



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
2022



Lima, Junio 2022

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.

Por segundo 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

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS	3
1.1. ¿Con qué finalidad se recoge información en la Ficha Unificada de Infraestructura Educativa - FUIE?	3
1.2. ¿Con qué objetivo?	3
2. DEFINICIONES BÁSICAS	4
3. EL INFORMANTE	8
3.1. ¿Quién es el informante?	8
3.2. ¿Cuál es el rol que cumple el informante?	8
3.3. ¿Cuál es su compromiso ético?	9
3.4. ¿Cómo debe realizar el reporte?	9
4. LA FICHA.....	10
4.1. ¿Qué es la FUIE?	10
4.2. ¿Cómo está estructurada la FUIE?	10
4.3. ¿Qué tipos de preguntas tiene la FUIE?	11
4.4. ¿Qué documentos fuentes son necesarios para el llenado de la FUIE?	13
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DE LA FICHA UNIFICADA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL CENSO EDUCATIVO	14
UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO	15
CAPÍTULO 100: CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL EDUCATIVO	23
Sección A. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS PRESTADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	23
Sección B. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS Y DEL ÁREA GENERAL DEL LOCAL EDUCATIVO	27
Sección C. DATOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA UBICACIÓN	44
CAPÍTULO 200. SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO POBLADO Y EL LOCAL EDUCATIVO.....	51
Sección A. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO	51
Sección B. ABASTECIMIENTO DE AGUA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO	52
Sección C. SERVICIO DE DESAGÜE QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO	58
Sección D. SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO	60
Sección E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO	64
Sección F. SERVICIO DE GAS EN EL LOCAL EDUCATIVO	65
Sección G. SERVICIO DE INTERNET EN EL LOCAL EDUCATIVO	67
Sección H. OTROS SERVICIOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	68
CAPÍTULO 300. INFORMACIÓN GENERAL DEL CERCO PERIMÉTRICO Y OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	71
301. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON CERCO PERIMÉTRICO?	71

303. OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	73
CAPÍTULO 400. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR EDIFICACION EN EL LOCAL EDUCATIVO	75
CARACTERÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES	76
ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES	79
EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES	82
CAPÍTULO 500. CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública)	86
CAPÍTULO 600. CARACTERÍSTICAS DE OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS Y DE SOPORTE DISTINTOS AL AULA EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública)	99
601. CANTIDAD DE OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS Y DE SOPORTE DISTINTOS AL AULA EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública)	99
605. RESPECTO A LOS ESPACIOS DEPORTIVOS ABIERTOS Y ESPACIOS EXTERIORES/DE RELACIÓN CON LA NATURALEZA	104
CAPÍTULO 700. CARACTERÍSTICAS DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública)	107
701. CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS	107
CAPÍTULO 800. ESTADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EQUIPAMIENTO EN EL LOCAL EDUCATIVO	112
801. RECURSOS TECNOLÓGICOS	112
802. ESTADO DE OTROS DISPOSITIVOS	115
803. ESTADO DE EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN DE ENERGÍA	118
CAPÍTULO 900. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO (Solo para gestión privada)	119
CAPÍTULO 1000. DATOS DEL RESPONSABLE Y ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS	119

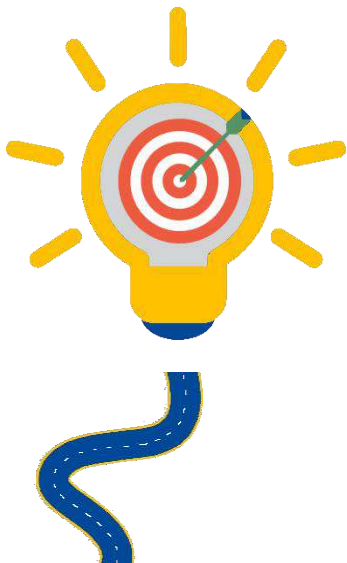
1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

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 educativo.

1.2. ¿Con qué objetivo?



