

ADVERTENCIA : Al concluir el llenado de esta Cédula Borrador, sírvase remitir el contenido por Internet, utilizando el formato electrónico que podrá descargar en las siguientes direcciones : <http://www.minedu.gob.pe> o <http://escale.minedu.gob.pe/>



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Estadística Educativa

CENSO ESCOLAR ELECTRÓNICO 2011

MODULO : LOCAL ESCOLAR

CÉDULA
11

R.M. N° 0348-2010-ED

CÉDULA BORRADOR

Código de Local Escolar :

INSTRUCCIONES

Para el llenado de esta cédula se entiende por Local Escolar a la(s) edificación(es) levantada(s) sobre un terreno de propiedad pública o privada donde funcionan una o más instituciones educativas.

Si en el local sólo funciona una institución educativa, esta cédula debe ser completada por el Director o Subdirector correspondiente. Si en el local funciona más de una institución educativa, la cédula debe ser completada ÚNICAMENTE por el Director de la institución educativa de mayor nivel, quien deberá consolidar los datos referidos al número de aulas, servicios higiénicos, mobiliario, entre otros, de todas las instituciones educativas que funcionan en el local.

Si la institución educativa funciona en más de un local, corresponde también consolidar en esta cédula los datos referidos al número de aulas, servicios higiénicos, mobiliario, entre otros. En tal caso, los datos de identificación deben referirse al local que se considere principal

100. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR

101. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA DEL LOCAL ESCOLAR. (Marque con un aspa(X) el casillero que corresponda)

DIRECCIÓN DEL LOCAL ESCOLAR PRINCIPAL : (Marque con un aspa (X) el casillero que corresponda)

Av.	Atpta.	Otro
Cli.	Crrt.	
Jr.	Almd.	
Psje.	Prqe.	

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Nombre de Av/Calle/Jr/Psje/Atpta/Crrt/Almd/Prqe/Otro

N°

Mza

Lote

Urb.	Ciudl.
Res.	Grupo
Un Vec.	Otro

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Nombre de Urb/Res/Un Vec/Ciudl./Grupo/Otro

Etapa

Sector

Zona

Otro

REFERENCIA :

Ejemplos: 1.- Espalda del mercado Modelo. / 2.- Altura del pozo Sedapal. / 3.- Margen derecha de quebrada Aucayacu.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Departamento

Provincia

Distrito

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Centro Poblado

DRE / UGEL

102. CONDICIÓN DE TENENCIA DEL LOCAL ESCOLAR. (Marque con un aspa (X) sólo un casillero)

- 1 - Propio 2 - Alquilado 3 - Prestado 4 - Otro

103. PROPIEDAD Y SITUACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR. (Marque con un aspa (X) sólo un casillero)

- 1 - Público saneado ante los registros públicos 3 - Privado saneado ante los registros públicos
 2 - Público no saneado ante los registros públicos 4 - Privado no saneado ante los registros públicos

104. INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE FUNCIONAN EN ESTE LOCAL ESCOLAR.

Ponga en primer lugar el código modular de la institución educativa que está llenando esta cédula.

	Código modular :	Anexo :	Número y/o nombre de la institución educativa :	Nivel y/o modalidad (código):
1.-	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="text"/>
2.-	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="text"/>
3.-	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="text"/>
4.-	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="text"/>
5.-	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="text"/>
6.-	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="text"/>
7.-	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="text"/>

DESCRIPCIÓN DE CÓDIGOS DE NIVEL Y/O MODALIDAD					
Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción
A1	Inicial Cuna	F0	Secundaria: Básica Regular	M0	Educación Artística-Escuelas
A2	Inicial Jardín	D0	Educación Básica Alternativa	E0	Educación Especial
A3	Inicial Cuna-Jardín	K0	Superior Pedagógica	L0	Técnico Productiva (CETPRO)
B0	Primaria: Básica Regular	T0	Superior Tecnológica		

105. GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE FUNCIONAN EN EL LOCAL ESCOLAR. (Marque con un aspa (X) sólo un casillero)

1 - Sólo Público

2 - Sólo Privado

3 - Público y Privado

200. INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y SERVICIOS

201. ¿CUÁL ES EL NÚMERO, TOTAL Y EN USO, DE AMBIENTES EDUCATIVOS EN EL LOCAL ESCOLAR? :

	TOTAL	EN USO
Total de Ambientes Educativos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aulas :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sala de cómputo o A.I.P. :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Laboratorios :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Talleres :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota: Son Ambientes Educativos: las aulas, salas de cómputo o aulas de innovación pedagógica, laboratorios y talleres.

