertenece la información, el nombre del documento y las columnas, mismas que están seleccionadas de la siguiente forma; primero, la Dependencia que envió la información, para el caso del D.F. o bien, el estado de la república a que se refieren las propuestas; luego, en otra columna se diseñó el espacio para la captura de la propuesta correspondiente.

Las dos columnas posteriores se refieren a SI o NO, de acuerdo a la aceptación de la propuesta, para después concluir, en la última columna, con los comentarios explicativos correspondientes, es decir, la argumentación de dichos resultados.

Cabe destacar que dicha base de datos está ordenada de acuerdo a las distintas etapas de los documentos de normas, así como los estados que enviaron dicha información; debido al número de áreas existentes en el D.F. se diseñó una base de datos aparte para esta entidad de la república; no todos los estados enviaron observaciones, de ahí que es muy importante contar con los archivos históricos, para dar seguimiento a cada una de las propuestas.

Esta base de datos también incluye las propuestas que las autoridades educativas hacen llegar en materia de los formatos de administración escolar, los cuales se dividen en dos rubros en particular: los de acreditación y los de certificación, los primeros se refieren, por ejemplo, a los formatos en los que se registra el avance en cuanto a los créditos alcanzados por los alumnos, éstos son los listados que utilizan los maestros, en los que se incluye la asistencia, si los alumnos son repetidores, etc.

En relación a los formatos de certificación, estos son las boletas de evaluación y los certificados de terminación de estudios.

Finalmente en este rubro, cabe hacer mención, que del correcto registro de la base de datos depende la siguiente etapa, que es la fase medular en el proceso de control escolar, que es la actualización de los documentos de normas y los formatos de administración escolar.

d) Respuesta a las autoridades educativas que enviaron la información

Una vez recibida y analizada la información enviada, procede el envío oficial de la respuesta a las autoridades educativas, esto es, la respuesta que incluye si procedió o no la misma, lo que permite promover la comunicación permanente entre las áreas de control escolar a nivel nacional, que es el principal insumo para llevar a buen término todos los procesos a los que he estado haciendo alusión.

II. Actualización de los documentos de normas y de los formatos de administración escolar (primaria y secundaria).

Una vez concluido el registro y análisis de la información correspondiente en la base de datos, el siguiente procedimiento es actualizar los documentos con las propuestas que se han considerado pertinentes, resaltándolas directamente en el texto para que, en una última revisión por parte de las áreas educativas centrales, éstas puedan ser localizadas sin dificultad alguna antes del envío a impresión; de ahí que a continuación explicaré cada una de las etapas contenidas en los documentos de normas, así como los cambios más importantes que se realizaron y la argumentación correspondiente.

a) Introducción

Este primer apartado ya forma parte del contenido de los documentos de normas, es aquí en donde se mencionan los aspectos que se refieren a la autoría y contenido de los mismos en los tipos educativos de educación primaria y secundaria correspondientes a la modalidad escolarizada, que regulan la administración escolar de escuelas tanto oficiales como particulares, y cuya atención se proporciona a alumnos menores de 15 años, ya que para mayores de esta edad se contemplan los servicios educativos semiescolarizados o de educación extraescolar como el Instituto Nacional de Educación para los Adultos (INEA) o bien, los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), Centros de Educación Extraescolar (CEDEX) y Misiones Culturales (MC).

Como podemos observar en ambos documentos, se destacan con negritas dos párrafos en particular, éstos se refieren al ámbito de la integración

educativa de los alumnos con necesidades educativas especiales al sistema regular; al respecto, es importante mencionar que a partir del periodo escolar 1995-1996, se llevó a cabo dicha integración de estos alumnos a las escuelas de educación primaria y secundaria, lo cual fue producto de la inclusión del Artículo 41 de la Ley General de Educación, y que, ya considerado este precepto legal en los documentos de normas, faculta a todas las escuelas oficiales a proporcionar la atención educativa a dichos educandos.

A petición de la Dirección de Educación Especial del D.F., solamente se actualizó la parte final del segundo párrafo (negritas), debido al Decreto por medio del cual se reformó el Artículo 41 de la referida Ley General de Educación, de la siguiente forma:

Decía: "...Para quienes no logren esa integración, esta educación procurará la satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva".

Se actualizó: "...Para quienes no logren esa integración, esta educación procurará la satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva, **para lo cual se elaborarán programas y materiales de apoyo didácticos necesarios**".(7)

Esta última parte del párrafo no especifica quiénes elaborarán dichos programas y materiales de apoyo; ya que en su momento, el área correspondiente argumentó que estaban trabajando en la conclusión de los documentos, mismos que pondrían a disposición de las áreas de control escolar, o bien de las escuelas que los requirieran; contando con la intervención permanente y directa de la USAER (Unidad de Servicios de

Apoyo a la Educación Regular), conformada por grupos interdisciplinarios capacitados para proporcionar atención especializada de acuerdo al tipo de discapacidad de los alumnos.

b) Base Legal

En esta sección se relacionan los lineamientos jurídicos en los que se fundamentan los documentos, los cuales atribuyen su carácter oficial para su observancia y cumplimiento por parte de todos los actores que forman parte del sistema educativo nacional; de ahí que esta lista es encabezada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, entre otros; los cuales se van actualizando durante cada periodo escolar, incluso se suprimen algunos que dejan de ser vigentes, el caso por ejemplo del calendario escolar, que se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación.

Una de las propuestas para la actualización fue la de incluir el Decreto por medio del cual se reformaron los párrafos primero y segundo del Artículo 41 de la Ley General de Educación, en materia de educación especial.

Asimismo, se incluirá el Acuerdo No. 1/SPC, que establece la dispensa de violación de ciclo; esto se da fundamentalmente en educación secundaria, para el caso particular de los alumnos que, no obstante que se encuentran cursando este nivel educativo, no han entregado el Certificado de Terminación de Estudios de educación primaria, por lo que en dicho Acuerdo se establecen las prórrogas y características a aplicarse en estos casos.

c) Normas Generales

Dadas las características de tipo normativo de los documentos, es importante considerar el ámbito operacional de los mismos, de ahí que en este apartado se especifique, en primera instancia, hacia quienes van dirigidos los mismos, instruyéndoles a cada uno de los actores del proceso de control escolar, con carácter de obligatorio el cumplimiento de las normas establecidas en éstos.

