



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría de  
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento  
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

# FICHA UNIFICADA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - FUIE

## CÉDULA 11: LOCAL EDUCATIVO

# Manual del Director

CENSO  
EDUCATIVO  
2021



Lima, Julio 2021



## **PRESENTACIÓN**

---

Desde 1998, la Unidad de Estadística (UE), ejecuta el Censo Educativo de manera anual, entre la información relevante que acopia, recoge datos de infraestructura, mobiliario y equipamiento de Locales Educativos, cuyo propósito es ofrecer información sobre su habilitación y estado.

Este año la cedula N° 11 de local educativo, se constituye como un instrumento de diagnóstico en una “Ficha Unificada de Infraestructura Educativa” que recoge las demandas de diferentes direcciones del sector vinculadas a las acciones y estrategias referidas al mejoramiento de la infraestructura, asignación de recursos y reducción de brecha con miras a lograr la excelencia en la calidad educativa pública.

Esta ficha se encuentra organizada por secciones temáticas y en las cuales encontrará diferentes tipos de preguntas a la que deberá prestar la mayor atención posible, apuntando a lograr un alto nivel de calidad en el reporte de los datos dentro de los plazos que sean establecidos para su cumplimiento.

En tal sentido, con la finalidad de asegurar la aplicación y comprensión de los aspectos técnicos asociados a la toma de información de los locales educativos, se ha elaborado el presente “Manual del Director”, que servirá como un documento de consulta y apoyo para que el director pueda realizar adecuadamente esta actividad. En él se encontrará información sobre aspectos fundamentales que se deben tomar en cuenta para el llenado de la ficha.

Finalmente, la Unidad de Estadística (UE) expresa su agradecimiento al personal responsable por tan importante labor y los invoca a responder con la claridad y veracidad que requiere tan importante labor, ya que ella permitirá obtener indicadores sobre la base de una información veraz, confiable y oportuna que contribuirá al logro de los objetivos trazados.



## CONTENIDO

<b>1. FINALIDAD Y OBJETIVOS</b> .....	<b>2</b>
1.1 ¿Con qué finalidad se recoge información en la Ficha Unificada de Infraestructura Educativa - FUIE? .....	2
1.2 ¿Con qué objetivo? .....	2
<b>2. DEFINICIONES BÁSICAS</b> .....	<b>3</b>
<b>3. EL INFORMANTE</b> .....	<b>7</b>
3.1. ¿Quién es el informante? .....	7
3.2. ¿Cuál es el rol que cumple el informante? .....	7
3.3. ¿Cuál es su compromiso ético? .....	7
3.4. ¿Cómo debe realizar el reporte? .....	8
<b>4. LA FICHA</b> .....	<b>9</b>
4.1 ¿Qué es la FUIE? .....	9
4.2 ¿Cómo está estructurada la FUIE? .....	9
4.3. ¿Qué tipos de preguntas tiene la FUIE? .....	10
4.4. Casos particulares que pueden presentarse .....	12
<b>INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DE LA FICHA UNIFICADA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL CENSO EDUCATIVO</b> .....	<b>13</b>
<b>UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO 100: CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	<b>18</b>
Sección A. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS PRESTADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO ...	18
Sección B. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS Y DEL ÁREA GENERAL DEL LOCAL EDUCATIVO .....	21
Sección C. DATOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA UBICACIÓN .....	31
<b>CAPÍTULO 200. SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO POBLADO Y EL LOCAL EDUCATIVO</b> ...	<b>37</b>
Sección A. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO .....	37
Sección B. ABASTECIMIENTO DE AGUA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO .....	38
Sección C. SERVICIO DE DESAGÜE QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO.....	43
Sección D. SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO .....	45
Sección E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO.....	45
Sección F. SERVICIO DE GAS EN EL LOCAL EDUCATIVO .....	50
Sección G. SERVICIO DE INTERNET EN EL LOCAL EDUCATIVO .....	52
Sección H. OTRO SERVICIOS EN EL LOCAL EDUCATIVO .....	53

<b>CAPÍTULO 300. INFORMACIÓN GENERAL DEL CERCO PERIMÉTRICO EN EL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	55
303. OTROS ELEMENTOS E EL LOCAL EDUCATIVO .....	537
<b>CAPÍTULO 400. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR EDIFICACION EN EL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	59
CARACTERÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES .....	60
ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES .....	37
EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES .....	37
<b>CAPÍTULO 500. CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS EN EL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	68
<b>CAPÍTULO 600. CARACTERÍSTICAS DEL RESTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y ESPACIOS ADMINISTRATIVOS EN EL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	80
605. RESPECTO A LOS ESPACIOS DEPORTIVOS ABIERTOS Y ESPACIOS EXTERIORES/DE RELACIÓN CON LA NATURALEZA .....	37
<b>CAPÍTULO 700. CARACTERÍSTICAS DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN EL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	84
<b>CAPÍTULO 800. ESTADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EQUIPAMIENTO EN EL LOCAL EDUCATIVO</b> .....	93
801. RECURSOS TECNOLÓGICOS .....	37
802. ESTADO DE OTROS DISPOSITIVOS .....	37
803. ESTADO DE EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN .....	37
<b>CAPÍTULO 900. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO (SOLO PARA GESTIÓN PRIVADA)</b> .....	101
<b>CAPÍTULO 1000. DATOS DEL RESPONSABLE Y ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	101

## 1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

### 1.1 ¿Con qué finalidad se recoge información en la Ficha Unificada de Infraestructura Educativa - FUIE?

Disponer de una base de datos de calidad, con información confiable y oportuna, que permita obtener indicadores sobre las condiciones actuales de la infraestructura de los locales educativos.



### 1.2 ¿Con qué objetivo?



- ✓ Conocer el estado actual de la infraestructura de los locales educativos distribuidos en las zonas urbanas y rurales del país.
  - ✓ Conocer el número de predios con que cuenta el local educativo.
  - ✓ Identificar los locales educativos que cuentan con predios con saneamiento físico legal.
  - ✓ Conocer las características generales de la edificación y de los ambientes que dispone, tales como régimen de tenencia y otras características, a través de la observación física y los documentos de sustento.
- ✓ Obtener información sobre la infraestructura de las aulas y espacios educativos complementarios con que cuenta el local educativo.
  - ✓ Obtener información sobre el número de locales educativos que cuentan con los servicios de luz, agua, desagüe e Internet.
  - ✓ Obtener información sobre el número de locales educativos que cuentan con equipos informáticos en buen estado.

## 2. DEFINICIONES BÁSICAS

A continuación, se presenta algunas definiciones básicas que utilizaremos durante el desarrollo del presente manual.

### a. Local educativo

Es un inmueble – predio e infraestructura – en el cual funciona uno o más establecimientos educativos. Comprende la edificación levantada sobre un terreno de propiedad pública o privada de terceros donde se prestan los servicios que ofrece una o más instituciones educativas. Todo local educativo cuenta con un código que lo identifica.



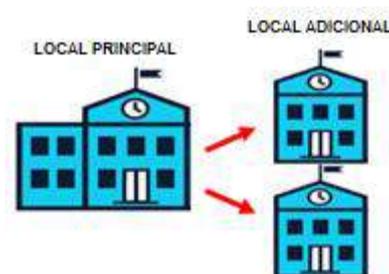
### b. Establecimiento educativo

Es una unidad de provisión de servicios educativos autorizados a una IE, pública o privada, ubicada en una locación física determinada. Una IE puede tener más de un establecimiento educativo, sin embargo, a diferencia del local educativo, un establecimiento educativo no puede ser compartido por más de una IE.



### c. Local adicional

Son aquellos locales que se encuentran fuera del local educativo principal, en los que podemos encontrar funcionando, de forma permanente o temporal, otras secciones de los servicios que ofrece la institución educativa.



### d. Código de local educativo

Es el código único que identifica la ubicación del local educativo a partir de su dirección. Es generado por la Unidad de Estadística del MINEDU, consta de seis dígitos. Todas las instituciones educativas que funcionan en el local educativo tienen el mismo código de local.



### e. Institución educativa (IIEE)

Es una instancia de gestión educativa descentralizada a cargo de un director, autorizada o creada por una autoridad competente del Sector Educación, para brindar uno o más servicios educativos, en uno o más establecimientos educativos y con la potestad de emitir y otorgar los certificados correspondientes por los servicios educativos que ofrece.

Toda institución educativa creada o con autorización de funcionamiento debe estar registrada en el Padrón de Instituciones Educativas del Ministerio de Educación y los servicios educativos que ofrece deben estar identificados con los códigos modulares correspondientes y el o los códigos de local educativo donde funcionen.



### f. Servicio educativo

Es un conjunto de actividades educativas y de gestión, diseñadas y organizadas, para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo determinadas tareas educativas, a lo largo de un periodo de tiempo. Su conclusión satisfactoria se reconoce a través de una certificación.

Comprende a los servicios educativos de educación básica (inicial, primaria y secundaria), los de educación técnico-productiva, y los institutos y escuelas de educación superior.



### g. Código modular

Es el código único asignado a un servicio educativo, consta de siete dígitos y lo genera la Unidad de Estadística Educativa del MINEDU.



### h. Director de la IE

Es la máxima autoridad y el representante legal de la institución educativa. Brinda las facilidades y establece las condiciones para que el personal docente realice su trabajo adecuadamente y los estudiantes alcancen mejores aprendizajes. Se accede al cargo de director mediante concurso público.



**i. Predio**

El predio es aquella delimitación de tierra donde se encuentra ubicado el local educativo y/o sus espacios anexos.



**j. Código de inmueble**

Es el que se otorga al predio (Extensión de terreno delimitado) registrado en el MARGESI de Bienes del Ministerio de Educación; teniendo en cuenta que el MARGESI es un registro administrativo, este registro procede cuando se tiene información de la existencia de un predio asignado al MINEDU, este código de inmueble puede referirse a terrenos debidamente saneados o NO saneados, es decir con Antecedente Registral a favor del MINEDU o NO.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN OFICINA DE INFRAESTRUCTURA - ONPE		MARGESI DE BIENES INMUEBLES FICHA RESUMEN		Fuente: 01/06/2011 Nº Páginas: 1	
Código de Inmueble: 110210001					
<b>I - UBICACIÓN</b>					
Departamento:	ICA	Provincia:	PIEDRA	Distrito:	PIEDRA
Tipo de Centro Educativo:	ESCUELA	Calle Pública:	RIGCO	Margen:	LUNA
Dirección:	CALLE 4 DE JULIO N° 481	Zona:	URBANA		
Región:	COSTA				
<b>II - DATOS GENERALES</b>					
Modalidad de Adquisición:		DONACION		Fecha de Adquisición:	2001/09/01
Valor de Adquisición:		ESCRITURA PÚBLICA			
Documento que Origina la Adquisición:		RULL E CASABLANCO CAMACHO			
Cargante:		CONSEJO REGIONAL DE PIEDRA			
Detalle de Título de Propiedad:		INDIVIDUO			
Tipo de Inmueble:		PRELACION A BEM			
<b>III - SITUACIÓN LEGAL</b>					
Inscrito en RENEP:	SI	Fecha Registral:		Fecha de Inscripción:	2009/10/01
		Fecha Registral:	01/10/2005	Oficina Registral:	ICA
Fecha Electrónica:	11/06/10				
Inscrito en Margen:	NO	Fecha de Inscripción:	20/11/2001	Fecha de Inscripción:	
Inscrito en BDM:	NO	Asesor BDM:			
Inscrito en LRI:	NO				
<b>IV - DATOS DEL TERRENO Y LA CONSTRUCCIÓN</b>					
Área de Terreno:	2,204.63	Valor Terreno:	5,489,100.00		
Área de Construcción:	601.00	Valor Adecuado m <sup>2</sup> :	4,200.00		
Deposición:	Orizonte	Valor Construcción:	10,146,277.00		
Disposición de Fabrica:	NO	Total Valoración:	15,635,377.00		
Área Declarada:		Construcción:	Hechada		
Declarante:		Fecha de Documento:			
Operante:		Valor Declarado:			
<b>V - AREAS Y COLINDANCIAS</b>					
POR EL NORTE O LADO IZQUIERDO: CON CALLE 4 DE JULIO, 87.90 ML.					
POR EL SUR O LADO DERECHO: CON MERCADERO, CON 97.35 ML.					
POR EL ESTE O FRENTE: CON TERRENO MUNICIPAL, CON 26.19 ML.					
POR EL OESTE O FRETE: DON LA CALLE RULL FORRAS BARRONCHELA, CON 26.26 ML.					
<b>VI - LOCALS Y CENTROS EDUCATIVOS QUE FUNDAMENTAN EN EL INMUEBLE</b>					
Tipo de Local:		Código Modular:	Nombre del Local:		
INSTRUCION EDUCATIVA		0091847	20888 JORGE CHAVEZ DANIELITE		
<b>VII - DOCUMENTACIÓN TÉCNICO LEGAL</b>					
Tipo de Documento					
Tipo de Documento:		Nro. de Documento:	Fecha del Documento:	Registrante:	
OTRO		1001/2004	10/10/2004	MARIA ESTERITA ALJAS	
<b>VIII - OBSERVACIONES</b>					

**k. Edificaciones**

Son aquellas construcciones fijas de materiales resistentes, constituida por uno o más ambientes con muros y/o techos en común, distribuidos en uno o más pisos y cuyo destino es albergar actividades humanas.



**l. Aulas**

Es el espacio físico en el que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje formal, independientemente del nivel académico o de los conocimientos impartidos.



**m. Servicios básicos**

Son aquellas obras de infraestructura necesarias para una vida saludable, siendo los principales los servicios de agua potable, alcantarillado o desagüe y la energía eléctrica.



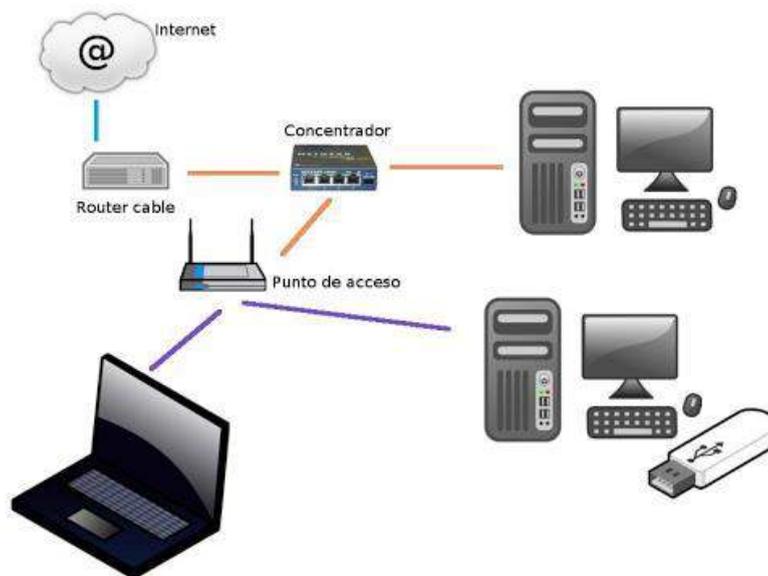
## n. Recursos tecnológicos

Los recursos tecnológicos son aquellos elementos provenientes de la innovación científico-técnica que posibilitan o facilitan llevar a cabo una labor. Estos pueden ser físicos, llamados tangibles como la computadora, laptop, monitores, impresoras, escáner, etc.; o invisibles, llamados intangibles o transversales como los sistemas, aplicaciones, antivirus.



## o. Equipos de interconexión

Son aquellos equipos que permiten que cualquier hardware se conecte a diferentes recursos de red.



## 3. EL INFORMANTE

### 3.1. ¿Quién es el informante?



El **director** de la institución educativa que opera en el local educativo es el responsable del llenado y remisión de los datos. En su ausencia, responde una persona encargada de la dirección: subdirector, subdirector administrativo, coordinador académico o docente encargado designado por el director.

### 3.2. ¿Cuál es el rol que cumple el informante?

- Participar en el curso de capacitación virtual organizado por la Dirección Regional de Educación (DRE), Gerencia Regional de Educación o Unidad de Gestión Local (UGEL).
- Revisar y leer detalladamente las instrucciones del presente manual, esto le ayudará a comprender y mejorar su labor.
- Registrar la información del local educativo a su cargo, siguiendo las indicaciones contenidas en el presente manual y en el curso de capacitación.
- Realizar el croquis de las edificaciones del local educativo, según modelo de referencia.
- Utilizar los documentos fuentes necesarios para completar el llenado de la ficha FUIE.
- Informar al estadístico de su jurisdicción sobre las situaciones especiales, dudas o inconvenientes que se presentan durante el reporte de la información y que no están contemplados en este manual.



### 3.3. ¿Cuál es su compromiso ético?



- Consignar datos reales con objetividad y sin alterar la información recopilada.
- Asegurarse de contar con los documentos fuentes necesarios para su reporte.
- Realizar de manera oportuna y en los plazos establecidos la remisión de dato vía web o la entrega de la FUIE al estadístico de su jurisdicción.

### 3.4. ¿Cómo debe realizar el reporte?

El director debe descargar la cédula 11 borrador correspondiente a la Ficha Unificada de Infraestructura Educativa del portal de Escala en donde registrará toda la información del local educativo a su cargo. Luego la información obtenida será ingresada en un formato virtual y enviada a la base de datos de la Unidad de Estadística del MINEDU en un plazo de un mes a fin de que pueda reportar y observar las condiciones actuales del local educativo, sus edificaciones, sus ambientes, su mobiliario, equipamiento y elaborar el croquis del local educativo.

Para descargar el formato virtual, el director debe ingresar a su panel de control con su Código Modular y su Clave EOL.



## 4. LA FICHA

### 4.1 ¿Qué es la FUIE?

La Ficha Unificada de Infraestructura Educativa es un instrumento de diagnóstico del Ministerio de Educación que nos permite conocer la situación real del nivel de infraestructura en las cuales se encuentran los locales educativos, la habilitación o carencia de recursos tecnológicos, servicios básicos, mobiliario y equipamiento.

Los resultados permiten que se orienten acciones priorizadas emprendidas por el sector de acuerdo con las necesidades de cada local educativo.

### 4.2 ¿Cómo está estructurada la FUIE?

La FUIE consta de una carátula y diez capítulos:  
Cada capítulo cuenta con diferentes secciones:

Capítulos	Secciones
Carátula	Ubicación e identificación del local educativo
100. Características del local educativo	A. Servicios niveles educativos prestados en el local educativo B. Información general de los predios y del área general del local educativo C. Datos complementarios asociados a la ubicación
200. Servicios Básicos en el centro poblado y en el local educativo	A. Servicios en el centro poblado B. Abastecimiento de agua que usa el local educativo. C. Servicio de desagüe que usa el local educativo. D. Servicio de energía eléctrica que usa el local educativo. E. Servicio de telefonía fija en el local educativo. F. Servicio de gas en el local educativo. G. Servicio de internet en el local educativo. H. Otros servicios en el local educativo
300. Información general del cerco perimétrico en el local educativo	
400. Información específica por edificación en el local educativo (Solo para gestión pública)	
500. Características de las aulas o espacios acondicionados como aulas en el local educativo (Solo para gestión pública)	
600. Características de otros espacios educativos y de soporte distintos al aula en el local educativo (Solo para gestión pública)	
700. Características de los espacios usados como servicios higiénicos en el local educativo (Solo para gestión pública)	
800. Estado de recursos tecnológicos y equipamiento en el local educativo	801. Recursos tecnológicos 802. Equipamiento 803. Equipos de interconexión y protección de energía.

Capítulos	Secciones
900. Información específica por espacio educativo y/o administrativo (Sólo para la gestión Privada)	
1000. Datos del responsable y anotaciones complementarias	

### 4.3. ¿Qué tipos de preguntas tiene la FUIE?

#### a. Preguntas de selección múltiple

En este tipo de preguntas podrá registrar, con un "Sí" o "No" o marcar con una "X", una o más alternativas de respuesta.

228. SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA BASURA, MARQUE LAS ALTERNATIVAS QUE MÁS SE AJUSTEN A LA REALIDAD  
(Marque con una "X" una o más alternativas)

<input type="checkbox"/> 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.	<input checked="" type="checkbox"/> 3. La entierran	<input type="checkbox"/> 5. La arrojan a cualquier lugar
<input type="checkbox"/> 2. La arrojan al camión o triciclo informal.	<input checked="" type="checkbox"/> 4. La queman	<input type="checkbox"/> 6. Otro _____ (Especifique)

#### b. Preguntas de selección única

En este tipo de preguntas solo podrá marcar con un aspa "X" una sola alternativa de respuesta.

202. PROCEDENCIA DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA  
(Marque con una "X" solo una alternativa)

<input type="checkbox"/> 1. Red pública (agua potable)	<input checked="" type="checkbox"/> 3. Camión cisterna u otro similar
<input type="checkbox"/> 2. Pilón de uso público (agua potable)	<input type="checkbox"/> 4. Pozo
<input type="checkbox"/> 5. Río, acequia, manantial u otro	<input type="checkbox"/> 6. Otro _____ (Especifique)

Pase a la pregunta "207"

#### c. Preguntas que requieren registro de un código

Este tipo de preguntas requiere anotar un código como respuesta. Para ello debe tener en cuenta la tabla de código que aparece al pie de este tipo de preguntas.

225.3 LINEAS CONTRATADAS EN EL LOCAL EDUCATIVO.

NRO	(1) N° de línea	(2) La línea ¿se encuentra activa? (SI - NO)	(3) Tipo de conexión (Ver tabla "01")	(4) Empresa operadora que brinda el servicio (Ver tabla "02")	(5) Entidad que financia el servicio (Ver tabla "03")	(6) Velocidad contratada Mbps (Considere según recibo o contrato)
1	Línea 01	SI	01	05	01	120
2	Línea 02					
3	Línea 03					

(\*) IMPORTANTE: Para definir si el LOCAL EDUCATIVO cuenta con el Servicio de Internet, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:  
 - Considere el acceso a los servicios de internet en el local educativo independientemente de la empresa, organismo o persona, pública o privada que lo proporciona.  
 - Considere el acceso a los servicios de internet en el local educativo, ya sea para el uso de estudiantes, docentes o personal administrativo, independientemente de quién financia el pago.  
 - Considere el acceso al servicio de internet en el local educativo a través de la red alámbrica o inalámbrica (wifi).  
 - El servicio adquirido a través de módem personal del director, celular, etc., no debe ser considerado.

TABLA 01 (Numeral 3) CÓDIGOS DE TIPO DE CONEXIÓN A INTERNET		TABLA 02 (Numeral 4) CÓDIGOS DE EMPRESA OPERADORA		TABLA 03 (Numeral 5) CÓDIGOS DE ENTIDAD QUE FINANCIA EL SERVICIO	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	RED CABLEADA - ADSL-P (Cable telefónico)	01	MOVISTAR / TELEFONIA MOVISTAR DEL PERU S.A.	01	MINEDU
02	RED CABLEADA - FTTH (Fibra óptica)	02	CLARO	02	UNIDAD EJECUTORA / UGEL / DRE
03	RED CABLEADA - HFC (Híbrido de fibra+coaxial)	03	ENTEL	03	GOBIERNO REGIONAL
04	RED CABLEADA - CABLE (Cable coaxial)	04	BITEL / VIETTEL PERU S.A.C	04	GOBIERNO LOCAL / MUNICIPAL
05	INTERNET SATELITAL	05	VSAT / MINEDU	05	MTC (CONCESIÓN/CONVENIO)
06	RED INALÁMBRICA POR WIFI	06	LEVEL3	06	COMUNIDAD
07	RED INALÁMBRICA POR INTERNET PORTATIL / USB MODEM	07	WIN	07	RECURSOS PROPIOS DE LA IE / AUTOFINANCIADO POR LA IE
08	RED INALÁMBRICA POR RADIOENLACE	08	OTRO	08	APAFA / PADRES DE FAMILIA PERSONAL DE LA I.E.
09	OTRO			09	PERSONAL DE LA I.E.
				10	EMPRESA PRIVADA U ORGANIZACIÓN
				11	OTRO

**d. Preguntas que requieren el registro de números como cantidades**

Este tipo de preguntas requiere del ingreso de números como respuesta.

803. EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN DE ENERGÍA															
NRC	(1) Equipos de interconexión y protección	(2) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(3) Cantidad de Equipos de Interconexión y Protección Operativos							(4) Cantidad de equipos operativos según número de puertos					
			(1) Total Operativos	(2) Según estado de conservación		(3) Según su antigüedad en el Local Educativo					(1) De 1 a 4 puertos	(2) De 5 a 8 puertos	(3) De 12 a 16 puertos	(4) De 24 puertos	(5) De 48 puertos
				(1) En buen estado	(2) Necesitan reparación	(1) Menos de 6 meses	(2) De 6 meses a menos de 2 años	(3) De 2 a menos de 3 años	(4) De 3 a menos de 4 años	(5) De 4 a más años					
1	Switch para red	1	1	1									1		
2	Modem	1	1		1					1			1		
3	Router														
4	Access Point														
5	UPS														
6	Estabilizadores														

**e. Preguntas que requieren anotar la respuesta literalmente**

Este tipo de preguntas debe registrarse con letra de imprenta, con mayúscula y no se debe utilizar abreviaturas.

217. ¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO DE TELEFONÍA EN EL LOCAL EDUCATIVO?

Código de operador (Ver tabla 01)      Nombre del operador

**f. Preguntas que contiene una o más sub pregunta**

Este tipo de preguntas deben cumplir una condición afirmativa para que pueda responderse.

215. EL LOCAL EDUCATIVO ¿TIENE UNA LÍNEA FIJA?

Sí  No  → Pase a la pregunta "219"

215.1. ¿FUNCIONA?

Sí  No

215.2. FUNCIONA DURANTE EL HORARIO DE CLASE:

Sí  No

**g. Preguntas que requieren respuesta por cada alternativa**

En este tipo de preguntas podrá marcar, con un aspa "X" cada alternativa de respuesta.

117. PELIGROS ANTROPICOS POTENCIALES (Marcar SI o NO en todas las alternativas)					
Descripción	Si - No	Descripción	Si - No	Descripción	Si - No
1. Zona Industrial (emanación de gases y desperdicios toxicos)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4. Microcomercialización de droga	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	7. Subversión	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2. Zona minera	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5. Inseguridad ciudadana	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	8. Zona de acopio de desperdicios (Relleno sanitario, basurales, etc)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3. Comercio ambulatorio intenso	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6. Zona agrícola (quema de pastizales, abonos y agua de riego)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	9. Zona portuaria (Aeropuertos, aerodromos, embarcaderos, ferroviarios, etc.)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

#### 4.4. ¿Qué documentos fuentes son necesarios para el llenado de la FUIE?



- ✓ Estudio de levantamiento topográfico.
- ✓ Plano de construcción, instalaciones eléctricas, sanitarias u otro documento donde figure el área del local educativo (para el caso del local educativo que no cuenta con estudio topográfico).
- ✓ Partida registral o documentos de posesión del predio.
- ✓ Recibo de luz y agua.
- ✓ Contrato o recibo de internet.
- ✓ Inventario o pecosa de mobiliario, recursos tecnológicos y equipos de interconexión.
- ✓ Otro que considere necesario.

# INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DE LA FICHA UNIFICADA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL CENSO EDUCATIVO



# UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO

Permite conocer la ubicación geográfica en donde se encuentra asentado el local educativo, la dirección y las características geográficas como el área y clima.

## Recuadro: CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO

Identifica al local educativo donde funciona la IE y es generado por la Unidad de Estadística Educativa del Minedu, consta de seis dígitos. Todas las II.EE. que funcionan en el mismo local educativo tienen el mismo código de local.

En este recuadro deberá anotar el código del local educativo, según corresponda.

CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO:

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

UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO							
1. DEPARTAMENTO				4. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA			
2. PROVINCIA				<input type="checkbox"/> GRE <input type="checkbox"/> DRE <input type="checkbox"/> UGEL			
3. DISTRITO				5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA			
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO							
Tipo de centro poblado: <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Pueblo <input type="checkbox"/> Villa <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad <input type="checkbox"/> Comunidad <input type="checkbox"/> Anexo							
7. NÚCLEO URBANO							
Tipo de núcleo urbano: <input type="checkbox"/> Cercado <input type="checkbox"/> Urb. <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Complejo Hab. <input type="checkbox"/> Unidad Vec. <input type="checkbox"/> Asoc. Vivienda <input type="checkbox"/> Coop. Vivienda <input type="checkbox"/> Ciudadela <input type="checkbox"/> AA.HH. <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Otro							
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO							
Tipo de vía: <input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Otro							
Nombre de la vía		N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapa
9. REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO							
Ejemplos: 1. A la altura de la cuadra 34 de la Av. Aviación. 2. A una cuadra de la Plaza de Armas del distrito. 3. Frente al Hospital El Carmen. 4. Entre los centros poblados de San Pedro, Accos y Lares. 5. Al pie de la carretera, aprox. 200m del desvío al poblado de Lucre.							
10. PUNTOS DE GEOREFERENCIACIÓN				11. CLIMA			
LATITUD				<input type="checkbox"/> Desértico costero / marino <input type="checkbox"/> Desértico <input type="checkbox"/> Interandino bajo <input type="checkbox"/> Mesoandino <input type="checkbox"/> Altoandino <input type="checkbox"/> Nevado <input type="checkbox"/> Ceja de montaña <input type="checkbox"/> Subtropical húmedo <input type="checkbox"/> Tropical húmedo			
LONGITUD				NOTA: Para más detalle revise en el manual del informante.			
ALTURA				NOTA: Si no cuenta con los datos requeridos, utilice el aplicativo móvil y siga los pasos detallados en el manual del informante del CE para estos casos.			

### Recuadro 1, 2 y 3:

Anote el departamento, provincia y distrito en el que se encuentra ubicado el local educativo.

### Recuadro 4:

Marque con un aspa "X" la dependencia administrativa a la que pertenece GRE, DRE o UGEL según corresponda.

### Recuadro 5:

Anote el nombre de la dependencia administrativa según corresponda.

### Recuadro 6:

Anote el nombre del centro poblado, luego marque con un aspa "X" el tipo de centro poblado en el que se encuentra ubicado su local educativo (caserío, pueblo, villa, ciudad, comunidad o anexo).

### Recuadro 7:

Anote el nombre del núcleo urbano y marque con un aspa "X" si se trata de una urbanización, barrio, asociación de vivienda, cooperativa, etc. Deberá anotar esta información solo en el caso de tratarse del área urbana.

### Recuadro 8:

Marque con un aspa "X" el tipo de vía: avenida, calle, jirón, etc., que corresponda al local educativo. En los centros poblados rurales donde no exista tipo de vía, registre la alternativa "Otro".

- ✓ Anote el nombre de dicha avenida, calle, jirón u otro, el número de la puerta principal, manzana y/o lote, zona, sector u otro, de acuerdo a lo que corresponda.
- ✓ Si la vía no tiene nombre, anote **SN** (sin nombre).
- ✓ En el caso que la puerta del local educativo no tiene número anote **SN** (sin número).
- ✓ Si el local educativo tiene dos placas de numeración, anote la más reciente.
- ✓ En los centros poblados rurales donde no existe dirección, deberá indicar referencia de ubicación del local educativo con un mayor detalle.

### Recuadro 9:

Anote con letra mayúscula y de forma clara y precisa alguna referencia que permita la ubicación del local educativo con mayor facilidad.

### Ejemplo 1:

El local educativo se encuentra ubicado en el Jirón los Álamos manzana E lote 4 sector 3 del Asentamiento Humano "Nuevo Ticlio" de Villa María del Triunfo. El local está ubicado frente al mercado "Virgen del Carmen". Dicho local pertenece a la UGEL 01 San Juan de Miraflores.