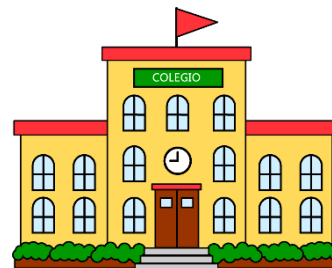
- ✓ Conocer el estado actual de la infraestructura de los locales educativos distribuidos en las zonas urbanas y rurales del país.
- ✓ Conocer el número de predios con que cuenta el local educativo.
- ✓ Identificar los locales educativos que cuentan con predios con saneamiento físico legal.
- ✓ Conocer 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.



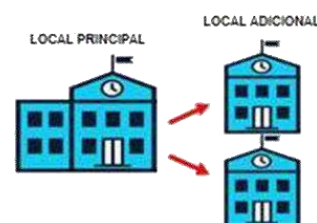
b. Establecimiento educativo

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

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.



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 lo 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 I.E.

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.

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.



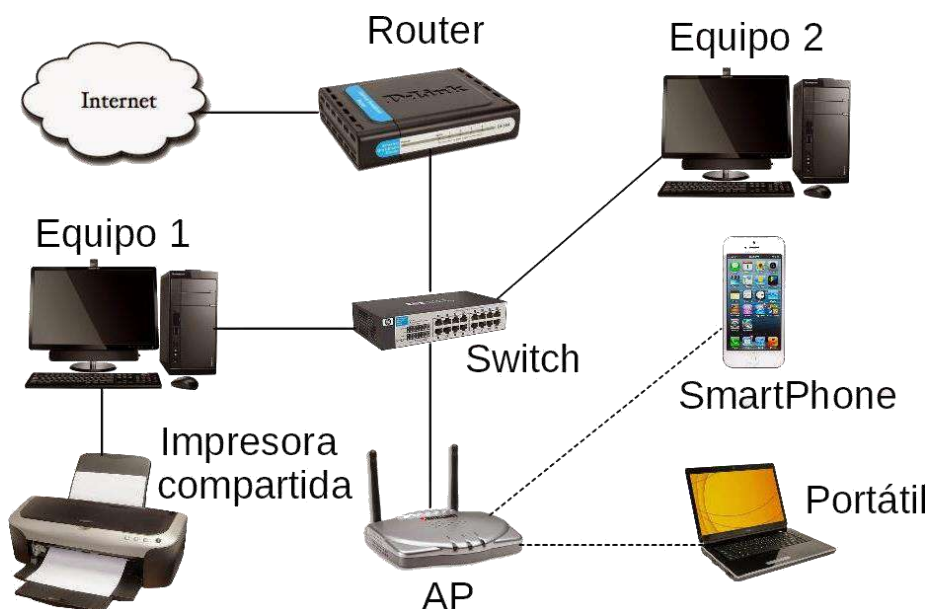
n. Recursos tecnológicos

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, sub director 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. Educación o Unidad de Gestión Local (UGEL).
- ✓ 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 Escale 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, a continuación se detalla:

CAPITULO	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)	
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	801. Recursos tecnológicos 802. Equipamiento 803. Equipos de interconexión y protección de energía.
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.

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

☐ 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.	☒ 3. La entierran	☐ 5. La arrojan a cualquier lugar
☐ 2. La arrojan al camión o triciclo informal.	☒ 4. La queman	☐ 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.

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

☒ 1. Arena	☐ 2. Arcilla	☐ 3. Grava	☐ 4. Otro
--	-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

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.



222. 3 LINEAS CONTRATADAS EN EL LOCAL EDUCATIVO.