A su vez, se especifica la función que tiene cada una de las áreas dentro del ámbito educativo para llevar a cabo el seguimiento y cumplimiento de dichas normas; de ahí que la DG AIR en representación de la SEP, sea la encargada de la determinación, distribución e implantación de estas normas durante cada periodo escolar; y las autoridades educativas estatales, sean las responsables en cada una de las entidades federativas de su aplicación y operación, quedando así especificadas las atribuciones de cada una de las áreas que intervienen en dicho proceso.

Asimismo, en el Departamento de Educación Básica, llevamos a cabo la actualización y elaboración de las normas y formatos y una vez concluido esto, se envió para su posterior reproducción y distribución al Departamento de Análisis y Control de la misma dependencia, mismos que son de uso de todas las escuelas primarias y secundarias del país; de ahí que se solicite una estadística a las áreas de control escolar a nivel nacional, misma que debe cubrir tiempos en específico para que dichos formatos puedan llegar a cada una de las escuelas de forma expedita, teniendo como intermediarias a las áreas de control escolar en cada uno de los estados.

En cuanto a los formatos de control escolar, como ya lo he mencionado, se clasifican en dos grandes rubros: **1) Los formatos de certificación y 2) los formatos de apoyo**, tanto para primaria como para secundaria, claro que aunque coincidan en las funciones para las cuales han sido diseñados, en muchos casos guardan características propias de acuerdo a las necesidades y particularidades de cada uno de los niveles educativos; en ese sentido a continuación iré comentando, cuando se de el caso, las diferencias entre ellos; de los cuales incluiré, como ya he mencionado en un principio, los que he considerado más importantes de explicar. Ahora bien, en cuanto a los primeros, éstos tienen la función de dar testimonio de que el alumno acreditó total o parcialmente un grado, curso o nivel educativo, y tienen funciones específicas:

- **Certificado de Terminación de Estudios (Anexo 2):** se otorga a los alumnos que concluyeron un nivel educativo, a diferencia de los demás formatos, éste lleva el espacio correspondiente para la fotografía del alumno, como se puede ver en el formato de educación secundaria, además de las guías correspondientes para los datos de la escuela, dependencia a la que pertenece a nivel estatal, la Clave de Centro de Trabajo, que garantiza que dicha escuela esté incorporada a la SEP; el espacio destinado al Promedio General de Aprovechamiento, que a diferencia de primaria, cabe mencionar, considera los tres grados.

Finalmente, están los espacio para los datos de expedición del documento, así como para la firma del Director del plantel que lo autoriza, el folio y la clave del documento.

- **Resolución de Revalidación de Estudios:** es el formato que equipara un grado académico cursado en el extranjero, con relación a uno impartido en el sistema educativo de nuestro país.

- **Resolución de Equivalencia de Estudios:** sólo se elabora para educación secundaria, y tiene la función de hacer equiparables estudios cursados en la UNAM, con relación al plan de estudios de la SEP.

- **Certificación de Estudios:** se expide como reposición del Certificado de Terminación de Estudios.

- **Boleta de Evaluación:** refleja el avance en cuanto al aprovechamiento académico del alumno de forma bimestral, incluso se debe entregar a los alumnos en caso de que se trasladen a otra escuela, para que sirva de antecedente escolar, ya sea parcial o total de un grado; en ella están impresas las asignaturas contempladas en el plan y programas de estudio 1993 de educación primaria y secundaria, situación esta última que las diferencia en cuanto al diseño, ya que es distinta la currícula de ambos niveles educativos, como se puede ver en el reverso del formato correspondiente (**Anexo 3**), en donde además se incluyen datos como: Promedio General Anual, Lengua Extranjera y Educación Tecnológica, propios de secundaria.

- **Boleta de Evaluación de Educación Primaria Indígena (Anexo 4):** cuenta con las mismas características de la anterior, con la particularidad de que es de uso específico del servicio educativo de educación indígena e incluye entre las asignaturas que se consideran a evaluar la lengua indígena, además de que sólo se reproducen para educación primaria, ya que no hay secundarias que contemplen esta

modalidad educativa. Es importante destacar que, además de lo ya mencionado, se incluye un dato importante, que es el espacio para incluir la Clave Única de Registro de Población (CURP); además de los criterios de evaluación con que cuentan todas las boletas y los espacios correspondientes para: Datos del alumno, grupo y turno, nombre y firma del maestro y del director, lugar y fecha de expedición y el sello del sistema educativo nacional, datos que deben ir bien asentados, con el propósito de evitarle problemas posteriores a los alumnos.

- **Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Anexo 4):** Como parte de los trabajos en materia migratoria relacionados al ámbito educativo y en colaboración directa con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la SEP, ha logrado establecer el Programa Binacional de Educación Migrante México-Estados Unidos (PROBEM), en el que autoridades educativas de ambos países han ido diseñando estrategias para la atención educativa de alumnos mexicanos que radican en el vecino país del norte; de ahí que el Documento de Transferencia (Transfer) tenga la función de registrar el avance académico de dichos alumnos, para que, en el caso de regresar a nuestro país, lo cual se da de manera permanente, puedan incluirse de forma inmediata en el sistema educativo nacional, independientemente del lugar de la república mexicana a donde lleguen a radicar; con lo cual se facilita la continuidad educativa de estos alumnos y no tengan trabas burocráticas para incorporarse al sistema educativo nacional.

Entre las características físicas del Documento, destacan en primer término, que es un formato cuyo diseño se identifica con el de las boletas de evaluación de educación primaria y secundaria, lo cual

facilita el uso tanto de los responsables de las áreas de control escolar como de los profesores en las aulas en nuestro país; situación que cabe mencionar, no es la misma en Estados Unidos, ya que debido a la diversidad de leyes en cada una de sus entidades, utilizan diversos formatos de control escolar, en el ámbito de la educación elemental, lo que siempre complica en materia administrativa los trámites de ubicación de los alumnos provenientes de E.EUU. a México.