1. DEPARTAMENTO	LIMA	4. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> GRE <input checked="" type="checkbox"/> DRE <input type="checkbox"/> UGEL
2. PROVINCIA	LIMA	5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	UGEL 01
3. DISTRITO	VILLA MARÍA DEL TRIUNFO		
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO	SAN JUAN DE MIRAFLORES		
Tipo de centro poblado:	<input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Pueblo <input type="checkbox"/> Villa <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad <input type="checkbox"/> Comunidad <input type="checkbox"/> Anexo		
7. NÚCLEO URBANO	NUEVO TICLIO		
Tipo de núcleo urbano:	<input type="checkbox"/> Cercado <input type="checkbox"/> Urb. <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Complejo Hab. <input type="checkbox"/> Unidad Vec. <input type="checkbox"/> Asoc. Vivienda <input type="checkbox"/> Coop. Vivienda <input type="checkbox"/> Ciudadela <input checked="" type="checkbox"/> AA.HH. <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Otro		
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO	Tipo de vía: <input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Calle <input checked="" type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Otro		
	Nombre de la vía	N° de puerta	Mz. Lote Sector Zona Etapa Otro
	LOS ALAMOS		E 4 3
9. REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO	FRENTE AL MERCADO "VIRGEN DEL CARMEN"		
	<small>Ejemplos: 1. A la altura de la cuadra 34 de la Av. Aviación. 2. A una cuadra de la Plaza de Armas del distrito. 3. Frente al Hospital El Carmen. 4. Entre los centros poblados de San Pedro, Accos y Lares. 5. Al pie de la carretera, aprox. 200m del desvío al poblado de Lucre.</small>		

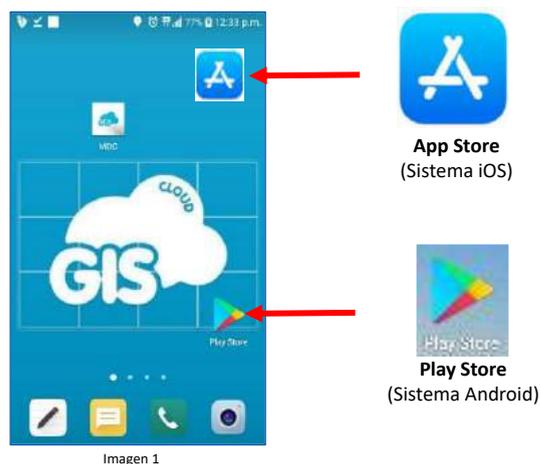
## Ejemplo 2:

El local educativo se encuentra ubicado en la Avenida los Cedros Nro.345 de la urbanización Los Cedros de Villa en Chorrillos, frente a la iglesia Misericordia. El local pertenece a la UGEL 07 San Borja.

1. DEPARTAMENTO	LIMA	4. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> GRE <input type="checkbox"/> DRE <input checked="" type="checkbox"/> UGEL
2. PROVINCIA	LIMA	5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	UGEL 07
3. DISTRITO	CHORRILLOS		
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO	CHORRILLOS		
Tipo de centro poblado:	<input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Pueblo <input type="checkbox"/> Villa <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad <input type="checkbox"/> Comunidad <input type="checkbox"/> Anexo		
7. NÚCLEO URBANO	LOS CEDROS DE VILLA		
Tipo de núcleo urbano:	<input type="checkbox"/> Cercado <input checked="" type="checkbox"/> Urb. <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Complejo Hab. <input type="checkbox"/> Unidad Vec. <input type="checkbox"/> Asoc. Vivienda <input type="checkbox"/> Coop. Vivienda <input type="checkbox"/> Ciudadela <input type="checkbox"/> AA.HH. <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Otro		
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO	Tipo de vía: <input checked="" type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Otro		
	Nombre de la vía	N° de puerta	Mz. Lote Sector Zona Etapa Otro
	LOS CEDROS	345	
9. REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO	FRENTE A LA IGLESIA MISERICORDIA		
	<small>Ejemplos: 1. A la altura de la cuadra 34 de la Av. Aviación. 2. A una cuadra de la Plaza de Armas del distrito. 3. Frente al Hospital El Carmen. 4. Entre los centros poblados de San Pedro, Accos y Lares. 5. Al pie de la carretera, aprox. 200m del desvío al poblado de Lucre.</small>		

### Recuadro 10: Puntos de georeferenciación

Estos datos deben ser capturados en la puerta del local a través de la aplicación "Mobile Data Collection" que debe descargar en su celular según las indicaciones del Manual del aplicativo móvil. Tener en cuenta que, de adecuadamente el procedimiento de captura de lo punto GPS, los puntos quedaran guardados internamente en el aplicativo instalado en su celular.



### Recuadro 11: Clima

Marque el tipo de clima que tiene la zona donde se encuentra ubicado el local educativo tenga en cuenta las siguientes definiciones

#### Definición:

**Clima:** Define los parámetros ambientales de grandes áreas geográficas, necesaria para aplicar estrategias de diseño bioclimático de una edificación y obtener confort térmico y lumínico con eficiencia energética. Se consideran las siguientes zonas bioclimáticas:

- \_ Desértico costero: Temperatura media anual 18 a 19 grados centígrados. Altitud de 0 a 2,000msnm
- \_ Desértico: Temperatura media anual 24 grados centígrados. Altitud de 400 a 2,000msnm
- \_ Interandino bajo: Temperatura media anual 20 grados centígrados. Altitud 2,000 a 3,000 msnm
- \_ Mesoandino: Temperatura media anual 12 grados centígrados. Altitud 3,000 a 4,000 msnm
- \_ Altoandino: Temperatura media anual 6 grados centígrados. Altitud de 4,000 a 4,800 msnm.
- \_ Nevado: Temperatura media anual < 0 grados centígrados. Altitud > a 4,800 msnm.
- \_ Ceja de montaña: Temperatura media anual entre 25 y 28 grados centígrados. Altitud 1,000 a 3,000 msnm
- \_ Subtropical húmedo: Temperatura media anual 22 grados centígrados. Altitud 400 a 2,000 msnm
- \_ Tropical húmedo: Temperatura media anual 22 a 30 grados centígrados. Altitud 80 a 1,000 msnm

# CAPÍTULO 100: CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL EDUCATIVO

## Sección A. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS PRESTADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO

Contiene información sobre los servicios y/o niveles educativos que funcionan en el local educativo, sobre la existencia de residencia estudiantil y locales adicionales. Además, información sobre las carreras o programas de estudio que se imparten en los institutos de educación superior o centros de educación técnico productiva.

### Preg.101. SERVICIOS O NIVELES EDUCATIVOS QUE FUNCIONAN EN EL LOCAL EDUCATIVO.

Sólo para Secundaria EBR

A. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS PRESTADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO										
101. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS QUE FUNCIONAN EN EL LOCAL EDUCATIVO					Para los SSEE de educación superior, complete la tabla 102.					
Nro	(1) Código Modular	(2) Nº de Anexo	(3) Nombre del servicio/nivel educativo	(4) Código de gestión <small>Ver tabla 101</small>	(5) Código de nivel y/o modalidad <small>Ver tabla 102</small>	(6) ¿Cuenta con RE? <small>(SI - NO)</small>	Cantidad de alumnos en la RE	(7) ¿Cuenta con un Local Adicional?	¿Tiene código de Local Educativo?	código de Local Educativo
1										
2										
3										
4										
5										
6										

(\*) LOCAL ADICIONAL: Corresponde a un establecimiento educativo ubicado en otro predio no contiguo, donde se ofrece parte de los grados o secciones del servicio o nivel educativo autorizado. Este debe contar con su propio código de local, el mismo que se debe gestionar en coordinación con el Estadístico de su DRE o UGEL.

TABLA 01 CÓDIGO DE GESTIÓN		TABLA 02 CÓDIGO DE NIVEL Y/O MODALIDAD					
Cod	Descripción	Cod	Descripción	Cod	Descripción	Cod	Descripción
01	PÚBLICA DE GESTIÓN DIRECTA	A1	INICIAL CUNA	F0	SECUNDARIA EBR	E1	EBE - INICIAL
02	PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA	A2	INICIAL JARDÍN	D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO	E2	EBE - PRIMARIA
03	GESTIÓN PRIVADA	A3	INICIAL CUNA-JARDÍN	D2	EBA - AVANZADO	L0	CETPRO - TÉCNICO PRODUCTIVA
		B0	PRIMARIA EBR	E0	PRITE - PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	K0	EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
						TR	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
						MO	ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
						PO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
						SO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Permite identificar a más de un local educativo asociado, este aplica cuando un SSEE opera en más de un local no contiguo. No aplica para Educación Superior.

### COLUMNA 1. Código modular

Anote el código modular asignado a la institución educativa según corresponda.

- ✓ Si la Institución educativa tiene más de un servicio educativo operando en el local, se recomienda anotar de forma ascendente esta información, es decir, debe empezar por el código modular que corresponde al menor nivel educativo y siguiendo el orden debe registrar los demás.

### COLUMNA 2. Anexo

Anote si su IE cuenta con anexo (sólo aplica en el nivel primaria), coloque el número que corresponda, de lo contrario, coloque cero "0".

Cada anexo tiene un número correlativo diferente, pero un mismo código modular.

### COLUMNA 3. Nombre del servicio/nivel educativo

Escriba el número y/o nombre tal como aparece en la R.D de creación en el espacio correspondiente. Este nombre no debe variar de ninguna forma. Tampoco abreviaturas, símbolos ni prefijos.

### COLUMNA 4. Código de gestión

Anote el código que corresponda de acuerdo al tipo de IE.

De acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2005-ED, artículo 16, las IE pueden ser:

01. Públicas de gestión directa, a cargo de autoridades educativas nombradas o encargadas por el Sector Educación, otros sectores o instituciones del Estado.
02. Públicas de gestión privada, a cargo de entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos en convenio con el Estado. Los inmuebles y equipos son propiedad del Estado o de la entidad gestora y las remuneraciones son asumidas por el Estado.
03. De gestión privada, a cargo de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

### COLUMNA 5. Código de nivel y/o modalidad

Anote el nivel o modalidad respectiva, de acuerdo a la tabla 02 de códigos que aparece al pie de la matriz.

### COLUMNA 6. Sobre residencia estudiantil

Responda con un “SI” o “NO”, si la institución educativa cuenta con una residencia estudiantil. Solo aplica para nivel secundaria.

Si su respuesta es “SI” anote la cantidad de alumnos que tiene la residencia.

Si su respuesta es “NO” deje en blanco el espacio correspondiente a la cantidad de alumnos en la RE.

### COLUMNA 7. Sobre local adicional

Responda con un “SI” o “NO”, si la IE cuenta con un local adicional donde funcionan parte de grados o secciones del servicio educativo.

Si la IE ofrece parte de los grados o secciones del servicio o nivel educativo en otro predio no contiguo entonces considere que “SI” cuenta con un local adicional.

Luego responda si el local adicional tiene o no tiene un código de local educativo.

Si su respuesta es “SI” anote el código de local educativo.

Si su respuesta es “NO”, es decir no cuenta con un local adicional, entonces deje en blanco los espacios correspondientes a las preguntas de Código de Local Adicional.

**Definición:**

**Local adicional:** Corresponde a un establecimiento educativo ubicado en otro predio no contiguo, donde se ofrece parte de los grados o secciones del servicio o nivel educativo autorizado. Este debe contar con su propio código de local, el mismo que se debe gestionar en coordinación con el Estadístico de su DRE o UGEL.

**Ejemplo 1:**

La IE pública “Los Heraldos Negros” con código modular 04358690 del nivel primaria funciona en un único local y no cuenta con residencia estudiantil.

A. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS PRESTADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO									
101. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS QUE FUNCIONAN EN EL LOCAL EDUCATIVO									
Para los SSEE de educación superior, complete la tabla 102.									
Nro	(1) Código Modular	(2) Nº de Anexo	(3) Nombre del servicio/nivel educativo	(4) Código de gestión	(5) Código de nivel y/o modalidad	(6) ¿Sobre Residencia Estudiantil (RE)?	(6) Cantidad de alumnos en la RE	(7) ¿Sobre el(las) Local(es) Adicional(es)?	
								¿Cuenta con un Local Adicional?	¿Tiene código de Local Educativo?
1	04358690		LOS HERALDOS NEGROS	01	B0	NO		NO	
2									
3									
4									
5									
6									

(\*) LOCAL ADICIONAL: Corresponde a un establecimiento educativo ubicado en otro predio no contiguo, donde se ofrece parte de los grados o secciones del servicio o nivel educativo autorizado. Este debe contar con su propio código de local, el mismo que se debe gestionar en coordinación con el Estadístico de su DRE o UGEL.

TABLA 01 CÓDIGO DE GESTIÓN			TABLA 02 CÓDIGO DE NIVEL Y/O MODALIDAD							
Cod	Descripción		Cod	Descripción	Cod	Descripción	Cod	Descripción		
01	PÚBLICA DE GESTIÓN DIRECTA		A1	INICIAL CUNA	FO	SECUNDARIA EBR	E1	EBE - INICIAL	TO	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
02	PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA		A2	INICIAL JARDÍN	D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO	E2	EBE - PRIMARIA	MO	ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
03	GESTIÓN PRIVADA		A3	INICIAL CUNA-JARDÍN	D2	EBA - AVANZADO	LO	CETPRO - TÉCNICO PRODUCTIVA	PO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
			B0	PRIMARIA EBR	ED	PRUTE - PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	KD	EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA	SO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

**Preg.102. LISTADO DE CARRERAS O PROGRAMAS OFRECIDOS EN ESTE LOCAL EDUCATIVO POR EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

102. LISTADO DE CARRERAS O PROGRAMAS DE ESTUDIO OFRECIDOS EN ESTE LOCAL EDUCATIVO POR EL INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.									
Revisar la tabla de códigos de carrera disponible al final de ésta cédula o visite el siguiente link: <a href="http://escala.minedu.gob.pe/codigosdecarrera.pdf">http://escala.minedu.gob.pe/codigosdecarrera.pdf</a>									
Nro	Código de nivel de Educ. Superior	Código de Carrera	Nombre de la carrera o programa de estudio ofrecida por el Instituto o Escuela de Ed. Superior	Nro	Código de nivel de Educ. Superior	Código de Carrera	Nombre de la carrera o programa de estudio ofrecida por el Instituto o Escuela de Ed. Superior		
Carrera 01				Carrera 11					
Carrera 02				Carrera 12					
Carrera 03				Carrera 13					
Carrera 04				Carrera 14					
Carrera 05				Carrera 15					
Carrera 06				Carrera 16					
Carrera 07				Carrera 17					
Carrera 08				Carrera 18					
Carrera 09				Carrera 19					
Carrera 10				Carrera 20					

(\*) Para los códigos de nivel de educación superior KD=Instituto Pedagógico, TD=Instituto Tecnológico, MO=Formación Artística, PO=Escuela Pedagógica, SO=Escuela Tecnológica. Si tuviera más de 20 carreras/programas ofrecidas en este local educativo, utilice una hoja adicional para registrarlas.

**COLUMNA 1. Código de nivel de educación superior**

Para cada carrera, anote el código de nivel que funciona en el local educativo, de acuerdo a la tabla 02 de códigos que aparece al pie de la matriz de la pregunta 101.

## COLUMNA 2 y 3. Código y nombre de la carrera

Anote el código de la carrera, de acuerdo a la tabla de código que figura al final de la ficha o también puede acceder a ella a través del link que figura al pie de la pregunta.

A continuación, registre el nombre de la carrera que corresponde al código anotado.

Listado de Carreras Educación Superior Pedagógica

COD	DENOMINACIÓN
0001	Educación Inicial
0002	Educación Primaria
0003	Educación Inicial Intercultural Bilingüe
0004	Educación Primaria Intercultural Bilingüe
0005	Educación Básica Alternativa
0006	Educación Especial
0007	Educación Física
0008	Educación Artística
0009	E.S. Lengua y Literatura
0010	Educación Secundaria especialidad Comunicación

Programas de estudios de Educación Superior Tecnológica

Nº	Duración de la carrera	Código	Programa de estudios	Nivel formativo
1	3 años	00023395	OTROS PROGRAMAS EN TRABAJO SOCIAL	PROFESIONAL TÉCNICO
2	3 años	00018985	OTROS PROGRAMAS EN SALUD	PROFESIONAL TÉCNICO
3	3 años	000918025	OPTICA	PROFESIONAL TÉCNICO
4	3 años	000918025	NUTRICION Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS	PROFESIONAL TÉCNICO
442	2 años	000917014	FARMACIA	TÉCNICO
443	2 años	000912014	ALTO RIESGO	TÉCNICO
444	2 años	000831014	NAVEGACION Y PESCA	TÉCNICO
445	2 años	000821014	CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO RACION	TÉCNICO
605	4 años	J26594002	GESTION DE LA PRODUCCION AUDIOVISUAL	PROFESIONAL
606	4 años	J26594001	CREACION Y DIRECCION AUDIOVISUAL	PROFESIONAL
607	4 años	C18334001	INSPECCION Y MANTENIMIENTO AERONAUTICO	PROFESIONAL
608	4 años	C06104001	GESTION DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	PROFESIONAL

Programas de estudios de Educación Técnico Productiva

Nº	Duración del programa de estudios	Código	Programa de estudios	Nivel formativo
1	1 año	811013	AGRICULTURA DE COSTA	AUXILIAR TÉCNICO
3	1 año	811033	AGRICULTURA ORGANICA	AUXILIAR TÉCNICO
4	1 año	214013	ARTESANIA EN CERAMICA	AUXILIAR TÉCNICO
5	1 año	214023	ARTESANIA EN CUERO Y PIELS	AUXILIAR TÉCNICO
207	2 años	012014	ADMINISTRACION DE HOSTELERIA	TÉCNICO
208	2 años	732014	ADMINISTRACION DE LA CONSTRUCCION	TÉCNICO
212	2 años	413024	ADMINISTRACION DE SERVICIOS	TÉCNICO
214	2 años	732024	ALBAÑILERIA	TÉCNICO
216	2 años	412014	ASESORAMIENTO OPERATIVO Y COMERCIAL DE P	TÉCNICO

### Definición:

**Institutos de educación superior:** Son instituciones educativas de la segunda etapa del sistema educativo nacional que ofrecen formación en carreras técnicas, profesionales, o programas de estudio.

## Sección B. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS Y DEL ÁREA GENERAL DEL LOCAL EDUCATIVO

Esta sección contiene información sobre la cantidad de predios que ocupa el local educativo, el área y las características generales del terreno donde se ubica, y la representación gráfica de las edificaciones del local educativo.

**B. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS Y DEL ÁREA GENERAL DEL LOCAL EDUCATIVO**

103. CANTIDAD DE PREDIOS QUE TIENE EL LOCAL EDUCATIVO  PREDIO: Es una propiedad conformada por una cantidad de terreno delimitada destinada para la infraestructura educativa de una parte o el total de un lote educativo. Un local educativo puede funcionar en uno o más predios.

104. CANTIDAD DE EDIFICACIONES QUE TIENE EL LOCAL EDUCATIVO (Por ejm. Pabellón de aulas pabellón administrativo, módulos de baño, caseta de seguridad, módulos prefabricados de aulas, etc.)




### Pregunta 103: CANTIDAD DE PREDIOS QUE TIENE EL LOCAL EDUCATIVO

En esta pregunta, anote la cantidad de predios con que cuenta el local educativo.

Todos los predios contiguos con que cuenta el local educativo deben registrarse, aunque no cuenten con el código de inmueble o no se encuentren inscritos en el Margesí de Bienes Inmuebles del MINEDU. En ningún caso deben considerarse los predios no contiguos (es decir los que pueden estar ubicados en otro lugar).

### Casos que se pueden presentar:

- Que el local educativo tenga dos predios, pero solo uno tiene código de inmueble y el otro no, en este caso, igual deben registrarse los dos predios.
- Que el local educativo tiene dos predios, pero ninguno cuenta con código de inmueble, en este caso igual deben registrarse dos predios.
- El código de inmueble se obtiene cuando el predio es inscrito en el Margesí de Bienes Inmuebles del MINEDU.

**Definiciones:**

**Predio:** Es una propiedad conformada por una cantidad de terreno delimitada destinada para la infraestructura educativa de una parte o el total de un local educativo.

Un local educativo puede funcionar en uno o más predios.



**Predio contiguo:** Son áreas de terreno que tienen límites comunes adyacentes o juntos.

**Predio no contiguo:** Son áreas de terreno separado y sin límites comunes distantes entre sí.

**Pregunta 104: CANTIDAD DE EDIFICACIONES QUE TIENE EL LOCAL EDUCATIVO**

En esta pregunta, anote la cantidad de predios con que cuenta el local educativo.

Considere edificaciones los pabellones de aulas, módulos de baño, casetas de seguridad, módulos prefabricados, auditorio, pabellón administrativo, etc. Asimismo, las construcciones aisladas como depósitos, almacén, caseta de baños, quioscos, siempre y cuando se encuentren dentro del local o del terreno que ocupa el local educativo.

Los espacios abiertos como el patio, loza deportiva, pista atlética, etc., **NO SE CONSIDERA** como edificación y se investigan en el capítulo 600: Características del resto de espacios educativos y espacios administrativos en el local educativo.

**Por ejemplo:**

En la imagen se observa que la IEL "Los Naranjos" cuenta con 2 edificaciones de un piso cada una.



En este ejemplo se observa 4 módulos prefabricados, cada uno de ellos constituye una edificación.

**Definición:**

**Edificaciones:** Son aquellas construcciones fijas hechas con materiales resistentes y está constituida por uno o más ambientes con muros y/o techos en común, distribuidos en uno o más pisos y cuyo destino es albergar actividades humanas.

**Tenga presente que:**

Todas las edificaciones deben registrarse independientemente del material estructural que tenga en su construcción.

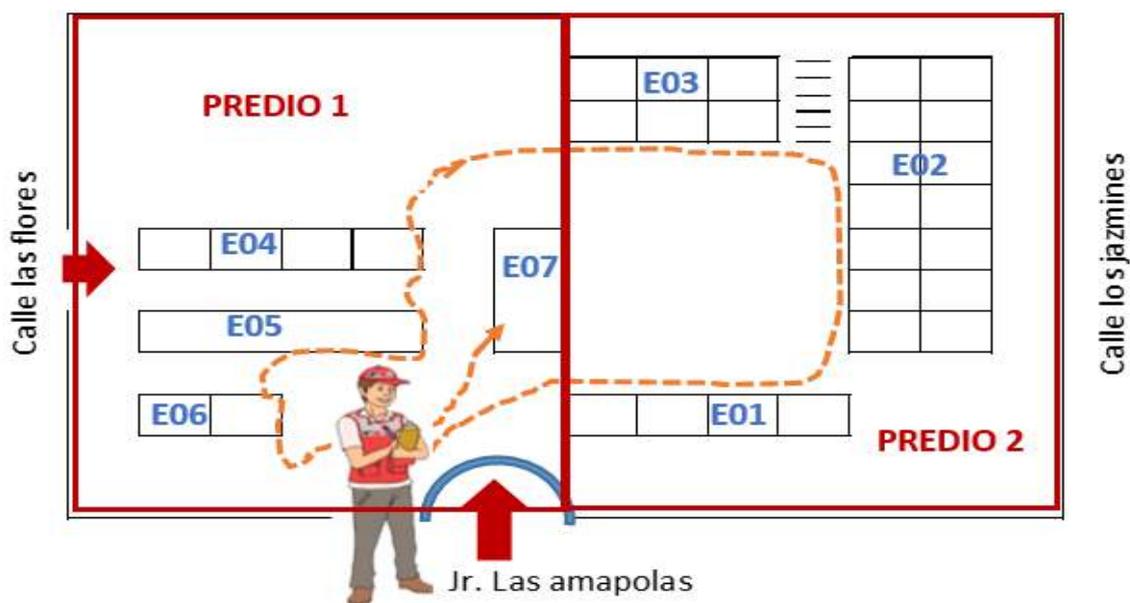
## **1. ESQUEMA GRÁFICO DE LAS EDIFICACIONES DEL LOCAL EDUCATIVO**

---

El objetivo de esta sección es identificar mediante un esquema a mano alzada la distribución de las edificaciones existentes en el local educativo por cada uno de los predios que tenga.

Para graficar el esquema debe proceder de la siguiente manera:

1. Ubique el acceso principal al local educativo y dibuje una flecha en el tramo correspondiente al acceso.
2. Anote el número del predio, según corresponda.
3. Grafique todas las edificaciones existentes que se encuentran distribuidas en el local.
4. Codifique siguiendo el sentido anti horario, tal como se muestra en la imagen de referencia.
5. La primera edificación E01 será la ubicada inmediatamente a la derecha del ingreso al local educativo.



## **2. ÁREA ASIGNADA Y ÁREA CONSTRUIDA DEL LOCAL EDUCATIVO**

---

Las siguientes preguntas recogen información sobre el área del terreno del local educativo, sus características físicas y geológicas.

### **Pregunta 105: ÁREA TOTAL ASIGNADA**

Corresponde al área de terreno sobre el cual se encuentran emplazadas las edificaciones que comprenden el local educativo. Estará identificada como la suma de las superficies techadas y sin techar de uso exclusivo del local educativo.

Dicha área se anotará en enteros y decimales y será expresada m<sup>2</sup>.

En algunos casos el área total asignada de esta pregunta puede coincidir con el área del terreno de la Columna 5 de la tabla 1. Verificación de áreas del levantamiento topográfico.

**Por ejemplo:**

En la imagen que se observa, el local educativo tiene un área total asignada de 24 500.50 m<sup>2</sup>.

Para este caso el registro será el siguiente:

105. ÁREA TOTAL ASIGNADA:	Enteros	Decimales	m <sup>2</sup>
	24 500	50	
	Desde 20 hasta 50,000	Desde 0 hasta 99	



**Pregunta 106: ÁREA CONSTRUÍDA**

Es la superficie de terreno en la que se ha construido la institución educativa incluye edificaciones como aulas y otros ambientes quioscos, sala de profesores, auditorios u otras construcciones, pero no incluye jardines.

- ✓ Si una edificación tiene de 2 a más pisos, debe sumar las áreas de cada piso. El resultado debe ser registrado en los casilleros correspondiente.
- ✓ En el caso de que el área construida sea cifras enteras debe registrar "00" en el casillero de *Decimales*.
- ✓ Para registrar la información de esta pregunta, debe de hacer uso de los planos de construcción, acabados u otro que contenga los datos solicitados, de no contar con ello debe proceder a sumar todas las áreas techadas que cuenta el local educativo.

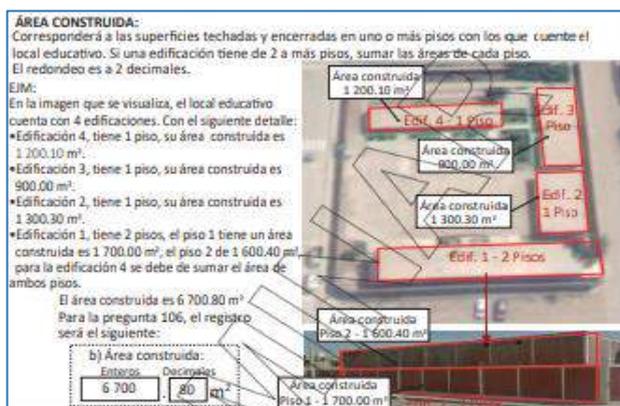
**Por ejemplo:**

En la imagen se observa que el local educativo cuenta con 2 edificaciones:

**Edificación 1:** tiene un piso con un área construida de 3500.00 m<sup>2</sup>.

**Edificación 2:** tiene dos pisos; el primer piso con un área construida de 6000.50 m<sup>2</sup> y el segundo piso con un área construida de 2700.30 m<sup>2</sup>. En este caso se debe sumar los valores para obtener el área de la edificación 2.

El registro será el siguiente:



106. ÁREA CONSTRUÍDA:	Enteros	Decimales	m <sup>2</sup>
	6 700	80	
	Desde 20 hasta 50,000	Desde 0 hasta 99	

### 3. VERIFICACIÓN DE ÁREAS DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Para responder las preguntas de esta tabla, el director debe contar con el documento estudio topográfico del terreno donde se encuentra ubicado el local educativo, plano u otro documento que contenga en metros cuadrados el área del terreno.

107. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO									
PREDIOS	(1) ¿Se cuenta con Estudio Topográfico? 1/	En caso respondió "SI" en el numeral (1): "Si cuenta con Estudio Topográfico"			En caso respondió "NO" en el numeral (1): "NO cuenta con Estudio Topográfico"			(9)	(10)
	(SI - NO)	(2) Área del terreno según Estudio Topográfico (m <sup>2</sup> )	(3) ¿Se le asignó toda el área del terreno? (SI - NO)	(4) Área del terreno asignada por predio (m <sup>2</sup> )	(5) Indicar si el área del terreno se consiguió de otro documento plano	(6) Área del terreno (m <sup>2</sup> )	(7) ¿Se le asignó toda el área del terreno? (SI - NO)	(8) Área del terreno asignada por predio (m <sup>2</sup> )	La condición de tenencia del predio que ocupa el local educativo es: (Ver tabla 201)
Predio 01									
Predio 02									
Predio 03									
Predio 04									

Si tuviese más de 4 predios, use una hoja adicional para completar la información de todos los predios.

1/ ESTUDIO TOPOGRÁFICO: Es un estudio técnico y descriptivo que muestra las características físicas de un terreno. Para ello se realiza un conjunto de acciones sobre el terreno con herramientas adecuadas para obtener una representación gráfica o plano.

#### COLUMNA 1. ¿Se cuenta con Estudio Topográfico?

Anote "SI" o "NO" según sea su respuesta, de ser el caso.

Si el informante manifiesta que, si tiene pero que no lo tiene disponible por encontrarse en la DRE o UGEL al momento del censo, entonces anote **NO**.

Si el informante manifiesta que, el estudio topográfico está en trámite o que esta está suspendida por el tema de la pandemia, entonces anote **NO**.

#### COLUMNA 2. Área del terreno según Estudio Topográfico

Aplica para los locales educativos que "SI" cuentan con estudio topográfico.

Anote el área del terreno en metros cuadrados por cada predio, tal como figura en el estudio topográfico.

#### COLUMNA 3. ¿Se le asignó toda el área del terreno?

Anote "SI" o "NO" según sea el caso.

Si el informante manifiesta que, el predio está siendo ocupado por otra entidad o institución entonces, anote **NO**.

#### COLUMNA 4. Área del terreno asignada por predio

Anote el área del terreno asignada en metros cuadrados por cada predio, tal como figura en el estudio topográfico.

#### COLUMNA 5. ¿El área del terreno se consiguió de otro documento?

Anote "SI" o "NO" según sea su respuesta, de ser el caso.

Aplica para los locales educativos que no cuentan con estudio topográfico.

#### COLUMNA 6. Área del terreno

Aplica para los locales educativos que "utilizan otro documento".

Anote el área del terreno en metros cuadrados por cada predio, tal como figura en el dicho documento.

### COLUMNA 7. ¿Se le asignó toda el área del terreno?

Anote “SI” o “NO” según sea su respuesta, de ser el caso.

Si el informante manifiesta que, el predio está siendo ocupado por otra entidad o institución entonces, anote **NO**.

### COLUMNA 8. Área del terreno asignada por predio

Anote el área del terreno asignada en metros cuadrados por cada predio, tal como figura en el documento. El área asignada puede ser igual o menor al área del terreno.

### COLUMNA 9. Condición de tenencia del predio

Registre el código que corresponda según la relación que aparece en la tabla 01 que figura al pie de la matriz de preguntas.

### COLUMNA 10. El predio, ¿Cuenta con saneamiento físico legal?

Anote “SI” o “NO” según sea su respuesta, de ser el caso.

En el caso que el director sea nuevo en la gestión y no tenga conocimiento si el predio cuenta con saneamiento físico legal, debe de indagar con el personal estadístico de la DRE o UGEL a fin de realizar las acciones necesarias para tener una copia de dicho documento.

Si su respuesta es “**SÍ**”, atienda las preguntas que corresponden a los ítems del 11 al 18.

Si su respuesta es “**NO**”, atienda las preguntas que corresponden a los ítems del 19 al 21.