NRO	(1) N° de línea	(2) La línea ¿se encuentra activa?	(3) Tipo de conexión	(4) Empresa operadora que brinda el servicio	(5) Entidad que financia el servicio	(6) Velocidad contratada Mbps (Considere según recibo o contrato)
		[SI - NO]	Ver tabla "01"	Ver tabla "02"	Ver tabla "03"	
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 FINANCIÓ EL SERVICIO	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	RED CABLEADA - ADSL-P (Cable telefónico)	01	MOVISTAR / TELEFÓNICA MOVISTAR DEL PERÚ S.A.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	MTC (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 IE
				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															
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) 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) 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	Switch para red	2	1	1		1						1			
2	Modem														
3	Router	1	1	1		1						1			
4	Access Point														
5	UPS														
6	Estabilizadores	3	2	1	1		1		1						

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.

221. NOMBRE DE EMPRESA CONCESIONARIA / ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE GAS

QUAVII

f. Preguntas que contiene una o más sub preguntas

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

212. EL LOCAL EDUCATIVO ¿TIENE UNA LÍNEA DE TELEFONÍA FIJA?

Sí ☒ No ☐ → Pase a la pregunta 216.

212. 1. ¿FUNCIONA?

Sí ☒ No ☐

→ 212. 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.

121. PELIGROS ANTRÓPICOS POTENCIALES (Marcar SI o NO en todas las alternativas)			
Descripción	Si	No	
1. Zona industrial (emanación de gases y desperdicios tóxicos)	☒	☐	
2. Zona minera	☐	☒	
3. Comercio ambulatorio intenso	☐	☒	
4. Microcomercialización de droga	☐	☒	
5. Inseguridad ciudadana	☐	☒	
6. Zona agrícola (quema de pastizales, abonos y agua de riego)	☒	☐	
7. Subversión	☐	☒	
8. Zona de acopio de desperdicios (Relleno sanitario, basurales, etc)	☐	☒	
9. Zona portuaria (Aeropuertos, aeródromos, embarcaderos, ferroviarios, etc.)	☒	☐	

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 peca 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.

CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO:

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

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



CENSO EDUCATIVO 2022
FICHA UNIFICADA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



11
CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO:
012345

Unidad de Estadística / Dirección de Planificación de Inversiones

UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO

1. DEPARTAMENTO 2. PROVINCIA 3. DISTRITO	4. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA ☐ GRE ☐ DRE ☐ UGEL 5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA																	
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO Tipo de centro poblado: ☐ Caserio ☐ Pueblo ☐ Villa ☐ Ciudad ☐ Comunidad ☐ Anexo																		
7. NÚCLEO URBANO Tipo de núcleo urbano: ☐ Cercado ☐ Urb. ☐ Barrio ☐ Complejo Hab. ☐ Unidad Vec. ☐ Asoc. Vivienda ☐ Coop. Vivienda ☐ Ciudadela ☐ AA.HH. ☐ Pueblo Joven ☐ Otro																		
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO Tipo de vía: ☐ Avenida ☐ Calle ☐ Jirón ☐ Pasaje ☐ Autopista ☐ Carretera ☐ Alameda ☐ Parque ☐ Otro <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Nombre de la vía</td> <td>N° de puerta</td> <td>Mz.</td> <td>Lote</td> <td>Sector</td> <td>Zona</td> <td>Etapas</td> <td>Otro</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro								
Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro											
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 LATITUD LONGITUD ALTITUD NOTA: Las coordenadas de ubicación del Local Educativo deben obtenerse únicamente mediante el uso de la aplicación de georeferenciación para celulares (Android) "GeoLOCALES censo" (ver tutorial en: https://cutt.ly/2HOzKEK). Puede descargar la aplicación en su celular desde el Google Play o siguiendo este enlace: https://cutt.ly/1H4Dz0Rz 11. CLIMA ☐ Desértico costero / marino ☐ Desértico ☐ Interandino bajo ☐ Mesoandino ☐ Altoandino ☐ Nevado ☐ Ceja de montaña ☐ Subtropical húmedo ☐ Tropical húmedo NOTA: Para más detalle revise el manual del informante.																		

