



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Estadística Educativa

CENSO ESCOLAR 2012 LOCAL ESCOLAR

R.M. N° 0622-2011-ED

Plazo de entrega: Abril - Mayo 2012

CÉDULA

11

CÉDULA BORRADOR

CÓDIGO DE LOCAL ESCOLAR :

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

Señor(a) Director(a) :

Tome en cuenta que si en el local escolar funciona más de una institución educativa, la cédula debe ser completada ÚNICAMENTE por el Director de la institución educativa de mayor nivel.

En este caso se deberá consolidar los datos referidos al número de aulas, servicios higiénicos, mobiliario, entre otros, de todas las instituciones educativas que funcionan en el local.

Si la institución educativa funciona en más de un local.

También deberá consolidar en esta cédula los datos referidos al número de aulas, servicios higiénicos, mobiliario, entre otros. En tal caso, los datos de identificación deben referirse al local que se considere principal.

Envíe los datos por Internet

Siga los pasos indicados en la "Guía Rápida para el Reporte de Datos por Internet" proporcionada por el Estadístico de la DRE o UGEL correspondiente.

Utilice fuentes de información válidas

Para esta cédula, los documentos fuente son los siguientes: margesí de bienes inmuebles, mobiliario y equipo, otros documentos que utiliza el local escolar para su funcionamiento.

100. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR

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

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

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

Nombre de Av/Calle/Jr/Psje/Atpta/Crrt/Almd/Prqe/Otro				Nº	Mza	Lote
--	--	--	--	----	-----	------

Cercado	Asoc. Vivienda	Otro
Urbanización	Coop. Vivienda	
Barrio	Ciudadela	
Compljo Hab.	AA.HH.	
Unidad Vec.	Pueblo joven	

Nombre de Cercado/ Urb./ Barrio/ Comp.Hab./ Un.Vec/ Asc.Viv/ AA.HH./ PP.JJ./ etc.		Etapa	Sector
---	--	-------	--------

Zona	Otro	<table border="1"> <tr> <td>Caserio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pueblo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Villa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciudad</td> <td></td> </tr> </table>	Caserio		Pueblo		Villa		Ciudad		Nombre de Caserío / Pueblo / Villa / Ciudad
Caserio											
Pueblo											
Villa											
Ciudad											

REFERENCIA :

--

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.

Departamento	Provincia	Distrito	DRE / UGEL
--------------	-----------	----------	------------

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

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

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

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

104. INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE FUNCIONAN EN ESTE LOCAL ESCOLAR.

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

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

DESCRIPCIÓN DE CÓDIGOS DE NIVEL Y/O MODALIDAD					
Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción
A1	Inicial Cuna	B0	Primaria: Básica Regular	T0	Superior Tecnológica
A2	Inicial Jardín	F0	Secundaria: Básica Regular	M0	Educación Artística-Escuelas
A3	Inicial Cuna-Jardín	D0	Educación Básica Alternativa	E0	Educación Especial
A5	Inicial No Escolarizado	K0	Superior Pedagógica	L0	Técnico Productiva (CETPRO)

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

- 1 - Sólo Público
 2 - Sólo Privado
 3 - Público y Privado

200. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO.
Para instituciones educativas públicas y privadas.

201 ¿CUÁL ES EL NÚMERO TOTAL DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS EN EL LOCAL ESCOLAR?.

Anote en el casillero el **Total de espacios educativos y/o administrativos** →
 (Aulas, salas de cómputo AIP, laboratorios de ciencias, talleres, bibliotecas, salas de profesores, lozas deportivas, patios, gimnasios/coliseos, etc).

202 CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS DEL LOCAL ESCOLAR.

Reporte en cada fila de la tabla siguiente los datos de un espacio educativo y/o administrativo del local escolar.

- Notas:** a) Para los códigos de nivel educativo del numeral (4), utilice la tabla de códigos registrada en la página 2 de este formato.
 b) Si el espacio no se trata de un aula, sólo complete el dato referido al nivel o niveles educativos que lo utilizan, en las columnas identificadas con el numeral (4).
 c) Si el espacio educativo y/o administrativo es utilizado por más de un nivel educativo en un mismo turno, reporte dentro de ese turno el/los código(s) del nivel(es) educativo(s) que haga(n) uso del espacio, separados por comas, en numeral (4).