Es importante destacar que el Transfer está diseñado en español e inglés, lo cual además de hacer mucho más fácil su uso y llenado, facilita su interpretación para quienes vayan a llevar a cabo el requisitado correspondiente, ya sea en Estados Unidos, para el caso de alumnos que deseen regresar a México, o bien en México para alumnos que pretendan emigrar hacia el vecino país, ya que como se ha dejado ver en este apartado, el documento goza de un carácter bidireccional y es autoinstructivo; igual que el caso de las boletas de evaluación, la diferencia que hay entre ambos formatos (primaria y secundaria) radica en la currícula.

En cuanto a la información contenida en el formato, destaca, además de los datos comunes que se deberán obtener como: grado, nombre de la escuela, domicilio del alumno, estado en donde está ubicada la escuela, teléfono; también se considera un espacio para información del estudiante (nombre como se utiliza en México), ya que como sabemos, a diferencia de Estados Unidos en nuestro país se utilizan los dos apellidos, mientras que allá sólo el paterno, la Clave Única de Registro de Población (CURP), nombres de ambos padres o tutores y algo que es muy importante, un espacio referente a educación especial, estos es: para dar seguimiento, en el caso de ser necesario, a algún

alumno que esté recibiendo tratamiento en cuanto a necesidades educativas especiales.

Finalmente en este apartado referente a los formatos de certificación, para el caso de educación secundaria se ha diseñado el **Informe de Calificaciones de Estudios Parciales**, en el cual se registran las calificaciones por grado y asignatura de los alumnos, el cual sólo se expide a solicitud de los interesados, y que funge como un Certificado Parcial por grado y no por nivel educativo.

En cuanto a los **formatos de apoyo**, cuya función principal es la de ser documentos de registro de información, puedo decir que su labor principal es la de registrar los antecedentes históricos de los alumnos, de ahí que de acuerdo con los grados educativos en primaria y secundaria, se cuenta con una gran variedad de los mismos.

- **Inscripción y Acreditación Escolar (IAE) de primero a quinto grado (Anexo 6)**, se elabora el mismo para Educación Indígena: este formato es el listado que utilizan tanto los profesores como las áreas administrativas de las escuelas y las áreas de control escolar de los estados, de ahí que todos los formatos de apoyo cuentan con dos copias adicionales para conocimiento de las áreas ya mencionadas y, en el caso de extravío de un listado, pueda llevarse a cabo un rastreo de la información en las otras copias, cuenta con treinta y nueve espacios, de acuerdo a un cálculo promedio de alumnos por grupo; sin embargo, en caso de no ser suficientes dichos espacios se puede utilizar un formato adicional. Como su nombre lo indica, este documento sirve para llevar un control de los alumnos registrados por grupo, además de que en él se van registrando las calificaciones obtenidas a

lo largo del año escolar, hasta la acreditación o no del mismo, este formato es vigente para grupos de primero a quinto grados, ya que para sexto existe el formato (CRE), además se lleva a cabo el registro de un control estadístico que tiende a registrar: alumnos inscritos, repetidores de grado, altas, bajas, promovidos y no promovidos, nacionales provenientes del extranjero, alumnos extranjeros y de Estados Unidos con o sin Documento de Transferencia y nacionales provenientes del extranjero; lo mismo que sucede con el formato de educación Indígena correspondiente.

- Tanto el **Formato Único** como las **R-1, R-2 y R-3** son documentos que se diseñan e imprimen para secundaria, homólogos a la IAE de primaria, el primero para el D.F. y el segundo para los estados; ambos tienen la función de llevar el control del listado de los alumnos por grado y grupo, además de la continuidad en el aprovechamiento de los mismos.

- El **Kardex**, como el caso anterior, es un documento que también se imprime sólo para secundaria, con la característica particular de registrar la historia académica de los alumnos a través de su estancia en este nivel educativo por grado, de tal manera que si es el caso de traslado a otra escuela o entidad federativa, se cuente con la información referente al grado concluido o no hasta donde el educando cursó.

- El **Diploma de Secundarias Técnicas**, por su parte, tiene la función de dar validez a la capacitación impartida en las escuelas que incluyen dentro de sus especialidades extracurriculares cursos de formación técnica, como carpintería, máquinas y herramientas, electricidad; lo que

permite que cuando así lo pretendan los alumnos, además de egresar de la secundaria, puedan tener una especialidad extra, lo que les facilita ingresar al medio laboral.

- **Control de Reinscripción Escolar para Sexto Grado de Educación Primaria (CRE [Anexo7]) y Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL)** de secundaria, estos documento funcionan como listados, incluso las características de impresión son similares tanto a las de las IAE de primero a quinto de primaria y las R1, R2 y R3 de secundaria; la diferencia más significativa con respecto a éstas últimas radica precisamente en que los datos deben de ser mucho más exactos, incluso verificados de los de las actas de nacimiento de los alumnos, ya que con base en esa información se va a llevar a cabo el llenado de los certificados de los alumnos a egresar en ambos niveles educativos, de ahí la importancia en cuanto a la captura de los datos correspondientes, como es un formato indispensable para la captura de la información de los certificados, no son tan necesarios datos estadísticos como: alumnos provenientes del extranjero y de Estados Unidos con o sin Documento de Transferencia.
- Por su parte, el formato **Cap-2 (Corrección de Errores y Omisiones de Certificados de Terminación de Estudios)** adquiere su relevancia en cuanto a que en éste se registran los datos escritos en los certificados de terminación de estudios de primaria, de ahí que en él se solicite, en caso de error, un nuevo formato con los datos corregidos, lo que permitirá sustituir el Certificado incorrecto por uno nuevo, considerando para efectos de un archivo histórico la destrucción del certificado apócrifo.