Continúa 107... PREDIOS	PREDIOS QUE CUENTEN "CON" SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL						PREDIOS "SIN" SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL																	
	(11) Propietario del Predio (Según saneamiento físico legal) <small>Ver tabla "02"</small>	INFORMACIÓN DE LA PARTIDA REGISTRAL				INFORMACIÓN DEL REGISTRO DEL MARGES DE BIENES		(19) Propietario del predio (Según documento no inscrito) <small>Ver tabla "03"</small>	Marque con una "X" una o más causas de las siguientes condiciones:															
		(12) ¿Se cuenta con la partida registral?	(13) N° de Partida Registral	(14) Sede Registral	(15) Tipo de título de propiedad	(16) Documento de posesión del predio	(17) ¿Se encuentra registrado en el Marges de Bienes Inmuebles del MINEDU? <small>(SI/NO)</small>		(18) N° de código de inmueble	(20) Sin titulación				(21) Sin licencia de construcción										
										1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4				
Predio 01																								
Predio 02																								
Predio 03																								
Predio 04																								

TABLA 01 (Número 1) CÓDIGOS DE CONDICIÓN DE TENENCIA DEL PREDIO		TABLA 02 (Número 11) CÓDIGOS DE PROPIETARIO DEL PREDIO		TABLA 03 (Número 15) CÓDIGOS DE TIPO DE TÍTULO DE PROPIEDAD		TABLA 04 (Número 19) CÓDIGOS DE DOCUMENTO DE POSESIÓN DEL PREDIO	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	PROPIO	01	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	11	GOBIERNO REGIONAL/ PROVINCIAL	01	ESCRITURA PÚBLICA
02	ALQUILADO	02	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	12	MUNICIPALIDAD	02	MINUTA DE COMPRA-VENTA
03	PRESTADO	03	GOBIERNO NACIONAL	13	COMUNIDAD	03	MINUTA DE DONACIÓN
04	CEDIDO EN USO	04	GOBIERNO REGIONAL	14	PROPIEDAD DE TERCEROS	04	MINUTA DE PERMUTA
05	OTRO	05	GOBIERNO LOCAL	15	OTROS	05	APORTE REGLAMENTARIO
		06	COFOPRI			06	RESOLUCIÓN EMITIDA POR ENTIDAD DEL ESTADO
		07	COMUNIDADES CAMPESINAS, NATIVAS			07	ACTA DE DONACIÓN DE CC./CN.
		08	PROPIEDAD DE TERCEROS (PRIVADAS)			08	OTRO
		09	NO ESPECIFICA			09	

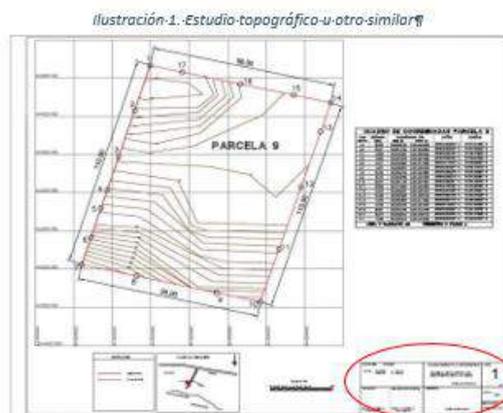
  

TABLA 05 (Número 21) CÓDIGOS DE SIN TITULARIDAD		TABLA 06 (Número 21) CÓDIGOS DE SIN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	NO CUENTA CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	05	OCCUPACIÓN TEMPORAL DENTRO DE OTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA/INSTITUCIÓN DEL ESTADO/COMUNIDAD
02	NO CUENTA CON DECLARATORIA DE FÁBRICA	06	NO ESPECIFICA
03	NO CUENTA CON CONTRATO DE DONACIÓN	07	NO APLICA / NO CORRESPONDE
04	NO CUENTA CON ACTA DE AFECTACIÓN O ENTREGA		
		01	NO CUENTA CON MEMORIA DESCRIPTIVA
		02	NO CUENTA CON PLANOS FIRMADOS POR ARQUITECTOS
		03	OTRO (Especifique)
		07	NO APLICA NO CORRESPONDE

**Definiciones:**

**Levantamiento topográfico**, consiste en un acopio de medidas efectuadas en el terreno para poder realizar, con posterioridad, su representación gráfica en un **plano** que refleje el mayor detalle y exactitud posible del terreno.

**Estudio topográfico u otro similar:** Es un estudio técnico y descriptivo de un terreno, que muestra las características físicas. Para ello se realiza un conjunto de acciones sobre un terreno con equipos adecuados para obtener una representación gráfica o plano.



**Otro documento o plano:** Se pueden considerar los planos que indiquen ubicación, arquitectura u otro documento que contenga el área del terreno asignada o de la construcción.



**Pregunta 108: TOPOGRAFÍA PREDOMINANTE DEL TERRENO**

Esta pregunta busca conocer cuál es la condición del terreno y si existe un nivel de inclinación o pendiente; con ello generar alguna aproximación topográfica mediante el registro visual del predio.

**108. TOPOGRAFÍA PREDOMINANTE DEL TERRENO**  
 Marque con un aspa "X" una sola alternativa; según la pendiente indicada en el estudio de levantamiento topográfico o la inspección visual?

- 1. Llano (Pendiente 0-8%)
- 2. Inclinado (Pendiente 9-25%)
- 3. Muy inclinado o desnivelado (Pendiente 26-50%)
- 4. Accidentado, irregular o quebrada (Pendiente 51% a más)

**Pendiente = desnivel / distancia x 100**  
 Pendiente = (15 / 75) x 100 = 20%

Para responder esta pregunta el informante debe recorrer y observa la topografía del terreno sobre el cual se encuentra construido el local educativo y marcar con un aspa "X" solo una alternativa de respuesta.

Esta pregunta es de observación directa.

**Definición:**

Pendiente es la inclinación del terreno con respecto a la línea horizontal, mientras más pendiente más inclinado será el terreno.

**Terreno llano:** aquel terreno con pendiente suave de 0 a 8%, que sin ser perfectamente plana presenta ondulaciones y sus pendientes son tan suaves que pueden considerarse planas



**Terreno inclinado:** aquel terreno con poca pendiente de 9 a 25% que se puede percibir al caminar



**Terreno Muy inclinado:** aquel terreno con mayor pendiente de 26 a 50% que es notorio a la vista



**Terreno Accidentado, irregular o quebrada:** aquel terreno con pendiente de 51% a más con desnivel fuerte y constante



**Pregunta 109: TIPO DE SUELO PREDOMINANTE DEL TERRENO**

Para responder esta pregunta el informante debe observa el suelo del terreno sobre el cual se encuentra construido el local educativo y marcar con un aspa "X" solo una alternativa de respuesta.

Esta pregunta es de observación directa.

109. TIPO DE SUELO PREDOMINANTE DEL TERRENO (Marque con una "X" una sola alternativa).

1. Arena       2. Arcilla       3. Grava       4. Otro

**Definición:**

**Suelo arenoso:** Estos suelos presentan una textura gruesa, con predominio de arenas (75% arenas, 5% de arcillas y 20% de limo), lo cual les permite una gran



## Manual del Director - FUIE

aireación, y si bien absorben bien el agua, no tienen capacidad para retenerla

**Suelo arcilloso:** Este tipo de suelos presentan una textura fina, con un alto predominio de arcillas (45 % de arcillas, 30% de limo y 25% de arena).



**Suelo gravoso:** Está formada por grandes granos minerales con diámetros mayores de ¼ de pulgada. Las piezas grandes se llaman piedras, cuando son mayores a 10 pulgadas.



**Suelo rocoso:** Son aquellos suelos que mayoritariamente están conformados por estratos rocosos muy resistentes a la compresión y que, en caso de no presentar la roca fisuras o estratificación, es el más adecuado para soportar las cimentaciones.



### Pregunta 110: ¿CUENTA CON PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES?

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" si su local educativo cuenta con el plan de gestión de desastres al momento del censo.

Si su respuesta es "SI" anote la fecha de emisión del plan en el recuadro correspondiente.

Si su respuesta es "NO", continúe con la pregunta 111.

110. ¿CUENTA CON PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES?

SI                       NO

Fecha de emisión del plan

### Definición:

**Plan de Gestión de riesgo de desastre:** es un instrumento que comprende un conjunto de acciones destinadas a la prevención y reducción del riesgo, así como a la preparación de la comunidad educativa para responder adecuadamente a eventos adversos que aseguren la continuidad del servicio educativo.



**Pregunta 111: ¿CUENTA CON PLAN DE CONTINGENCIA?**

Marque con un aspa "X" si su local educativo cuenta con un plan de contingencia al momento del censo.

Si su respuesta es "SI" anote la fecha de emisión del plan en el recuadro correspondiente.

Si su respuesta es "NO", continúe con la pregunta 112.

111. ¿CUENTA CON PLAN DE CONTINGENCIA?

SI  NO

Fecha de emisión del plan dd / mm / aaaa

**Definición:**

**Plan de Contingencia es un conjunto de acciones:** planificadas que ejecutará la institución educativa para salvar vidas en caso de ocurrir un evento adverso y para sustituir inmediatamente el servicio educativo luego de una emergencia o desastre.



**Pregunta 112: ¿CON CUÁNTOS TRAMOS CUENTA EL PERÍMETRO DEL TERRENO O ÁREA ASIGNADA AL LOCAL EDUCATIVO?**

112. ¿CON CUÁNTOS TRAMOS CUENTA EL PERÍMETRO DEL TERRENO O ÁREA ASIGNADA AL LOCAL EDUCATIVO? **06**

(Anote la longitud del tramo según el estudio de levantamiento topográfico o la medición hecha en campo)

Número de tramo	Longitud del tramo (mts)	
	Enteros	Decimales
Tramo 01	180	00
Tramo 02	150	50
Tramo 03	176	00
Tramo 04	90	50
Tramo 05	30	00
Tramo 06	150	50

TRAMO: Es una línea recta que une dos vértices de la poligonal perimétrica.

Pese a presentar ligeras curvas en la línea, este se considera un mismo tramo desde el primer vértice hasta donde se genere el siguiente vértice

Si tuviese más de 6 tramos, use una hoja adicional para completar la información de todos los tramos.

Registre el número de tramos del perímetro del terreno que ocupa el local educativo según la información contenida en el estudio topográfico o el plano de construcción del local educativo.

De no contar con esta información debe proceder a recorrer el terreno y tomar las medidas de tramo haciendo uso de la cinta métrica.

**PERÍMETRO DEL TERRENO <> CERCO PERIMÉTRICO**

El Perímetro del terreno expresa los límites perimétricos del terreno o área asignada al local educativo, mientras que el Cerco perimétrico puede estar ubicado coincidentemente en los límites perimétricos o en ocasiones en alcances menores, dentro del mismo terreno.

En este ejemplo:

PERÍMETRO DEL TERRENO: Tiene 4 tramos

Cerco Perimétrico: Tiene 5 tramos

## Sección C. DATOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA UBICACIÓN

Estas preguntas buscan generar un registro certero del tipo de acceso al local educativo para poder establecer las rutas de las futuras intervenciones, para ello la ruta de acceso a registrar, es la habitual según el/los trayectos que utilice para trasladarse desde/hasta el local educativo.

### 113. ACCESIBILIDAD

**113. ACCESIBILIDAD**  
**NOTA: UN TRAYECTO ES EL RECORRIDO QUE SE REALIZA HACIENDO USO DE UN MISMO MEDIO DE TRANSPORTE Y UN MISMO TIPO DE VÍA DESDE UN PUNTO A OTRO.**

**113.1. TRASLADO DESDE LA UGEL AL LOCAL EDUCATIVO**  
 ¿CUÁNTOS TRAYECTOS TIENE LA RUTA QUE UTILIZA HABITUALMENTE PARA TRASLADARSE DESDE LA UGEL DE SU JURISDICCIÓN HASTA EL LOCAL EDUCATIVO?  
 N° DE TRAYECTOS:

N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto		Medio de transporte y vía utilizado
	Horas	Minutos	
01			
02			
03			
04			
05			

**113.2. ¿EL LOCAL EDUCATIVO, SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CAPITAL DISTRITAL DONDE SE ENCUENTRA LA SEDE DE LA UGEL?**  
 SI  → Pase a la pregunta 114.  
 NO  → Responda la pregunta 113.3.

**113.3. TRASLADO DESDE LA CAPITAL DISTRITAL AL LOCAL EDUCATIVO**  
 ¿CUÁNTOS TRAYECTOS TIENE LA RUTA QUE UTILIZA HABITUALMENTE PARA TRASLADARSE DESDE LA CAPITAL DISTRITAL (PLAZA DE ARMAS) HASTA EL LOCAL EDUCATIVO?  
 N° DE TRAYECTOS:

N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto		Medio de transporte y vía utilizado
	Horas	Minutos	
01			
02			
03			
04			
05			

**Tabla 01 CÓDIGOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE UTILIZADO**

Cod.	Descripción
01	VEHICULAR POR VÍA ASFALTADA
02	VEHICULAR POR VÍA AFIRMADA
03	VEHICULAR POR TROCHA CARROZABLE
04	PEATONAL
05	FLUVIAL
06	OTRO

Registre el tiempo aproximado, considerando horas y minutos por cada trayecto que tiene la ruta usada habitualmente; de contar sólo con hora o minutos deje en blanco el casillero correspondiente. Luego, anote el código del medio de transporte y vía utilizado.

**2 horas: Vehicular por vía asfaltada**



**1 hora: Vehicular por vía afirmada**



Pese a que es el mismo "medio de transporte", al existir un cambio del tipo de vía, se convierte en otro trayecto.

N° DE TRAYECTOS:

N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto		Medio de transporte y vía utilizado
	Horas	Minutos	
01	02	00	01
02	01	00	02
03			
04			
05			

#### Tenga en cuenta que:

Existen trayectos que se realiza caminando desde un punto a otro en estos casos **se consideran como trayecto** siempre que el tiempo de desplazamiento sea de **15 minutos a más**.

#### Ejemplo 01:

El director declara que se transporta de la UGEL al local educativo haciendo uso de su moto lineal vía carretera asfaltada en un tiempo de 30 minutos.



1 trayecto



**113.1. TRASLADO DESDE LA UGEL AL LOCAL EDUCATIVO**  
 ¿CUÁNTOS TRAYECTOS TIENE LA RUTA QUE UTILIZA HABITUALMENTE PARA TRASLADARSE DESDE LA UGEL DE SU JURISDICCIÓN HASTA EL LOCAL EDUCATIVO?  
 N° DE TRAYECTOS:

N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto		Medio de transporte y vía utilizado
	Horas	Minutos	
01	30	01	
02			
03			
04			
05			

**Ejemplo 02:**

El director declara que se transporta de la UGEL al local educativo yendo en combi por vía asfaltada en 30 minutos, luego del paradero camina durante 20 minutos por vía asfaltada al local educativo.

113.1. TRASLADO DESDE LA UGEL AL LOCAL EDUCATIVO

¿CUÁNTOS TRAYECTOS TIENE LA RUTA QUE UTILIZA HABITUALMENTE PARA TRASLADARSE DESDE LA UGEL DE SU JURISDICCIÓN HASTA EL LOCAL EDUCATIVO?

N° DE TRAYECTOS:

N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto		Medio de transporte y vía utilizado
	Horas	Minutos	
01		30	04
02		20	01
03			
04			
05			

**Definiciones:**

**Trayecto:** es el recorrido que se realiza haciendo uso de un mismo medio de transporte y un mismo tipo de vía desde un punto a otro.

**Vehicular por vía asfaltada:** cuando el acceso es a través de vehículos y la vía se encuentra pavimentada.

**Vehicular por vía afirmada:** cuando accede a través de vehículos y la vía esta afirmado.



**Vehicular por trocha carrózale:** Es una vía por la cual pueden transitar autos, pero no está ni pavimentada, ni afirmada

**Peatonal:** cuando no pueden transitar autos, no se encuentra pavimentada ni afirmada.



**Vía fluvial:** Cuando el acceso directo al local educativo es mediante río.

**Aéreo:** cuando el acceso es mediante un avión, avioneta o helicóptero.

### 114. VULNERABILIDAD

Esta pregunta permite identificar la vulnerabilidad del local educativo a diversos factores de exposición, tales como: ubicarse cerca al mar, a un río, a un volcán, acequia o canales de regadío, etc.

114. VULNERABILIDAD (Marcar SI o NO en todas las alternativas)			
Descripción	Si	No	Distancia aprox. en mts. (Sólo si seleccionó SI)
1. Cercano al mar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2. Cercano a un río	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3. Cercano a un volcán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
4. Cruce de huayco o quebrada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Descripción	Si	No	Distancia aprox. en mts. (Sólo si seleccionó SI)
5. Acequias o canales de regadío	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
6. Erosión de suelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
7. Deslizamiento de rocas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
8. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Para todos los casos debe marcar con un aspa "X", según sea su respuesta.

Si marca "SI", debe anotar la distancia aproximada, en metros, en los recuadros correspondientes.

#### Definición:

**Vulnerabilidad:** Es el grado de resistencia y/o exposición de un elemento o conjunto de elementos frente a la ocurrencia de un peligro. Puede ser físico, social, cultural, económica, institucional y otros.

### 115. CARACTERÍSTICAS DEL EMPLAZAMIENTO

Las características que a continuación se mencionan permiten identificar los posibles peligros que pueden interferir con el buen funcionamiento del local educativo.

Tenga en cuenta que todas las alternativas deben ser respondidas con un aspa "X" según sea su respuesta.

115. CARACTERÍSTICAS DEL EMPLAZAMIENTO (INTERFERENCIAS) (Marcar SI o NO en todas las alternativas)			
Descripción	Si	No	Distancia aprox. en mts. (Sólo si seleccionó SI)
1. Cercano a zona arqueológica (MC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2. Cercano a faja marginal (ANA-MINAGRI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3. Cercano a líneas o torres de alta tensión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
4. Cercano a área naturales protegidas (MINAM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
5. Inmueble de valor monumental patrimonio histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
6. Sobre acumulaciones de agua subterránea a un nivel cercano a la superficie (Napa freática)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Descripción	Si	No	Distancia aprox. en mts. (Sólo si seleccionó SI)
7. Elevado en zona monumental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
8. Enclavado en ambiente urbano monumental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9. Cercano a corredor vial del sur (CVS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
10. Cercano a circuito petrolero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
11. Cercano a una vía de alto tránsito vehicular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
12. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

### 116. PELIGROS NATURALES POTENCIALES

Los peligros naturales están asociados a fenómenos meteorológicos, geotectónicos, biológicos, de carácter extremo o fuera de lo normal.

116. PELIGROS NATURALES POTENCIALES (Marcar SI o NO en todas las alternativas)											
Descripción	Si - No		Última fecha de ocurrencia	¿Es mitigable?		Descripción	Si - No		Última fecha de ocurrencia	¿Es mitigable?	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1. Sismos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Granizadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Lluvias intensas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Vientos fuertes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sequías	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Incendio forestal / urbano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Actividades volcánicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Avalanchas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Inundaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13. Huaycos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Derrames de sustancias peligrosas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. Deslizamientos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Tsunamis u oleajes anómalos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15. Erosión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Heladas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd / mm / aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con un “SI” o con un “NO”, los posibles peligros naturales a los que se encuentra expuesto el local educativo debido a su localización y ubicación geográfica.

Si su respuesta es “SI”, anote el día, mes y año de ocurrencia del evento. En el caso que no recuerde el día registre 99.

**Definiciones:**

**Sismo:** Liberación súbita de energía generada por el movimiento de grandes volúmenes de rocas en el interior de la tierra, entre su corteza y manto superior, que se propagan en forma de vibraciones a través de las diferentes capas terrestres. Por su intensidad se clasifican en: Baja intensidad, de moderada y alta intensidad (terremotos: con intensidad entre los grados VI y VII de la escala Mercalli Modificada). Este fenómeno puede ser originado por procesos volcánicos.



**Lluvia:** Es la precipitación de agua desde las nubes hacia la tierra. Esta caída de agua se produce a partir de la condensación del vapor de agua que se encuentra dentro de las nubes y que, al volverse más pesado, cae por efecto de la gravedad hacia el suelo. Cuando estas gotas son menores, el mismo fenómeno recibe el nombre de llovizna.



**Sequías:** Ausencia de precipitaciones pluviales que afecta principalmente a la agricultura. Se considera una sequía absoluta, para un lugar o una región, cuando en un período de 15 días, en ninguno se ha registrado una precipitación mayor a 1 m.m. Una sequía parcial se define cuando en un período de 29 días consecutivos la precipitación media diaria no excede 0.5 m.m.



**Actividad volcánica:** Expulsión por presión de material concentrado en estado de fusión, desde la cámara magmática en el interior de la tierra hacia la superficie. Si el material está constituido de gases y ceniza, se



dice que la actividad es fumarólica. La actividad eruptiva se considera cuando el material expulsado va acompañado de roca fundida, fragmentos rocosos y piroclásticos.

**Nevada:** Es un fenómeno atmosférico que consiste en la precipitación de agua helada, en forma de cristales agrupados en copos blancos que provienen de la congelación de vapor de agua atmosférica. En nuestro país normalmente, las nevadas se registran encima de los 3800 a 4000 m.s.n.m.

**Tsunami:** Nombre japonés que significa "ola de puerto". Onda marina producida por un desplazamiento vertical del fondo marino, como resultado de un terremoto superficial, actividad volcánica o deslizamiento de grandes volúmenes de material de la corteza en las pendientes de la fosa marina. Se puede considerar como la fase final de un maremoto al llegar a la costa.

**Heladas:** Se produce cuando la temperatura ambiental disminuye a valores cercanos o debajo de cero grados, se genera por un exceso de enfriamiento del suelo y por ende la primera capa de aire adyacentes a él, durante cielos claros y secos en el día; en otros casos, se presenta en la región de la sierra y con influencia en la selva, se presenta durante todo el año, con mayor intensidad en el invierno.

**Granizada:** El granizo es el agua congelada que cae en forma de granos de hielo traslucidos, de estructura hojosa en capas concéntricas. Se origina en las nubes cumulonimbos y constituye un fenómeno de ámbito local y de corta duración, que acostumbra a resolver en lluvias. La granizada, es la cantidad de granizo que cae en un periodo de tiempo determinado.

**Vendaval:** Vientos fuertes asociados generalmente con la depresión y tormentas tropicales. Hay vientos locales asociados con otros factores meteorológicos adicionales, entre ellos la fuerte diferencia de temperaturas ambientales entre el mar y los continentes. Un ejemplo de estos vientos locales son los denominados "Paracas" en la costa de Ica.



## 117. PELIGROS ANTRÓPICOS POTENCIALES

Los **peligros antrópicos** están relacionados a procesos de modernización, industrialización; manejo, manipulación de desechos o productos tóxicos que no cumplan con las normas ambientales vigentes, es decir, toda actividad realizada por el hombre que cause impactos negativos.

117. PELIGROS ANTRÓPICOS POTENCIALES (Marcar SI o NO en todas las alternativas)					
Descripción		Si - No	Descripción		Si - No
1. Zona Industrial (emanación de gases y desperdicios tóxicos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Microcomercialización de droga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Zona minera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Inseguridad ciudadana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Comercio ambulatorio intenso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Zona agrícola (quema de pastizales, abonos y agua de riego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			7. Subversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			8. Zona de acopio de desperdicios (Relleno sanitario, basurales, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			9. Zona portuaria (Aeropuertos, aerodromos, embarcaderos, ferrovias, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marque con un aspa "X" para cada una de las alternativas, los peligros antrópicos a los que se encuentra expuesto el local educativo, según sea el caso.

## 118. ¿CREE QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEBERÍA SER REUBICADA DEBIDO A LA EXISTENCIA DE UN PELIGRO QUE NO PUEDE SER MITIGABLE?

118. ¿CREE QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEBERÍA SER REUBICADA DEBIDO A LA EXISTENCIA DE UN PELIGRO QUE NO PUEDE SER MITIGABLE?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	118.1. ¿CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD DE UN NUEVO TERRENO QUE HA SIDO GESTIONADA PARA EL TRASLADO DE LA IE?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	--	--	--

La pregunta 118 es una pregunta de percepción a través de la cual se quiere conocer si la institución educativa debería ser reubicada debido a la vulnerabilidad y los peligros existente que la amenazan.

Marque con un aspa "X", según sea su respuesta.

Si su respuesta es "**SI**", entonces indique si cuenta con la disponibilidad de un nuevo terreno que ha sido gestionada para el traslado de la IE.

# CAPÍTULO 200: SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO POBLADO Y EN EL LOCAL EDUCATIVO

## Sección A. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO

### 201. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO

La información de esta pregunta permitirá conocer si el centro poblado cuenta con servicios básicos y de comunicaciones tales como: energía eléctrica, agua, desagüe, internet; además de la existencia de instituciones públicas y privadas al servicio de la población.

Para todos los casos debe marcar con un aspa "X", según sea su respuesta.

Si el centro poblado cuenta con teléfono comunal, anote el número de teléfono en el recuadro correspondiente.

A. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO (Para cada una de las alternativas marque con un aspa "X" solo un casillero)											
201. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO											
		<b>Si</b>	<b>No</b>			<b>Si</b>	<b>No</b>			<b>Si</b>	<b>No</b>
1. Energía eléctrica	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Posta médica o centro de salud	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Cabina de internet	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Agua potable	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Comedores populares	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Comisaría	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Desagüe	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Agencia bancaria	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Servicio de gas	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Internet	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Biblioteca municipal o comunal	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Teléfono comunal	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
										Número de teléfono	<input type="text"/>

#### Definición:

**Energía eléctrica:** Se denomina servicio de energía eléctrica a la entrega de energía a través de las redes de transporte y distribución mediante contraprestación económica en las condiciones de regularidad y calidad que resulten exigibles.



**Agua potable:** Servicio que abastece de agua a la localidad y que puede ser consumida sin restricción debido a que, gracias a un proceso de purificación, no representa un riesgo para la salud.



**Desagüe:** Sistema de estructuras y tuberías que recoge y transporta las aguas residuales de una población.



**Internet:** Servicio que posibilita la conexión a internet a la localidad mediante un pago de un precio y en dinero.



**Sección B. ABASTECIMIENTO DE AGUA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO**

**B. ABASTECIMIENTO DE AGUA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO**

**202. PROCEDENCIA DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA**  
(Marque con una "X" solo una alternativa)

1. Red pública (agua potable)  →

2. Pilón de uso público (agua potable)

3. Camión cisterna u otro similar

4. Pozo

5. Río, acequia, manantial u otro

6. Otro [Especifique]

Empresa concesionaria / administradora del servicio: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Número de suministro: \_\_\_\_\_

**203. ¿EL LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON BEBEDEROS 1/?**  
(Considere en uso y sin uso)

SI  NO

Estado de conservación	Cantidad de bebederos
En buen estado 2/	
En regular estado 3/	
En mal estado 4/	

**204. EL SERVICIO DE AGUA, ¿LO TIENE EN TODAS LAS EDIFICACIONES?:** Sí  No

**205. DÍAS Y HORARIO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE:**

¿Todos los días de la semana?: Sí  No

¿Días a la semana que tiene el servicio?:  
(Marque con una "X" una o más alternativas)

Lu  Ma  Mi  Ju  Vi

**206. HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE**  
(Marque con una "X" solo una alternativa)

Todo el día:

Solo por algunas horas:

Sólo durante el horario de clases:

Mañana:  → Horario Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

Tarde:  → Horario \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

Noche:  → Horario \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

**1/ BEBEDEROS:** Aparatos sanitarios instalados al interior del Local Educativo, que suministran agua potable para consumo directo en beneficio de los estudiantes. Por lo general compuestos de un grifo ubicado sobre un pedestal que se alimenta mediante un ramal de la red de distribución interna de agua potable.

**2/ EN BUEN ESTADO:** Aquellos en los que el aparato surtidor se encuentra operativo sin presentar fugas o goteo y la altura donde está instalado es acorde con la edad de los estudiantes del nivel educativo en uso, los canales de purificación del agua operan regularmente y, cuenta con abastecimiento de agua cuando ésta se encuentra disponible en el local educativo.

**3/ EN REGULAR ESTADO:** Aquellos cuyo aparato surtidor presenta fugas o goteo irregular, o su altura no atiende eficientemente el consumo de agua acorde a la edad de los estudiantes del nivel educativo en uso. Su pedestal presenta grietas o rajaduras causando cierta inestabilidad; o su sistema de purificación no funciona regularmente, pero cuenta con abastecimiento de agua cuando ésta se encuentra disponible en el local educativo.

**4/ EN MAL ESTADO:** Aquellos cuyo aparato surtidor se encuentra deteriorado o inoperativo; o su pedestal se encuentra roto con partes cortantes expuestas; o el sistema de purificación de agua se encuentra inoperativo; o sus cañerías se encuentran obstruidas, impidiendo el normal consumo de agua cuando ésta se encuentra disponible en el local educativo.

**Pregunta 202: PROCEDENCIA DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA**

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" la procedencia del agua al local educativo.

El abastecimiento de agua es por "Red pública" cuando:

- El agua llega al local educativo a través de un sistema de tuberías ubicadas en el subsuelo de la vía pública, y procede de una empresa prestadora de servicios.

## Manual del Director - FUJE

- El local educativo posee un medidor, con un número de suministro que mide el consumo y a fin de mes se paga un recibo por dicho consumo.
- El agua potable recibe un tratamiento mediante una serie de procesos encadenados que dependen de la característica del agua.

Si su respuesta es “**RED PÚBLICA**” registre el nombre de la empresa concesionaria o administradora del servicio de forma clara y con letra de imprenta, luego debe anotar el número de suministro que figura en el recibo del agua.

### No considere abastecimiento de agua por “Red pública” cuando:

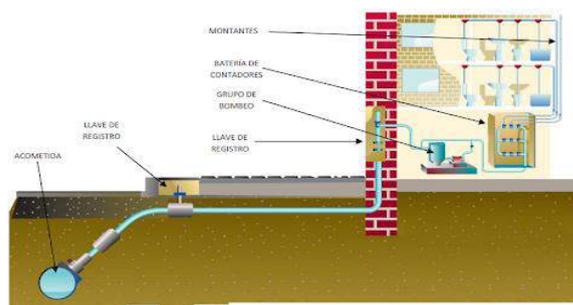
- ✓ El agua del local educativo procede de un río, acequia, manantial o puquial y llega a través de un sistema de tuberías instalado por la comunidad educativa y abastece solo al local educativo.
- ✓ El agua del local educativo procede de un reservorio de agua de lluvia y llega a través de un sistema de tuberías instalado por la comunidad educativa y abastece solo al local educativo.
- ✓ El agua del local educativo procede de un pozo ubicado fuera del local educativo y llega a través de un sistema de tuberías.

### Casos a presentarse:

- ✓ El local educativo se abastece de agua de las viviendas aledañas, agua del pozo del vecino, agua de red pública del vecino, etc. Si este es el caso, debe marcar la alternativa “Otro”.
- ✓ El local educativo se abastece de agua entubada, en este caso debe realizar las averiguaciones necesarias para determinar la procedencia del agua (red pública u otra forma de abastecimiento).

### Definiciones:

**Red pública:** Cuando el agua procede de un sistema de tuberías ubicado en el subsuelo de la vía pública por el que se provee de agua potable a los locales educativos.



**Pozo:** cuando el local educativo se abastece de agua del subsuelo, proveniente de un pozo, el cual puede estar ubicado dentro o fuera del local educativo independientemente de cómo sea acumulada y distribuida en el local educativo.



**Pilón de uso público:** cuando el local educativo se abastece de agua potable proveniente de un pilón ubicado en la calle u otro lugar público, independientemente de cómo sea acumulada y distribuida en el local educativo.



**Camión cisterna u otro similar:** cuando el local educativo se abastece de agua de un camión cisterna, aguatero, etc., independientemente de cómo sea acumulada y distribuida en el local educativo.



**Otro:** cuando se abastece de otras fuentes de agua como agua de río acequia, manantial, lago, laguna, lluvia u otros medios alternativos.

**Casos a presentarse al momento de registrar el nombre de la empresa administradora del servicio:**

	Empresa concesionaria / administradora del servicio	Número de suministro
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ El local educativo puede contar con más de dos medidores de agua.

Si es el caso debe registrar la información en el recuadro de observaciones.

La información de esta pregunta es verificable con el recibo de agua.

✓ No se cuenta con recibo del servicio de agua porque la DRE, UGEL u otra entidad pública paga el servicio, entonces debe realizar la gestión necesaria para solicitar copia del recibo.

✓ Que el servicio sea pagado por una empresa privada y que no pueda facilitarle copia del recibo. En ese caso debe registrar el nombre de la empresa administradora del servicio (si fuese de su conocimiento) y dejar en blanco el casillero que corresponde al número de suministro.

### ✂ **Definición:**

**Número de suministro:** Es el número que designa la empresa y que identifica al usuario en todas sus gestiones con la empresa prestadora del servicio. Por lo general consta de 8 dígitos.