202. SI TIENE UNO O MÁS LABORATORIOS EN USO, ¿PERMITE EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO REALIZAR EXPERIMENTOS DE PROCESOS BIOLÓGICOS, FÍSICOS Y/O QUÍMICOS CORRESPONDIENTES AL CURRÍCULO DE :

1º grado de secundaria?.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
2º grado de secundaria?.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
3º grado de secundaria?.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
4º grado de secundaria?.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
5º grado de secundaria?.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

203. ¿CUENTA EL LOCAL ESCOLAR CON UNA BIBLIOTECA O ESPACIO FÍSICO DONDE ESTÁN ORGANIZADOS LOS LIBROS A LOS QUE PUEDEN ACCEDER LOS ALUMNOS?

Sí No → Pase a la pregunta 208.

204. NÚMERO APROXIMADO DE LIBROS EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR :

Anote la respuesta en el casillero →

205. ¿CUENTA LA BIBLIOTECA CON MESAS Y SILLAS U OTRO MOBILIARIO PARA QUE LOS ALUMNOS PUEDAN LEER ALLÍ?

Sí No

206. ¿PUEDEN LOS ALUMNOS LLEVAR LIBROS DE LA BIBLIOTECA A SU DOMICILIO EN PRÉSTAMO?

Sí No

207. ¿QUÉ ALUMNOS HACEN USO DE LA BIBLIOTECA? (Puede marcar con un aspa (X) más de una alternativa)

1 - Primaria
 2 - Secundaria
 3 - Superior
 4 - Otro (Especificar) _____

208. ¿CUENTA EL LOCAL ESCOLAR CON UNA O MÁS COMPUTADORAS OPERATIVAS?

Sí No → Pase a pregunta 211.

209. NÚMERO DE COMPUTADORAS OPERATIVAS CON QUE CUENTA EL LOCAL ESCOLAR POR TIPO, SEGÚN USO :

USO	TOTAL	TIPO		
		PC de escritorio	Laptop XO	Otra computadora portátil
Total computadoras operativas				
De uso estrictamente pedagógico				
De uso pedagógico y administrativo				
De uso estrictamente administrativo				

Nota.- Considere el total de computadoras operativas disponibles en el local escolar.

210. NÚMERO DE COMPUTADORAS OPERATIVAS POR CONEXIÓN A INTERNET, SEGÚN USO :

USO	TOTAL	Conectadas a Internet
Total computadoras operativas		
De uso estrictamente pedagógico		
De uso pedagógico y administrativo		
De uso estrictamente administrativo		

Nota.- Los totales de esta tabla deben ser iguales a los de la tabla 209.

211. ¿CUENTA EL LOCAL ESCOLAR CON LOS SIGUIENTES ESPACIOS?

1. Sala de profesores	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
2. Oficinas administrativas	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
3. Auditorio	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
4. Coliseo o gimnasio	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

212. ¿CUANTAS LOSAS DEPORTIVAS (SIN CONTAR PATIOS), TIENE EL LOCAL ESCOLAR?

Anote la respuesta en el casillero →

213. ÁREA TOTAL DEL TERRENO QUE OCUPA EL LOCAL ESCOLAR.

En metros cuadrados : Mts²

214. ¿CUENTA EL LOCAL ESCOLAR CON CERCO PERIMÉTRICO?

- Total Parcial No tiene

NOTA : SI EN EL LOCAL FUNCIONAN SÓLO INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS, PASE A LA SECCIÓN 600.