- La **Constancia de Examen de Regularización** para educación secundaria, se imprime para los tres periodos anuales de que constan dichos exámenes (febrero, agosto y septiembre) y en ella se registran las materias que deberá presentar el alumno, así como las calificaciones obtenidas

- Además de considerar el formato anterior como el antecedente del proceso descrito, se anexan para los registros correspondientes las **Actas de Exámenes Extraordinarios** (para el caso del D.F.) y **Solicitud y Registro de Calificaciones de Exámenes de Regularización (SYRCER)**, para los estados.

- La **Regularización de Exalumnos (REXA)**, tiene la función de llevar el registro de los alumnos, que por alguna circunstancia se han dado de baja del nivel secundaria y que se han inscrito a los periodos de exámenes extraordinarios.

- En cuanto a la **Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL-2)**, el formato funciona como el registro del número de control de los certificados que se expiden en un grupo de tercer grado de secundaria determinado, lo cual permite llevar un control administrativo de todos los certificados expedidos y que no haya alteraciones en la estadística; este formato es relevante debido a que en él se apoya de forma importante la revisión que se practica a los estados de la República por parte del área de auditoría de la DG AIR correspondiente; este formato también se imprime para educación indígena.

- Por último, en cuanto a los formatos de educación primaria, se elabora la **Credencial de Educación Especial (FCEE-1)**, la cual funge como un documento de identificación para los alumnos con necesidades educativas especiales. Es importante mencionar que el hecho de elaborar un formato para este tipo de población en particular en un principio causó muchas controversias, sobre todo con el área pedagógica respectiva, debido al argumento que esgrime la no etiquetación de dichos educandos; sin embargo, en el documento existen datos que bien pueden proporcionar información muy valiosa de los antecedentes, no sólo en cuanto a referencias generales, sino sobre todo de índole de historia médica de los alumnos en mención; de ahí que en caso de alguna emergencia, puedan ser atendidos de forma eficiente.

Es importante comentar que cada uno de estos formatos se van actualizando durante cada periodo escolar, sino con las observaciones de los estados, sí para controles internos de la DGAIR, que es el área que los imprime, de ahí que también se incluya en dicha impresión algunas marcas que permitan verificar que dichos formatos son auténticos; sobre todo para el caso de los Certificados de Terminación de Estudios, tales como: pantallas de seguridad, guías para el llenado y un número impreso en cada formato(clave de impresión), lo cual permite a las áreas de control escolar de las instituciones a donde van a ingresar los alumnos para continuar sus estudios, verificar que dichos documentos sean auténticos y no apócrifos, lo cual se puede llevar a cabo mediante luz infrarroja, que es la única que descubre las pantallas impresas mediante tinta de agua.

Se han presentado muchos casos de falsificación de documentos, por lo que nos tocó dictaminar su autenticidad; para el caso de formatos muy

viejos, por ejemplo, recurrimos a un catálogo de documentos de certificación; o bien, el caso de certificados de bachillerato impresos por el Instituto Nacional de Educación para los Adultos (INEA), que de entrada, no necesitábamos recurrir a ningún catálogo para verificar su autenticidad, ya que dicha institución educativa sólo imparte educación básica.

Una vez que se lleva a cabo el envío de los documentos de normas y los formatos a las entidades del país, el área de control escolar en cada uno de los estados es la responsable de distribuirlos e implantar éstos, mediante capacitaciones al interior de su entidad, así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos; lo cual contribuye no sólo a facilitar la estadística a nivel nacional, sino también a la aplicación de criterios homogéneos en cuanto a la interpretación de las normas.

Ahora bien, en respuesta a las necesidades de crear estrategias de combate a los índices de reprobación y deserción escolar, en el ámbito de las normas se diseñó la que consideramos en su momento, como una de las más importantes de esta etapa, y que a la letra dice: “Es responsabilidad del Director del Plantel, sensibilizar a los padres de familia sobre la importancia de apoyar y motivar a sus hijos en sus estudios, en particular al desarrollo de su escolaridad y de las calificaciones, tanto parciales como finales, con el propósito de que la continuidad de sus estudios no se vea afectada”.

Como se puede observar, es de fundamental importancia involucrar a los padres de familia en el proceso enseñanza-aprendizaje de los menores, lo cual dará por resultado crear los hábitos de estudio que prevean la reprobación; o bien, que se les complique su permanencia en el sistema

educativo nacional, sobre todo en el caso de alumnos que concluyen la educación secundaria; quienes para poder ingresar al siguiente nivel educativo (educación media superior), en la mayoría de los casos, deberán haber obtenido un promedio mínimo de siete.

d) Inscripción

Esta primera etapa, ya dentro del proceso de control escolar, tiene como objetivo principal regular el ingreso y registro de los alumnos de primer grado de educación primaria y secundaria a nivel administrativo; así como facilitar el acceso de los menores al sistema educativo nacional; en este sentido, una de las propuestas permanentes de las entidades de la República es la de establecer normas que faciliten la inclusión en estos niveles educativos de los alumnos con necesidades educativas especiales, ya sea a las escuelas de educación regular, o bien, a las instituciones que den seguimiento a su desempeño académico, como lo son los Centros de Atención Múltiple (CAM).

Además, en el caso particular de educación secundaria, se establece que para los alumnos provenientes del extranjero, el trámite de revalidación de estudios deberá llevarse a cabo directamente en la escuela a donde desea ingresar el alumno, con lo cual se facilita en mucho el ingreso de dichos alumnos, sin que un trámite complique su inscripción. Es importante comentar que para el caso del Distrito Federal este procedimiento es distinto, que en esta entidad el trámite se lleva a cabo en el Departamento de Revalidación perteneciente a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

e) Reinscripción

Esta segunda etapa del proceso de control escolar tiene como objetivo regular el registro de reinscripción de los alumnos que cursarán el grado escolar de primaria o secundaria que corresponda, con el propósito de llevar un control administrativo de la continuidad de sus estudios.

De ahí que los directores de ambos niveles educativos deberán agilizar el proceso de reinscripción, ya sea provenientes de la misma institución (tránsito), o de otra (traslado), incluyendo a los del extranjero, cumpliendo con los tiempos establecidos para tales etapas; no obstante que no se cumplan con todos los requisitos administrativos establecidos, para lo que se consideran diferentes criterios de ubicación.