**sedapal**  
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima  
Av. Ramiro Priola 210 El Agustino,  
RUC. 20100152356  
www.sedapal.com.pe

**C GALVEZ CHIPOCO 14 CERCADO LIMA**  
JR GALVEZ CHIPOCO, LUIS 145  
CERCADO  
LIMA (CERCADO)  
DEJAR RECIBO EN EL DPTO J 3 PISO BUZON

**Para Consultas**  
Suministro N°  
**3107478-4**

RECIBO N°  
04982009-13111201104

OFICINA COMERCIAL: AV TINGO MARIA 600

Información general:			Información de pago	
Titular de la conexión: C GALVEZ CHIPOCO 14 CERCADO LIMA			Referencia de cobro: <b>31074781498</b>	Mes facturado: Abril 2011
Dirección de suministro: JR GALVEZ CHIPOCO, LUIS 145 C - CERCADO		Distrito: LIMA (CERCADO)	Periodo de consumo: 15/03/2011 - 14/04/2011	
Frecuencia de facturación: <b>Mensual</b>	Tipo de facturación: <b>LECTURA</b>	Tarifa: <b>MULTIF. NO INDIVID.</b>	Fecha de emisión: 15/04/2011	
Categoría: <b>RESIDENCIAL</b>	Unidad de uso: <b>13</b>	Actividad: <b>PREDIO DESHABITADO</b>	Fecha de vencimiento: <b>04/05/2011</b>	

Registro del medidor				Detalle de facturación		
Medidor: 5306019503	Lectura anterior: 11106	Lectura actual: 11326	Consumo (m3): 220	Concepto	Importe	
				Volumen de Agua Potable	220.02 m3	213.13
				Servicio de Alcantarillado		93.11
				Cargo Fijo		4.58
				I.G.V. 310.82 x 18%		55.94
				Mora		0.66
				Redondeo del mes anterior		0.05
				Redondeo del mes actual		0.03
				Consumo del mes		367.50

Información complementaria			
Redondeo de consumo (m3)			
Mes anterior :	0.04 m3		
Mes siguiente:	0.02 m3		
Desagregado (Edificio Multifamiliar)			
Tarifa	Rango	Agua	Alcant.
DOMESTICO	0 a 10	0.909	0.397
	10 a 25	1.055	0.461
	25 a 50	2.334	1.020

Suministro

### Pregunta 203: SOBRE LOS BEBEDEROS

Marque con un aspa "X" si el local educativo cuenta con bebederos y anote la cantidad de acuerdo al estado de conservación que se encuentran al momento del censo.

Considere todos los bebederos en uso y sin uso que al momento del censo se encuentran en los locales educativos.

203. ¿EL LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON BEBEDEROS 1/?  
(Considere en uso y sin uso)

SI  NO

Estado de conservación	Cantidad de bebederos
En buen estado 2/	
En regular estado 3/	
En mal estado 4/	

#### Definición:

**Bebederos:** Son aparatos sanitarios que suministran agua potable y puede ser instalado en cualquier espacio del local educativo. Está compuesto por un sistema de filtrado y/o purificador, que garantiza contar con agua para beber recién purificada y segura las 24 horas del día.



**Los bebederos que se encuentran en buen estado** cuando el aparato surtidor se encuentra operativo sin presentar fugas o goteo y la altura donde está instalado es acorde con la edad de los estudiantes del nivel educativo en uso, los canales de purificación del agua operan regularmente y, cuenta con abastecimiento de agua cuando ésta se encuentra disponible en el local educativo.



Los bebederos se encuentran en regular estado cuando el aparato surtidor presenta fugas o goteo irregular, o su altura no atiende eficientemente el consumo de agua acorde a la edad de los estudiantes del nivel educativo en uso. Su pedestal presenta grietas o rajaduras causando cierta inestabilidad; o su sistema de purificación no funciona regularmente, pero cuenta con abastecimiento de agua cuando ésta se encuentra disponible en el local educativo.



Los bebederos se encuentran en mal estado cuando el aparato surtidor se encuentra deteriorado o inoperativo; o su pedestal se encuentra roto con partes cortantes expuestas; o el sistema de purificación de agua se encuentra inoperativo; o sus cañerías se encuentran obstruidas, impidiendo el normal consumo de agua cuando ésta se encuentra disponible en el local educativo.



**Pregunta 204: EL SERVICIO DE AGUA, ¿LO TIENE EN TODAS LAS EDIFICACIONES?**

204. EL SERVICIO DE AGUA, ¿LO TIENE EN TODAS LAS EDIFICACIONES?: Sí  No

En esta pregunta marque con un aspa “X” según sea su respuesta.

Considere **“SI”**, cuando las edificaciones cuenten con al menos un caño o lavamanos y tengan el servicio de agua.

Cuando el local educativo tiene una edificación que no cuenta con al menos un caño o lavamanos, entonces debe registrar **“NO”** en el casillero correspondiente.

**Pregunta 205: DÍAS Y HORARIO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE**

La información de esta pregunta permitirá identificar los locales educativos que no cuenta con el servicio todos los días.

205. DÍAS Y HORARIO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE:  
 ¿Todos los días de la semana?: Sí  No   
 ↓  
 ¿Días a la semana que tiene el servicio?:  
 (Marque con una “X” una ó más alternativas)  
 Lu  Ma  Mi  Ju  Vi

En esta pregunta marque con un aspa “X” según sea su respuesta.

Si su respuesta es **“SI”** cuenta todos los días con el servicio de agua, entonces pase a la pregunta 207.

Si el local educativo tiene el servicio de agua por horas, pero todos días entonces considere que "SI" tiene el servicio de agua todos los días.

Si su respuesta es "NO" marque con un aspa "X" los días de la semana que tiene el servicio.

### Pregunta 206: HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Esta pregunta permite conocer con qué frecuencia los locales educativos tienen el servicio de agua potable y en que horarios.

Si el local educativo tiene agua potable solo por algunas horas o solo durante el horario de clases entonces, debe anotar el turno y el horario en los recuadros correspondientes.

**206. HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE**  
(Marque con una "X" sólo una alternativa)

Todo el día:	<input type="checkbox"/>				
Sólo por algunas horas:	<input type="checkbox"/>	Mañana:	<input type="checkbox"/>	Horario	Desde: <input type="text"/> : <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> : <input type="text"/>
Sólo durante el horario de clases:	<input type="checkbox"/>	Tarde:	<input type="checkbox"/>	Horario	Desde: <input type="text"/> : <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> : <input type="text"/>
		Noche:	<input type="checkbox"/>	Horario	Desde: <input type="text"/> : <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> : <input type="text"/>

## Sección C. SERVICIO DE DESAGÜE QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO

### Pregunta 207: TIPO DE CONEXIÓN DE DESAGÜE

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" el tipo de conexión de desagüe que tiene el local educativo.

Si su respuesta es "RED PÚBLICA" registre el nombre de la empresa concesionaria o administradora del servicio de forma clara y con letra de imprenta.

**C. SERVICIO DE DESAGÜE QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO**  
207. TIPO DE CONEXIÓN DE DESAGÜE (Marque con una "X" sólo una alternativa)  
Empresa concesionaria / administradora del servicio

<input checked="" type="checkbox"/>	1. Red pública	→	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2. Río, acequia o canal		
<input type="checkbox"/>	3. Tanque séptico		
<input type="checkbox"/>	4. Pozo percolador		
<input type="checkbox"/>	5. Zanja filtrante		
<input type="checkbox"/>	6. Biodigestor		
<input type="checkbox"/>	7. Pozo sin tratamiento		
<input type="checkbox"/>	8. Otros _____ (Especifique)		

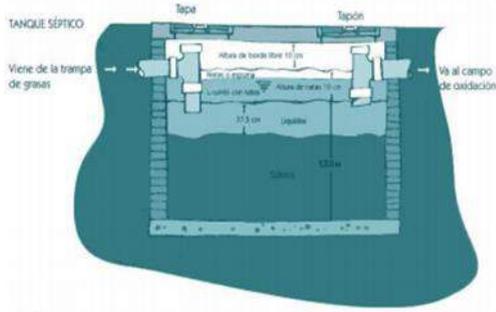
#### Definición:

**Red pública:** Cuenta con un sistema de alcantarillado en el cual los desperdicios son recolectados y procesados por la empresa contratada.

**Río, acequia:** cuando los residuos humanos son eliminados directamente a una acequia, río. En esta alternativa considerar manantial, lago o mar.



**Tanque séptico:** Es un tanque de concreto armado que permite recolectar el 100% de las aguas residuales que provienen del local educativo. En ella la parte sólida de las aguas residuales es separada por un proceso de sedimentación llamado "PROCESO SÉPTICO", se estabiliza la materia orgánica y se transforma en barro inofensivo.



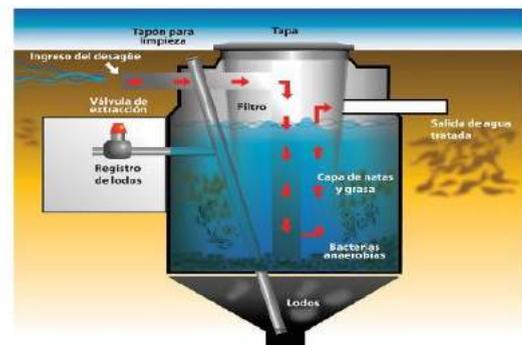
**Pozo percolador:** consiste en una excavación profunda con diámetro adecuado realizada en el suelo para depositar las aguas residuales provenientes del tanque Biodigestor o tanque séptico, y para su consiguiente infiltración en el suelo permeable.



**Zanja filtrante:** Son zanjas de poca profundidad (< 1 m) y anchura (0,4-0,8 m), excavadas en el terreno, que recogen y distribuyen las aguas residuales pretratadas (Tanque séptico o biodigestor), a través de una tubería de drenaje, colocada sobre un lecho de arena y cubierta de grava.



**Biodigestor:** llamado "tanque séptico mejorado", es un tanque de material prefabricado resistente, liviano e impermeable que tiene un sistema que degrada la materia orgánica proveniente de las aguas residuales, además, clarifica el agua a la salida del sistema.



**Pozo sin tratamiento:** Excavación realizada para depositar residuos sólidos provenientes de las letrinas. No recibe ningún tratamiento.



**Otro:** cuando se usa otro tipo de sistema de desagüe diferente a los mencionados anteriormente.

**Pregunta 208: EL SERVICIO DE DESAGÜE, ¿LO TIENE EN TODAS LAS EDIFICACIONES?**

Marque con un aspa "X", según sea su respuesta.

Considere que tiene el servicio de desagüe en todas las edificaciones siempre y cuando tenga servicios higiénicos en cada una de ellas.

208. EL SERVICIO DE DESAGÜE, ¿LO TIENE EN TODAS LAS EDIFICACIONES?:

Sí

No

**Sección D. SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE USA EL LOCAL**

**D. SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO**

209. PROCEDENCIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA (Marque con una "X" solo una alternativa)

1. Red pública (De una empresa distribuidora de energía eléctrica)

2. Generador o motor de municipio

3. Generador o motor de la comunidad

4. Generador o motor del Local Educativo

5. Panel solar

6. Energía eólica

7. Otros (Especifique)

8. NO TIENE

210. ¿QUÉ TIPO DE SISTEMA ELÉCTRICO TIENE?

Monofásico:  Trifásico:

211. ¿CUENTA CON MEDIDOR DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA?

Sí  No

Nro. de medidores:

Nro. de medidores en funcionamiento:

212. EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, ¿LO TIENE EN TODAS LAS EDIFICACIONES?:

Sí  No

213. DÍAS Y HORARIO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA:

¿Todos los días de la semana?: Sí  No

¿Días a la semana que tiene el servicio?: (Marque con una "X" una ó más alternativas)

Lu  Ma  Mi  Ju  Vi

214. HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (Marque con una "X" sólo una alternativa)

Todo el día:

Sólo por algunas horas:

Sólo durante el horario de clases:

Mañana:  Desde:  :  Hasta:  :

Tarde:  Horario:  :

Noche:  Horario:  :

**Pregunta 209: PROCEDENCIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA**

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" la procedencia de la energía eléctrica del local educativo.

Considere que la procedencia de la energía eléctrica es a través de "RED PÚBLICA" si cuenta con las siguientes características:

- Posee una red de transmisión de energía eléctrica.
- Posee un medidor, con un numero de suministro de energía eléctrica, que permite medir el consumo de la energía eléctrica.
- A fin de mes se paga el consumo de energía que figura en el recibo.

Si su respuesta es "RED PÚBLICA" debe registrar el nombre de la empresa concesionaria o administradora del servicio de forma clara y con letra de imprenta, luego debe anotar el número de suministro que figura en el recibo del agua.

Si tuviese 2 suministros de energía eléctrica registre los dos suministros.

**Definiciones:**

**Red pública:** Cuando el local educativo en el que la institución educativa presta el servicio se encuentra abastecido por el sistema interconectado nacional. Las redes de distribución pública pueden pertenecer a empresas distribuidoras de energía de propiedad particular o colectiva.



**Generador o motor:** Cuando el local educativo en el que la institución Educativa presta el servicio cuenta con un generador de electricidad. Equipo que convierte la energía mecánica en energía eléctrica. Usa petróleo o gasolina, y a partir de la combustión (el movimiento de los pistones y diferencia de potencial) se genera electricidad.



**Panel solar:** Es usado para la transformación de la radiación solar a través de un sistema fotovoltaico, cuyo principal componente es el panel solar, en energía eléctrica.



**Energía eólica:** Es una fuente de energía renovable que se obtiene de la energía cinética del viento que mueve las palas de un aerogenerador el cual a su vez pone en funcionamiento una turbina que la convierte en energía eléctrica.



**Casos a presentarse al momento de registrar el nombre de la empresa administradora del servicio:**

	Empresa concesionaria / administradora del servicio	Número de suministro
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- ✓ El local educativo puede contar con más de dos medidores de luz.
- ✓ Si es el caso debe de registrar la información en una hoja adicional.
- ✓ La información de esta pregunta es verificable con el recibo de luz.

**Definición:**

**Número de suministro:** Es el número que designa la empresa y que identifica al usuario en todas sus gestiones con la empresa prestadora del servicio. Por lo general consta de 8 dígitos.



**Pregunta 210: ¿QUÉ TIPO DE SISTEMA ELÉCTRICO TIENE?**

210. ¿QUÉ TIPO DE SISTEMA ELÉCTRICO TIENE?

Monofásico:       Trifásico:

En esta pregunta marque con un aspa "X" el tipo de sistema eléctrico del local educativo. Considere el sistema que se detalla en el recibo de luz. Otra forma de obtener esta información es observando el medidor en la parte donde se muestra el consumo de energía ahí se encuentra escrito el sistema eléctrico: monofásico o trifásico.

**Definiciones:**

**Sistema monofásico:** Es aquella que tienen una única fase y una única corriente alterna, es usada en la mayoría de los hogares en nuestro país. Su potencia es de 220 a 230 voltios y generalmente poseen menos de 10kw.

**Sistema trifásico:** Es aquella que constan de 3 fases, 3 corrientes alternas distintas que dividen la instalación en 3 partes a las que llega potencia constante. Sus potencias normalizadas actualmente se adaptan a 380 voltios. Es común en las grandes empresas, tanto industriales como manufactureras.

**Pregunta 211: ¿CUENTA CON MEDIDOR DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA?**

En esta pregunta marque con un aspa "X" según sea su respuesta.

Si su respuesta es "SÍ" anote el número de medidores que tiene en total y el número de medidores que se encuentran en funcionamiento.

**Pregunta 212: EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, ¿LO TIENE EN TODAS LAS EDIFICACIONES?**

En esta pregunta marque con un aspa "X" según sea su respuesta.

**Pregunta 213: DÍAS Y HORARIO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

La información de esta pregunta permitirá identificar los locales educativos que no cuenta con el servicio todos los días.

En esta pregunta marque con un aspa "X" según sea su respuesta.

Si su respuesta es "SI" cuenta todos los días con el servicio de energía eléctrica, entonces pase a la pregunta 215.

Si el local educativo tiene el servicio de energía por horas, pero todos días entonces considere que "SI" tiene el servicio de energía todos los días.

Si su respuesta es "NO" marque con un aspa "X" los días de la semana que tiene el servicio.

**Pregunta 214: HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

Esta pregunta permite conocer con qué frecuencia los locales educativos tienen el servicio de energía eléctrica y en que horarios.

Si el local educativo tiene energía eléctrica solo por algunas horas o solo durante el horario de clases entonces, debe anotar el turno y el horario en los recuadros correspondientes.

## Sección E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO

E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO															
<p>215. EL LOCAL EDUCATIVO ¿TIENE UNA LÍNEA FIJA?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> → Pase a la pregunta "219"</p> <p>215.1. ¿FUNCIONA?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>215.2. FUNCIONA DURANTE EL HORARIO DE CLASE:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>218. REGISTRE EL NÚMERO DE TELÉFONO DEL LOCAL EDUCATIVO</p> <p>Prefijo: <input type="text"/> Número de teléfono fijo: <input type="text"/></p> <p>219. ¿QUÉ TIPO DE LÍNEA TELEFÓNICA TIENE EL DIRECTOR DE LA IE?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 01 CÓDIGOS DE EMPRESA OPERADORA</th> </tr> <tr> <th>Cod.</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>BITEL</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>CLARO</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>ENTEL</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>MOVISTAR</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>OTRO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Conexión fija <input type="checkbox"/> → Código de operador (Ver tabla 01) <input type="text"/> Número telefónico <input type="text"/></p> <p>Conexión móvil <input type="checkbox"/> → Código de operador (Ver tabla 01) <input type="text"/> Número telefónico <input type="text"/></p> <p>No tiene <input type="checkbox"/></p>	TABLA 01 CÓDIGOS DE EMPRESA OPERADORA		Cod.	Descripción	01	BITEL	02	CLARO	03	ENTEL	03	MOVISTAR	04	OTRO
TABLA 01 CÓDIGOS DE EMPRESA OPERADORA															
Cod.	Descripción														
01	BITEL														
02	CLARO														
03	ENTEL														
03	MOVISTAR														
04	OTRO														
<p>216. ¿LA LÍNEA DE TELEFONÍA ES CONSTANTE DURANTE LA SEMANA?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>COMPLETAR SI EN LA PREGUNTA "219" MARCÓ "NO TIENE"</p> <p>220. ESPECIFIQUE ALGÚN NÚMERO DE CONTACTO QUE PERMITA COMUNICARSE CON EL DIRECTOR DE LA IE</p> <p>Conexión fija <input type="checkbox"/> → Código de operador (Ver tabla 01) <input type="text"/> Número telefónico <input type="text"/></p> <p>Conexión móvil <input type="checkbox"/> → Código de operador (Ver tabla 01) <input type="text"/> Número telefónico <input type="text"/></p>														
<p>217. ¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO DE TELEFONÍA EN EL LOCAL EDUCATIVO?</p> <p>Código de operador (Ver tabla 01) <input type="text"/> Nombre del operador <input type="text"/></p>															

### Definiciones:

**Telefonía fija:** El suministro de telefonía fija un contrato de tracto sucesivo por medio del cual una de las partes proporciona a otra un servicio final de telecomunicaciones con una conexión de redes al interior para la comunicación de voz entre personas y la conducción de señales entre puntos terminales de conexión, mediante el pago de un precio variable y en dinero.



**Telefonía móvil:** El suministro de telefonía móvil, fija un contrato por el cual una de las partes proporciona un servicio de telecomunicaciones inalámbrico satelital, mediante el pago de un precio variable y en dinero.



**Movistar:** Es la marca comercial con la que opera la multinacional española de telecomunicaciones Telefónica e Hispanoamérica en telefonía móvil, telefonía fija e internet.



**Claro:** Es la marca comercial con la que América Móvil opera en el Perú. En mayo del 2005 América Móvil adquirió una licencia para ofrecer servicios de comunicaciones personales en el Perú y en octubre lanzó "Claro" la marca que identifica sus operaciones en el país.



**Entel:** Es una empresa del Grupo Entel de Chile que en el 2013 adquiere Nextel y en el 2014 Nextel pasa a llamarse Entel Perú, esta compañía es la tercer mayor compañía de telefonía móvil en Perú.



**Bitel:** Es una empresa vietnamita Viettel quien brinda sus operaciones comerciales como cuarto operador de telefonía móvil en el Perú con el nombre de Bitel y ofrece tres planes tarifarios plan control, plan post pago y plan prepago.



## Sección F. SERVICIO DE GAS EN EL LOCAL EDUCATIVO

F. SERVICIO DE GAS EN EL LOCAL EDUCATIVO	
<p>221. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE GAS (NATURAL O GLP POR BALÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> → Pase a la pregunta "225"</p> <p>221.1. ¿FUNCIONA?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>215.2. FUNCIONA DURANTE EL HORARIO DE CLASE:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>223. ¿TIPO DE GAS?</p> <p><input type="checkbox"/> GLP POR BALÓN (GAS LICUADO DE PETRÓLEO)</p> <p><input type="checkbox"/> GN (GAS NATURAL)</p>
<p>222. ¿CUENTA CON EL MEDIDOR?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>224. NOMBRE DE EMPRESA CONCESIONARIA / ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE GAS</p> <p><input type="text"/></p>

### Pregunta 221: ¿CUENTA CON EL SERVICIO DE GAS?

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" si el local educativo cuenta o no con el servicio de gas.

Si su respuesta es "SÍ" debe indicar si este servicio funciona y si es durante el horario de clases.

Si su respuesta es "NO" pase a la pregunta 225.

En el caso que se haya iniciado el trámite de solicitud del servicio, pero a la fecha no han realizado la instalación del servicio, entonces considere que NO cuenta con el servicio de gas.

### Definición:

**Gas:** es un combustible, cuyas moléculas tienden a separarse unas de otras y presentan mayor movilidad que las de los líquidos.

### Pregunta 222: ¿CUENTA CON EL MEDIDOR?

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" si el local educativo cuenta o no con el medidor de gas.

### Definición:

**Medidor de gas:** es un aparato que se encarga de medir el consumo efectuado por el local educativo, permitiendo tomar registro de todo el consumo de gas durante un periodo de tiempo determinado.



### **Pregunta 223: ¿TIPO DE GAS?**

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" el tipo de gas que tiene instalado el local educativo.

### Definiciones:

**Gas Licuado de Petróleo (GLP):** es un combustible, incoloro e inodoro, que proviene de la mezcla de dos hidrocarburos principales: el propano y butano y otros en menor proporción. Es obtenido de la refinación del crudo del petróleo. Cuando se transforma en líquido se transporta y almacena con facilidad en contenedores de acero o aluminio. Se utiliza en aparatos de uso doméstico, uso industrial, en la petroquímica, en el transporte, entre otros.



**Gas Natural (GN):** es un combustible que tiene muchas aplicaciones en el hogar y en la industria. Esto se debe a que es un combustible eficiente, limpio, seguro y barato. Está constituido principalmente por el gas metano y en menor proporción por otros gases como etano, propano, butano, nitrógeno, dióxido de carbono, sulfuro de hidrógeno, helio y argón.



### **Pregunta 224: NOMBRE DE EMPRESA CONCESIONARIA/ADMINISTRADORA DE GAS**

En esta pregunta debe registrar el nombre de la empresa que brinda el servicio de gas con letra de imprenta y en mayúscula, por ejemplo: solgas, llamagas, zeta gas, primax, etc.

## Sección G. SERVICIO DE INTERNET EN EL LOCAL EDUCATIVO

**G. SERVICIO DE INTERNET EN EL LOCAL EDUCATIVO**

225. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET (\*)

SÍ  No  → 225.2. SI BIEN EL LOCAL EDUCATIVO NO CUENTA CON EL SERVICIO DE INTERNET, ATIENDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

225.1. INDIQUE EL NÚMERO DE LÍNEAS CONTRATADAS O DISPONIBLES EN ESTE LOCAL EDUCATIVO

1

225.2. SI BIEN EL LOCAL EDUCATIVO NO CUENTA CON EL SERVICIO DE INTERNET, ATIENDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

En un contexto presencial regular, el director y/o los docentes de los servicios educativos, para sus funciones pedagógicas, ¿acceden regularmente a internet dentro del local educativo desde sus propios equipos celulares (plan de datos)?

En un contexto presencial regular, los estudiantes, para sus labores académicas ¿acceden a internet desde tablets con plan de datos (chip) adquiridas o dotadas al local educativo? (ya sea en el marco de la dotación de aprendizaje en casa u otra)?

**EJEMPLO DE LLENADO**

225.3 LÍNEAS CONTRATADAS EN EL LOCAL EDUCATIVO.

NRO	(1) N° de línea	(2) La línea ¿se encuentra activa? (SI-NO)	(3) Tipo de conexión Ver tabla "01"	(4) Empresa operadora que brinda el servicio Ver tabla "02"	(5) Entidad que financia el servicio Ver tabla "03"	(6) Velocidad contratada Mbps (Considere según recibo o contrato)
1	Línea 01	SI	02	01	07	20
2	Línea 02					
3	Línea 03					

**IMPORTANTE:** Para definir si el LOCAL EDUCATIVO cuenta con el Servicio de Internet, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- Considere el acceso a los servicios de internet en el local educativo independientemente de la empresa, organismo o persona, pública o privada que lo proporciona.
- Considere el acceso a los servicios de Internet en el local educativo, ya sea para el uso de estudiantes, docentes o personal administrativo, independientemente de quién financia el pago.
- Considere el acceso al servicio de internet en el local educativo a través de la red alámbrica o inalámbrica (wifi).
- El servicio adquirido a través de módem personal del director, celular, etc., no debe ser considerado.

TABLA 01 (Numeral 3) CÓDIGOS DE TIPO DE CONEXIÓN A INTERNET		TABLA 02 (Numeral 4) CÓDIGOS DE EMPRESA OPERADORA		TABLA 03 (Numeral 5) CÓDIGOS DE ENTIDAD QUE FINANCIÓ EL SERVICIO	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	RED CABLEADA - ADSL-P (Cable telefónico)	01	MOVISTAR / TELEFONIA MOVISTAR DEL PERÚ S.A.	01	MINEDU
02	RED CABLEADA - FTTH (Fibra óptica)	02	CLARO	02	UNIDAD EJECUTORA / UGEL / DRE
03	RED CABLEADA - HFC (Híbrido de fibra+coaxial)	03	ENTEL	03	GOBIERNO REGIONAL
04	RED CABLEADA - CABLE (Cable coaxial)	04	BITEL / VIETTEL PERÚ S.A.C	04	GOBIERNO LOCAL / MUNICIPAL
05	INTERNET SATELITAL	05	VSAT / MINEDU	05	MITC (CONCESIÓN/CONVENIO)
06	RED INALÁMBRICA POR WIFI	06	LEVEL3	06	COMUNIDAD
07	RED INALÁMBRICA POR INTERNET PORTÁTIL / USB MODEM	07	WIN	07	RECURSOS PROPIOS DE LA IE / AUTOFINANCIADO POR LA IE
08	RED INALÁMBRICA POR RADIOENLACE	08	OTRO	08	APAFA / PADRES DE FAMILIA
09	OTRO			09	PERSONAL DE LA I.E.
				10	EMPRESA PRIVADA U ORGANIZACIÓN
				11	OTRO

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X" si el local educativo cuenta o no con el servicio de internet.

Si responde "SÍ" deberá anotar el número de líneas de internet con que cuenta el local.

Considere el acceso al servicio de internet **independientemente** de la empresa, organismo o persona, pública o privada que lo proporciona y de quien financia el pago.

El acceso al servicio de internet en el local educativo puede ser a través de la red alámbrica o inalámbrica (wifi).

Por cada línea de internet, anote el código que corresponda a las principales características de este servicio.

Para registrar la velocidad contratada debe hacer uso del recibo o el contrato del servicio.

### Tener en cuenta que:

El servicio adquirido a través de módem personal del director, celular, etc. **NO** debe ser considerado.

### Definición:

**Internet:** Servicio que posibilita la conexión a internet (navegación en línea) a la localidad, mediante un pago de un precio y en dinero

## Sección H. OTROS SERVICIOS EN EL LOCAL EDUCATIVO

La información de esta sección permitirá conocer sobre la existencia de un módulo de conectividad, tópico de primeros auxilios y sobre la forma de eliminación de basura del local educativo.

### 226. EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON UN MÓDULO DE CONECTIVIDAD?

226. EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON MÓDULO DE CONECTIVIDAD?

Sí  No

NOTA: El módulo de conectividad. -Según RVM 208-2019-MINEDU, es el ambiente que funciona como el centro de recepción, administración, custodia, almacenamiento y mantenimiento de los equipos, así como el monitoreo de la información para todo el local educativo. Se encuentra en una ubicación anexa al Aula de Innovación Pedagógica y cuenta con el servidor general

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X", si el local educativo cuenta o no con un módulo de conectividad en sus instalaciones.

#### Definición:

**Módulo de conectividad:** Es el ambiente que funciona como centro de recepción, administración, custodia, almacenamiento y mantenimiento de los equipos, así como el monitoreo de la información para todo el local educativo.

Se encuentra en una ubicación anexa al Aula de Innovación Pedagógica y cuenta con el servidor general.

### 227. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON UN TÓPICO DE PRIMEROS AUXILIOS?

227. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON UN TÓPICO PARA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS?

Sí  No

227.1. EL TÓPICO, ¿SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO?

Sí  No

En esta pregunta debe marcar con un aspa "X", si el local educativo cuenta o no con un tópico de primeros auxilios.

Si respondió "SÍ", indique si el tópico se encuentra implementado con material de primera atención (vendas, material de curación, etc.) así como para realizar una exploración física (camilla de traslado, termómetro, tensiómetro, gel frío-calor, gasas, esparadrapo, vendas elásticas, alcohol medicinal, jabón líquido, equipo de curaciones, entre otras).

#### Definición:

**Tópico para atención de primeros auxilios:** es el ambiente destinado para atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio ante la presencia de una urgencia o emergencia durante la jornada escolar.

Ahí se otorga los primeros auxilios básicos a los estudiantes y personal que lo requiera y de ser necesario derivar al paciente hacia un centro asistencial u hospitalario.



## 228. SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA BASURA

228. SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA BASURA, MARQUE LAS ALTERNATIVAS QUE MÁS SE AJUSTEN A LA REALIDAD  
(Marque con una "X" una o más alternativas)

<input type="checkbox"/> 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.	<input type="checkbox"/> 3. La entierran.	<input type="checkbox"/> 5. La arrojan a cualquier lugar
<input type="checkbox"/> 2. La arrojan al camión o triciclo informal.	<input type="checkbox"/> 4. La queman	<input type="checkbox"/> 6. Otro _____ (Especifique)

Marque con un aspa "X" una o más alternativas de respuesta.

Si su respuesta es código 6 "Otra" forma de eliminación de basura no contemplada en las alternativas anteriores entonces, especifique en el espacio correspondiente.

Considere en Otro: cuando la basura es depositada en contenedores, es reciclada, etc.

### Definiciones:

#### **La arrojan al camión o triciclo municipal:**

Cuando el local educativo entrega la basura acumulada directamente al camión recolector o triciclo que pertenece a la municipalidad. Para ser beneficiario de este servicio se pagan los llamados arbitrios municipales.



**La arrojan al camión o triciclo informal:** Cuando el local educativo entrega la basura acumulada directamente al camión o triciclo informal. Esta modalidad puede ser gratis o pagada. Los precios lo determinan el que brinda el servicio (camión o triciclo informal).



**La entierran:** Cuando el local educativo entierra la basura que genera, el enterramiento controlado de basura, consiste en disponer la basura en algún área relativamente pequeña, puede ser cavando un hoyo y enterrarla o colocarla en una superficie y posteriormente cubrirla con tierra de otro lugar.



**La queman:** Cuando el local educativo quema la basura que genera, no importando el lugar donde realiza esta acción, puede ser: dentro del local educativo (jardín, patio, etc.) o fuera de él (en la vía pública).



# CAPÍTULO 300: INFORMACIÓN GENERAL DEL CERCO PERIMÉTRICO EN EL LOCAL EDUCATIVO

La información de este capítulo permite conocer los locales educativos que cuentan con cerco perimetro, sus dimensiones, material predominante y estado de conservación. Además, información acerca del portón y muros de contención.