(1) Nº	(2) El espacio fue construido para:	(3) El espacio se utiliza como:	(4) Turno, nivel, grado y sección que utiliza el ambiente educativo												(5) Área (m ²) del espacio educativo y/o administrativo	(6) ¿Cuál es el estado de conservación del ambiente educativo? (ver categorías al pie)
			Turno Mañana				Turno Tarde				Turno Noche					
			Nivel (A1...L0)	Grado/edad/año/ciclo	Sección	Alumnos	Nivel (A1...L0)	Grado/edad/año/ciclo	Sección	Alumnos	Nivel (A1...L0)	Grado/edad/año/ciclo	Sección	Alumnos		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL AULA :

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

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

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

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

Anote la respuesta en el casillero →

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

Nota: En los numerales (4), (5), (6), (7) y (8) responda con relación al aula más antigua en caso de una EI o pabellón construido en dos o más etapas.

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la EI o pabellón	(3) Nº total de espacios (considere todos los espacios educativos y/o administrativos) en la EI o pabellón	(4) Año de construcción de la EI o pabellón 1. 2011 2. 2010 3. 2009 4. 2008 5. Entre 2000 y 2007 6. Entre 1990 y 1999 7. Entre 1980 y 1989 8. Antes de 1980 9. No sabe	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o Comunidad 2. Otro (OINFE, INFES, FONCODES, etc)	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico 2. Eternit o fibra de concreto 3. Madera 4. Piedra con barro cal o cemento 5. Quincha 6. Adobe o tapial 7. Ladrillo o concreto 8. Otro	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. 2. Estera/cartón/plástico 3. Lata o latón 4. Caña con barro 5. Calamina 6. Fibra de cemento 7. Teja 8. Madera 9. Concreto armado 10. Otro	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado) 3. Cemento 4. Loseta, cerámico o similar 5. Vinílico, pisopak o similar 6. Parquet o madera pulida 7. Otro	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se aprecian en las paredes filtraciones, fisuras o grietas?	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se aprecian en el techo goteras y/o huecos?
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

Ejemplos :

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

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la ...	(3) Nº total de ambientes educativos ...	(4) Año de construcción 1. 2011 2. 2010 ...	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o ...	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico ...	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. ...	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado)	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se ...	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón ...
1	1	2	4	1	2	3	1	0	0

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

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la ...	(3) Nº de aulas o ambientes ...	(4) Año de construcción 1. 2011 2. 2010 ...	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o ...	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico ...	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. ...	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado)	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se ...	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón ...
1	1	1	5	1	2	3	1	0	0
2	1	1	4	2	2	3	2	1	0

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

(1) Nº	(2) Nº de pisos en la ...	(3) Nº de aulas o ambientes ...	(4) Año de construcción 1. 2011 2. 2010 ...	(5) Entidad que construyó la EI o pabellón 1. APAFA o ...	(6) Material predominante en las paredes : 1. Estera, cartón o plástico ...	(7) Material predominante en el techo : 1. Paja, hoja de palmera, etc. ...	(8) Material predominante en el piso : 1. Tierra 2. Madera (entablado)	(9) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón se ...	(10) ¿En cuántas aulas de la EI o pabellón ...
1	2	6	6	2	2	3	1	0	1
2	2	6	5	2	2	3	1	1	0
3	1	2	3	1	2	3	2	0	0

400. EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y SERVICIOS

SEÑOR(A) DIRECTOR(A): SI REPORTÓ UNO O MÁS LABORATORIOS DE CIENCIAS EN LA PREGUNTA 202, RESPONDA LA PREGUNTA SIGUIENTE, DE LO CONTRARIO PASE A LA SIGUIENTE NOTA DE RECUADRO.