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		☐ GRE ☐ DRE ☒ 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:			☐ Caserío ☐ Pueblo ☐ Villa ☒ Ciudad ☐ Comunidad ☐ Anexo																				
7. NÚCLEO URBANO			NUEVO TICLIO																				
Tipo de núcleo urbano:			☐ Cercado ☐ Urb. ☐ Barrio ☐ Complejo Hab. ☐ Unidad Vec. ☐ Asoc. Vivienda ☐ Coop. Vivienda ☐ Ciudadela ☒ AA.HH. ☐ Pueblo Joven ☐ Otro																				
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO			Tipo de vía: ☐ Avenida ☐ Calle ☒ Jirón ☐ Pasaje ☐ Autopista ☐ Carretera ☐ Alameda ☐ Parque ☐ Otro																				
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la vía</th> <th>N° de puerta</th> <th>Mz.</th> <th>Lote</th> <th>Sector</th> <th>Zona</th> <th>Etapas</th> <th>Otro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LOS ALAMOS</td> <td></td> <td>E</td> <td>4</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro	LOS ALAMOS		E	4	3			
Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro																
LOS ALAMOS		E	4	3																			
9. REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO			FRENTE AL MERCADO "VIRGEN DEL CARMEN"																				
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.																							

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	☐ GRE ☐ DRE ☒ UGEL																
2. PROVINCIA	LIMA	5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	UGEL 07																
3. DISTRITO	CHORRILLOS																		
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO																			
CHORRILLOS																			
Tipo de centro poblado: ☐ Caserío ☐ Pueblo ☐ Villa ☒ Ciudad ☐ Comunidad ☐ Anexo																			
7. NÚCLEO URBANO																			
LOS CEDROS DE VILLA																			
Tipo de núcleo urbano: ☐ Cercado ☒ Urb. ☐ Barrio ☐ Complejo Hab. ☐ Unidad Vec. ☐ Asoc. Vivienda ☐ Coop. Vivienda ☐ Ciudadela ☐ AA.HH. ☐ Pueblo Joven ☐ Otro																			
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO																			
Tipo de vía: ☒ Avenida ☐ Calle ☐ Jirón ☐ Pasaje ☐ Autopista ☐ Carretera ☐ Alameda ☐ Parque ☐ Otro																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la vía</th> <th>N° de puerta</th> <th>Mz.</th> <th>Lote</th> <th>Sector</th> <th>Zona</th> <th>Etapas</th> <th>Otro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LOS CEDROS</td> <td>345</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro	LOS CEDROS	345						
Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro												
LOS CEDROS	345																		
9. REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO																			
FRENTE A LA IGLESIA MISERICORDIA																			
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.																			

Recuadro 10: Puntos de georreferenciación

Las coordenadas de ubicación del Local Educativo deben obtenerse únicamente mediante el uso de la aplicación de georreferenciación para celulares (Android) denominada "GeoLOCALES censo" y **NO SERÁN REGISTRADOS EN LA CÉDULA 11**.

Puede descargar la aplicación en su celular desde el Google Play o siguiendo este enlace: <https://cutt.ly/HHOzORz>

Para realizar un correcto registro de los puntos de georreferenciación en la aplicación "GeoLOCALES censo" debe seguir las instrucciones del siguiente video tutorial, accediendo mediante el enlace: <https://cutt.ly/2HOzKEK>

Registrar datos mediante el aplicativo "GeoLOCALES censo"

10. PUNTOS DE GEOREFERENCIACIÓN

LATITUD

Utilice la APP GeoLOCALES censo

LONGITUD

Utilice la APP GeoLOCALES censo

ALTITUD

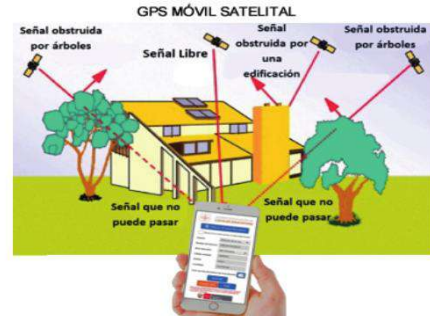
Utilice la APP GeoLOCALES censo



GeoLOCALES censo
GEOREFERENCIACIÓN DE LOCALES EDUCATIVOS
(Para directores de IIEE)