## 301. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON CERCO PERIMÉTRICO?

301. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON CERCO PERIMÉTRICO?		<input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NO TIENE → Pase a la pregunta "303"																			
302. NÚMERO DE TRAMOS DEL CERCO PERIMÉTRICO:		<input type="text" value=""/>																			
N°	(1) N° de Tramo	CARACTERÍSTICAS DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL LOCAL EDUCATIVO										CARACTERÍSTICAS DE LOS MUROS DE CONTENCIÓN									
		(2) Tipo de lindero	(3) Longitud del tramo (m)	(4) Altura del tramo (m)	(5) ¿Se encuentra en un límite perimétrico del área asignada al Local Educativo?	(6) Año de ejecución	(7) Material predominante del tramo	(8) Estado de conservación del tramo	(9) Este tramo ¿tiene acceso?	(10) ¿Tiene portón?	(11) Tipo de Acceso en el portón	(12) Material del portón	(13) Estructura de portada de ingreso	(14) Estado de conservación del portón	(15) Entidad Ejecutora	(16) ¿Cuenta con muro de contención?	(17) ¿Forma parte del cerco perimétrico?	(18) Entidad ejecutora	(19) Año de ejecución	(20) Estructura predominante	(21) Estado de conservación
1	T01																				
2	T02																				
3	T03																				
4	T04																				

Si tuviese más de 4 tramos, use una hoja adicional para completar la información de todos los tramos

TABLA 01 (Número 2) CÓDIGOS DE TIPO DE CERCO		TABLA 02 (Número 7) CÓDIGOS DE LA ESTRUCTURA PREDOMINANTE DEL TRAMO		TABLA 03 (Número 8, 14 y 21) CÓDIGOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN		TABLA 04 (Número 11) CÓDIGOS DE TIPO DE ACCESO DEL PORTÓN		TABLA 05 (Número 12) CÓDIGOS DE MATERIAL DEL PORTÓN		TABLA 06 (Número 13) CÓDIGOS DE ESTRUCTURA DEL PORTÓN		TABLA 07 (Número 15, 16) CÓDIGOS DE TIPO DE ENTIDAD EJECUTORA		TABLA 08 (Número 20) CÓDIGOS DE SISTEMA ESTRUCTURAL PREDOMINANTE DEL MURO DE CONTENCIÓN	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	FRENTE	01	LADRILLO/SIMILAR/ BLOQUE DE CEMENTO	06	MALLA METÁLICA	01	BUEN ESTADO	01	ACCESO PLANO	01	MADERA	01	GOBIERNO NACIONAL	01	CONCRETO REFORZADO
02	DERECHO	02	ADOBES/TAPIA/QUINCHA	07	CERCO PREFABRICADO	02	REGULAR ESTADO	02	SÓLO ESCALERAS Y RAMPA	02	MALLAS METÁLICAS	02	GOBIERNO REGIONAL	02	CONCRETO SIMPLE
03	FONDO	03	PIEDRA CON BARRO	08	ESTERA	03	ESTADO MAL ESTADO	03	SÓLO RAMPA (CON UNA PEQUEÑA INCLINACIÓN)	03	PLANCHAS METÁLICAS	03	ENTIDADES COOPERANTES	03	CONCRETO CICLOPEO
04	IZQUIERDO	04	PIEDRA EN BLOQUE	09	DIRYWALL					04	MADERA	04	EMPRESA PRIVADA	04	CONCRETO CON COLUMNAS DE REFUERZO
		05	MADERA	10	CALAMINAS					05	PIEDRA	05	OTRO	05	MUROS DE GRAVEDAD FLEXIBLE (GAVIONES, PREFABRICADOS O CRIBA, LLANTAS O NEUSOL, ENROSCADO O PEDRAPLEN, BOLSACRETI)
		05	ALAMBRE	11	CERCO VIVO					06	OTRO	06		06	OTRO

En la pregunta 301 marque con un aspa "X" si el local educativo cuenta con cerco perimetro.

Si su respuesta es "NO TIENE" pase a la pregunta 303.

En la pregunta 302 anote en el recuadro correspondiente el número de tramos que tiene el cerco perimétrico del local educativo. Luego anote para cada uno de los tramos las características relacionadas a su medida, año de ejecución, material predominante y estado de conservación.

Asimismo, registre la información correspondiente al portón y muros de contención de ser el caso teniendo en cuenta los códigos que se encuentran en la tabla que figura al pie de la pregunta.

### Definición:

**Cerco perimétrico:** está constituido por los elementos de protección y/o seguridad dispuestos en el perímetro del local educativo.



**Tramos del cerco perimétrico:** son los puntos en los que inicia y termina una división de un

cerco.

**Estado de conservación del tramo del cerco perimétrico:**

**Buen estado:** No tiene ningún tipo de daño (fisuras o grietas) y brinda las condiciones de seguridad.



**Regular estado:** Tiene daños simples (fisuras) que pueden subsanarse con una reparación.



**Mal estado:** Tiene daños de consideración (grietas) y pone en riesgo a la comunidad educativa.



**Muro de contención:** Es una estructura rígida que previene el desborde del material que contiene (agua o tierra).

Muro de concreto



Mampostería de piedra



Muros de gravedad gaviones flexibles



**Estado de conservación del muro de contención:**

**Buen estado:** No tiene ningún tipo de daño (fisuras o grietas) y brinda las condiciones de seguridad.



**Regular estado:** Tiene daños simples (fisuras) que pueden subsanarse con una reparación.



**Mal estado:** Tiene daños de consideración (grietas) y pone en riesgo a la comunidad educativa.



303. OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO:

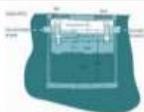
303. OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO:										
(1) Otros elementos	(2) ¿Tiene?	(3) ¿Cuántos tiene?		(4) Cantidad de elementos en uso, según estado de conservación			(5) Del elemento de más reciente adquisición o construcción		(6) Volumen Expresado en m3	(7) En los 2 últimos años ¿se ha realizado limpieza y desinfección?
		Total	En uso	Buena 1/	Regular 2/	Mala 3/	Mes	Año		
1. TANQUE ELEVADO										
2. CISTERNA CON BOMBA										
3. TANQUE SÉPTICO										
4. TANQUE SÉPTICO MEJORADO										
5. PARARRAYOS										
6. SISTEMAS DE PANELES SOLARES										
7. POZOS A TIERRA										
8. CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA										
9. MONITORES DE VIDEOVIGILANCIA										
10. GRUPO ELECTROGENO										

**BUENO:** No tiene ningún tipo de daño y brinda las condiciones de seguridad.

**REGULAR:** Tiene daños simples, que no interfieren con su uso.

**MALO:** Tiene daños de consideración (uso limitado), pone en riesgo a la comunidad educativa.

**TANQUE SÉPTICO:** Es un tanque de concreto armado que permite recolectar el 100% de las aguas residuales generados por la comunidad educativa. Se utiliza cuando la IIEE no cuenta con conexión a desagüe a la red pública.



**TANQUE SÉPTICO MEJORADO:** Es un tanque de material prefabricado resistente, liviano o impermeable y tiene la misma función de un tanque séptico. Se utiliza cuando la I.E. no cuenta con conexión a desagüe por red pública, parecido al contenedor cerrado de un biodigestor.



Indique “SÍ” o “NO” cuenta con cada uno de los elementos que figura en la matriz de la pregunta 303.

Si su respuesta es “SÍ” anote la cantidad total y la cantidad que se encuentra en uso en el local educativo. Luego registre la cantidad que está en uso según su estado de conservación, el último año de mantenimiento y su capacidad de almacenamiento expresado en m3.

**Definiciones:**

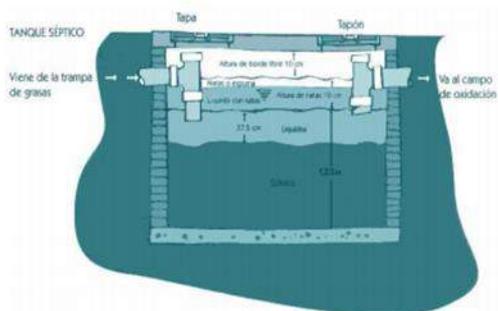
**Tanque elevado:** Tanque de agua de concreto armado diseñado para compensar las variaciones horarias de la demanda de agua potable.



**Cisterna con bomba:** Es una estructura que sirve para almacenar agua potable y abastecer al local educativo. Están disponibles en diferentes tamaños y capacidades. su forma es compacta como la de un tinaco.



**Tanque séptico:** Es un tanque de sedimentación a donde las aguas residuales entran al tanque y los sólidos orgánicos se descomponen. En esta fosa la parte sólida de las aguas servidas es separada por un proceso de sedimentación, y a través del denominado “proceso séptico” se estabiliza la materia orgánica de esta agua para lograr transformarla en un barro inofensivo.



**Pararrayos:** Instrumento cuyo objetivo es atraer un rayo ionizado del aire para excitar, llamar y conducir la descarga hacia tierra, de tal modo que no cause daños a las personas o construcciones.

El pararrayo puede estar situado en el suelo o sobre una edificación.



**Pozo a tierra:** También denominado hilo de tierra, toma de conexión a tierra, puesta a tierra, polo a tierra, es un sistema de protección que se emplea para proteger las instalaciones eléctricas y las antenas o pararrayos contra las descargas eléctricas como por ejemplo el rayo, evitando el paso de corriente a los usuarios. Generalmente se encuentran ubicados en el patio, cerca al ambiente TIC, en el jardín, es un orificio que puede ser cuadrado o redondo con tapa.



**Cámara de video vigilancia:** Es una tecnología de vigilancia visual que combina los beneficios analógicos de los tradicionales circuitos cerrado de televisión con las ventajas digitales de las redes de comunicación IP, permitiendo la supervisión local y/o remota de imágenes y audio.



**Monitores de video vigilancia:** Es un dispositivo electrónico que proporcionan información en tiempo real de las cámaras y equipos de vigilancia de seguridad.



**Grupo electrógeno:** Es una máquina que mueve un generador eléctrico a través de un motor de combustión interna. Son comúnmente utilizados cuando hay déficit en la generación de energía eléctrica en lugares donde no hay suministro eléctrico. Generalmente son lugares apartados con poca infraestructura y muy poco habitadas.



# CAPÍTULO 400: INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR EDIFICACION EN EL LOCAL EDUCATIVO

Este capítulo permite conocer la infraestructura de cada una de las edificaciones con que cuenta el local educativo.

**401. NÚMERO DE EDIFICACIONES EN EL LOCAL EDUCATIVO:**  (Considere a las edificaciones EN USO y SIN USO) Continúa en la página siguiente...

N°	CARACTERÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES																								
	(1) N° de Edificación	(2) ¿En qué predio se encuentra la edificación?	(3) La edificación se encuentra en uso?	(4) La edificación ¿Está compuesta por módulos prefabricados?	(5) Sobre los módulos prefabricados			(6) Nro. de pisos	(7) Área techada del 1er piso (m2)	(8) Datos de construcción de la obra		(9) ¿Cuál es la forma de la edificación?	(10) Sistema estructural predominante	(11) Elementos estructurales						(12) Elementos no estructurales					
					(1) Indicar el nro. de módulos instalados	(2) Año de instalación	(3) Fin del módulo prefabricado			(1) Año de término	(2) Tipo de entidad ejecutora			(1) Muros		(2) Columnas		(3) Vigas		(4) Estructura de techos		(1) Cobertura de techos		Estado de conservación	
														(3) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación
Ver pregunta 104. Levantamiento topográfico en la página 2*	(SI - NO)	(SI - NO)	Ver tabla 01*	Ver tabla 01*	Ver tabla 02*	Ver tabla 03*	Ver tabla 04*	Ver tabla 05*	Ver tabla 06*	Ver tabla 07*	Ver tabla 08*	Ver tabla 09*	Ver tabla 10*	Ver tabla 11*	Ver tabla 12*	Ver tabla 13*	Ver tabla 14*	Ver tabla 15*	Ver tabla 16*						
1	ED1																								
2	ED2																								
3	ED3																								
4	ED4																								
5	ED5																								
6	ED6																								
7	ED7																								
8	ED8																								

Si tuviese más de 8 edificaciones, use una hoja adicional para completar la información de todas las edificaciones

**TABLA 01**  
(Numeral 5)  
CÓDIGOS DE FIN DE MÓDULO PREFABRICADO

Cod.	Descripción
01	EMERGENCIA (ANTE DESASTRES)
02	TEMPORAL (DURANTE LA EJECUCIÓN DE UNA INVERSIÓN)
03	PERMANENTES

**TABLA 02**  
(Numeral 8)  
CÓDIGOS DE TIPO DE ENTIDAD EJECUTORA

Cod.	Descripción
01	GOBIERNO NACIONAL / PROYECTO ESPECIAL
02	GOBIERNO REGIONAL / LOCAL
03	APAFA / AUTOCONSTRUCCIÓN
04	ENTIDADES COOPERANTES / ONG'S
05	EMPRESA PRIVADA
06	NO ESPECIFICA

**TABLA 03**  
(Numeral 9)  
CÓDIGOS DE FORMA DE LA DIFRICIÓN

Cod.	Descripción
01	RECTANGULAR O CUADRADO
02	HEXAGONAL U OCTOGONAL
03	IRREGULAR

**TABLA 04**  
(Numeral 10)  
CÓDIGOS DE SISTEMA ESTRUCTURAL PREDOMINANTE

Cod.	Descripción
01	CONCRETO ARMADO - TIPO DUAL Estructura de Concreto Armado, formado por muros estructurales y columnas, en ambos sentidos del edificio para resistir sismos.
02	CONCRETO ARMADO - TIPO APOTICADO Estructura de Concreto Armado, formado por las columnas y vigas robustas que forman pórticos.
03	ALBAÑILERÍA CONFINADA Sistema formado por muros de ladrillos portantes, columnas y vigas de acero.
04	ADOBRE / TAPIAL
05	MADERA ESTRUCTURAL Sistema compuesto por columnas y vigas de madera resistente.
06	ACERO ESTRUCTURAL Sistema compuesto por vigas y columnas de acero estructural.
07	MÓDULO PREFABRICADO - PRONIED
08	MÓDULO PREFABRICADO - OTRO
09	PREARIO Ente, canchales, pabellón, tapal, triplay, tabal, carpas, etc.
10	OTRO

**TABLA 05**  
(Numeral 11, 12, 15, 16, 17 y 18)  
TABLA DE CÓDIGOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN

Cod.	Descripción
01	BUEN ESTADO
02	REGULAR ESTADO
03	MAL ESTADO
04	NO TIENE PERO LO REQUIERE
05	NO TIENE Y NO REQUIERE

**TABLA 06**  
(Numeral 12)  
TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LA COBERTURA DE LOS TECHOS

Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	CONCRETO	06	CALAMINON
02	MADERA	07	CAÑA CON BARRO
03	TEJA	08	LATA O LATON
04	FIBRA DE CEMENTO	09	OTRO
05	CALAMINA		

En la pregunta 401, anote la cantidad de edificaciones que tiene el local educativo, en uso y sin uso y luego anote las características de cada una de ellas. Tenga en cuenta la definición de edificaciones a fin de no omitir registrar todas las existentes en el local educativo.

**En esta primera parte de la tabla de EDIFICACIONES, es importante relacionar las opciones de respuesta de cada columna, con las TABLAS de códigos respectivas.**

**Definición:**

**Edificación:** Es aquella, cuya unidad estructural responde independientemente a los esfuerzos generados por un sismo. Es obra de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.



## CARACTERÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES:

**Módulos prefabricados:** es un sistema modular conformado por un conjunto de piezas y partes de fácil traslado, montaje y desmontaje.

**Fin de módulo prefabricado-Emergencia:** Se instalaron los módulos prefabricados debido a una emergencia por desastre natural: sismo, huayco, etc.

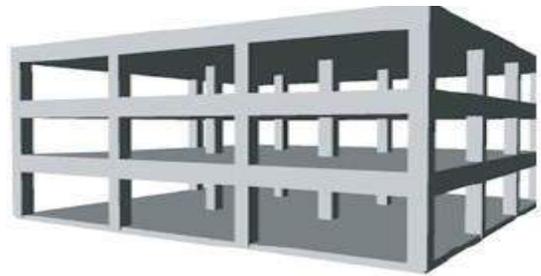
**Fin de módulo prefabricado-contingencia frente a proyectos de inversión:** Se instalaron los módulos prefabricados temporales para asegurar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución del proyecto.

**Fin de módulo prefabricado-permanentes:** Se instalaron los módulos prefabricados para un uso continuo y por un tiempo prolongado.

**Elementos estructurales:** son las partes de una construcción que sirven para darle resistencia y rigidez.

**Elementos no estructurales:** no son parte del sistema de resistencia sísmica.

**Sistema estructural predominante:** Modelo resistente predominante en una edificación que sirve de marco resistente de éste para el soporte de cargas sísmicas y de gravedad.



## Tipos de Sistemas Estructurales:

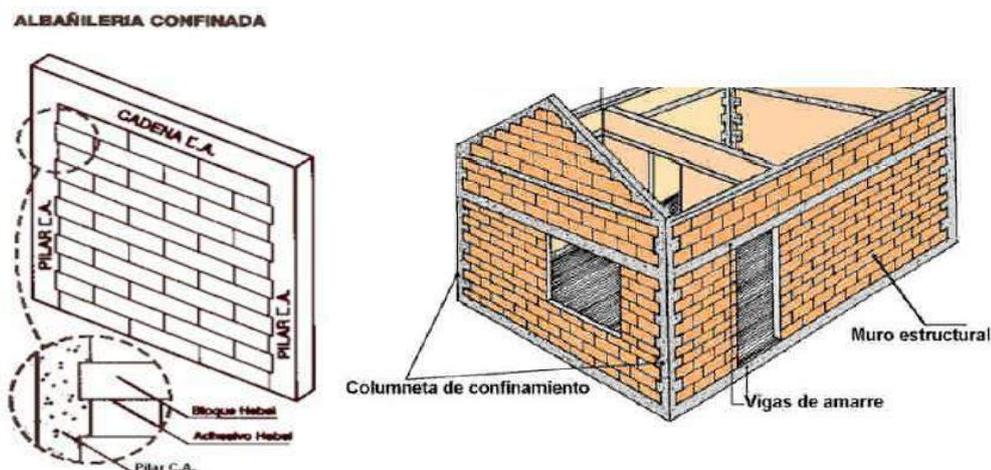
**Pórticos de concreto armado:** Sistema estructural cuyos elementos estructurales son vigas y columnas, conectados a través de nudos formando marcos (ó pórticos) resistentes en las dos direcciones.



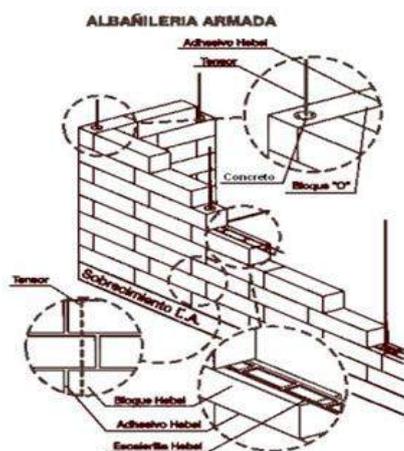
**Dual:** Es conocido por la utilización de dos sistemas estructurales con funcionamiento estructural acoplado, para un solo bloque de edificación (Estructura Aporticada + Muros de Abañilería confinada).



**Albañilería confinada:** Es la técnica de construcción que se emplea en una edificación, donde se utilizan elementos de confinamiento (columnas de amarre y vigas soleras), y muros de ladrillos de arcilla cocida, que hacen que tenga un comportamiento como un todo.



**Albañilería armada:** Es la técnica de construcción que se emplea en una edificación, donde se utilizan ladrillos de arcilla cocida especiales con alveolos (agujeros), por donde son amarrados estructuralmente con refuerzos de barras de acero y en las juntas de las hileras horizontales de las unidades también son amarradas con barras de menor diámetro. No presenta columnas y en su mayoría son elaboradas con ladrillos caravista.



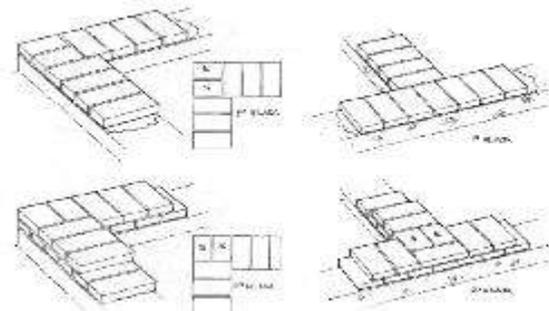
**Estructura de acero:** Es un sistema de estructura aporticado cuyos elementos estructurales son vigas, columnas, elementos de arrioste de acero, conectados a través de nudos formando pórticos resistentes en las dos direcciones principales. (x e y).



**Estructura de madera (normalizada):** Es un sistema de estructura aporticado cuyos elementos estructurales son vigas, columnas, elementos de arrioste de madera seleccionadas y tratadas, conectados a través de nudos formando pórticos resistentes en las dos direcciones principales. (x e y).



**Estructura de adobe:** Es la técnica de construcción que se emplea en una edificación, donde se utilizan unidades de albañilería de adobe, que es una pieza para construcción hecha de masa de barro (arcilla y arena), mezclada con paja, moldeada en forma de ladrillo y secada al sol. Dichas estructuras están conformadas por columnas y vigas de madera como reforzamiento; en algunos casos se utilizan muros de machones (muros anchos/columnas de apuntalamiento) o columnas adicionales de reforzamiento de adobe (especie de muro de contención para el muro de adobe).



**Albañilería sin confinar:** Es una estructura donde no existe amarre entre el muro, la columna y viga; sino que solamente están unidas con mortero en las columnas y las vigas simplemente están apoyadas en los muros.



**Construcciones precarias (triplay, quincha, tapial, similares):** Son edificaciones precarias de orden técnico.

Paneles de Quincha



ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES

Continúa de la página anterior. Continúa en el cuadro siguiente.

N° de Edificación	ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES																				
	(13) Formas de acceso					(14) En el caso el acceso sea mediante rampa(s), indique si cuenta con las siguientes características							(15) Instalaciones eléctricas			(16) Instalaciones sanitarias		(17) Comunicaciones	(18) La edificación ¿Se encuentra en riesgo de colapso o presenta riesgo estructural?	(19) ¿Cuenta con un informe o certificado que diagnostique esta situación?	(20) La edificación cuenta con alguna protección emitida por el INC (monitoreo, patrulleros, etc)
	(1) ¿Tiene rampa?	(2) ¿Tiene escalera?	(3) Ascensor		(4) ¿Tiene otras formas de acceso?	(1) ¿Cuenta con ancho mínimo 1.00 m?	(2) ¿Los descansos tienen una longitud mínima de 1.50 m?	(3) ¿El piso de la rampa es estable, compacto, uniforme y antideslizante?	(4) ¿La longitud de las rampas es mayor a 3.00 m?	(5) ¿Tiene pasamanos?	(6) ¿Los pasamanos cuentan con la altura de 0.85 ó 0.90?	(7) ¿Cuenta con señalización podotáctil al inicio y al final de la rampa?	(1) Tablero	(2) Gabinete protección de circuitos	(3) Sistema de puesta a tierra	(16) Estado de conservación		(17) Estado de conservación	(18)	(19)	(20)
	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)
1	ED01																				
2	ED02																				
3	ED03																				
4	ED04																				
5	ED05																				
6	ED06																				
7	ED07																				
8	ED08																				

Continúa del cuadro anterior.

**Definiciones:**

**Parapetos:** Muro que se coloca en los corredores de un segundo piso o escalera para que las personas se puedan apoyar y evitar que se caigan.



**señalización podotáctil:** señalización que se siente al caminar sobre ella. Sirven para advertir de un posible peligro y para guiar por el camino correcto a personas con discapacidad visual.



**Tablero:** es la caja hasta donde llega la acometida (conjunto de tuberías y conductos eléctricos que parten desde el medidor), que lo alimenta de energía eléctrica y desde el cual se distribuyen los diferentes circuitos que mantendrán con electricidad a todo el Local Educativo.

TABLERO GENERAL



TABLERO DE DISTRIBUCION



BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO

**Gabinete protección de circuitos:** es la caja donde se encuentran las llaves de los circuitos eléctricos.



GABINETE DE UN TABLERO ELECTRICO



BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO

**Sistema de puesta a tierra:** es un sistema de protección que se emplea para proteger las instalaciones eléctricas y las antenas o pararrayos contra las descargas eléctricas como por ejemplo el rayo, evitando el paso de corriente a los usuarios.



BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
	<p>Pozo a tierra no tiene tapa señalizada y no recibe mantenimiento</p>	

**Sistema de captación de aguas pluviales:** Es el sistema mediante canaletas aéreas, que son conductos por los cuales es captada el agua de origen pluvial que escurre de los techos y coberturas de las edificaciones, permitiendo una evacuación controlada del líquido elemento.

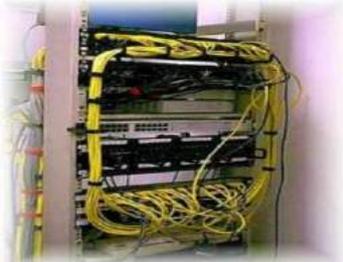
BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
	<p>Canaletas sin abrazaderas</p>	<p>Canaletas rotas</p>

## Manual del Director - FUJE

**Sistema de evacuación de aguas pluviales:** Son tubos por los cuales continúa el escurrir del agua de origen pluvial que desciende hasta el nivel de piso.

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
	Filtración de agua pluvial por uniones 	Tubo de bajada roto 

**Sistema de voz y data:** Es el sistema de comunicaciones que tiene el Local educativo, son las instalaciones que brindan el soporte físico para el acceso a internet. Está compuesto por diversos elementos como: Ductos, Conductos, Cámaras y Cajas de distribución.

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
El cableado se encuentra ordenado 	El cableado se encuentra regularmente desordenado 	El cableado se encuentra expuesto, desordenado y presenta deteriorado 

## EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES

N° de Edificación	EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES																									
	(21) La edificación cuenta con:				(22) Extintores							(23) Gabinete contra incendios							(24) Detectores de humo							
	(1) Señalética de seguridad	(2) Alarmas y pulsadores de emergencia	(3) Botiquín debidamente equipado	(4) Luces de emergencia operativas	(1) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(2) Total Operativos	Según estado de conservación		Según antigüedad en el Local Educativo			(1) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(2) Total Operativos	Según estado de conservación		Según antigüedad en el Local Educativo			(1) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(2) Total Operativos	Según estado de conservación		Según antigüedad en el Local Educativo			
	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)	(SI - NO)			(3) En buen estado	(4) Necesitan reparación	(5) Menos de 1 año	(6) De 1 a 2 años	(7) Más de 2 años			(3) En buen estado	(4) Necesitan reparación	(5) Menos de 1 año	(6) De 1 a 2 años	(7) Más de 2 años			(3) En buen estado	(4) Necesitan reparación	(5) Menos de 1 año	(6) De 1 a 2 años	(7) Más de 2 años	
1	E01																									
2	E02																									
3	E03																									
4	E04																									
5	E05																									
6	E06																									
7	E07																									
8	E08																									

Si tuviese más de 8 edificaciones, use una hoja adicional para completar la información de todas las edificaciones

En esta segunda y tercera parte de la tabla de EDIFICACIONES, pasa principalmente por indicar si tiene o no tiene determinado implemento o condición, y detallar el estado de conservación. Donde resulta importante indicar (dentro del estado de conservación), la característica que indique “No tiene pero lo requiere” o “No tiene y no lo requiere”.

**Señalética de seguridad:** La señalética es un distintivo de seguridad, resultan de la combinación de formas geométricas y colores. Que aporta información sobre los potenciales riesgos de una área determinada; provee orientación y guías hacia las vías de evacuación o zonas de seguridad, e indica la ubicación de equipos o sistemas que permitan controlar eventuales emergencias.



**Alarmas y pulsadores de emergencia:** El pulsador de emergencia es un aparato que está diseñado para ser activado en caso de incendio o emergencia, al ser activado activa una alarma.



**Botiquín:** Es un conjunto de medicinas y otros utensilios que sirven para tratar dolencias comunes o practicar los primeros auxilios en caso de lesiones en los estudiantes y/o docentes.



**Luces de emergencia operativas:** Las luces de emergencia es un componente de los sistemas de seguridad de un local educativo. Proporciona un nivel mínimo de visibilidad para permitir a los estudiantes alcanzar fácilmente y con seguridad las salidas al exterior. Además, en caso de emergencia, ayuda al personal y a los socorristas a localizar el equipo de seguridad, a realizar funciones de seguridad o a interrumpir operaciones o equipos inseguros.



**Extintores:** Aparato portátil para apagar fuegos o incendios de pequeña magnitud que consiste en una especie de botella grande en cuyo interior hay una sustancia líquida, espumosa o en forma de polvo (agua pulverizada, hidrocarburos, dióxido de carbono, etc.); para apagar el fuego se arroja un chorro de esta sustancia sobre el mismo.

BUEN ESTADO	NECESITAN REPARACIÓN
<p data-bbox="432 1646 715 1704">Operativo para apagar incendios</p> 	<p data-bbox="844 1646 1203 1704">Necesitan mantenimiento y /o sustitución</p> 

## Manual del Director - FUIE

**Gabinete contra incendios:** Son equipos completos de protección y lucha contra incendios; se instalan de forma fija sobre la pared y están conectados a la red de abastecimiento de agua. Incluye, dentro de un armario, todos los elementos necesarios para su uso: manguera, devanadera, válvula y lanza boquilla, extintor, hacha.

Es un sistema eficaz e inagotable para la protección contra incendios, que por su eficacia y facilidad de manejo, puede ser utilizado directamente por los docentes y/o personal administrativo de un local educativo en la fase inicial del fuego o incendio.

BUEN ESTADO	NECESITAN REPARACIÓN
 A red fire cabinet with all its components: a fire hose, nozzle, extinguisher, and axe, neatly arranged inside.	<p>Faltan elementos necesarios para un correcto uso</p>  A red fire cabinet where the hose and nozzle are missing, leaving gaps in the equipment.

**Detectores de humo:** Son dispositivos diseñados para detectar la presencia de humo o monóxido de carbono en un área determinada y alertar a quienes transiten mediante intensas señales auditivas y/o visuales a una alarma. Muy eficaces para advertir de la presencia de incendio en el local educativo.

BUEN ESTADO	NECESITAN REPARACIÓN
 A white smoke detector mounted on a ceiling, showing its lens and sensor area.	 A person's hands are shown removing the cover of a smoke detector, revealing the internal wiring and components.

# CAPÍTULO 500: CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS EN EL LOCAL EDUCATIVO

Este capítulo permite conocer la infraestructura de cada una de las aulas o espacios acondicionados como aulas con que cuenta el local educativo, además de identificar los niveles o modalidades hacen uso de estas aulas.

## 501. NÚMERO DE AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS

501. NÚMERO DE AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS:			Total	Bueno	Regular	Malo	(Considere a las aulas o espacios EN USO y SIN USO)												
Nº	(1) Nº de edificación	(2) Nº de piso	(3) Niveles educativos de la Educación Básica/ETP y/o Carreras/Programas de la Educación Superior que usan el ambiente				(4) El ambiente se encuentra en uso?	(5) ¿Tiene forma de cuadrilátero?	(6) Dimensiones de ambientes		(7) ¿Cuenta con señalización de seguridad?	(8) Puertas		(9) Cerraduras		(10) Ventanas		(11) Paredes	
			A1	A2	A3	B0	F0	D1	D2	E0	E1	E2	L0						

Nº	Código de nivel de Educ. Superior	Código de Carrera	Nombre de la carrera o programa de estudio ofrecido por el Instituto o Escuela de Ed. Superior
Carrera 01	NO	0001	Educación Inicial
Carrera 02	NO	0002	Educación Primaria
Carrera 03	TQ	000917034	Farmacia

Si el aula es usada por algún nivel de Educación Superior, deberá indicar qué Carrera o carreras hacen uso del ambiente según lo declarado en la tabla 102.