Por ejemplo y continuando con las políticas educativas de propiciar los apoyos a los alumnos con necesidades educativas especiales, se enfatiza en esta etapa, que podrá existir un tránsito o traslado de dichos alumnos, del sistema regular a los Centros de Atención Múltiple o viceversa, siendo los primeros, representantes del área pedagógica específica para educación especial, con lo cual los alumnos con estas características podrán recibir un apoyo permanente de esta área, lo que les facilitará asegurar su estancia en el sistema regular.

Algo que me parece importante resaltar, es en el sentido de que, no obstante que algún alumno carezca de antecedentes académicos, esto no será razón para verse excluido de la reinscripción a cualquier grado de educación primaria o secundaria; de hecho, la DG AIR en coordinación con las áreas pedagógicas y de control escolar, ha dispuesto la aplicación de

un examen global de conocimientos, lo que finalmente determinará de forma clara, el grado al que deberá ser incluido el alumno.

En este mismo sentido, para el caso particular de los alumnos con necesidades educativas especiales, el área que deberá aplicar el examen de ubicación será la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER).

Para el caso específico de educación secundaria, se solicita incluir dentro de los requisitos de la reinscripción, los formatos diseñados para alumnos provenientes del extranjero, sobre todo la revalidación de estudios totales de educación primaria, y de estudios parciales (de cada grado) de educación secundaria (cursados en el extranjero), para que posteriormente los interesados no tengan ningún problema en la conformación de su expediente académico, falta de la acreditación de un grado, por ejemplo.

Otro aspecto que es importante señalar, es el de los alumnos que adeudan asignaturas, para lo cual se consideran los periodos de regularización correspondientes, tomando en cuenta cinco adeudos como máximo en un grado, siempre y cuando sean (dos de ellas) del grado anterior, para presentarlas en los periodos de exámenes de regularización de agosto y septiembre.

Esto es, que tengan la oportunidad de regularizar su situación académica en agosto, sustentando hasta dos asignaturas reprobadas de grados anteriores, y si las acreditan, tener la oportunidad de regularizarse en septiembre con las cinco asignaturas reprobadas del grado cursado, de las cuales deberá acreditar por lo menos tres asignaturas para promoverse al grado inmediato superior.

Por otra parte y para resolver los casos que se han detectado de alumnos con duplicidad de actas de nacimiento, que por lo general se utilizaron para ingresar a educación primaria, pero no se cumplía con el requisito de la edad de seis años cumplidos al primero de septiembre, y a fin de poder autorizar la reinscripción al grado o nivel correspondiente, es imprescindible el dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el D.F. y/o de las áreas jurídicas en las entidades.

Siempre hay casos que se dan de manera particular, y que por esta circunstancia no están considerados en las normas; por ejemplo, en educación secundaria, se da de manera recurrente que los padres de familia solicitan que sus hijos repitan el tercer grado, ya que su promedio general de aprovechamiento fue menor al siete, circunstancia que les complica ingresar al nivel medio superior, por lo que en su momento se sugirió la renuncia al certificado correspondiente y la repetición del grado, siempre y cuando existiera cupo en el plantel de procedencia.

Finalmente, es importante comentar que ninguna reinscripción está sujeta a la presentación de un documento en específico, de tal forma que se pretende que las cuestiones administrativas no determinen la estancia de cualquier alumno en la educación básica; de hecho, los Directores de las escuelas deben reinscribir incluso a los alumnos que no presenten Acta de Nacimiento o documento legal equivalente, para lo que el padre de familia o tutor firma una Carta Compromiso Temporal, en la cual se responsabiliza a realizar el trámite correspondiente para obtenerla.

f) Acreditación

Esta etapa tiene como finalidad el dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar; de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el Acuerdo 200 de la Ley General de Educación, de ahí que se involucren a los diferentes actores del proceso educativo, empezando por los padres de familia, quienes deberán estar en contacto permanente con los profesores de grupo, no sólo durante los periodos bimestrales de firma de boletas correspondientes, sino durante todo el periodo escolar.

En cuanto a la tabla de discapacidades que se incluye en este apartado, en donde se registran: Ceguera, discapacidad visual, sordera, discapacidad auditiva, discapacidad motriz y discapacidad intelectual, se ha propuesto incluir el espacio correspondiente para registrar cualquier otra discapacidad; además de incluirse los diferentes aspectos a considerarse en el ámbito de la evaluación, así como los formatos que deberán considerarse para la posterior acreditación, como: Boleta de Evaluación, Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA, Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios, Formato Único (D.F.) y R-1, R-2 y R-3 (estados), Informe de Calificaciones de Estudios Parciales y el Kardex.

g) Regularización

Esta etapa, específica para educación secundaria, cumple la función de establecer las normas del proceso de acreditación de conocimientos de

alumnos irregulares; es decir, los que adeudan asignaturas y tienen que presentar exámenes extraordinarios para acreditarlas; y con esto, actualizar su historial académico y no verse en la circunstancia de que peligre su estancia en este nivel educativo por adeudo de asignaturas.

Para la conformación del documento de normas de control escolar 2001-2002, no hubo observaciones por parte de las áreas de control escolar para esta etapa, por lo que se siguen llevando a cabo los procesos correspondientes a los anteriores lineamientos y de acuerdo a las fechas de aplicación de los exámenes de regularización (febrero, agosto y septiembre), mismas que se van actualizando durante cada periodo escolar.

h) Certificación

Esta última etapa del proceso de control escolar tiene el objetivo de otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos conforme al Plan y Programas de Estudio de Educación Primaria y Secundaria, por lo que se especifican muy claramente los documentos que deberán expedirse a los alumnos para corroborar la conclusión de sus estudios, por lo mismo de la importancia de esta etapa, que no está por demás comentarlo es la más trabajada, ya que es en donde las áreas de control escolar de los estados ponen mayor atención, ya que de ella depende la eficiencia de todo el proceso, de ahí que no haya sugerencias, en la medida en que ésta es muy conocida, y por ende, trabajada en cuanto a los diferentes procedimientos técnico-administrativos.

i) Glosario

Este apartado de los documentos de normas contiene definiciones, que en esencia no son de uso común, y que para fines de análisis e interpretación de dichos documentos deben ser claros; en este sentido se incluyen los siguientes:

- **Centro de Atención Múltiple (CAM):** institución educativa que ofrece educación básica en todos los niveles, para los alumnos con discapacidad que requieran de educación especial.