NOTA.-

Las coordenadas de ubicación del Local Educativo deben obtenerse únicamente mediante el uso de la aplicación de georreferenciación para celulares (Android) "GeoLOCALES censo" (ver tutorial en: <https://cutt.ly/2HOzKEK>). Puede descargar la aplicación en su celular desde el Google Play o siguiendo este enlace <https://cutt.ly/HHOzORz>



GPS MÓVIL SATELITAL

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 2,000 msnm
- ✓ Desértico: Temperatura media anual 24 grados centígrados. Altitud de 400 a 2,000 msnm
- ✓ 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

Recuadro 12: Sobre la construcción y/o reconstrucción del local educativo

El registro de este apartado es un prerrequisito para poder continuar con las secciones de la cédula 11, debido a que de darse que el local educativo está en proceso de construcción y/o reconstrucción, es necesario conocer si los servicios educativos que presta están funcionando en otro predio o no.

Definición:

Construcción del local educativo: Acción de crear parte o el total de la infraestructura necesaria para que el local educativo pueda funcionar.

Reconstrucción del local educativo: Acción de reparar parte o el total de la infraestructura del local educativo, debido a que se encuentra destruida, deteriorada o dañada.

A continuación, el detalle de las preguntas de este apartado:

12.1. El local educativo, ¿se encuentra en etapa de construcción/reconstrucción

Deberá marcar “Sí” o “No” según corresponda, en caso seleccione la opción “Sí”, deberá detallar si la construcción y/o reconstrucción es “Total” o “Parcial” y continuar con la siguiente pregunta. Ejemplo:

12.1. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿SE ENCUENTRA EN ETAPA DE CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN?

Sí ☒ → ☐ Total
☒ Parcial → Continuar con la pregunta 12.2

No ☐ → Pase a la sección 100.

Si selecciona la opción “No”, deberá pasar a registrar datos en la sección 100 de la cédula y dejar en blanco (no registrar) las preguntas faltantes.

12.1. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿SE ENCUENTRA EN ETAPA DE CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN?

Sí ☐ → ☐ Total
☐ Parcial → Pasar a la sección 100 y dejar en blanco (no registrar) las siguientes preguntas

No ☒ → Pase a la sección 100.

12.2. SOBRE LA CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO

¿Cuándo inicio la construcción/reconstrucción?

Año Mes

¿Cuándo concluirá la construcción/reconstrucción?

Año Mes

12.3. ¿QUÉ ENTIDAD ESTÁ FINANCIANDO LA CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO?

(Marque con una “X” solo una opción)

☐ MINEDU ☐ OTRO SECTOR DEL ESTADO (Especifique) _____

☐ GOBIERNO REGIONAL ☐ EMPRESA PRIVADA _____

☐ GOBIERNO LOCAL ☐ OTRO (Especifique) _____

12.4. EL/LOS SERVICIOS EDUCATIVOS ¿SE ENCUENTRAN FUNCIONANDO EN OTRO PREDIO, MIENTRAS SE CONCLUYE LAS CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN DE SU LOCAL EDUCATIVO?

Sí, todos ☐ → SI RESPONDIÓ “SÍ, TODOS”, REGISTRE SOLO LA PREGUNTA 101 Y PASE A LA SECCIÓN 1000 (RESPONSABLE DEL LLENADO)

Sí, algunos ☐ → Pase a la sección 100.

No ☐ → Pase a la sección 100.

(Marque con una “X” una o más opciones)

¿Dónde?

☐ En otro Local Educativo ☒ En un parque / Estadio / Coliseo

☐ En una vivienda privada ☐ Otro (Especifique) _____

12.2. Sobre la construcción/reconstrucción del local educativo

Esta pregunta esta subdivida en dos sub preguntas, las cuales son:

¿Cuándo inicio la construcción/reconstrucción?