Tabla 01	Tabla 02	Tabla 03	Tabla 04	Tabla 05	Tabla 06	Tabla 07																																																																																																																			
(Numeral 3)	(Numeral 8)	(Numeral 10)	(Numeral 11)	(Numeral 12)	(Numeral 13)	(Numeral 8, 9, 11, 12 y 13)																																																																																																																			
TABLA DE CÓDIGOS DE NIVELES EDUCATIVOS	TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PUERTAS	TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DEL MARCO DE LA VENTANA	TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES	TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS TECHOS	TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS PISOS	TABLA DE CÓDIGOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN																																																																																																																			
<table border="1"> <tr><th>Cod.</th><th>Descripción</th></tr> <tr><td>A1</td><td>INICIAL CIJUNA</td></tr> <tr><td>A2</td><td>INICIAL CIJUNA JARDÍN</td></tr> <tr><td>A3</td><td>INICIAL CIJUNA JARDÍN</td></tr> <tr><td>B0</td><td>PRIMARIA</td></tr> <tr><td>F0</td><td>SECUNDARIA</td></tr> <tr><td>D1</td><td>EBA - INICIAL E INTERMEDIO</td></tr> <tr><td>D2</td><td>EBA - AVANZADO</td></tr> <tr><td>E0</td><td>PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA (PRITE)</td></tr> <tr><td>E1</td><td>INICIAL - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)</td></tr> <tr><td>E2</td><td>PRIMARIA - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)</td></tr> <tr><td>L0</td><td>CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO)</td></tr> <tr><td>NO</td><td>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO</td></tr> <tr><td>TD</td><td>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO</td></tr> <tr><td>MO</td><td>ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</td></tr> <tr><td>PO</td><td>ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA</td></tr> <tr><td>SO</td><td>ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA</td></tr> </table>	Cod.	Descripción	A1	INICIAL CIJUNA	A2	INICIAL CIJUNA JARDÍN	A3	INICIAL CIJUNA JARDÍN	B0	PRIMARIA	F0	SECUNDARIA	D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO	D2	EBA - AVANZADO	E0	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA (PRITE)	E1	INICIAL - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)	E2	PRIMARIA - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)	L0	CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO)	NO	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO	TD	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO	MO	ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	PO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA	SO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA	<table border="1"> <tr><th>Cod.</th><th>Descripción</th></tr> <tr><td>01</td><td>MADERA</td></tr> <tr><td>02</td><td>MALLAS METÁLICAS</td></tr> <tr><td>03</td><td>REJAS METÁLICAS</td></tr> <tr><td>04</td><td>PLANCHAS METÁLICAS</td></tr> <tr><td>05</td><td>DRYWALL</td></tr> <tr><td>06</td><td>VIDRIO</td></tr> <tr><td>07</td><td>OTRO</td></tr> </table>	Cod.	Descripción	01	MADERA	02	MALLAS METÁLICAS	03	REJAS METÁLICAS	04	PLANCHAS METÁLICAS	05	DRYWALL	06	VIDRIO	07	OTRO	<table border="1"> <tr><th>Cod.</th><th>Descripción</th></tr> <tr><td>01</td><td>CARPINTERÍA METÁLICA (FIERRO, ACERO, ACERO INOXIDABLE, ALUMINIO, ENTRE OTROS)</td></tr> <tr><td>02</td><td>CARPINTERÍA DE MADERA</td></tr> <tr><td>03</td><td>CARPINTERÍA DE PVC</td></tr> <tr><td>04</td><td>CARPINTERÍA MIXTA (VARIOS MATERIALES)</td></tr> <tr><td>05</td><td>OTRO</td></tr> </table>	Cod.	Descripción	01	CARPINTERÍA METÁLICA (FIERRO, ACERO, ACERO INOXIDABLE, ALUMINIO, ENTRE OTROS)	02	CARPINTERÍA DE MADERA	03	CARPINTERÍA DE PVC	04	CARPINTERÍA MIXTA (VARIOS MATERIALES)	05	OTRO	<table border="1"> <tr><th>Cod.</th><th>Descripción</th></tr> <tr><td>01</td><td>LADRILLO O CONCRETO</td></tr> <tr><td>02</td><td>ADOBE O TAPIAL</td></tr> <tr><td>03</td><td>QUINCHA</td></tr> <tr><td>04</td><td>PIEDRA CON BARRO, CAL O CEMENTO</td></tr> <tr><td>05</td><td>MADERA</td></tr> <tr><td>06</td><td>TRIPLAY</td></tr> <tr><td>07</td><td>ETERNIT O FIBRA DE CONCRETO</td></tr> <tr><td>08</td><td>ESTERA, CARTÓN O PLÁSTICO</td></tr> <tr><td>09</td><td>OTRO</td></tr> </table>	Cod.	Descripción	01	LADRILLO O CONCRETO	02	ADOBE O TAPIAL	03	QUINCHA	04	PIEDRA CON BARRO, CAL O CEMENTO	05	MADERA	06	TRIPLAY	07	ETERNIT O FIBRA DE CONCRETO	08	ESTERA, CARTÓN O PLÁSTICO	09	OTRO	<table border="1"> <tr><th>Cod.</th><th>Descripción</th></tr> <tr><td>01</td><td>CONCRETO ARMADO</td></tr> <tr><td>02</td><td>MADERA</td></tr> <tr><td>03</td><td>TEJA</td></tr> <tr><td>04</td><td>FIBRA DE CEMENTO</td></tr> <tr><td>05</td><td>CALAMINA</td></tr> <tr><td>06</td><td>MADERA ENTABLADO</td></tr> <tr><td>07</td><td>TERRA</td></tr> <tr><td>08</td><td>CAÑA CON BARRO</td></tr> <tr><td>09</td><td>LATA O LATÓN</td></tr> <tr><td>10</td><td>OTRO</td></tr> </table>	Cod.	Descripción	01	CONCRETO ARMADO	02	MADERA	03	TEJA	04	FIBRA DE CEMENTO	05	CALAMINA	06	MADERA ENTABLADO	07	TERRA	08	CAÑA CON BARRO	09	LATA O LATÓN	10	OTRO	<table border="1"> <tr><th>Cod.</th><th>Descripción</th></tr> <tr><td>01</td><td>BUÉN ESTADO</td></tr> <tr><td>02</td><td>REGULAR ESTADO</td></tr> <tr><td>03</td><td>MAL ESTADO</td></tr> <tr><td>04</td><td>NO TIENE PERLO REQUIERE</td></tr> <tr><td>05</td><td>NO TIENE Y NO REQUIERE</td></tr> </table>	Cod.	Descripción	01	BUÉN ESTADO	02	REGULAR ESTADO	03	MAL ESTADO	04	NO TIENE PERLO REQUIERE	05	NO TIENE Y NO REQUIERE
Cod.	Descripción																																																																																																																								
A1	INICIAL CIJUNA																																																																																																																								
A2	INICIAL CIJUNA JARDÍN																																																																																																																								
A3	INICIAL CIJUNA JARDÍN																																																																																																																								
B0	PRIMARIA																																																																																																																								
F0	SECUNDARIA																																																																																																																								
D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO																																																																																																																								
D2	EBA - AVANZADO																																																																																																																								
E0	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA (PRITE)																																																																																																																								
E1	INICIAL - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)																																																																																																																								
E2	PRIMARIA - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)																																																																																																																								
L0	CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO)																																																																																																																								
NO	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO																																																																																																																								
TD	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO																																																																																																																								
MO	ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA																																																																																																																								
PO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA																																																																																																																								
SO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA																																																																																																																								
Cod.	Descripción																																																																																																																								
01	MADERA																																																																																																																								
02	MALLAS METÁLICAS																																																																																																																								
03	REJAS METÁLICAS																																																																																																																								
04	PLANCHAS METÁLICAS																																																																																																																								
05	DRYWALL																																																																																																																								
06	VIDRIO																																																																																																																								
07	OTRO																																																																																																																								
Cod.	Descripción																																																																																																																								
01	CARPINTERÍA METÁLICA (FIERRO, ACERO, ACERO INOXIDABLE, ALUMINIO, ENTRE OTROS)																																																																																																																								
02	CARPINTERÍA DE MADERA																																																																																																																								
03	CARPINTERÍA DE PVC																																																																																																																								
04	CARPINTERÍA MIXTA (VARIOS MATERIALES)																																																																																																																								
05	OTRO																																																																																																																								
Cod.	Descripción																																																																																																																								
01	LADRILLO O CONCRETO																																																																																																																								
02	ADOBE O TAPIAL																																																																																																																								
03	QUINCHA																																																																																																																								
04	PIEDRA CON BARRO, CAL O CEMENTO																																																																																																																								
05	MADERA																																																																																																																								
06	TRIPLAY																																																																																																																								
07	ETERNIT O FIBRA DE CONCRETO																																																																																																																								
08	ESTERA, CARTÓN O PLÁSTICO																																																																																																																								
09	OTRO																																																																																																																								
Cod.	Descripción																																																																																																																								
01	CONCRETO ARMADO																																																																																																																								
02	MADERA																																																																																																																								
03	TEJA																																																																																																																								
04	FIBRA DE CEMENTO																																																																																																																								
05	CALAMINA																																																																																																																								
06	MADERA ENTABLADO																																																																																																																								
07	TERRA																																																																																																																								
08	CAÑA CON BARRO																																																																																																																								
09	LATA O LATÓN																																																																																																																								
10	OTRO																																																																																																																								
Cod.	Descripción																																																																																																																								
01	BUÉN ESTADO																																																																																																																								
02	REGULAR ESTADO																																																																																																																								
03	MAL ESTADO																																																																																																																								
04	NO TIENE PERLO REQUIERE																																																																																																																								
05	NO TIENE Y NO REQUIERE																																																																																																																								

En la pregunta 501, anote la cantidad de aulas o espacios acondicionados como aulas que tiene el local educativo en total, en uso y sin uso, luego anote las cantidades según el estado de conservación en las que se encuentren.

A continuación, registre las características correspondientes a la forma, dimensión, señalización, puertas, cerraduras, ventanas, paredes, techos, pisos, instalaciones eléctricas, mesas, sillas, carpetas y mobiliario en general.

### Definición:

**Aulas:** Ambientes del local educativo construido especialmente para la realización de las clases. Hace referencia al aula utilizada efectivamente para la realización de las clases al momento en que se reportan los datos al Censo. En este casillero se consigna, en número, la cantidad de aulas que usa por nivel o modalidad educativa.



**COLUMNA 1. N° de edificaciones**

Anote el número de la edificación donde se encuentra **ubicada el aula o espacio** teniendo en cuenta el orden de la codificación asignada a cada edificación en el plano de mano alzada como por ejemplo E01, E02, E03.....

Tenga en cuenta que cada fila representa un aula o espacio.

Los espacios administrativos y los otros espacios educativos no deben considerarse en esta tabla.

Si el local educativo cuenta con más de 15 aulas o espacios debe hacer uso de una hoja adicional para que pueda completar la información de todas las aulas.

**COLUMNA 2. N° de piso**

Anote el número de piso donde se encuentra ubicada el aula o espacio acondicionado como aula.

**COLUMNA 3. Niveles educativos de Educación Básica/EPT y/o carreras/programas de Educación Superior que usan el ambiente**

Marque con un aspa "X" los niveles, carreras y/o programas que utilizan el aula, según corresponda.

**COLUMNA 4. ¿El ambiente se encuentra en uso?**

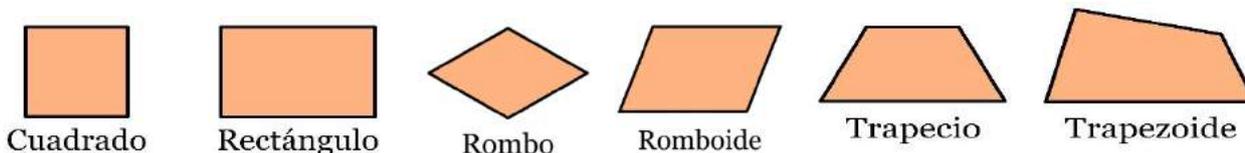
Responda con un "SI" o "NO", si el aula o espacio acondicionado como aula se encuentra en uso.

Considere que se encuentre en uso a pesar

que, al momento de la aplicación de la FUIE, no se estén realizando las clases presenciales pero el aula se encuentra habilitada para ser usada en cualquier momento.

**COLUMNA 5. ¿Tiene forma de cuadrilátero?**

Responda con un "SI" o "NO", si el aula o espacio acondicionado como aula tiene la forma de un cuadrilátero, es decir sus 4 lados forman la figura de un cuadrado, rectángulo, trapecoide, trapecio, rombo o romboide.



**COLUMNA 6. Dimensiones de ambientes**

Por cada aula o espacio anote el largo y el ancho en metros lineales, en enteros y decimales.

Para completar los datos debe hacer uso del plano de construcción u otro documento que especifique las medidas de cada ambiente. Caso contrario debe medir con una wincha cada uno de estos ambientes.

**COLUMNA 7. ¿Cuenta con señalización de seguridad?**

Observe el ambiente y responda con un “SI” o “NO”, si el aula o espacio acondicionado como aula tiene pegado en la pared o en la columna del ambiente las señales de seguridad tales como:



Veamos ahora algunos ejemplos de llenado de esta matriz:

**Ejemplo 1:**

En la imagen podemos apreciar que existen 3 edificaciones prefabricadas. aulas de primaria que funcionan en el turno mañana y 2 aulas en el turno tarde, es decir se comparten 2 aulas, todas ellas no cuentan con señales de seguridad y están en uso. Además, se aprecia que el local educativo no tiene cerco perimétrico ni puerta principal y todos sus ambientes miden 5 m de largo y 3m de ancho.



**Datos:**

**Edificación 1:** 1 aula  
**Edificación 2:** dirección  
**Edificación 3:** 2 aulas  
 Las aulas no cuentan con señales de seguridad.  
 Miden 5x3

NO SE REGISTRA INFORMACIÓN DE ESTE AMBIENTE EN ESTE CAPITULO

500. CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS EN EL CC																																	
501. NÚMERO DE AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS:											Total	Bueno	Regular	Malo	(Co espa																		
											3	3	0	0																			
N°	(1) N° de edifi- cación	(2) N° de piso	(3) Niveles educativos de la Educación Básica/ETP y/o Carreras/Programas de la Educación Superior que usan el ambiente Marque con una "X" los niveles y/o carreras/Programas de Educación Superior que utiliza el ambiente																(4) El ambiente ¿Se encuen- tra en uso?	(5) ¿Tiene forma de cuadri- látero?	(6) Dimensiones de ambientes		(7) ¿Cuenta con señaliza- ción de segu- ridad?										
			Niveles de la Educación Básica y ETP								Carreras/Programas de Educación Superior (Según lo declarado en la tabla 500)										(1) Largo	(2) Ancho											
			A1	A2	A3	BO	FO	IO1	IO2	EO	E1	E2	LO	CO1	CO2	CO3	CO4	CO5	CO6	CO7	CO8	CO9	CO10	CO11	CO12	CO13	CO14	CO15	CO16	SI - NO	SI - NO	Metros lineales	SI - NO
1	E01	1				X																							SI	NO	5	3	NO
2	E03	1				X																							SI	NO	5	3	NO
3	E03	1				X																							SI	NO	5	3	NO
4																																	
5																																	

**Ejemplo 2:**

El director de la IE de primaria *Las Palmas* indica que tiene 2 edificaciones: La edificación 1 tiene 2 pisos en el primer piso está la dirección, 1 sala de profesores, 1 laboratorio; en el segundo piso 3 aulas. La edificación 2 es de un piso en donde funcionan 3 aulas. Todos los ambientes son de 8 metros de largo y 5 de ancho y además cuentan con señales de seguridad.



**Datos:**  
**Edificación 1:** 3 aulas  
 1 dirección  
 1 sala de profesores  
 1 laboratorio  
**Edificación 2:** 3 aulas  
 Medidas de los ambientes:  
 8x5m

500. CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS EN EL LO																																							
501. NÚMERO DE AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS:		Total	Bueno	Regular	Malo	(Co-espacio)																																	
6	6	0	0																																				
N°	(1) N° de edificación	(2) N° de piso	(3) Niveles educativos de la Educación Básica/ETP y/o Carreras/Programas de la Educación Superior que usan el ambiente Marque con una "X" los niveles o los cursos/Programas de Educación Superior que utiliza el ambiente												(4) El ambiente ¿Se encuentra en uso?	(5) ¿Tiene forma de cuadrilátero?	(6) Dimensiones de ambientes		(7) ¿Cuenta con señalización de seguridad?																				
			Niveles de la Educación Básica y ETP						Carreras/Programas de Educación Superior (Según lo declarado en la tabla 102)								(1) Largo	(2) Ancho		(SI - NO)																			
			A1	A2	A3	B0	D1	D2	E0	E1	E2	L0	Carrera D01	Carrera D02	Carrera D03	Carrera D04	Carrera D05	Carrera D06	Carrera D07	Carrera D08	Carrera D09	Carrera D10	Carrera D11	Carrera D12	Carrera D13	Carrera D14	Carrera D15	Carrera D16	Carrera D17	Carrera D18	Carrera D19	Carrera D20	SI - NO	SI - NO	Metros lineales	SI - NO			
1	E01	2				X																													SI	SI	8	5	SI
2	E01	2				X																												SI	SI	8	5	SI	
3	E01	2				X																												SI	SI	8	5	SI	
4	E02	1			X																													SI	SI	8	5	SI	
5	E02	1			X																												SI	SI	8	5	SI		
6	E02	1			X																												SI	SI	8	5	SI		
7																																							

**COLUMNA 8. Puertas**

Observe el ambiente y anote el número de puertas que tiene el aula o espacio.  
 Si observa que el ambiente tiene dos puertas para un mismo ingreso (una principal y una reja de protección de fierro) considere solo la puerta principal de ingreso al ambiente.  
 En el caso el ambiente tiene más de una puerta de acceso en diferentes lugares contabilice todas.  
 A continuación, anote el código correspondiente al material predominante de la puerta.  
 En el caso de las II.EE. de las áreas rurales de la Amazonía en donde es característico encontrar aulas sin puertas debido a que estos ambientes o construcciones carecen de paredes, anote cero "0" y continúe con la columna 12.

**Definición:**

**Puerta:** Vano de forma regular abierto en pared o cerca, desde el suelo hasta la altura conveniente, para entrar y salir. Puede ser de madera u otro material.

En cuanto al estado de conservación observe y evalúe el estado y condiciones de la puerta del aula evaluada y según sea el caso anote el código correspondiente.

Tener en cuenta lo siguiente:

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
<p>Las puertas y los marcos están en perfecto estado, pintados, con bisagras y cerraduras totalmente operativas. No tiene ningún tipo de daño y brinda las condiciones de seguridad.</p>	<p>Las puertas y los marcos presentan daños superficiales, simples que no interfieren con su uso, los cuales pueden ser reparados.</p>	<p>Cuando las puertas presentan daños, rajaduras, corrosión, están descolgadas de forma que no es posible la correcta apertura y cierre y/o no se encuentra en uso, y pone en riesgo a la comunidad educativa. Los daños y el riesgo ameritan sustitución.</p>
		

**COLUMNA 9. Cerraduras**

Observe las cerraduras del ambiente evaluado y anote el total según corresponda.

Si observa que el ambiente evaluado no tiene cerradura anote cero "0" en el recuadro correspondiente.

Para verificar el estado de conservación de la cerradura de la puerta manipule cerrando y abriendo la puerta para determinar si esta presenta algún tipo de deterioro o mal estado.

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
<p>La cerradura no presenta ningún signo de deterioro o mal estado que puedan afectar la seguridad de la puerta.</p>	<p>La cerradura presenta deterioro pero no interfiere con su funcionamiento.</p>	<p>La cerradura no funciona por estar oxidada</p>
		

### COLUMNA 10. Ventanas

Observe el ambiente y anote el número de ventanas que tiene el aula o espacio. En el caso de las II.EE. de las áreas rurales de la Amazonía en donde es característico encontrar aulas sin ventanas debido a la naturaleza del clima y diseño de construcción, anote cero "0" y continúe con la columna 11.

A continuación, anote el código correspondiente al material predominante del marco de la ventana (madera, aluminio, fierro, acero, etc).

Considere ventana a toda abertura hecha en la pared que sirve para proporcionar iluminación y ventilación en el interior del aula y que se encuentra implementa con algún material de construcción y cuenta con marcos, bisagras, mallas, etc.



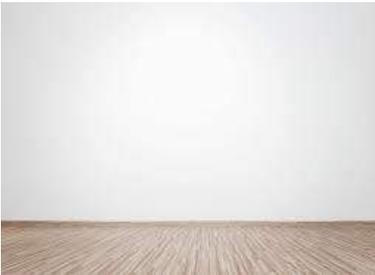
### COLUMNA 11. Paredes

Observe el material de construcción de las paredes y anote el código correspondiente al material predominante en la construcción en el recuadro correspondiente.

Para el caso de las áreas rurales de la Amazonía en donde es característico encontrar aulas que no tienen paredes y solo están compuestas por un techo de hojas de palma y columnas (horcones) que lo sujetan, anote código 08. "OTRO".

Considere además en la alternativa "Otro" paredes de calamina, caña de Guayaquil sin barro, carrizo, bambú, pona, nordex, mapresa, triplay, drywall, totora, etc; en aulas prefabricadas: metal o metálico, fibra de vidrio, entre otros.

Luego observe el estado y condiciones de las paredes del aula y según sea el caso, anote el código correspondiente.

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
Las paredes no tienen ningún tipo de daño (fisuras o grietas) y brinda las condiciones de seguridad.	Las paredes tienen daños simples (fisuras), los cuales pueden ser reparados	Las paredes tienen daños de consideración (grietas), y pone en riesgo a la comunidad educativa. Los daños y el riesgo ameritan sustitución
		



**COLUMNA 13. Piso**

Observe el material de construcción en el piso del aula evaluada y anote el código correspondiente al material predominante en el recuadro correspondiente.

Luego observe el estado de conservación del piso del aula y según las condiciones en que se encuentra, anote el código correspondiente.

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
<p>Tiene fisuras leves y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) no presenta levantamientos y/o ruptura.</p>	<p>Tiene fisuras moderadas y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) tiene daños simples y/o rupturas menores los cuales pueden ser reparados</p>	<p>No tiene piso y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.), tiene daños irreparables y/o presenta grietas mayores a 3 mm. Los daños y el riesgo ameritan sustitución</p>
		

**COLUMNA 14. Instalaciones eléctricas internas**

Indique con un “SÍ” o “NO”, si el aula observada cuenta con instalaciones eléctricas.

Observe el estado de conservación de las instalaciones del aula y según las condiciones en que se encuentra, anote el código correspondiente.



El tablero eléctrico es la parte principal de la instalación eléctrica, en el mismo se encuentran todos los dispositivos de seguridad y maniobra de los circuitos eléctricos de la instalación. Consiste en una caja donde se montan los interruptores automáticos respectivos, cortacircuitos y fusibles, y el medidor de consumo

### **COLUMNA 15. ¿Cuenta con conexión a internet?**

Observe e indique con un "SÍ" o "NO", si el aula observada cuenta con conexión a internet, independientemente si al momento del registro, debido a la pandemia del COVID 19, no se estén llevando a cabo las clases presenciales.

### **COLUMNA 16. ¿Este ambiente de aula de clases es?**

Indique si el aula observada es de tipo regular o funcional.

Para identificar si el aula de clase es de tipo regular o funcional, tenga en cuenta las siguientes definiciones:

**Aula de clase regular:** Es aquella en la que los estudiantes permanecen la mayor parte del tiempo de la jornada escolar, y son los docentes los que se desplazan de una a otra aula según el horario de clases.



**Aula funcional:** Es aquella que recibe a estudiantes de diferentes edades/grados/ciclos y secciones a lo largo de la jornada escolar, debido a que se encuentra acondicionada para el desarrollo de determinada área/asignatura o materia de estudio; siendo los estudiantes los que se desplazan de una a otra aula según el horario de clases.



**COLUMNA 17. Cantidad de estudiantes por aula y turno**

En el caso de ser un aula de clase regular anote según el turno: el nivel educativo, la edad/grado/ciclo, sección y el número de estudiantes que ocupan y hacen uso del aula.

En el caso de ser un aula funcional anote según el turno los datos que correspondan al GRUPO CON EL MAYOR NÚMERO DE ESTUDIANTES que al momento esté usando el ambiente, registrando el nivel educativo, la edad/grado/ciclo, sección y el número de estudiantes que correspondan a dicho grupo.

**COLUMNA 18. Mesas unipersonales**

Observe las mesas unipersonales que se encuentren en el aula visitada y anote la cantidad total y de acuerdo al estado de condición en que se encuentre el material de fabricación anote la cantidad de mesas que se encuentran en buen estado, la cantidad de mesas que requieren mantenimiento y la cantidad de mesas que requieren sustituirse.

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
No presenta fisuras, ni daños y cumple con las medidas antropométricas según la edad del usuario.	Tiene fisuras moderadas y/o daños simples y/o rupturas menores los cuales pueden ser reparados.	Tiene daños irreparables y/o roturas, zonas oxidadas y no cumple con las medidas antropométricas.
		

**COLUMNA 19, 20 y 21. Tenencia y estado de conservación del mobiliario en uso**

Observe todas las carpetas unipersonales, bipersonales, que se encuentran en el aula visitada y anote la cantidad total de las que se encuentren en USO.

Asimismo, anote la cantidad de mesas múltiples que se encuentran en uso y según el estado de las condiciones en que se encuentre anote la cantidad de mesas que se encuentran en buen estado; las que requieren mantenimiento y las que requieren ser sustituidas.



Continúa de la página anterior.

N°	(22) Sillas													(23) Pizarras				(24) Tenencia y estado de conservación 5/ del mobiliario en uso en los ambientes usados como aula de clase												
	Estado de conservación				(5) Cantidad de estudiantes que no tiene sillas	(1) Cantidad Total	Cantidad por Estado de conservación			(1) Escritorio docente	(2) Silla docente	(3) Armario	(4) Estante	(5) Lockers	(6) Exhidores de libro	(8) Mueble de kitchchette	(9) Otros muebles													
	(2) En buen estado	(3) Requieren mantenimiento	(4) requieren sustituirse	(2) En buen estado			(3) Requieren mantenimiento	(4) Requieren sustituirse																						
	Cantidad Total	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad													
	Buen estado	Requiere estado	Mal estado	Buen estado	Requiere estado	Mal estado	Buen estado	Requiere estado	Mal estado	Buen estado	Requiere estado	Mal estado	Buen estado	Requiere estado	Mal estado	Buen estado	Requiere estado	Mal estado												
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														

Si tuviese más de 15 aulas, use una hoja adicional para completar la información de todas las aulas.

**2/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PUERTAS Y CERRADURAS**

**BUEN ESTADO:** No tiene ningún tipo de daño y brinda las condiciones de seguridad.

**REGULAR ESTADO:** Tiene daños simples, que no interfieren con su uso.

**MAL ESTADO:** Tiene daños de consideración (uso limitado) y/o no se encuentra en uso, y pone en riesgo a la comunidad educativa.

**3/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PAREDES Y TECHO**

**BUEN ESTADO:** No tiene ningún tipo de daño (grietas o grietas) y brinda las condiciones de seguridad.

**REGULAR ESTADO:** Tiene daños simples (fisuras).

**MAL ESTADO:** Tiene daños de consideración (grietas), y pone en riesgo a la comunidad educativa.

**4/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS PISOS**

**BUEN ESTADO:** Tiene fisuras leves y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) no presenta levantamientos y/o raspadura.

**REGULAR ESTADO:** Tiene fisuras moderadas y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) tiene daños simples y/o raspaduras menores.

**MAL ESTADO:** No tiene piso y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) tiene daños irreparables y/o presenta grietas mayores a 3 mm.

**5/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO**

**BUEN ESTADO:** Se refiere a la cantidad de mobiliario cuya condición no presenta ninguna fisura en las uniones del mueble, el acabado de los tableros, pintura y estructura se encuentran en buen estado, brinda condiciones adecuadas de seguridad, y cumple con las medidas antropométricas según la edad del usuario.

**REGULAR ESTADO:** Se refiere a la cantidad de mobiliario que cumple con las medidas antropométricas según la edad del usuario, sin embargo, la estructura del mueble presenta oxidaciones muy superficiales, leve fisura/separación en las uniones, el mueble es estable (no presenta desplazamientos ante pesos verticales o laterales), la pintura está en regular estado (se necesitaría lijado y barnizado o pintado total). La reparación, consistente en reforzar las uniones con clavos y encolado y su lijado y barnizado o pintado total.

**MAL ESTADO:** Se refiere a la cantidad de mobiliario que no cumple con las medidas antropométricas según la edad del usuario y/o la estructura del mueble presenta rotura de las espigas, separaciones en las uniones, presenta oxidación profunda, que ha atacado al fierro, grietas en las uniones, separación de los elementos unidos, o cuando las uniones o algún elemento de la estructura esté roto.

### COLUMNA 22. Sillas

Observe todas las sillas, que se encuentran en el aula visitada y anote la cantidad total que existen. No considere la silla del docente.

No considere a los troncos, baldes, ladrillos, cajas, cojines u otros materiales o utensilios que son usados por los estudiantes, en reemplazo de sillas.

Anote la cantidad de sillas que se encuentren en buen estado, las sillas que se requieren mantenimiento y las que requieren sustituirse.

Considere además la cantidad de estudiantes que no tienen sillas, de ser el caso, de lo contrario deje en blanco dicho espacio.

### COLUMNA 23. Pizarras

Observe la pizarra en el aula visitada y las condiciones de estado en que se encuentra, luego registre la cantidad total y la cantidad según su estado de conservación.

Considere "pizarras" a las láminas de pintura que con o sin marcos de madera, metal o cemento se encuentran fijos en la pared, asimismo, a las pizarras móviles, SMART board, pizarras interactivas, etc.

### COLUMNA 24. Tenencia y estado de conservación del mobiliario en uso

Observe todo el mobiliario que se encuentra en el aula visitada independiente al diseño, tamaño, tipo y material de fabricación.

Considere "Escritorio docente", "Silla docente" cuando el mobiliario utilizado por el docente es de su uso exclusivo.

Considere "Armario" al mueble con puertas que cuenta con estantes o cajones para guardar objetos o materiales.

## Manual del Director - FUIE

Considere mobiliario para materiales a los estantes, lockers, exhibidores de libro, u otro tipo de mueble o acondicionamiento en el que se guarden los materiales de uso de los estudiantes.

No considere "Escritorio del docente" si el mobiliario usado por el docente es el mismo que utilizan los estudiantes de manera regular en el aula de clases y que el docente ha tomado para su uso al momento de dictar clases.

De acuerdo a lo observado anote los datos que corresponden a la cantidad total y los datos según el al estado de conservación.





## Manual del Director - FUIE

En la página siguiente deberá colocar la cantidad y estado de conservación, buen estado, regular estado y mal estado del mobiliario en uso en los ambientes. Estos mobiliarios son: escritorio, silla, armario, lockers, exhibidores, vitrinas y camillas para tóxico, mueble de kitchenette y otros muebles.

Continúa de la página anterior.

N°	(13) Techo		(14) Piso		(15) ¿Cuenta con instalaciones eléctricas?	(16) ¿Cuenta con instalaciones sanitarias?	(17) ¿Cuenta con conexión a internet?	(18) Tenencia y estado de conservación 4/ del mobiliario en uso en los otros ambientes																	
	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación 2/	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación 3/				(1) Escritorio		(2) Silla		(3) Armario		(4) Estante		(5) Lockers		(6) Exhibidores		(7) Vitrinas y camillas para tóxico		(8) Mueble de kitchenette		(9) Otros muebles	
								Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado	Cantidad	Mal estado
	Ver tabla "06"	Ver tabla "05"	Ver tabla "07"	Ver tabla "05"				Total	Regular estado	Total	Regular estado	Total	Regular estado	Total	Regular estado	Total	Regular estado	Total	Regular estado	Total	Regular estado	Total	Regular estado	Total	Regular estado
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									

Si tuviese más de 10 espacios educativos y de soporte distintos al aula, use una hoja adicional para completar la información de todos los espacios.

<b>TABLA 06:</b> (Numeral 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14) TABLA DE CÓDIGOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN	<b>TABLA 07:</b> (Numeral 13) TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS TECHOS	<b>TABLA 08:</b> (Numeral 14) TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS PISOS	<b>1/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PUERTAS Y CERRADURAS</b> <b>BUEN ESTADO:</b> No tiene ningún tipo de daño y brinda las condiciones de seguridad. <b>REGULAR ESTADO:</b> Tiene daños simples, que no interfieren con su uso. <b>MAL ESTADO:</b> Tiene daños de consideración (uso limitado) y/o no se encuentra en uso, y pone en riesgo a la comunidad educativa.	<b>2/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PAREDES Y TECHO</b> <b>BUEN ESTADO:</b> No tiene ningún tipo de daño (fisuras o grietas) y brinda las condiciones de seguridad. <b>REGULAR ESTADO:</b> Tiene daños simples (fisuras). <b>MAL ESTADO:</b> Tiene daños de consideración (grietas), y pone en riesgo a la comunidad educativa.	<b>3/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS PISOS</b> <b>BUEN ESTADO:</b> Tiene fisuras leves y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) no presenta levantamientos y/o ruptura. <b>REGULAR ESTADO:</b> Tiene fisuras moderadas y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) tiene daños simples y/o rupturas menores. <b>MAL ESTADO:</b> No tiene piso y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) tiene daños irreparables y/o presenta grietas mayores a 3 mm.
---	---	--	---	---	---

**4/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO**

**BUEN ESTADO:**  
 Se refiere a la cantidad de mobiliario cuya condición no presenta ninguna fisura en las uniones del mueble; el acabado de los tableros, pintura y estructura se encuentran en buen estado, brinda condiciones adecuadas de seguridad, y cumple con las medidas antropométricas según la edad del usuario.