- **Discapacidad Auditiva:** disminución significativa para oír los sonidos del lenguaje oral y desarrollarlo.

- **Discapacidad Visual:** disminución de la agudeza o del campo visual limitado a 20 grados o menos. La discapacidad visual puede ser progresiva hasta convertirse en ciega.

- **Necesidades Educativas Especiales:** dificultad que presenta el alumno para acceder a los contenidos curriculares en la interacción con su contexto escolar.

- **Reinscripción:** registro del reingreso de los alumnos que cursarán el grado escolar de primaria que corresponda.

- **Sordera:** pérdida auditiva que no permite oír y entender los sonidos del lenguaje oral así como los del medio ambiente.

- **Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER):** servicio que Educación Especial ofrece para apoyar el proceso educativo en la atención de la población con o sin discapacidad que presenta necesidades educativas especiales en el ámbito de su propia escuela de educación regular.

III. Elaboración, impresión y distribución

a) Reunión Nacional de Control Escolar

Con el propósito de dar a conocer los cambios o innovaciones en cuanto a las normas para el periodo escolar correspondiente, cada año por los meses de marzo o abril, se convoca a los responsables del control escolar de las entidades a la "Reunión Nacional"; en un estado en particular, mismo que solicitó la sede con anterioridad. No obstante que ya conocen los documentos, previo a la impresión, una vez más tienen oportunidad de hacer observaciones a los mismos, o bien, manifestar sus dudas para las aclaraciones pertinentes y al fin, poder llegar a un consenso general antes de enviar a la impresión correspondiente; y con ello poder cumplir en tiempo y forma con la impresión antes del inicio del siguiente periodo escolar.

De haber observaciones que en efecto habría que incluir en los documentos, se hacen las últimas modificaciones en donde queda elaborado el documento, de donde se envía para su posterior impresión al área correspondiente, para finalmente proceder a la distribución a las entidades federativas del país, quienes a su vez, realizan la entrega a cada una de las escuelas de educación básica de sus respectivos estados.

- **Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER):** servicio que Educación Especial ofrece para apoyar el proceso educativo en la atención de la población con o sin discapacidad que presenta necesidades educativas especiales en el ámbito de su propia escuela de educación regular.

III. Elaboración, impresión y distribución

a) Reunión Nacional de Control Escolar

Con el propósito de dar a conocer los cambios o innovaciones en cuanto a las normas para el periodo escolar correspondiente, cada año por los meses de marzo o abril, se convoca a los responsables del control escolar de las entidades a la "Reunión Nacional"; en un estado en particular, mismo que solicitó la sede con anterioridad. No obstante que ya conocen los documentos, previo a la impresión, una vez más tienen oportunidad de hacer observaciones a los mismos, o bien, manifestar sus dudas para las aclaraciones pertinentes y al fin, poder llegar a un consenso general antes de enviar a la impresión correspondiente; y con ello poder cumplir en tiempo y forma con la impresión antes del inicio del siguiente periodo escolar.

De haber observaciones que en efecto habría que incluir en los documentos, se hacen las últimas modificaciones en donde queda elaborado el documento, de donde se envía para su posterior impresión al área correspondiente, para finalmente proceder a la distribución a las entidades federativas del país, quienes a su vez, realizan la entrega a cada una de las escuelas de educación básica de sus respectivos estados.

IV. implantación y difusión

a) Talleres Regionales de Control Escolar.

Una vez realizada la distribución de los documentos de normas de educación primaria y secundaria a la entidades del país, y con el propósito de llevar a cabo una implantación y difusión de los lineamientos vigentes para el periodo escolar 2001-2002, antes del inicio del ciclo escolar correspondiente, se llevaron a cabo tres reuniones regionales de control escolar: norte, sur y centro, cuyo propósito principal radicó en la capacitación, no sólo de los responsables de dichas áreas, sino de personal operativo de los diferentes servicios, en el caso de educación básica de primaria y secundaria, de ahí el carácter regional de dichas reuniones.

El resultado de este ejercicio constante de capacitación redundó en la aplicación homogénea de los criterios de control escolar establecidos en los documentos de normas, además de consolidar la comunicación entre los distintos actores de estos procesos: la DGAIR y los estados. Es importante destacar que en este afán de homologación de criterios, se llevaron a cabo, por ejemplo, algunas actividades como la resolución de casos que de manera reiterada causaban conflicto para su resolución en las áreas de control escolar y, los cuales habían sido parte de un estudio previo de la DGAIR, por medio del Departamento de Educación Básica; por lo que, en su momento, se formaron los expedientes de dichos casos, y se pusieron a consideración de los asistentes a estas reuniones, que en la mayoría de los casos era gente que se dedicaba directamente a estas actividades administrativas. De tal suerte que la resolución llegara a considerarse como un ejemplo a todos, no sólo a la región en que se estuviera trabajando en ese momento, ya que esos mismos casos eran

presentados en las posteriores reuniones regionales, con el propósito, reitero, de homologar criterios de aplicación a nivel nacional.

Un ejemplo recurrente, fue el del alumno de primaria, que aún teniendo los antecedentes escolares (boletas de evaluación) de los primeros cinco años, no acreditó el sexto año en el periodo escolar correspondiente.

En este sentido, existe un documento alternativo al de las normas de educación primaria, el de Examen a Título de Suficiencia, en donde se prevén fechas posteriores para la aplicación de un examen sólo de sexto año, para que con esto, se de oportunidad a aquellos alumnos que así lo requieran, y que, no abandonen su instrucción básica por estas circunstancias.