Se debe registrar el año y el mes (en número) en que se inició la construcción/reconstrucción. Ejemplo:

¿Cuándo inicio la construcción/reconstrucción?

Año	2021	Mes	11
-----	------	-----	----

¿Cuándo concluirá la construcción/reconstrucción?

Se debe registrar el año y el mes (en número) en que se tiene programado terminar con la construcción/reconstrucción. Ejemplo:

¿Cuándo concluirá la construcción/reconstrucción?

Año	2022	Mes	07
-----	------	-----	----

12.3. ¿Qué entidad está financiando la construcción/reconstrucción del local educativo?

Solo debe seleccionar una opción en esta pregunta, en caso seleccione "OTRO SECTOR DEL ESTADO" o la opción "OTRO", deberá especificar el nombre. Ejemplo:

12.3. ¿QUÉ ENTIDAD ESTÁ FINANCIANDO LA CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO?

(Marque con una "X" solo una opción)

☐ MINEDU	☐ OTRO SECTOR DEL ESTADO (Especifique) _____
☐ GOBIERNO REGIONAL	☐ EMPRESA PRIVADA
☐ GOBIERNO LOCAL	☒ OTRO ONG AYUDAR ES MEJOR QUE RECIBIR

12.4. El/los servicios educativos ¿se encuentran funcionando en otro predio, mientras se concluye la construcción/reconstrucción de su local educativo?

Solo debe seleccionar una opción en esta pregunta, en caso marque con "X" en la opción "Sí, algunos" o la opción "No", deberá continuar con el llenado de las secciones de esta cédula.

12.4. EL/LOS SERVICIOS EDUCATIVOS ¿SE ENCUENTRAN FUNCIONANDO EN OTRO PREDIO, MIENTRAS SE CONCLUYE LAS CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN DE SU LOCAL EDUCATIVO?

Sí, todos ☐ Sí, algunos ☒ → Pase a la sección 100. No ☐ → Pase a la sección 100.

(Marque con una "X" una o más opciones)

¿Dónde?

☐ En otro Local Educativo	☐ En un parque / Estadio / Coliseo
☐ En una vivienda privada	☐ Otro (Especifique) _____

SI RESPONDIÓ "SÍ, TODOS", REGISTRE SOLO LA PREGUNTA 101 Y PASE A LA SECCIÓN 1000 (RESPONSABLE DEL LLENADO)

Debe continuar con el registro de las secciones del 100 al 1000 según corresponda.

Si selecciona Si, todos deberá registrar en donde se encuentra funcionando el/los servicios educativos de la I.E., puede marcar con “X” más de una opción, y si es “Otro”, deberá especificar el nombre. Ejemplo:

12.4. EL/LOS SERVICIOS EDUCATIVOS ¿SE ENCUENTRAN FUNCIONANDO EN OTRO PREDIO, MIENTRAS SE CONCLUYE LAS CONSTRUCCIÓN/RECONSTRUCCIÓN DE SU LOCAL EDUCATIVO?

Sí, todos ☒ Sí, algunos ☐ → Pase a la sección 100. No ☐ → Pase a la sección 100.

(Marque con una “X” una o más opciones)

¿Dónde?

☒ En otro Local Educativo ☐ En un parque / Estadio / Coliseo

☐ En una vivienda privada ☒ Otro **LOCAL COMUNAL**

SI RESPONDIÓ “SÍ, TODOS”, REGISTRE SOLO LA PREGUNTA 101 Y PASE A LA SECCIÓN 1000 (RESPONSABLE DEL LLENADO)



Tenga presente que:

Si selecciono “**Sí, todos**”, deberá registrar con datos válidos lo requerido en la pregunta 101 y finalizar con el registro del capítulo 1000: Datos del responsable y anotaciones complementarias, esto con el objetivo de que la información se pueda enviar con éxito.