401. ¿PERMITE EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO REALIZAR EXPERIMENTOS DE PROCESOS BIOLÓGICOS, FÍSICOS Y/O QUÍMICOS CORRESPONDIENTES AL CURRÍCULO DE :

- 1° grado de secundaria? Sí No
 2° grado de secundaria? Sí No
 3° grado de secundaria? Sí No
 4° grado de secundaria? Sí No
 5° grado de secundaria? Sí No

SI REPORTÓ AL MENOS UNA BIBLIOTECA EN LA PREG. 202, RESPONDA LA PREGUNTA SIGUIENTE, DE LO CONTRARIO, PASE A LA PREGUNTA 406.

402. EN LA BIBLIOTECA, ¿SE ENCUENTRAN ORGANIZADOS LOS LIBROS Y PUEDEN ACCEDER A ELLA LOS ALUMNOS?

- Sí No

403. NÚMERO APROXIMADO DE LIBROS EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR :

Anote la respuesta en el casillero →

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

- Sí No

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

- Sí No

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

- Sí No → Pase a pregunta 409.

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

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

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

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

USO	TOTAL	Conexión a Internet	
		Conectadas a Internet	No conectadas a Internet
Total computadoras operativas			
De uso estrictamente pedagógico			
De uso pedagógico y administrativo			
De uso estrictamente administrativo			

Nota.- Los totales de esta tabla deben ser iguales a los de la tabla 407.

SI EN EL LOCAL FUNCIONAN SÓLO INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS, PASE A LA PREGUNTA 417.

409. NÚMERO Y ESTADO DEL MOBILIARIO EN USO :

	Carpetas	Sillas	Mesas
Total en uso :	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
En buen estado :	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
Sólo requiere mantenimiento :	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
Requiere reparación o sustitución :	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	

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

- En Inicial :
 En 1° y 2° grado de Primaria :
 En 3° a 6° grado de Primaria :
 En Secundaria, CEBA, CETPRO, y/o Educación Superior :

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

Anote la respuesta en el casillero →

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

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

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

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

Pase a la pregunta 415.

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

- Sí No

415. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE EL LOCAL ESTÁ CONECTADO A :

(Marque con un aspa (X) sólo un casillero)

- 1 - Red pública de desagüe dentro del local.
- 2 - Pozo séptico (recibe tratamiento con cal, ceniza u otros desintegrantes de residuos).
- 3 - Pozo ciego o negro (no recibe tratamiento alguno para desintegrar residuos).
- 4 - Río, acequia o canal.
- 5 - NO TIENE → Pase a la pregunta 417.

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

Total inodoros o letrinas :

En buen estado :

Sólo requieren mantenimiento :

Requieren reparación o sustitución :

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

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

En metros cuadrados : Mts²

418. ¿CUENTA EL LOCAL ESCOLAR CON CERCO PERIMÉTRICO?

- Total Parcial No tiene

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

501. INDIQUE SI EL LOCAL ESCOLAR HA RECIBIDO DONACIONES O APORTES DE FUENTES DISTINTAS AL SECTOR EDUCACIÓN ENTRE MARZO 2011 Y ABRIL 2012 PARA LO SIGUIENTE : (Marque con un aspa (X) el casillero correspondiente a cada respuesta. Si su respuesta es afirmativa, detalle la fuente).

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

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

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

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

602. ¿CÓMO SE LLEGA HABITUALMENTE DESDE EL LOCAL ESCOLAR A:

(Marque con un aspa (X) la alternativa que mejor aproxima su respuesta. Si se utiliza más de un tipo de transporte, marque más de una alternativa).

603. ¿CUÁNTO DEMORA?

(Si marcó diferentes tipos de transporte, considere el tiempo TOTAL).

Lugar de referencia	A pie	En acémila, etc.	Ómnibus, mototaxi, etc.	Canoa, balsa, etc.	Lancha, etc.	Avioneta, hidroavión, etc.	Tiempo de demora		
							Días	Horas	Minutos
1. La UGEL a la que pertenece la institución educativa?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
2. La Municipalidad del distrito en que se encuentra?	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

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

Ejemplos :

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

700. DATOS COMPLEMENTARIOS SOBRE TENENCIA, CONDICIONES CLIMÁTICAS, UBICACIÓN, ELIMINACIÓN DE LA BASURA E INTERVENCIONES EN EL LOCAL ESCOLAR

701. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA TITULARIDAD (Sólo si el propietario es el MED) :

Inmueble Nº	Nº de Partida	Sede / Zona Registral	Área Registrada m ²	Tomo	Folio	Valor del Inmueble	Minuta de Compra/Venta	Acta de Donación	Otros (X)	Especificar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Cuál es el valor del terreno según autovalúo?