215. NÚMERO Y ESTADO DEL MOBILIARIO EN USO :

	Carpetas	Sillas	Mesas
Total en uso :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En buen estado :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sólo requiere mantenimiento :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Requiere reparación o sustitución :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

216. NÚMERO DE ALUMNOS SIN CARPETAS, SILLAS O MESAS :
(Al responder tome en cuenta el turno de mayor población escolar)

En Inicial :	<input type="text"/>
En 1º y 2º grado de Primaria :	<input type="text"/>
En 3º a 6º grado de Primaria :	<input type="text"/>
En Secundaria, CEBA, CETPRO, y/o Educación Superior :	<input type="text"/>

217. NÚMERO DE AULAS Y AMBIENTES ACONDICIONADOS COMO AULAS QUE CARECEN DE PIZARRA O TIENEN UNA PIZARRA EN MAL ESTADO :

Anote la respuesta en el casillero →

218. EL ALUMBRADO ELÉCTRICO QUE TIENE EL LOCAL ESCOLAR PROVIENE DE :
(Marque con un aspa (X) sólo un casillero)

- 1 - Red pública (de una empresa distribuidora de energía eléctrica)
 2 - Generador o motor del Municipio
 3 - Generador o motor del local escolar
 4 - NO TIENE

219. EL AGUA QUE SE UTILIZA EN EL LOCAL ESCOLAR PROVIENE DE :
(Marque con un aspa (X) sólo un casillero)

- 1 - Red pública dentro del local (agua potable)
 2 - Pilón de uso público (agua potable)
 3 - Camión-cisterna u otro similar
 4 - Pozo
 5 - Río, acequia, manantial o similar
 6 - Otro (especificar):

Pase a la pregunta 221.

220. ¿EL LOCAL ESCOLAR TIENE SERVICIO DE AGUA DE LUNES A VIERNES DURANTE TODO EL HORARIO DE CLASES? :

- Sí No

221. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE EL LOCAL ESTÁ CONECTADO A :
(Marque con un aspa (X) sólo un casillero)

- 1 - Red pública de desagüe dentro del local.
 2 - Pozo séptico (recibe tratamiento con cal, ceniza u otros desintegrantes de residuos).
 3 - Pozo ciego o negro (no recibe tratamiento alguno para desintegrar residuos).
 4 - Río, acequia o canal.
 5 - NO TIENE → Pase a sección 300.

222. NÚMERO DE INODOROS (WATER) O LETRINAS SEGÚN ESTADO :

Total inodoros o letrinas :	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
En buen estado :	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
Sólo requieren mantenimiento :	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
Requieren reparación o sustitución :	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>

300. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR AULA O AMBIENTE EDUCATIVO (Sólo para instituciones educativas públicas)

301 ¿CUÁL ES EL NÚMERO TOTAL DE AULAS, AULAS DE INNOVACIÓN, LABORATORIOS Y/O TALLERES EN EL LOCAL ESCOLAR?.

Anote en el casillero el **Total de Ambientes Educativos** reportados en la pregunta 201.

→

302 RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AULAS, AULAS DE INNOVACIÓN, LABORATORIOS Y/O TALLERES DEL LOCAL ESCOLAR.

(Complete en cada fila de la tabla los datos referidos a uno de los ambientes educativos del local escolar)

DESCRIPCIÓN DE CÓDIGOS DE NIVEL Y/O MODALIDAD PARA NUMERAL (3).							
Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción
A1	Inicial Cuna	C0	Primaria de adultos	K0	Superior Pedagógica	L0	Técnico Productiva (CETPRO)
A2	Inicial Jardín	F0	Secundaria: Básica Regular	T0	Superior Tecnológica	L-	Educación Ocupacional
A3	Inicial Cuna-Jardín	G0	Secundaria de adultos	M0	Educación Artística-Escuelas	Z0	Más de un nivel
B0	Primaria: Básica Regular	D0	Educación Básica Alternativa	E0	Educación Especial		

CÓDIGOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL AULA	
Cód.	Descripción
1	Buen estado: ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido.
2	Sólo requiere mantenimiento: como resane y pintado de muros y techos, arreglo de cunetas pluviales, resane de pisos, arreglo de puertas o ventanas, o cambio de focos, fluorescentes, interruptores y cables.
3	Requiere reparación ó sustitución: debido a paredes que presentan filtraciones, fisuras o grietas, techos que presentan goteras y/o huecos.