Ejemplo:

A continuación, se muestra el registro para un local educativo del nivel primario, de gestión pública directa de nombre “LICEO DEL SABER”, con un solo código modular N° 0456789, no cuenta con locales adicionales. El director manifiesta que aún no le entregan la obra de construcción y que **todos los alumnos** se encuentran estudiando en otro local educativo. Luego de responder la pregunta 12.4, deberá registrar la pregunta 101 e ir a la sección 1000 para poder finalizar el llenado de la cédula.

100. CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL EDUCATIVO									
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.									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Nº	Código Modular	Nombre del servicio/nivel educativo	Código de gestión	Sobre Asistencia (Estudiante)	Cuenta con RE?	Cantidad de Alumnos en la RE	Cuenta con un Local Adicional?	Cuenta con un Local Educativo en la RE	Código del Local Educativo
1	0456789	LICEO DEL SABER	01	80			NO		

PASAR A LA SECCIÓN 1000

1000. ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS QUE CONSIDERE IMPORTANTE AGREGAR

PERSONAL RESPONSABLE DEL LLENADO DE LA FICHA

Nombre: Apellido:

Profesión: N° de colegiatura:

Entidad: Cargo:

Correo electrónico: Teléfono celular:

☐ Declaro haber revisado con detenimiento el instructivo brindado por la DIGEE y la Unidad de Estadística

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.

Solo 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	(5) Código de nivel y/o modalidad	(6) Sobre Residencia Estudiantil (RE) ¿Cuenta con RE? Cantidad de alumnos en la RE	(7) Sobre el(los) Local(es) Adicional(es) ¿Cuenta con un Local Adicional? ¿Tiene 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 sección 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.

Cod	Descripción
01	PÚBLICA DE GESTIÓN DIRECTA
02	PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA
03	GESTIÓN PRIVADA

Cod	Descripción	Cod	Descripción
A1	INICIAL CUNA	F0	SECUNDARIA EBR
A2	INICIAL JARDÍN	D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO
A3	INICIAL CUNA-JARDÍN	D2	EBA - AVANZADO
B0	PRIMARIA EBR	E0	PRITE - PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA
E1	EBE - INICIAL	L0	CETPRO - TÉCNICO PRODUCTIVA
E2	EBE - PRIMARIA	K0	EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
E3	EBE - SECUNDARIA	M0	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
E4	EBE - TÉCNICO PRODUCTIVA	MO	ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
E5	EBE - TÉCNICO PRODUCTIVA	PO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
E6	EBE - TÉCNICO PRODUCTIVA	SO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Permite identificar a más de un local educativo asociado, este aplica cuando 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 0435869 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										
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)		(7) Sobre el(los) Local(es) Adicional(es)		
						¿Cuenta con RE?	Cantidad de alumnos en la RE	¿Cuenta con un Local Adicional?	¿Tiene código de Local Educativo?	Código de Local Educativo
				Ver tabla "01"	Ver tabla "02"	SI - NO		SI - NO	SI - NO	
1	0435869	0	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	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
							T0	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
							M0	ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
							P0	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
							S0	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: http://escale.minedu.gob.pe/codigosdecarrera/pdf			
Nro	Código de nivel de Educ. Superior	Código de Carrera o Programa de estudio	Nombre de la carrera o programa de estudio ofrecida por el Instituto o Escuela de Ed. Superior
Carrera 01			
Carrera 02			
Carrera 03			
Carrera 04			
Carrera 05			
Carrera 06			
Carrera 07			
Carrera 08			
Carrera 09			
Carrera 10			
Carrera 11			
Carrera 12			
Carrera 13			
Carrera 14			
Carrera 15			
Carrera 16			
Carrera 17			
Carrera 18			
Carrera 19			
Carrera 20			