702. CONDICIONES CLIMÁTICAS :

702.1. Tipo de clima predominante

- 1- Cálido 2- Templado 3- Frío

702.2. Intensidad de los vientos

- 1- Normal 2- Fuerte (afecta la infraestructura de la comunidad)

702.3. ¿Entre qué meses ocurre la temporada de lluvias?

y

702.4. La intensidad de las lluvias es:

- 1- Mínima (lloviznas) 3- Torrencial
 2- Moderada 4- Granizada

702.5. ¿Ocurren heladas?

- Sí No → Pase a la pregunta 703.

702.6. ¿Entre qué meses ocurren las heladas?

y

703. ¿EXISTEN PELIGROS ASOCIADOS A LA UBICACIÓN?

Sí No → Pase a la pregunta 704.

↳ Indique la razón (marque con un aspa "X" una o más alternativas)

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 - Lecho de río | <input type="checkbox"/> 7 - Lluvias fuertes | <input type="checkbox"/> 13 - Subversión |
| <input type="checkbox"/> 2 - Cruce de huaycos o quebrada inactiva | <input type="checkbox"/> 8 - Helada / granizada | <input type="checkbox"/> 14 - Relleno sanitario |
| <input type="checkbox"/> 3 - Derrumbe | <input type="checkbox"/> 9 - Oleajes anómalos | <input type="checkbox"/> 15 - Zona aeroportuaria |
| <input type="checkbox"/> 4 - Erosión fluvial / ladera | <input type="checkbox"/> 10 - Zona minera | <input type="checkbox"/> 16 - Fenómeno del niño |
| <input type="checkbox"/> 5 - Inundación | <input type="checkbox"/> 11 - Quema agrícola | <input type="checkbox"/> 17 - Otro (Especifique) _____ |
| <input type="checkbox"/> 6 - Vientos fuertes | <input type="checkbox"/> 12 - Fuga de gases | |

704. SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA BASURA, MARQUE LA ALTERNATIVA QUE MÁS SE AJUSTE A LA REALIDAD.

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 - Recogen con servicio formal | <input type="checkbox"/> 3 - Las entierran | <input type="checkbox"/> 5 - Las arrojan a cualquier Lugar |
| <input type="checkbox"/> 2 - Recogen con servicio informal | <input type="checkbox"/> 4 - Las queman | |

705. SOBRE LAS NUEVAS INTERVENCIONES EN EL LOCAL ESCOLAR.

705.1. ¿Existen obras en ejecución?

- Sí → Pase a la pregunta 705.2.
 No → Pase a la pregunta 706.

705.2. ¿Quién ejecuta la obra? (Marque con "X" una o más alternativas)

Entidad a cargo	Marque con "X"	Código SNIP
1 - Ministerio de Educación		
2 - Gobierno Regional		
3 - Gobierno Local		
4 - APAFA		
5 - Otros (Especifique)		

706. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN

706.1. ¿Dicha Edificación cuenta con alguna protección emitida por INC (Monumento, Zona monumental, etc.)?

- Sí No

706.2. ¿Dicha Edificación tiene resuelta la accesibilidad?

(Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad)

- Sí No

ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS QUE CONSIDERE NECESARIO AGREGAR

DATOS COMPLEMENTARIOS SOBRE LA RECEPCIÓN Y EL LLENADO DE LA CÉDULA CENSAL

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DEL LOCAL ESCOLAR Y SITUACIÓN EN EL CARGO.

Apellidos : _____ Nombres : _____ Condición : Titular Encargado

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

¿CUÁNDO RECIBIÓ LA CÉDULA CENSAL?

Anote la respuesta en los casilleros →

--	--

 Día -

--	--

 Mes

¿CUÁNDO CULMINÓ EL LLENADO DE LA CÉDULA CENSAL?

Anote la respuesta en los casilleros →

--	--

 Día -

--	--

 Mes

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR RESPONSABLE DEL LOCAL ESCOLAR