- Notas:** a) Si el ambiente educativo no está siendo utilizado para el proceso de enseñanza, seleccione "Otro" en el numeral (2).
 b) Si el ambiente educativo funciona como aula de innovación, laboratorio ó taller, únicamente complete el dato referido al nivel educativo en el numeral (3)

(1) Nº	(2) El ambiente educativo funciona como: 1. Aula 2. Sala de cómputo o A.I.P. 3. Laboratorio 4. Taller 5. Otro	(3) Turno, nivel, grado y sección que utiliza el ambiente educativo												(4) Área (m ²) del ambiente educativo	(5) ¿Cuál es el estado de conservación del ambiente educativo? 1. Buen estado 2. Sólo requiere mantenimiento 3. Requiere reparación o sustitución
		Turno Mañana				Turno Tarde				Turno Noche					
		Nivel (A1...D0)	Grado/edad/año/ciclo	Sec-ción	Alum-nos	Nivel (A1...D0)	Grado/edad/año/ciclo	Sec-ción	Alum-nos	Nivel (A1...D0)	Grado/edad/año/ciclo	Sec-ción	Alum-nos		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

400. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PABELLÓN (Sólo para instituciones educativas públicas)

401 ¿CUÁL ES EL NÚMERO DE EDIFICACIONES INDEPENDIENTES (EI) O PABELLONES EN EL LOCAL ESCOLAR?.

Nota: Una edificación independiente o pabellón está constituida por una o más aulas con muros y/o techos en común, distribuidas en uno o más pisos

Anote la respuesta en el casillero →

402 COMPLETE EN EL SIGUIENTE CUADRO LA INFORMACIÓN SOLICITADA PARA CADA EDIFICACIÓN INDEPENDIENTE (EI) O PABELLÓN.
(Siga las indicaciones que ofrecen los ejemplos presentados abajo).

Notas: a) El total del numeral (3) debe ser igual al **Total de Ambientes Educativos** reportados en la pregunta 201.
b) En los numerales (4), (5), (6), (7) y (8) responda con relación al aula más antigua en caso de una EI o pabellón construido en dos o más etapas.

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la EI o pabellón	(3) Nº total de ambientes educativos (aulas, aulas de innovación, laboratorios y talleres) en la EI o pabellón	(4) Año de construcción de la EI o pabellón 1. 2010 2. 2009 3. 2008 4. Entre 2000 y 2007 5. Entre 1990 y 1999 6. Entre 1980 y 1989 7. Antes de 1980 8. No sabe	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o Comunidad 2. Otro (OINFE, INFES, FONCODES, etc)	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico 2. Eternit o fibra de concreto 3. Madera 4. Piedra con barro cal o cemento 5. Quincha 6. Adobe o tapial 7. Ladrillo o concreto 8. Otro	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. 2. Estera/cartón/plástico 3. Lata o latón 4. Caña con barro 5. Calamina 6. Fibra de cemento 7. Teja 8. Madera 9. Concreto armado 10. Otro	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado) 3. Cemento 4. Loseta, cerámico o similar 5. Vinílico, pisopak o similar 6. Parquet o madera pulida 7. Otro	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se aprecian en las paredes filtraciones, fisuras o grietas?	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se aprecian en el techo goteras y/o huecos?
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

Ejemplos :

1) Local de 2 aulas CON muros y/o techos en común (una EI) construidas el año 2008 por la APAFA :

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la ...	(3) Nº total de ambientes educativos ...	(4) Año de construcción 1. 2009 2. 2008 ...	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o ...	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico ...	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. ...	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado)	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se ...	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón ...
1	1	2	2	1	2	3	1	0	0

2) Local de 2 aulas SIN muros y/o techos en común (dos EI); una construida el año 2001 por la APAFA, y otra el año 2008 por la Municipalidad :

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la ...	(3) Nº de aulas o ambientes ...	(4) Año de construcción 1. 2009 2. 2008 ...	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o ...	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico ...	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. ...	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado)	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se ...	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón ...
1	1	1	3	1	2	3	1	0	0
2	1	1	2	2	2	3	2	1	0