Ahora bien, el caso también demasiado repetido de los alumnos provenientes del extranjero que llegan a nuestro país queriendo ser inscritos en un grado, sobre todo de educación secundaria, que no corresponde a los antecedentes escolares presentados: lo primero que se considera son los anteriores, además de la edad de los alumnos para que exista una congruencia, de ahí que se les ubica según sus antecedentes, que deberán estar representados por la revalidación de cada uno de los grados anteriores, además de certificado o revalidación de estudios de educación primaria.

Muchas veces falta un grado intermedio y pretenden que éste sea considerado. Lo que se autorizaba, era en todo caso, que antes de entregar, la revalidación de estudios o el certificado correspondiente,

se llevara a cabo un examen únicamente del grado faltante; con lo que no se perjudicaba al alumno y se cumplían con las normas.

V. Apéndices

1. Base de datos con la propuesta de actualización de las normas de control escolar de educación primaria para el periodo escolar 2001-2002.
2. Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria
3. Reverso de Boleta de Evaluación de Educación Secundaria.
4. Anverso de Boleta de Evaluación de Educación Primaria Indígena.
5. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Secundaria.
6. Inscripción y Acreditación Escolar de 1° y 2° grado de Educación Primaria (IAE).
7. Control de Reinscripción Escolar para Sexto Grado de Educación Primaria (CRE).

**DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN BÁSICA**

**PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL ESCOLAR DE
EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL PERIODO ESCOLAR 2001-2002**

DEPENDENCIA	PROPUESTA	PROCEDE		COMENTARIOS
		SI	NO	
DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL	<p>1.- Introducción: Se sugiere modificar el segundo párrafo del Artículo 41 de la Ley General de Educación, con base en el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y segundo de educación especial, de tal forma que diga:</p> <p>Las presentes normas incluyen lo referente a Educación Especial con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 41 de la Ley General de Educación, que en su parte conducente, establece: ...“Tratándose de menores de edad con discapacidades, esta educación propiciará su integración a los planteles de educación básica regular, mediante la aplicación de métodos, técnicas y materiales específicos. Para quienes no logren esa integración, esta educación procurará la satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva, para lo cual se elaborarán programas y materiales de apoyo didácticos necesarios...”</p>	X		Esta norma se adecuará a la modificación del Artículo 41 de la Ley General de Educación.



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO

CERTIFICA QUE

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (C.U.R.P.)

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACHIEVO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIA QUE OBTIEN EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.

CANCELADO

ROMA, GEBER DE
APROBACIÓN

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN

A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____

FOLIO

Q 0571323

111111

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

OBSERVACIONES GENERALES

Las calificaciones parciales se asignan en cinco momentos del año lectivo: al final de los meses de octubre, diciembre, febrero, abril y en la última quincena del año escolar.

Las calificaciones parciales que se registran en esta boleta van del 5 al 10 y se anotan con números enteros, según el aprovechamiento del alumno.

La calificación final de cada asignatura, se obtiene al sumar las calificaciones parciales y dividir el resultado entre cinco, por ser éste el número de calificaciones parciales. Ésta se debe registrar con un número entero y una cifra decimal.

El alumno aprueba una asignatura cuando obtiene una calificación final mayor o igual a 6.0.

El promedio general anual se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas y dividir el resultado entre ocho, por ser éste el número de asignaturas evaluadas. Este promedio se debe registrar con un número entero y una cifra decimal.

El alumno es promovido si obtiene calificación aprobatoria tanto en la calificación final de Español, como en la calificación final de Matemáticas y si además su promedio general anual es mayor o igual a 6.0. El alumno no es promovido si reprueba Español o Matemáticas; o si aprueba esas dos asignaturas, pero su promedio general anual es menor de 6.0.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el Artículo 31, que es obligación de los mexicanos hacer que sus hijos o pupilos concurren a la escuela y obtengan la educación primaria y secundaria.

AL PADRE DE FAMILIA O TUTOR

Para mayor información sobre el aprovechamiento del alumno y de cómo ayudarle a mejorar su rendimiento escolar, es conveniente que el padre de familia o tutor se entreviste con el maestro.

IMAGEN

SE SANCIONARÁ A QUIEN CON DOLO O FINES LUCRATIVOS REPRODUZCA TOTAL O PARCIALMENTE ESTE FORMATO.

	SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL EDUCACIÓN PRIMARIA BOLETA DE EVALUACIÓN 200 - 200 GRADO _____
	ESCUELA: _____ CLAVE SEGÚN CATALOGO DE CENTROS DE TRABAJO _____

ALUMNO: _____ NOMBRE(S) _____ PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) _____ GRUPO _____ TURNO _____

PARA LLENAR AL FINAL DEL AÑO ESCOLAR O ANTES SI EL ALUMNO CAMBIA DE ESCUELA
NOMBRE Y FIRMA DEL MAESTRO _____ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR _____ LUGAR DE EXPEDICIÓN _____ FECHA: AÑO _____ MES _____ DÍA _____ SELLO SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL _____

ESTA BOLETA ES VÁLIDA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN.

INFORMACIÓN ACADÉMICA / ACADEMIC INFORMATION

GRADO / GRADE		PERIODO ESCOLAR / SCHOOL YEAR					
ESTADO QUE REPORTA / REPORTING STATE	DEL / FROM	LA / TO	VIZ. / NORTH	ANO / YEAR	AL DIA / TO DATE	MES / MONTH	ANO / YEAR
NOMBRE DE LA ESCUELA / NAME OF SCHOOL							
DOMINIO / DOMAIN			CIUDAD / CITY		MUNICIPIO / COUNTY		
ESTADO / STATE		ZONA ESCOLAR / DISTRICT			CÓDIGO POSTAL / ZIP CODE		