**REGULAR ESTADO:**  
 Se refiere a la cantidad de mobiliario que cumple con las medidas antropométricas según la edad del usuario, sin embargo, la estructura del mueble presenta oxidaciones muy superficiales, leve fisura/separación en las uniones, el mueble es estable (no presenta desplazamientos ante pesos verticales o laterales); la pintura está en regular estado (se necesitaría lijado y barnizado o pintado total). La reparación, consistente en reforzar las uniones con clavos y encolado y su lijado y barnizado o pintado total.

**MAL ESTADO:**  
 Se refiere a la cantidad de mobiliario que no cumple con las medidas antropométricas según la edad del usuario y/o la estructura del mueble presenta rotura de las espigas, separaciones en las uniones, presenta oxidación profunda, que ha atacado al hierro, grietas en las uniones, separación de los elementos unidos, o cuando las uniones o algún elemento de la estructura esté roto.

**¡IMPORTANTE!** Si en la tabla 601, declaró contar con al menos un espacio de **Taller para educación para el trabajo**, entonces deberá atender la pregunta 602, 603 y 604, recordemos que estas preguntas aplican solamente para locales de gestión pública.

SI REPORTÓ CONTAR CON AL MENOS UN ESPACIO DE TALLER PARA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (EPT), ATIENDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

602. ¿LOS TALLERES PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO CUENTAN CON EL EQUIPAMIENTO BÁSICO PARA EL DESARROLLO DE LA ESPECIALIDAD QUE OFERTA? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO → Pase a la pregunta 605.	603. EL EQUIPAMIENTO DE LOS TALLERES PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO, ¿SE ENCUENTRAN OPERATIVOS Y EN FUNCIONAMIENTO? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	604. ¿SU INVENTARIO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA IUGEL? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
--	---	---

La tabla de códigos de otros espacios educativos y de soporte distintos al aula en el local educativo se encuentra en la página 18 de la ficha 11 Local Educativo FUIE, tal como se muestra en la siguiente imagen.

TABLA 01 (Numeral 3) CÓDIGOS DE OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS Y DE SOPORTE DISTINTOS AL AULA			
Cod	Descripción	Cod	Descripción
<b>TIPO A Y D: SALAS</b>		<b>TIPO E: ESPACIOS DEPORTIVOS</b>	
001	SALA O AULA DE PSICOMOTRICIDAD (INICIAL O CEBE O ISP/ESP)	063	GIMNASIO (ED. BÁSICA)
002	AULA VIVENCIAL (CEBE)	064	COLISEO POLIDEPORTIVO (ED. BÁSICA)
003	SALA EDUCATIVA (PRITE)	065	PISCINA SEMIOLÍMPICA TECHADA (ED. BÁSICA)
004	SALA DE USOS MÚLTIPLES (SUM)	066	PISCINA OLÍMPICA TECHADA (ED. BÁSICA)
005	AUDITORIO	067	OTRO ESPACIO DEPORTIVO CERRADO
006	SALA DE DANZA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	<b>BIENESTAR</b>	
007	SALA DE MÚSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA O ESFA)	068	QUIOSCO
008	SALA DE DANZAS FOLCLÓRICAS (ESFA)	069	CAFETERÍA
009	SALA DE BALLET (ESFA)	070	COMEDOR
010	OTRO ESPACIO DE TIPO "A" O "D" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS	071	COCINA
<b>TIPO B: AIP Y BIBLIOTECA</b>		072	TÓPICO
011	BIBLIOTECA TIPO I – 75 M2 O MENOS (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	073	LACTARIO (PRITE O ED. SUPERIOR O ETP)
012	BIBLIOTECA TIPO II – 90 M2 (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	074	ESPACIO TEMPORAL PARA DOCENTE (INICIAL, PRIMARIA O SECUNDARIA)
013	BIBLIOTECA TIPO III – 120 M2 O MÁS (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	075	RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SECUNDARIA)
014	BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TÉCNICO PRODUCTIVA	076	ESPACIO TEMPORAL PARA ACOMPAÑAMIENTO EN RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SECUNDARIA)
015	AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	077	MÓDULO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CONSEJERÍA (SECUNDARIA CON RESIDENCIA)
016	AULA DE IDIOMAS (ED. SUPERIOR O ETP)	078	COORDINACIÓN DE TUTORÍA (EC)
017	CENTRO DE CÓMPUTO (ED. SUPERIOR O ETP)	079	SALA EQUIPO SAMNEE (CEBE)
018	CENTRO DE RECURSOS (ED. SUPERIOR O ETP)	080	SALA PSICOPEDAGÓGICA (CEBE O ED. SUPERIOR)
019	OTRO ESPACIO DE TIPO "B" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS	081	OFICINA APAA (CEBE)
<b>TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN BÁSICA</b>		082	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD (ED. SUPERIOR O ETP)
020	LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (SECUNDARIA)	083	CAPILLA, TEMPLO O SIMILAR (ED. SUPERIOR O ETP)
021	TALLER CREATIVO (PRIMARIA)	084	OTRO ESPACIO PARA BIENESTAR
022	TALLER DE ARTES ESCÉNICAS (CEBE)	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	
023	TALLER DE ARTE O CERÁMICA (SECUNDARIA O CEBE)	085	ALMACÉN GENERAL
024	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	086	DEPÓSITO GENERAL (ED. BÁSICA)
025	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO CON ESPECIALIDAD (CONFORMACIÓN TÉCNICA)	087	VIGILANCIA O CASETA DE CONTROL
026	TALLER DE REPOSTERÍA Y COCINA (CEBE)	088	CUARTO DE MÁQUINAS Y CISTERNAS
027	OTRO ESPACIO DE TIPO "C" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS PARA ED.	089	AMBIENTE PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS
<b>TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PRODUCTIVA</b>		090	CUARTO DE LIMPIEZA
028	LABORATORIO DE IDIOMAS	091	CUARTO ELÉCTRICO
029	LABORATORIO DE CIENCIAS	092	GUARDIANA (ED. BÁSICA)
030	LABORATORIO MULTIFUNCIONAL, BIOQUÍMICA, MICROBIOLOGÍA, HEMATOLOGÍA E INMUNOHISTOCHEMIOLOGÍA Y/O ANATOMÍA PATOLÓGICA	093	MAESTRANZA
031	LABORATORIO DE FARMACIA	094	MÓDULO DE CONECTIVIDAD (ESPACIO PARA SERVIDOR Y PARA EL SWITCH DE CONEXIONES A INTERNET)
032	LABORATORIO DE SUELOS	095	DEPÓSITO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS
033	LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD	096	DEPÓSITO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES (TIPO G)
034	OTROS TIPOS DE LABORATORIOS PARA ED. SUPERIOR O ETP	097	DEPÓSITO DE PRODUCTOS (TIPO G)
035	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (EPT)	098	OTRO ESPACIO DE SERVICIOS GENERALES
036	TALLER DE INFORMÁTICA	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA</b>	
037	TALLER DE CORTE, PEINADO, LACEADO Y TINTADO DE CABELLO	099	DIRECCIÓN / DIRECCIÓN GENERAL
038	TALLER DE PODOESTÉTICA	100	SUBDIRECCIÓN (ED. BÁSICA, ED. SUPERIOR O ETP)
039	TALLER DE LOCUCIÓN RADIAL	101	ADMINISTRACIÓN / ÁREA ADMINISTRATIVA
040	TALLER DE RECEPCIÓN HOTELERA	102	OFICINA DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ED. BÁSICA)
041	TALLER DE HOTELERÍA	103	ÁREA DE ESPERA Y/O SECRETARÍA
042	TALLER DE NEUMÁTICA E HIDRÁULICA	104	ARCHIVO, ECONOMATO Y/O DEPÓSITO DOCUMENTAL
043	TALLER DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y/O ELECTRÓNICOS	105	SALA DE DOCENTES / SALA PARA EL PERSONAL DOCENTE
044	TALLER DE COCINA	106	SALA DE REUNIONES
045	TALLER DE REPOSTERÍA	107	SALA DE PROFESIONALES (CEBE)
046	TALLER DE BAR Y COCTELERÍA	108	UNIDAD ACADÉMICA (ED. SUPERIOR O ETP)
047	TALLER DE HOSPITALIZACIÓN	109	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS (ED. SUPERIOR O ETP)
048	TALLER DE TERAPIA (MOTRICIDAD, SENSORIAL, AUDIOVISUAL, LENGUAJE, ENTRE OTROS)	110	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (ED. SUPERIOR O ETP)
049	TALLER DE DIBUJO TÉCNICO	111	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA (ED. SUPERIOR O ETP)
050	TALLER DE CORTE, CONFECCIÓN Y PATRONAJE	112	ÁREA DE CALIDAD (ED. SUPERIOR O ETP)
051	TALLER DE ESCULTURA	113	SECRETARÍA ACADÉMICA (ED. SUPERIOR O ETP)
052	TALLER PINTURA	114	OTRO ESPACIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA
053	TALLER DE DIBUJO		
054	TALLER DE MEDICIONES ELÉCTRICAS		
055	TALLER DE MOTORES DE VEHÍCULOS		
056	TALLER DE MECÁNICA DE BANCO, SOLDADURA Y RECTIFICACIONES AUTOMÁTICAS		
057	TALLER DE TRANSMISIÓN DE VEHÍCULOS		
058	TALLER DE SOLDADURA		
059	TALLER DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
060	TALLER DE INSTALACIONES SANITARIAS		
061	TALLER DE JOYERÍA		
062	OTROS TIPOS DE TALLERES PARA ED. SUPERIOR O ETP		

En el caso de los espacios abiertos como: pista de velocidad, losa multiuso, patios, espacios de cultivo, área de juegos infantiles, etc., que no constituyen una edificación deberán registrarse en la **tabla de la pregunta 605**.

### Definición:

**Espacio educativo:** Es un ambiente de aprendizaje que favorece la adquisición de múltiples saberes y fortalece las competencias necesarias para enfrentar las demandas crecientes del entorno, de ninguna manera se refiere a un lugar físico.

**Espacio pedagógico:** Espacio físico destinado a la actividad de enseñanza-aprendizaje.

## Manual del Director - FUIE

**Espacio didáctico:** Son todos aquellos espacios ligados directamente al proceso de enseñanza y aprendizaje y a la relación estudiante - docente. Son espacios didácticos: aulas de clase, talleres, laboratorios, biblioteca, coliseo, gimnasio, sala de danza, música, etc.

**Espacio relacional:** Son todos aquellos espacios donde se promueven el uso colectivo. Se define en base a tres actividades principales: recreación, sociabilización y actividad física, tales como: patios, jardines y circulares, comedor, circulares, zona de ingreso.

**Espacio operativo:** Son aquellos donde se dirige, opera y gestiona la I.E. Estos albergan al director, docente y personal administrativo. Son espacios operativos: sala de profesores, consultorio psicológico, oficina administrativa, módulo de consejería.

**Espacio de soporte:** Son aquellos donde que brindan servicios complementarios a los espacios educativos y son recomendables para el funcionamiento del servicio/nivel educativo. Son espacios de soporte: servicios higiénicos, quiosco, cafetería, tópicos, cocina, ambiente para soporte de recursos tecnológicos, depósito.

### Ejemplo:

La fotografía describe un tipo de aula especial de cómputo que funciona en un espacio pedagógico que hace uso el nivel o modalidad educativa de primaria.



Laboratorio de física



Taller ligero de cosmetología



**Definición:**

**Escritorio:** Mobiliario destinado a un docente y/o personal administrativo, que se emplea para escribir o para desarrollar tareas de oficina. Por lo general mantienen la inclusión de uno o más cajones para el almacenamiento de documentos, y/o diversos objetos.



**Silla:** Es un mueble que tiene un respaldo, generalmente cuenta con tres o cuatro apoyos, y su finalidad es la servir de asiento al docente y/o personal administrativo. Las sillas pueden estar elaboradas con diferentes materiales, madera, hierro, forja, plástico o una combinación de varios de ellos.



**Armario:** Es un mueble cerrado dotado de puertas que en su interior posee perchas, estantes, divisiones, cajones, para guardar documentos, objetos de escritorio y/o material educativo. Están elaborados de metal, madera, melamina, etc.



**Estante:** Se refiere a las tablas que, ya sea en la pared o en un mueble, se disponen de manera horizontal para que sea posible ubicar diferentes elementos sobre ellas. También se le conoce como estantería.



**Lockers:** También conocidos como casilleros, fabricados en lámina de acero rolada en frío y acabados con pintura en polvo. Son generalmente utilizados como guardarropa, donde se guardan cosas de índole personal de los estudiantes y/o personal docente.



**Exhibidores:** Es un mueble en el que se exhiben libros, revistas, periódicos, etc. y otros materiales educativos necesarios para el aprendizaje y/o de uso de lectura para los estudiantes y/o docentes.





TABLA 01 (Numerada 1)		TABLA DE CÓDIGOS DE TIPO DE ESPACIO EXTERIOR/DE RELACIÓN CON LA NATURALEZA	
TIPO DE ESPACIO DEPORTIVOS (ABIERTOS)		TIPO Y/O ESPACIO EXTERIORES Y DE RELACIÓN CON LA NATURALEZA	
Cód.	Descripción	Cód.	Descripción
115	LOSA MULTIUSO TIPO I 15 x 28 (3 DEPORTES/NO PATIOS) - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP	124	ÁREA DE INGRESO
116	LOSA MULTIUSO TIPO II 20 x 40 (5 DEPORTES/NO PATIOS) - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP	125	PASADIZOS Y CIRCULACIONES
117	PISTA DE VELOCIDAD Y SALTO (80 A 120 METROS LINEALES) - PARA ED. BÁSICA	126	PATIO
118	PISCINA OLÍMPICA SIN TECHAR (ED. BÁSICA)	127	ÁREA DE RECREACIÓN (ED. BÁSICA)
119	PISCINA OLÍMPICA SIN TECHAR (ED. BÁSICA)	128	ÁREAS VERDES Y JARDINES (ED. BÁSICA)
120	CAMPO DE FÚTBOL Y CAMPO ATLÉTICO (ED. BÁSICA)	129	ESPACIO DE CULTIVO (EBR O ED. SUPERIOR O ETP)
121	SOLO CAMPO DE FÚTBOL (ED. BÁSICA)	130	ESPACIO DE CRANZA DE ANIMALES (EBR O ED. SUPERIOR O ETP)
122	SOLO CAMPO ATLÉTICO (ED. BÁSICA)	131	TRIBUNA / GRADERÍA
123	OTRO ESPACIO DEPORTIVO ABIERTO	132	OTRO ESPACIO EXTERIOR Y DE RELACIÓN



Losa multiuso



Piscina olímpica



Áreas verdes y/o jardines



Espacios de crianza de animales

Ejemplo de una losa multiuso por estado de conservación

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
<p>Losa multiuso operativa, evita accidentes en los estudiantes y es adecuado para el desarrollo de prácticas deportivas, ya que cuenta con cubierta de protección solar, pintado adecuado, piso plano, buena señalización, etc.</p> 	<p>Esta losa multiuso requiere de pintado y señalización. Se puede usar este espacio, pero con precaución, requiere un mantenimiento periódico y adecuado.</p> 	<p>Esta losa multiuso tiene la capa de concreto levantada, presenta fisuras, requiere reparación total ya que representa un riesgo para la integridad física de los estudiantes pudiendo provocar accidentes.</p> 

## Manual del Director - FUIE

Si reportó contar con al menos un espacio deportivo ya sea cerrado o abiertos, debe responder las siguientes preguntas:

<p>606. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRAN EN CONCESIÓN?</p> <p><input type="checkbox"/> SI      <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>607. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRA OCUPADO POR ALGUNA INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL, U OTRO?</p> <p><input type="checkbox"/> SI      <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI → _____ [Especifique]</p>
---	---

<p>608. AL MENOS UNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO? (Marque con una "X" una ó más alternativa)</p>	
<p><input type="checkbox"/> 1. Arcos - Fútbol</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Arcos con mallas - Fútbol</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Tableros con aros - Baloncesto</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Aro y malla - Baloncesto</p>	<p><input type="checkbox"/> 5. Parantes - Vóley</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Net - Vóley</p> <p><input type="checkbox"/> 7. Ninguno de los anteriores</p>

# CAPÍTULO 700: CARACTERÍSTICAS DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN EL LOCAL

Este capítulo permite conocer la existencia y el estado de la infraestructura de los servicios higiénicos en el local educativo.

## 701. CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS

Anote la cantidad de servicios higiénicos que existe en el local educativo, utilizados por los estudiantes, docentes y personal administrativo.

**700. CARACTERÍSTICAS DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para la gestión Pública)**

**701. CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS:**

N°	(1) N° de edificación	(2) N° de piso	(3) Detalle del ambiente usado como Servicio Higiénico	(4) Niveles educativos que usan el ambiente (Marque con una "X")	(5) Características de los servicios higiénicos para una persona con silla de ruedas				(6) El ambiente de SS.HH. es usado por:	(7) El ambiente de SS.HH. es usado por:	(8) Sobre las letrinas en los SS.HH.				
					(1) ¿El ambiente está acondicionado para una persona con silla de ruedas?	(2) ¿La puerta de acceso tiene un ancho libre mínimo de 0.90 m.?	(3) ¿Contempla un área con diámetro de 1.50 m. para el giro de una silla de ruedas en 360°?	(4) ¿Cuenta con barras de apoyo?			(1) Total	(2) Operativos	(3) Buen estado	(4) Regular estado	(5) Mal estado
			135 SS.HH. PARA ESTUDIANTES 136 SS.HH. PARA DOCENTES 137 SS.HH. PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES 138 SS.HH. PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO 139 SS.HH. PARA ADULTOS 140 SS.HH. PARA PERSONAL DE SERVICIO 141 VESTIDORES PARA ESTUDIANTES 142 VESTIDORES PARA PERSONAL DE SERVICIO	A1 A2 A3 B0 F0 D1 D2 E0 E1 E2 L0 K0 TO M0 P0 S0	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	01. Sólo estudiantes 02. Docentes y administrativos 03. Estudiantes y Docentes 04. Otros adultos 05. Ninguno	01. Sólo en el baño 02. Sólo en el baño 03. Sólo en el baño 04. Sólo en el baño 05. Sólo en el baño	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
1															
2															
3															
4															
5															

Continúa en el cuadro siguiente.

N°	(9) Sobre los inodoros y/o water en los SSHH					(10) Sobre los lavatorios o lavamanos en los SSHH					(11) Sobre los urinarios en los SSHH					
	(1) Total	(2) Operativos	(3) Buen estado	(4) Regular estado	(5) Mal estado	Total	Operativos			(6) Lavamanos	Urinarios INDIVIDUALES		Urinarios CORRIDOS			(6) Del total operativos /cuántos tienen función de descarga?
							(1) Total	(2) Operativos	(3) Buen estado		(4) Regular estado	(5) Mal estado	(1) Total	(2) Operativos	(3) Buen estado	
1																
2																
3																
4																
5																

Si tuviese más de 5 servicios higiénicos, use una hoja adicional para completar la información de todos los servicios higiénicos.

**1/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS LETRINAS EN LOS SSHH**

**BUEN ESTADO:** El tubo de ventilación se encuentra en su estado normal y el sistema de ventilación de la letrina presenta el funcionamiento de manera adecuada. No se observan grietas, fugas, olores o agujeros por donde caen las excretas desde la descarga. La letrina se encuentra en buen estado de conservación (operativa, o bien). Los elementos de la letrina, como aparato sanitario (placa tipo turco o taza, inodoro, etc.), no presentan defectos. La medida entre el nivel superior de las excretas y la cara inferior de la taza es mayor a 50 cm.

**REGULAR ESTADO:** El tubo de ventilación o sistema de ventilación de la letrina, requiere mantenimiento o limpieza debido a una obstrucción de los elementos. En un contexto regular de clases, al hoyo o agujero por donde caen las excretas no recibe elementos que su acumulación (como cal o arena) por más de 5 días consecutivos. La cara inferior del hoyo o agujero donde se encuentran las excretas, se encuentra limpiado o presenta cierta inclinación adecuada. Los elementos de la letrina, como aparato sanitario (placa tipo turco o taza), inodoro, etc., no presentan defectos graves y requieren mantenimiento o limpieza.

**MAL ESTADO:** El tubo de ventilación o sistema de ventilación de la letrina no se encuentra operativo, generando presencia de insectos y malos olores. En un contexto regular de clases, al hoyo o agujero por donde caen las excretas no recibe la aplicación de elementos para su conservación (arena, cal, o otros) por más de 25 días. La zona alrededor del hoyo o agujero donde caen las excretas, se encuentra en mal estado, muy húmedo o presenta inestabilidad, representando peligro durante su uso. Los elementos de la letrina, como aparato sanitario (placa tipo turco o taza), inodoro, etc., presentan defectos graves y requieren reemplazo o sustitución. La medida entre el nivel superior de las excretas y la cara inferior del piso de la casa es menor a 50 cm.

**2/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS INODOROS Y/O WATER**

**BUEN ESTADO:** El aparato sanitario se encuentra operativo sin presentar fugas o goteos por el tubo de abalote o manija o tanque. La tapa del tanque no presenta grietas ni rajaduras y la válvula flotadora funciona correctamente, cuando el abaloteamiento de agua se encuentra disponible en el local educativo. Se encuentra fijo al suelo, y está sellado en su perímetro.

**REGULAR ESTADO:** El aparato sanitario funciona, pero presenta fugas o goteos por el tubo de abalote o manija o tanque. La tapa del tanque presenta grietas o rajaduras causando cierta inestabilidad o la válvula flotadora no funciona regularmente, pero cuenta con abaloteamiento de agua cuando está se encuentra disponible en el local educativo.

**MAL ESTADO:** El aparato sanitario en uso no funciona correctamente por tener roto el tubo de abalote o no tiene manija o no funciona la válvula flotadora, impidiendo el buen funcionamiento del inodoro cuando el abaloteamiento de agua se encuentra disponible en el local educativo.

**3/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS LAVAMANOS INDIVIDUALES**

**BUEN ESTADO:** El aparato sanitario se encuentra operativo sin presentar fugas o goteos por el grifo o tubo de abalote, cuando el abaloteamiento de agua se encuentra disponible en el local educativo. Se encuentra fijo al suelo, y está sellado en su perímetro.

**REGULAR ESTADO:** El aparato sanitario funciona pero presenta fugas o goteos por el grifo o tubo de abalote. Cuenta con abaloteamiento de agua cuando se encuentra disponible en el local educativo.

**MAL ESTADO:** El aparato sanitario en uso no funciona por carecer de grifo o no tener tubo de abalote impidiendo el buen funcionamiento del lavatorio cuando el abaloteamiento de agua se encuentra disponible en el local educativo.

**4/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS URINARIOS INDIVIDUALES**

**BUEN ESTADO:** El aparato sanitario se encuentra operativo sin presentar fugas o goteos por la grifería o salida del agua, cuando el abaloteamiento de agua se encuentra disponible en el local educativo. Se encuentra fijo al suelo, y está sellado en su perímetro.

**REGULAR ESTADO:** El aparato sanitario funciona pero presenta fugas o goteos por la grifería o salida del agua, pero cuenta con abaloteamiento de agua cuando está se encuentra disponible en el local educativo.

**MAL ESTADO:** El aparato sanitario en uso no funciona correctamente por no tener la llave y tener el tubo escudador roto, presenta roturas con partes sueltas escudadas en el movimiento de cacería o similar, impidiendo el buen funcionamiento del urinario cuando el abaloteamiento de agua se encuentra disponible en el local educativo.

**5/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS URINARIOS CORRIDOS**

**BUEN ESTADO:** El servicio corrido se encuentra operativo sin presentar fugas o goteos por la llave o salida del agua, y cuenta con abaloteamiento de agua cuando está se encuentra disponible en el local educativo.

**REGULAR ESTADO:** El urinario corrido funciona pero presenta fugas o goteos por la llave o salida del agua, pero cuenta con abaloteamiento de agua cuando está se encuentra disponible en el local educativo.

**MAL ESTADO:** El urinario corrido en uso no funciona correctamente por no tener la llave y tener el tubo escudador roto, presenta roturas con partes sueltas escudadas en el movimiento de cacería o similar, impidiendo el buen funcionamiento del urinario cuando el abaloteamiento de agua se encuentra disponible en el local educativo.

Observe los espacios usados como servicios higiénicos y las condiciones del estado en que se encuentran los aparatos sanitarios, y según observación, indique la cantidad de aparatos como: letrinas, inodoros, lavatorios o lavamanos y urinarios, que se encuentran en buen estado, regular estado y mal estado.

Tenga en cuenta las definiciones para cada uno de los estados que figuran al pie de la matriz de preguntas.

### Definiciones:

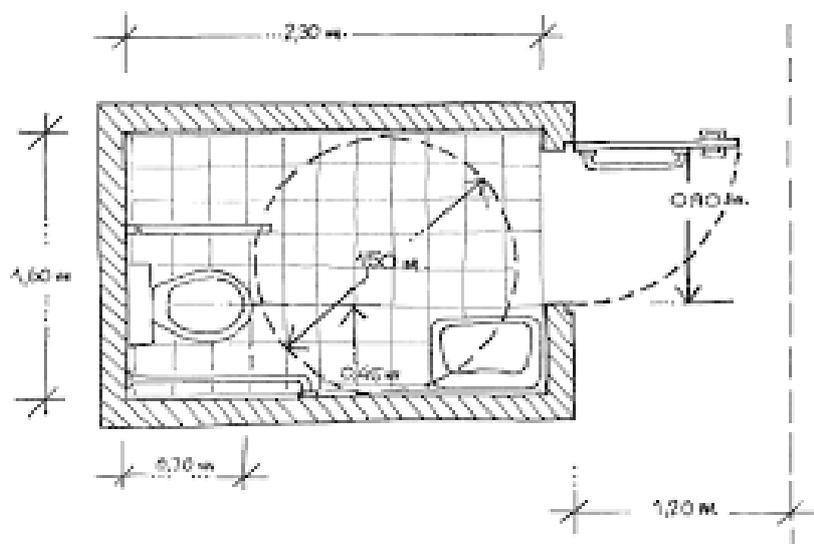
**Turcos (piso):** Conocido también como inodoro a la turca, inodoro turco o placa turca, se trata de un inodoro sin taza: un agujero en el piso, con dos sitios adyacentes para apoyar los pies. A veces se le llama letrina por carecer de asiento, pero, a diferencia de esta, sí posee cierre hidráulico.

## Manual del Director - FUIE

**Letrinas:** Es el cuarto o caseta donde se construye o excava un depósito para evacuar los excrementos, generalmente se instalan en zonas rurales.



**Inodoro:** Sanitario utilizado para recoger y evacuar los desechos humanos hacia una instalación de saneamiento mediante un sistema de sifón de agua limpia. Se fabrican de porcelana, también de acero inoxidable y cualquier otro material impermeable y liso.



Características de los  
SS.HH. para personas  
con sillas de ruedas

**Lavatorios individuales:** Es el recipiente que generalmente se encuentra al interior de los servicios higiénicos y en la mayoría de los casos está conformado por un solo caño.



**Lavamanos corridos:** Es el recipiente construido generalmente de material noble, en la mayoría de los casos se encuentra colindante a los servicios higiénicos y está conformado por más de un caño.



**Urinarios:** Es un objeto utilizado para orinar, se encuentran en los baños de estudiantes varones. Suelen ser de porcelana y los hay con diferentes formas: redondos, ovalados, rectangulares, suspendidos del muro o apoyados en el piso.

**INDIVIDUALES**



**CORRIDOS**



**Sobre los estados de conservación:**

	<b>BUEN ESTADO</b>	<b>REGULAR ESTADO</b>	<b>MAL ESTADO</b>
<b>Letrinas</b>	El tubo o sistema de ventilación se encuentra en buenas condiciones permite eficientemente la dispersión de malos olores, el hoyo o agujero recibe de manera Inter diaria tratamiento (como cal, u otros). Los elementos de la letrina, no presentan desperfectos. La medida entre el nivel superior de las excretas y la cara inferior del piso de la caseta es mayor a 50 cm.	El tubo de ventilación o sistema de ventilación de la letrina, requiere mantenimiento o resane dificultando una eficiente dispersión de malos olores. No recibe tratamiento por más de 5 días consecutivos, se encuentra levemente hundido. Los elementos de la letrina, presentan desperfectos leves y requieren mantenimiento o resane.	El tubo de ventilación o sistema de ventilación de la letrina no se encuentra operativo, generando presencia de insectos y malos olores. El hoyo o agujero por donde caen las excretas no recibe tratamiento por más de 15 días. La zona alrededor del hoyo o agujero donde caen las excretas, se encuentra muy hundido o presenta marcada inclinación, Los elementos de la letrina, presentan desperfectos graves y requieren sustitución.
<b>Inodoros y/o waters</b>	Se encuentra operativo sin fugas o goteo por el tubo de abasto o manija o tanque. La tapa del tanque no presenta grietas o rajaduras y la válvula flotadora funciona correctamente. Se encuentra fijo al suelo, y está sellado en su perímetro.	Funciona, pero presenta fugas o goteo por el tubo de abasto o manija o tanque. La tapa del tanque presenta grietas o rajaduras causando cierta inestabilidad; o la válvula flotadora no funciona regularmente.	No funciona correctamente por tener roto el tubo de abasto o no tiene manija o no funciona la válvula flotadora, impidiendo el buen funcionamiento del inodoro.
<b>Lavamanos individuales</b>	El aparato sanitario se encuentra operativo sin fugas o goteo por el grifo o tubo de abasto. Se encuentra fijo al suelo o la pared, y está sellado en su perímetro.	El aparato sanitario funciona, pero presenta fugas o goteo por el grifo o tubo de abasto.	El aparato sanitario en uso no funciona por carecer de grifo o no tener tubo de abasto. impidiendo el buen funcionamiento del lavatorio.
<b>Lavamanos corridos</b>	Se encuentra operativo sin fugas o goteo por alguno de sus grifos o tubos de abasto. Se encuentra fijo al suelo o la pared, y está sellado en su perímetro.	Funciona, pero presenta fugas o goteo por alguno de sus grifos o tubos de abasto.	No funciona por carecer de grifos o no tener tubos de abasto. impidiendo su buen funcionamiento.
<b>Urinarios individuales</b>	El aparato sanitario se encuentra operativo sin fugas o goteo por la grifería o salida del agua. Se encuentra fijo al suelo o la pared, y está sellado en su perímetro.	El aparato sanitario funciona, pero presenta fugas o goteo por la grifería o salida del agua.	El aparato sanitario en uso no funciona por no tener la grifería, cuando el abastecimiento de agua se encuentra disponible en el local educativo.
<b>Urinarios corridos</b>	Se encuentra operativo no presenta fugas o goteos por la llave o salida del agua, y cuenta con abastecimiento de agua cuando esta se encuentra disponible en el local educativo.	Funciona, pero presenta fugas o goteo por la llave o salida del agua, presenta roturas con partes cortantes expuestas en el revestimiento de cerámica o similar.	No funciona correctamente por no tener la llave y tener el tubo rociador roto, presenta roturas con partes cortantes expuestas en el revestimiento de cerámica o similar.

**Ejemplo:**

El director de la IE primaria manifiesta que el local educativo tiene 3 SS.HH:

Un servicio higiénico para el personal administrativo femenino, que se encuentra ubicado en la edificación 01 de un piso, usado por los docentes y administrativos del colegio, consta de dos inodoros de adultos, dos lavamanos individuales, todos en buen estado. Los dos inodoros cuentan con función de descarga.

En la edificación 02, de dos pisos, se ubican dos servicios higiénicos. En el primer piso se encuentra el servicio higiénico de los estudiantes varones que también es usado por los docentes; tiene 4 urinarios en buen estado, 4 lavamanos individuales, dos de ellos en mal estado. De los 4 urinarios solo tres cumplen con la función de descarga.

En el segundo piso hay un servicio higiénico para estudiantes mujeres, las docentes también lo usan. Tienen 6 inodoros (2 están en regular estado el resto en buenas condiciones) todos tienen función de descarga. Tiene seis lavamanos corridos de los cuales uno tiene el caño roto y no funciona.

El local educativo no tiene inodoros para personas con discapacidad.

701. CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS: <b>3</b>																				Continúa en el cuadro siguiente...																				
N°	(1) N° de edificación	(2) N° de piso	(3) Detalle del ambiente usado como Servicio Higiénico		(4) Niveles educativos que usan el ambiente										(5) Características de los servicios higiénicos para una persona con silla de ruedas				(6) El ambiente de SS.HH. es usado por:	(7) El ambiente de SS.HH. es usado por:	(8) Sobre las letrinas en los SS.HH.																			
			Cod	Descripción	A1	A2	A3	B0	F0	D1	D2	E0	E1	E2	L0	K0	T0	M0	P0	S0	(1) ¿El ambiente está acondicionado para una persona con silla de ruedas?	(2) ¿La puerta de acceso tiene un ancho libre mínimo de 0.90 m.?	(3) ¿Contempla un área con diámetro de 1.50 m. para el giro de una silla de ruedas en 360°?	(4) ¿Cuenta con barras de apoyo?	Aparatos sanitarios	01. Solo estudiantes	02. Docentes y administrativos	03. Estudiantes y Docentes	04. Otros adultos	05. Mixto	(1) Cantidad de letrinas	(2) Operativas	(3) Buen estado	(4) Regular estado	(5) Mal estado					
1	1	1	135	SS.HH. PERSONAL ADM.																	NO																			
2	1	1	138	SS.HH. ESTUDIANTES																	NO																			
3	2	2	138	SS.HH. ESTUDIANTES																	NO																			

N°	(9) Sobre los inodoros y/o water en los SSHH					(10) Sobre los lavatorios o lavamanos en los SSHH					(11) Sobre los urinarios en los SSHH														
	Cantidad de inodoros y/o water		Cantidad de inodoros y/o water operativos según estado de conservación 2/			(6) Del total operativos ¿cuántos bienen función de descarga?	(7) Cantidad de inodoros o water habilitados para una persona con discapacidad	Total	Operativos		Lavamanos individuales según estado de conservación 3/			(6) Lavamanos corridos	Cantidad de urinarios individuales		Cantidad de urinarios operativos según estado de conservación 4/			(6) Del total operativos ¿cuántos bienen función de descarga?	Cantidad de urinarios corridos		Cantidad de urinarios corridos operativos según estado de conservación 5/		
(1) Total	(2) Operativos (a+b+c)	(3) Buen estado (a)	(4) Regular estado (b)	(5) Mal estado (c)			(1) Individuales	(2) Corridos	(3) Buen estado	(4) Regular estado	(5) Mal estado		(1) Total	(2) Operativos (a+b+c)	(3) Buen estado (a)	(4) Regular estado (b)	(5) Mal estado (c)		(1) Total	(2) Operativos (a+b+c)	(3) Buen estado (a)	(4) Regular estado (b)	(5) Mal estado (c)	(6)	
1	2	2	2			2																			
2							4		4					4	4	2		2							3
3	6	6	4	2		6		6					5												
4																									
5																									

Si tuviese más de 5 servicios higiénicos, use una hoja adicional para completar la información de todos los servicios higiénicos.

# CAPÍTULO 800: ESTADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EQUIPAMIENTO EN EL LOCAL EDUCATIVO

Este capítulo permite conocer el tipo de recursos tecnológicos con que cuenta el local educativo, estado de conservación, antigüedad, destino de uso y conexión a internet; además se obtendrá información de los equipos de interconexión y protección que tiene el local educativo y de las que están en funcionamiento.

## 801. RECURSOS TECNOLÓGICOS:

800. ESTADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EQUIPAMIENTO EN EL LOCAL EDUCATIVO (Para la gestión Pública y Privada)

801. RECURSOS TECNOLÓGICOS:																
NRO.	(1) Recurso tecnológico	(2) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	Cantidad de Recursos Tecnológicos Operativos							Cantidad de Recursos Tecnológicos Operativos según uso			Cantidad de Recursos Tecnológicos Operativos por tipo de conexión a Internet			
			(3) Total	Según estado de conservación		Según su antigüedad en el Local Educativo					(11) Estrictamente pedagógico	(12) pedagógico y administrativo	(13) Estrictamente administrativo	(14) Conectadas por cable	(15) Conectadas por wifi	(16) No conectadas
				(4) En buen estado	(5) Necesitan reparación	(6) Menos de 6 meses	(7) De 6 meses a menos de 2 años	(8) De 2 a menos de 3 años	(9) De 3 a menos de 4 años	(10) De 4 a más años						
1	PC de escritorio															
2	Laptop convencional															
3	Laptop XO															
4	Tablet - Aprendo en casa															
5	Tablet - PRONATEL															
6	Tablet - Otros															
7	Servidor															
8	Proyector multimedia															
9	Pizarra interactiva															
10	Consola de audio para laboratorio de idiomas															
11	Auriculares con audífono y micrófono															

Los 7 primeros ítems nos darán luces respecto a las condiciones de conexión para el aprovechamiento de las TIC y la conexión a internet.

Anote todos los recursos tecnológicos d el local educativo, operativos e inoperativos. Considere que los recursos tecnológicos se encuentran “Operativos en buen estado”, cuando funcionen sin ningún desperfecto, aunque no estén en uso. Considere “Operativos necesitan reparación”, cuando los recursos tecnológicos funcionan a pesar de encontrarse con desperfectos o necesitan reparación como, por ejemplo: se cuelgan, se apagan, falla en el grabado de archivos, etc. Considere el tiempo de antigüedad desde la recepción de los recursos tecnológicos en la institución educativa. Los datos a consignar en esta pregunta se encuentran en los documentos como el registro físico, pecosa o inventario de los recursos que se tiene en el local educativo.

### Definiciones:

**Recursos tecnológicos:** Son aquellos medios tecnológicos que se utilizan para lograr un proceso de enseñanza y aprendizaje significativo en los estudiantes.

**Pc de escritorio:** Es una computadora de escritorio (u ordenador de sobremesa), está compuesta por una pantalla, cpu y teclado. Estos equipos tienen el fin de recibir y procesar datos.



**Laptop:** Es una computadora portátil, lo cual quiere decir que puede ser llevada a cualquier lado debido a su funcionamiento a través de una batería o de electricidad, pero no exclusivamente de esta última. No considere los equipos que son de propiedad de los docentes, estudiantes y personal administrativo.



**Laptop XO:** Es una computadora portátil diseñada como poderosa herramienta pedagógica para estudiantes de educación primaria, es capaz de adaptarse a diversos estilos de aprendizaje. Funciona en forma inalámbrica y su batería cuenta con una duración equivalente a un día de clase.



**Tablet:** Es un dispositivo que tiene prestaciones muy similares a las de un ordenador o computadoras pero que consta de una sola pieza, sin teclado físico, un diseño plano fino y compacto, en el cual contiene todos los componentes esenciales para su funcionamiento de forma autónoma, compuesta por pantalla táctil, CPU, puertos y conectores, unidad de almacenamiento, etc.



**Tablet PRONATEL:** Es una Tablet del convenio MTC-MINEDU con acceso a los contenidos de la estrategia Aprendo en casa.

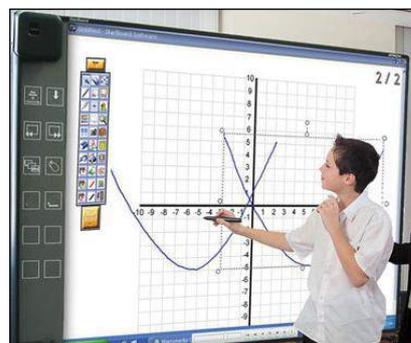
**Servidor:** Un servidor es un ordenador u otro tipo de equipo informático encargado de suministrar información a personas como otros dispositivos conectados a él. La información que puede transmitir es múltiple y variada: desde archivos de texto, imagen o vídeo y hasta programas informáticos, bases de datos, etc.



**Proyector multimedia:** Es un equipo electrónico que recibe una señal de vídeo y proyecta la imagen correspondiente en una pantalla de proyección usando un sistema de lentes, permitiendo así mostrar imágenes fijas o en movimiento.



**Pizarra interactiva:** Consiste en un ordenador conectado a un vídeo proyector que muestra la señal de dicho ordenador sobre una superficie lisa y rígida, sensible o no, al tacto, desde la que se puede controlar el ordenador con un bolígrafo o con el dedo u otro dispositivo como si se tratara de un ratón, hacer anotaciones manuscritas sobre cualquier imagen proyectada, así como, guardar, imprimir, o enviar las imágenes generadas por correo electrónico y exportarlas en diversos formatos.



**Consola de audio:** Una consola de sonido es un dispositivo electrónico al cual se conectan diversos elementos emisores de audio, tales como micrófonos, entradas de línea, Samplers, Sintetizadores, Gira discos de vinilos, Reproductores de cd, reproductores de cintas, etc.



**Auriculares con audífonos y micrófono:** Los auriculares o audífonos, en este sentido, son transductores electroacústicos, reciben una señal eléctrica y la convierten en sonido y tiene incorporado un micrófono para la interactividad con otro usuario.



## 802. ESTADO DE OTROS DISPOSITIVOS

802. EQUIPAMIENTO														
Nro	(1) Equipos	(2) Cantidad total (OPERATIVOS + INDOPERATIVOS)	(3) Cantidad Operativos					(4) Cantidad de equipos operativos según uso						
			(1) Total Opera- tivos	(2) Según estado de conservación		(3) Según su antigüedad en el Local Educativo					(1) Estrictamente pedagógico	(2) Pedagógico y administrativo	(3) Estrictamente administrativo	
				(1) En buen estado	(2) Necesitan reparación	(1) Menos de 6 meses	(2) De 6 meses a menos de 2 años	(3) De 2 a menos de 3 años	(4) De 3 a menos de 4 años	(5) De 4 a más años				
1	TV													
2	DVD / BLURAY													
3	Radio, minicomponente													
4	Equipo de sonido (Consolas separadas)													
5	Parlante portátil													
6	Parlante pasivo (Necesita amplificador para funcionar)													
7	Sólo fotocopiadora													
8	Sólo escáner													
9	Sólo impresora													
10	Multifuncional (Fotocopia, escanea e imprime)													
11	Pantalla de proyección ECRAN													
12	Kits de robótica educativa													
13	Equipos de Talleres Ligeros													
14	Equipos de Talleres Pesados													
15	Equipos de aire acondicionado y/o climatización													
16	Extractores de aire													

Anote todos los equipos tecnológicos que tenga el local educativo, operativos e inoperativos. Los equipos que se encuentran en el anexo del local, no se consideran.

Considere que los equipos tecnológicos se encuentran "Operativos en buen estado", cuando los equipos tecnológicos funcionen sin ningún desperfecto, aunque no estén en uso.

Considere "Operativos necesitan reparación", cuando los equipos tecnológicos funcionan a pesar de encontrarse con desperfectos o necesitan reparación como, por ejemplo: fallas en el audio, se escucha entrecortado en los parlantes, se apagan la radio, atasco de papel en la impresora, etc.

Considere el tiempo de antigüedad desde la recepción de los equipos tecnológicos en la institución educativa.

Los datos a consignar en esta pregunta se encuentran en los documentos como el registro físico, pecosa o inventario de los recursos que se tiene en el local educativo.

**Definición:**

**TV:** Es un aparato eléctrico que transmite una señal a distancia con imagen y sonido. Es utilizado como un recurso pedagógico que contribuye en el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.



**DVD / BLURAY:** Es un aparato eléctrico cuyo uso condiciona el éxito de las tareas de los docentes en las clases ya que a través de estos aparatos se puede reproducir videos de los temas de las distintas asignaturas.



**Radio, minicomponente:** Es un medio de comunicación que favorece el entorno educativo en línea, puesto que es un medio que se aprovecha para reforzar o bien, transmitir el conocimiento a las comunidades virtuales.



**Parlante portátil:** Es un transductor electro acústico, es decir, convierte energía eléctrica en energía acústica. Esta conversión tiene lugar en dos etapas: la señal eléctrica produce el movimiento del diafragma del **altavoz** y este movimiento produce a su vez ondas de presión (sonido) en el aire que rodea al **altavoz**.



## Manual del Director - FUJE

**Parlante pasivo:** Los parlantes pasivos son aquellos que, para reproducir sonido, requieren elementos electrónicos externos como son amplificadores o etapas de potencia. Es decir, reciben una señal sonora desde una fuente de audio como puede ser una tarjeta de sonido, una mesa de mezclas, un teléfono móvil, ordenador, DVD o Blu-ray



**Fotocopiadora:** Es aquella máquina o artefacto que se utiliza para copiar algún documento, es decir, para fabricar copias de papel a papel.



**Scanner:** Es un dispositivo tecnológico que se encarga de obtener imágenes, señales o información de todo tipo de objetos.

**Impresora:** Máquina que se conecta a una computadora electrónica y que sirve para imprimir la información seleccionada contenida en ella.



**Multifuncional:** Una impresora multifunción o impresora multifuncional es un periférico o dispositivo que puede conectarse a la computadora y que posee las siguientes funciones dentro de un mismo y único bloque físico: Impresora, escáner y fotocopiadora, ampliando o reduciendo el original.



**Ecran:** T Son pantallas de proyección, están fabricados con materiales que hacen que la luz no rebote de forma que la calidad de imagen sea la que esperamos. Tenemos estos 3 tipos de écran, el eléctrico, manual, trípode y doble trípode.



**Kits de robótica:** Es un recurso eficaz, para el trabajo interdisciplinario que mejora el aprendizaje de los estudiantes, desarrollando sus competencias y capacidades de sociabilización, creatividad, liderazgo y trabajo colaborativo; que una vez aprendidas les permitirá plantear alternativas de solución a los problemas que se presenten en su contexto inmediato.



**Equipo de aire acondicionado:** Es un sistema de refrigeración que se utiliza para enfriar el ambiente de las aulas y/o otros ambientes del local educativo.



**Extractores de aire:** Se utilizan para eliminar el exceso de humedad y olores indeseados de un ambiente del local educativo. Por lo general, los podemos ver funcionar en baños y cocinas, donde la humedad puede acumularse.



### 803. ESTADO DE EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN

803. EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN DE ENERGÍA															
NRC	(1) Equipos de interconexión y protección	(2) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(3) Cantidad de Equipos de Interconexión y Protección Operativos							(4) Cantidad de equipos operativos según número de puertos					
			(1) Total Operativos	(2) Según estado de conservación		(3) Según su antigüedad en el Local Educativo					(1) De 1 a 4 puertos	(2) De 5 a 8 puertos	(3) De 12 o 16 puertos	(4) De 24 puertos	(5) De 48 puertos
				(1) En buen estado	(2) Necesitan reparación	(1) Menos de 6 meses	(2) De 6 meses a menos de 2 años	(3) De 2 a menos de 3 años	(4) De 3 a menos de 4 años	(5) De 4 a más años					
1	Switch para red														
2	Modem														
3	Router														
4	Access Point														
5	UPS														
6	Estabilizadores														

Anote todos los equipos de interconexión y protección de energía que tenga el local educativo, operativos e inoperativos.

Considere que los equipos se encuentran "Operativos en buen estado", cuando los equipos funcionen sin ningún desperfecto, aunque no estén en uso.

## Manual del Director - FUIE

Considere "Operativos necesitan reparación", cuando los equipos funcionan a pesar de encontrarse con desperfectos o necesitan reparación como, por ejemplo: se apagan, no hacen buena conexión, etc.

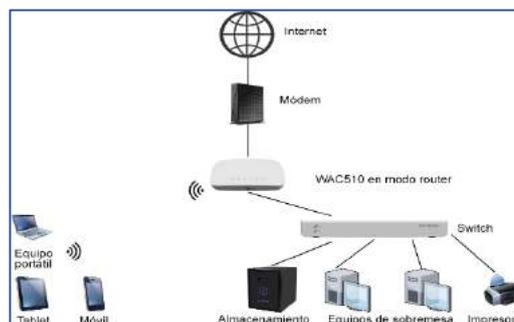
Considere el tiempo de antigüedad desde la recepción de los equipos en la institución educativa.

Los datos a consignar en esta pregunta se encuentran en los documentos como el registro físico, pecosa o inventario de los equipos que se tiene en el local educativo.

Revise y observe los puertos de entrada de los equipos de interconexión operativos para que pueda considerar la cantidad en el recuadro correspondiente.

### Definiciones:

**Equipos de interconexión:** Son los dispositivos que centralizan todo el cableado de una red. De cada equipo informático sale un cable que se conecta a uno de ellos, por tanto, como mínimo tienen que tener tantos puntos de conexión o puertos como equipos se quieran conectar a la red.



**Switch:** Un switch o conmutador es un dispositivo de interconexión utilizado para conectar equipos en red formando lo que se conoce como una red de área local (LAN).



**Modem:** Es el dispositivo que convierte señales digitales en analógicas, o viceversa, para poder ser transmitidas a través de líneas de teléfono, cables coaxiales, fibras ópticas y microondas; conectado a una computadora, permite la comunicación con otra computadora por vía telefónica.



**Router:** Es un dispositivo "enrutador" que permite interconectar computadoras que funcionan en el marco de una red y se encarga de establecer la ruta que destinará a cada paquete de datos dentro de una red informática.

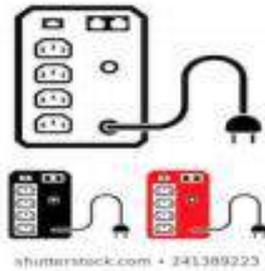


**Access point:** Un punto de acceso inalámbrico, un dispositivo de red que interconecta equipos de comunicación inalámbricos, para formar una red inalámbrica que interconecta dispositivos móviles o tarjetas de red inalámbricas.



**Equipos de protección de energía:** Son dispositivos eléctricos que se encargan de discontinuar la energía en circunstancias anormales del funcionamiento de las instalaciones. Estos dispositivos velan por la seguridad de la instalación eléctrica haciendo el proceso de distribución y uso de la energía eléctrica de forma segura.

**UPS:** Es un sistema de alimentación ininterrumpida que posee una batería con el fin de seguir dando energía a un dispositivo en el caso de interrupción eléctrica. Significa en inglés Uninterruptible Power Supply.



**Estabilizador:** Es un equipo eléctrico que regula y protege a los equipos electrónicos de cualquier variación de corriente que pueda afectar a los equipos, ofreciendo seguridad y estabilidad.



Veamos un ejemplo de llenado de la información para esta pregunta:

El director informa que cuenta con un modem (4 puertos) y un router (12 puertos), que fueron adquiridos hace 4 años, se encuentran funcionando sin ningún problema. También tiene un estabilizador de corriente que presenta fallas pero funciona, fue adquirido hace 7 años.

803. EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN DE ENERGÍA															
NRO	(1) Equipos de interconexión y protección	(2) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(3) Cantidad de Equipos de Interconexión y Protección Operativos							(4) Cantidad de equipos operativos según número de puertos					
			(1) Total Operativos	(2) Según estado de conservación		(3) Según su antigüedad en el Local Educativo					(1) De 1 a 4 puertos	(2) De 5 a 8 puertos	(3) De 12 o 16 puertos	(4) De 24 puertos	(5) De 48 puertos
				(1) En buen estado	(2) Necesitan reparación	(1) Menos de 6 meses	(2) De 6 meses a menos de 2 años	(3) De 2 a menos de 3 años	(4) De 3 a menos de 4 años	(5) De 4 a más años					
1	Switch para red														
2	Modem	1	1	1						1	1				
3	Router	1	1	1						1		1			
4	Access Point														
5	UPS														
6	Estabilizadores	1	1	1						1					

# CAPÍTULO 900: INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO (Sólo para la gestión Privada)

El capítulo 900 de la Ficha Unificada de Infraestructura Educativa – FUIE está diseñada únicamente para locales que alberguen a servicios educativos de gestión privada. Se puede apreciar que solo se solicitan cantidades por tipo de espacio, y su estado de conservación según declaración del personal directivo responsable del local educativo. Para precisar adecuadamente sobre las condiciones y características de los espacios educativos declarados, podrán hacer uso de las notas con definiciones y alcances que se encuentran al pie de las tablas que corresponden a locales del sector público.

Sea muy paciente en revisar los tipos de espacios y consigne con precisión los totales solicitados. Tenga en cuenta que la declaración respecto a infraestructura habilitada y condiciones en que se encuentran, nos brinda la posibilidad de tomar conocimiento de la adecuada atención y prestación del servicio educativo privado.

900. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO (Sólo para la Gestión Privada)						
901. RESPECTO A LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS, INDIQUE:						
TIPO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	El Local Educativo Cuenta con: (SI-NO)	CANTIDAD DE ESPACIOS				SIN USO
		EN USO				
		Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado	
Cód.	Descripción					
<b>TIPO A Y D: AULAS Y SALAS</b>						
A01	AULA DE CLASE					
001	SALA O AULA DE PSICOMOTRICIDAD (INICIAL O CEBE O ISP/ESP)					
002	AULA VIVENCIAS (CEBE)					
003	SALA EDUCATIVA (PRITE)					
004	SALA DE USOS MÚLTIPLES (UIMI)					
005	AUDITORIO					
006	SALA DE DANZA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)					
007	SALA DE MÚSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA O ESFA)					
008	SALA DE DANZAS FOLCLÓRICAS (ESFA)					
009	SALA DE BALLET (ESFA)					
010	OTRO ESPACIO DE TIPO "A" O "D" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS					
<b>TIPO B: AIP Y BIBLIOTECA</b>						
011	BIBLIOTECA TIPO I – 75 M2 O MENOS (PRIMARIA Y SECUNDARIA)					
012	BIBLIOTECA TIPO II – 90 M2 (PRIMARIA Y SECUNDARIA)					
013	BIBLIOTECA TIPO III – 120 M2 O MÁS (PRIMARIA Y SECUNDARIA)					
014	BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TÉCNICO PRODUCTIVA					
015	AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)					
016	AULA DE IDIOMAS (ED. SUPERIOR O ETP)					
017	CENTRO DE COMPUTO (ED. SUPERIOR O ETP)					
018	CENTRO DE RECURSOS (ED. SUPERIOR O ETP)					
019	OTRO ESPACIO DE TIPO "B" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS					
<b>TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN</b>						
020	LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (SECUNDARIA)					
021	TALLER CREATIVO (PRIMARIA)					
022	TALLER DE ARTES ESCÉNICAS (CEBE)					
023	TALLER DE ARTE O CERÁMICA (SECUNDARIA O CEBE)					
024	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO					
025	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO CON ESPECIALIDAD (CONFORMACIÓN TÉCNICA)					
026	TALLER DE REPOSTERÍA Y COCINA (CEBE)					
027	OTRO ESPACIO DE TIPO "C" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS PARA ED. BÁSICA					
<b>TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PRODUCTIVA</b>						
028	LABORATORIO DE IDIOMAS					
029	LABORATORIO DE CIENCIAS					
030	LABORATORIO MULTIFUNCIONAL, BIOQUÍMICA, MICROBIOLOGÍA, HEMATOLOGÍA E INMUNOHISTOPATOLOGÍA Y/O ANATOMÍA PATOLÓGICA					
031	LABORATORIO DE FARMACIA					
032	LABORATORIO DE SUELOS					
033	LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD					
034	OTROS TIPOS DE LABORATORIOS PARA ED. SUPERIOR O ETP					
035	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (EPT)					
036	TALLER DE INFORMÁTICA					
037	TALLER DE COIFFEUR: PEINADO, LA CEBADA Y TINTADO DE CABELLO					
038	TALLER DE PODOSTÉTICA					
039	TALLER DE LOCUCIÓN RADIAL					
040	TALLER DE RECEPCIÓN HOTELERA					
041	TALLER DE HOTELERÍA					
042	TALLER DE NEUMÁTICA E HIDRÁULICA					
043	TALLER DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y/O ELECTRÓNICOS					
044	TALLER DE COCINA					
045	TALLER DE REPOSTERÍA					
046	TALLER DE BPA Y COIFFEURS					
047	TALLER DE HOSPITALIDAD					
048	TALLER DE TERAPIA AUTISMO/INDUSTRIAL/ AUDIOVISUAL/ LENGUAJE, ENTRE OTROS					
049	TALLER DE DIBUJO TÉCNICO					
050	TALLER DE CORTES, CONFECCIÓN Y PATRONAJE					
051	TALLER DE PASTELERÍA					
052	TALLER DE CULINARIA					
053	TALLER DE TALLER					
054	TALLER DE MEDICIONES ELÉCTRICAS					
055	TALLER DE MOTORES DE VEHÍCULOS					
056	TALLER DE MERMADA DE BANCO, SOLDADURA Y RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES					
057	TALLER DE TRANSMISIÓN DE VEHÍCULOS					
058	TALLER DE SOLDADURA					
059	TALLER DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS					
060	TALLER DE INSTALACIONES SANITARIAS					
061	TALLER DE FISIOTERAPIA					
062	OTROS TIPOS DE TALLERES PARA ED. SUPERIOR O ETP					

1/ BUEN ESTADO: Ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido.  
2/ REGULAR ESTADO: Rehabilitación parcial, como resane y pintado de muros y techos, arreglo de cunetas pluviales, resane de pisos, arreglos de puertas o ventanas o cambio de focos, fluorescentes, interruptores, cables, etc.  
3/ MAL ESTADO: Sustitución o rehabilitación total, resanes totales cambio de puertas o ventanas, etc.

Continúa de la página anterior		Continúa en la página siguiente...					
TIPO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS		CANTIDAD DE ESPACIOS					
		El Local Educativo Cuenta con:	EN USO				SIN USO
			Estado de conservación				
Cód.	Descripción	Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado		
<b>TIPO E: ESPACIOS DEPORTIVOS</b>							
063	GINNASIO (ED. BÁSICA)						
064	COLEGIO POLIDEPORTIVO (ED. BÁSICA)						
065	PISCINA SEMIOLÍMPICA TECHADA (ED. BÁSICA)						
066	PISCINA OLÍMPICA TECHADA (ED. BÁSICA)						
067	OTRO ESPACIO DEPORTIVO CERRADO						
<b>BIENESTAR</b>							
068	QUIOSCO						
069	CAFETERÍA						
070	COMEDOR						
071	COCINA						
072	TOPICO						
073	LÁCTARIO (PRITE O ED. SUPERIOR O ETP)						
074	ESPACIO TEMPORAL PARA DOCENTE (INICIAL, PRIMARIA O SECUNDARIA)						
075	RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SECUNDARIA)						
076	ESPACIO TEMPORAL PARA ACOMPAÑAMIENTO EN RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SECUNDARIA)						
077	MÓDULO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CONSEJERÍA (SECUNDARIA CON RESIDENCIA)						
078	COORDINACIÓN DE TUTORÍA (CEI)						
079	SALA EQUIPO SAANEE (CEBE)						
080	SALA PSICOPEDAGÓGICA (CEBE O ED. SUPERIOR)						
081	OFICINA APAFA (CEBE)						
082	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD (ED. SUPERIOR O ETP)						
083	CAPILLA, TEMPLO O SIMILAR (ED. SUPERIOR O ETP)						
084	OTRO ESPACIO PARA BIENESTAR						
<b>SERVICIOS GENERALES</b>							
085	ALMACÉN GENERAL						
086	DEPOSITO GENERAL (ED. BÁSICA)						
087	VIGILANCIA O CASETA DE CONTROL						
088	CUARTO DE MÁQUINAS Y CISTERNAS						
089	AMBIENTE PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS						
090	CUARTO DE LIMPIEZA						
091	CUARTO ELÉCTRICO						
092	GUARDIANA (ED. BÁSICA)						
093	MAESTRANZA						
094	MÓDULO DE CONECTIVIDAD (ESPACIO PARA SERVIDOR Y PARA EL SWITCH DE CONEXIONES A INTERNET)						
095	DEPOSITO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS						
096	DEPOSITO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES (TIPO G)						
097	DEPOSITO DE PRODUCTOS (TIPO G)						
098	OTRO ESPACIO DE SERVICIOS GENERALES						
<b>SERVICIOS GENERALES</b>							
099	DIRECCIÓN / DIRECCIÓN GENERAL						
100	SUBDIRECCIÓN (ED. BÁSICA, ED. SUPERIOR O ETP)						
101	ADMINISTRACIÓN (ÁREA ADMINISTRATIVA)						
102	OFICINA DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ED. BÁSICA)						
103	ÁREA DE ESPERA Y/O SECRETARÍA						
104	ARCHIVO, ECONOMATO Y/O DEPOSITO DOCUMENTAL						
105	SALA DE DOCENTES / SALA PARA EL PERSONAL DOCENTE						
106	SALA DE REUNIONES						
107	SALA DE PROFESIONALES (CEBE)						
108	UNIDAD ACADÉMICA (ED. SUPERIOR O ETP)						
109	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS (ED. SUPERIOR O ETP)						
110	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (ED. SUPERIOR O ETP)						
111	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA (ED. SUPERIOR O ETP)						
112	ÁREA DE CALIDAD (ED. SUPERIOR O ETP)						
113	SECRETARÍA ACADÉMICA (ED. SUPERIOR O ETP)						
114	OTRO ESPACIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA						
<b>TIPO F: ESPACIOS DEPORTIVOS (ABIERTOS)</b>							
115	LOSA MULTIJUROS (TIPO G) 15 x 28 M DEPORTES/NO PATIOS - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP						
116	LOSA MULTIJUROS (TIPO G) 20 x 40 M DEPORTES/NO PATIOS - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP						
117	PISTA DE VELOCIDAD Y SALDOS (80 A 120 METROS LINEALES) - PARA ED. BÁSICA						
118	PISCINA SEMIOLÍMPICA SIN TECHAR (ED. BÁSICA)						
119	PISCINA OLÍMPICA SIN TECHAR (ED. BÁSICA)						
120	CAMPO DE FÚTBOL Y CAMPO ATLÉTICO (ED. BÁSICA)						
121	SOLO CAMPO DE FÚTBOL (ED. BÁSICA)						
122	SOLO CAMPO ATLÉTICO (ED. BÁSICA)						
123	OTRO ESPACIO DEPORTIVO ABIERTO						
<b>TIPO F Y G: ESPACIOS EXTERIORES Y DE RELACION CON LA NATURALEZA</b>							
124	ÁREA DE INGRESO						
125	PASADIZOS Y CIRCULACIONES						
126	PATIO						
127	ÁREA DE RECREACIÓN (ED. BÁSICA)						
128	ÁREAS VERDES Y JARDINES (ED. BÁSICA)						
129	ESPACIO DE CULTIVO (EBR O ED. SUPERIOR O ETP)						
130	ESPACIO DE CRIANZA DE ANIMALES (EBR O ED. SUPERIOR O ETP)						
131	TRIBUNA / GRADERÍA						
132	OTRO ESPACIO EXTERIOR Y DE RELACION						
<b>SERVICIOS HIGIENICOS</b>							
133	SS.HH. PARA ESTUDIANTES						
134	SS.HH. PARA DOCENTES						
135	SS.HH. PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES						
136	SS.HH. PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO						
137	SS.HH. PARA ADULTOS						
138	SS.HH. PARA PERSONAL DE SERVICIO						
139	VESTIDORES PARA ESTUDIANTES						
140	VESTIDORES PARA PERSONAL DE SERVICIO						

1/ BUEN ESTADO: Ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido.  
 2/ REGULAR ESTADO: Rehabilitación parcial, como resane y pintado de muros y techos, arreglo de cunetas pluviales, resane de pisos, arreglos de puertas o ventanas o cambio de focos, fluorescentes, interruptores, cables, etc.  
 3/ MAL ESTADO: Sustitución o rehabilitación total, resanes totales cambio de puertas o ventanas, etc.



## CAPÍTULO 1000: DATOS DEL RESPONSABLE Y ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS

### OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS QUE CONSIDERE IMPORTANTE AGREGAR

En el recuadro de Observaciones de esta sección puede reportar información adicional, que usted considere importante.

1000. ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS QUE CONSIDERE IMPORTANTE AGREGAR

### PERSONAL RESPONSABLE DEL LLENADO DE LA FICHA

En esta sección el director debe anotar en los recuadros correspondientes sus datos generales como nombres, apellidos, profesión, Nro. de colegiatura, entidad, cargo, correo electrónico y teléfono celular.

En caso la información haya sido acopiada por algún otro profesional calificado, consigne lo datos de dicho profesional.

PERSONAL RESPONSABLE DEL LLENADO DE LA FICHA

Nombres: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Apellidos: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Profesión: <input style="width: 90%;" type="text"/>	N° de colegiatura: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Entidad: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Cargo: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Correo electrónico: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Teléfono celular: <input style="width: 90%;" type="text"/>

Declaro haber revisado con detenimiento el instructivo brindado por la DIGEIE y la Unidad de Estadística

- ✓ Si no cuenta con colegiatura deje en blanco el recuadro N° de colegiatura.
- ✓ En Entidad registre el nombre de la Institución Educativa que dirige.
- ✓ De contar con más de un correo electrónico, registre el que utiliza con mayor frecuencia.
- ✓ De contar con más de un teléfono celular debe registrar el que utiliza con mayor frecuencia.



# Gracias por su esfuerzo y compromiso



Unidad de  
Estadística



PERÚ

Ministerio  
de Educación



BICENTENARIO  
PERÚ 2021