3) Local de 2 pabellones de dos pisos construidos por INFES los años 1999 y 2002, y un pabellón de un piso construido por la APAFA el año 2009 :

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la ...	(3) Nº de aulas o ambientes ...	(4) Año de construcción 1. 2009 2. 2008 ...	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o ...	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico ...	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. ...	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado)	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se ...	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón ...
1	2	6	4	2	2	3	1	0	1
2	2	6	3	2	2	3	1	1	0
3	1	2	1	1	2	3	2	0	0

500. APORTES Y DONACIONES (Sólo para instituciones educativas públicas)

501. INDIQUE SI EL LOCAL ESCOLAR HA RECIBIDO DONACIONES O APORTES DE FUENTES DISTINTAS AL SECTOR EDUCACIÓN ENTRE MARZO 2009 Y ABRIL 2010 PARA LO SIGUIENTE : (Marque con un aspa (X) el casillero correspondiente a cada respuesta. Si su respuesta es afirmativa, detalle la fuente).

	Fuente		FUENTE DE LAS DONACIONES Y/O APORTES					
	Sí	No	Empresa privada	ONG	Municipalidad	Padres de familia	Iglesia	Otros
1. Reparaciones y/o construcción de aulas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Adquisición de mobiliario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Adquisición de computadoras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Adquisición de impresoras, scanners y similares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Módulos de laboratorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Libros para biblioteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Software educativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

600. DATOS DEL CENTRO POBLADO Y ACCESIBILIDAD. (Para instituciones educativas públicas y privadas)

601 SERVICIOS EXISTENTES EN EL CENTRO POBLADO. (Marque con un aspa (X) según corresponda)

	Sí	No		Sí	No		Sí	No
Electricidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Posta médica o centro de salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cabina de internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Red pública de agua potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teléfono comunitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Agencia bancaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Red pública de desagüe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. de teléfono : <input type="text"/>			Biblioteca municipal o comunal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

602. ¿CÓMO SE LLEGA HABITUALMENTE DESDE EL LOCAL ESCOLAR A:
(Marque con un aspa (X) la alternativa que mejor aproxima su respuesta. Si se utiliza más de un tipo de transporte, marque más de una alternativa).

603. ¿CUÁNTO DEMORA?
(Si marcó diferentes tipos de transporte, considere el tiempo TOTAL).

Lugar de referencia	602. ¿CÓMO SE LLEGA HABITUALMENTE DESDE EL LOCAL ESCOLAR A:						603. ¿CUÁNTO DEMORA?		
	A pie	En acémila, etc.	Ómnibus, mototaxi, etc.	Canoa, balsa, etc.	Lancha, etc.	Avioneta, hidroavión, etc.	Días	Horas	Minutos
1. La UGEL a la que pertenece la institución educativa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. La Municipalidad del distrito en que se encuentra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota: No utilizar decimales en el reporte del tiempo que demora en llegar.

Ejemplos :

	CORRECTO			INCORRECTO		
	Días	Horas	Minutos	Días	Horas	Minutos
Si demora un día y medio	1	12	-	1.5	36	2160
Si demora media hora	-	-	30	-	0.5	30

ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS QUE CONSIDERE NECESARIO AGREGAR

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DEL LOCAL ESCOLAR

Nombres y apellidos del Director : _____

CONDICIÓN : Titular Encargado

D.N.I. : _____ Correo electrónico : _____

¿CUÁNDO RECIBIÓ LA CÉDULA CENSAL?

Anote la respuesta en los casilleros →

		-		
--	--	---	--	--

¿CUÁNDO CULMINÓ EL LLENADO DE LA CÉDULA CENSAL?

Anote la respuesta en los casilleros →

		-		
--	--	---	--	--

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
RESPONSABLE DEL LOCAL ESCOLAR

ADVERTENCIA : Al concluir el llenado de esta Cédula Borrador, sírvase remitir el contenido por Internet, utilizando el formato electrónico que podrá descargar en las siguientes direcciones : <http://www.minedu.gob.pe> o <http://escale.minedu.gob.pe/>