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE / STUDENT INFORMATION

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE GRADO DE SU NIVEL EDUCATIVO / STUDENT'S NAME AND GRADE AND LEVEL	
CLAVE ÚNICA DE IDENTIFICACIÓN (CUI) / IDENTIFICATION KEY	
FECHA DEL NACIMIENTO / DATE OF BIRTH	SEXO / SEX
NOMBRE DEL TUTOR O SU PADRE (NOMBRE COMPLETO) / FATHER'S NAME (FULL NAME)	
DIRECCIÓN DE LA MADRE O PADRE (NOMBRE COMPLETO) / MOTHER'S OR FATHER'S ADDRESS (FULL NAME)	

PARA USAR PARA INFORMACIÓN ADICIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL O DE SALUD DEL ESTUDIANTE FAVOR DE COMPLETAR EL UNO O MÁS DE LOS ÍTEMOS SIGUIENTES / FOR ADDITIONAL INFORMATION ON STUDENT'S SPECIAL EDUCATION OR HEALTH NEEDS COMPLETE ONE OR MORE OF THE FOLLOWING

NOMBRE / NAME: _____ TELEFONO / TELEPHONE: _____

INFORMACIÓN ADICIONAL / ADDITIONAL INFORMATION:

SALUD / HEALTH EDUCACIÓN ESPECIAL / SPECIAL EDUCATION

VALIDACIÓN / VALIDATION

	<p>SE RECOMIENDA SE TOQUE EN CUENTA LA OPINIÓN DEL TUTOR O PADRES DE FAMILIA Y LA DE LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA PARA DETERMINAR SI EL ALUMNO REQUIERE ATENCIÓN ESPECIAL.</p> <p>IT IS RECOMMENDED TO CONSIDER GUARDIAN OR PARENTS AND SCHOOL STAFF OPINION IN ORDER TO DECIDE IF THE STUDENT NEEDS SPECIAL ATTENTION.</p>
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR / PRINCIPAL'S NAME AND SIGNATURE	

SE SANCIONARÁ A QUIEN CON TODO O FINES LUCRATIVOS REPRODUZCA TOTAL O PARCIALMENTE ESTE FORMATO. ANYONE WHO REPRODUCES PARTIALLY OR TOTALLY THIS DOCUMENT FOR ANY BUSINESS PURPOSE WILL BE PROSECUTED.

46

DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO • EUA SECUNDARIA 1º a 3º GRADO

TRANSFER DOCUMENT FOR BINATIONAL MIGRANT STUDENT USA • MEXICO JUNIOR HIGH 7th, 8th, 9th

APÉNDICE 5

ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITE ADICIONAL DE LEGALIZACIÓN. THIS TRANSFER DOCUMENT IS VALID AND DOES NOT REQUIRE ANY ADDITIONAL LEGALIZATION.

VI. Notas al pie de página

- (1) Alicia Correa Pérez y Arturo Orozco Torre. *Literatura Universal: Introducción al análisis de los textos*, México, Pearson Educación, 1998. Véase sobre todo la Presentación, "Cultura, educación y literatura" (Fragmentos), pp. 32-33.
- (2) Jonathan Culler. *Breve introducción a la teoría literaria*, Barcelona, España, Edit. Crítica, 2000, "Derrida y la escritura", pp. 20-23.
- (3) Alicia Correa Pérez y Arturo Orozco Torre, op. cit., p. 32
- (4) Gloria Prado. *Creación, Recepción y Efecto: Una aproximación hermenéutica a la obra literaria*, México, Edit. Diana, 1992, "En el umbral del múltiple sentido", pp. 7-33.
- (5) Alicia Correa Pérez y Arturo Orozco Torre, op. cit., p. 10.
- (6) Juan Luis Conde. *El segundo amo del lenguaje*, Madrid, España, Edit. Debate, 2001, pp. 12.
- (7) *Ley General de Educación*, México, Diario Oficial de la Federación, 2000, "Artículo 41", p. 11.

VII. Bibliografía

- CORREA, Pérez Alicia y Arturo Orozco Torre. Literatura Universal: Introducción al análisis de los textos, México, Pearson Educación, 1998.
- CULLER, Jonathan. Breve introducción a la teoría literaria, Barcelona, España, Edit. Crítica, 2000.
- PRADO, Gloria. Creación, Recepción y Efecto: Una aproximación hermenéutica a la obra literaria, México, Edit. Diana, 1992.
- CONDE, Juan Luis. El segundo amo del lenguaje, Madrid, España, Edit. Debate, 2001.
- Ley General de Educación, México, Diario Oficial de la Federación, 2000.
- ALBORG, Juan Luis. Historia de la Literatura Española, Tomo I, Madrid, España, Edit. Gredos, 1996.
- FRANCO, Jean. Historia de la Literatura Hispanoamericana, 2a. reimp., Barcelona, España, Edit. Planeta, 1986.
- BERISTÁIN, Helena. Gramática Estructural de la Lengua Española, 3a. edición, México, Edit. Limusa-UNAM, 1984.
- PÉREZ, Leyva, María de los Ángeles. Literatura Universal, 14ª. edición, México, Edit. Porrúa, 1986.

- VALDÉS, Becerril, Francisco. Lengua y Literatura Españolas, 7ª. edición, 1ª. reimp., México, Edit. Kapelusz Mexicana, 1988.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos Tercero y Trigésimo Primero. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 5 de marzo de 1993.

- Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993.

- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Diario Oficial de la Federación del 29 de mayo de 2000.

- Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo de 1995.

- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 1996.

- Anexo V al Memorándum de Entendimiento sobre Educación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, 1998-2000 suscrito el 10 de junio de 1998.

- Acuerdo número 96 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias, Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 1982.

- Acuerdo número 181, por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria, Diario Oficial de la Federación del 27 de agosto de 1993.

- Acuerdo número 97 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas secundarias técnicas, Diario Oficial de la Federación del 3 de diciembre de 1982.

- Acuerdo número 98 que establece la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria, Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 1982.

- Acuerdo número 200 por el que se establecen Normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal, Diario Oficial de la Federación del 19 de septiembre de 1994.

- Acuerdo No. 1/SPC por el que se suprime el trámite de violación de ciclo, Diario Oficial de la Federación del 17 de diciembre de 1997.