(*) Para los códigos de nivel de educación superior K0=Instituto Pedagógico, T0=Instituto Tecnológico, M0=Formación Artística, P0=Escuela Pedagógica, S0=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 de Educación superior Pedagógica			
Código	Denominación	Código	Denominación
01	Educación Inicial	22	E.S. Educación Religiosa
02	Educación Primaria	23	E.S. Educación Familiar
03	Educación Inicial Intercultural Bilingüe	24	E.T. Artes Industriales
04	Educación Primaria Intercultural Bilingüe	25	E.T. Artesanía
05	Educación Básica Alternativa	26	E.T. Agropecuario
06	Educación Especial	27	E.T. Construcción en madera
07	Educación Física	28	Computación e Informática
08	Educación Artística	29	E.T. Carpintería / Ebanistería
09	E.S. Lengua y Literatura	30	E.T. Electricidad

Programas de estudio de Educación Superior Tecnológica			
Código	Denominación	Código	Denominación
01	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	01	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
02	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	02	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN
03	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN MARKETING	03	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN MARKETING
04	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN FINANZAS	04	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN FINANZAS
05	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN SERVICIOS EMPRESARIALES	05	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN SERVICIOS EMPRESARIALES
06	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE PASADISAJES	06	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE PASADISAJES
07	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS HOTELERAS	07	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS HOTELERAS
08	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS	08	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS
09	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS	09	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS
10	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y COMERCIO	10	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y COMERCIO
11	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	11	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
12	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	12	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
13	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	13	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
14	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	14	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
15	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	15	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
16	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	16	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
17	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	17	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
18	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	18	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
19	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	19	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
20	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	20	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
21	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	21	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
22	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	22	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
23	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	23	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
24	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	24	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
25	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	25	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
26	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	26	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
27	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	27	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
28	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	28	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
29	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	29	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
30	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	30	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
31	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	31	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
32	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	32	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
33	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	33	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
34	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	34	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
35	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	35	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
36	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	36	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
37	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	37	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
38	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	38	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
39	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	39	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
40	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	40	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
41	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	41	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
42	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	42	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
43	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	43	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
44	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	44	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
45	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	45	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
46	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	46	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
47	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	47	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
48	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	48	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
49	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	49	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
50	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	50	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
51	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	51	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
52	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	52	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
53	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	53	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
54	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	54	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
55	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	55	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
56	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	56	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
57	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	57	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
58	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	58	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
59	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	59	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
60	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	60	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
61	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	61	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
62	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	62	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
63	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	63	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
64	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	64	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
65	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	65	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
66	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	66	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
67	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	67	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
68	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	68	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
69	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	69	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
70	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	70	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
71	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	71	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
72	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	72	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
73	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	73	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
74	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	74	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
75	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	75	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
76	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	76	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
77	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	77	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
78	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	78	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
79	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	79	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
80	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	80	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
81	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	81	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
82	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	82	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
83	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	83	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
84	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	84	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
85	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	85	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
86	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	86	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
87	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	87	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
88	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	88	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
89	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	89	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
90	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	90	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
91	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	91	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
92	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	92	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
93	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	93	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
94	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	94	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
95	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	95	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
96	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	96	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
97	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	97	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
98	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	98	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
99	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	99	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS
100	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	100	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS

Programas de estudio de Educación Técnico Productiva			
Código	Denominación	Código	Denominación
1	ACTIVIDADES EN EDUCACIONALES Y OBRAS CIVILES	51	ASISTENTE EN MANEJERIA
2	ACTIVIDADES AGRIARIAS	52	ASISTENTE EN MANEJERIA Y PASTORERIA
3	ACTIVIDADES ARTISTICA, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	53	ASISTENTE EN PASTORERIA
4	ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE COMERCIO Y DE ENTRETENIMIENTO	54	ASISTENTE EN PISCICULTURA
5	ADMINISTRACION	55	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
6	ADMINISTRACION HOTELERA	56	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
7	ADMINISTRACION Y COMERCIO	57	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
8	AGRICULTURA DE LA COSTA	58	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
9	AGRICULTURA DE LA SIERRA	59	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
10	AGRICULTURA DE SIERRA	60	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
11	AGRICULTURA ORNAMENTAL	61	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
12	AGRICULTURA	62	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
13	AGRICULTURA	63	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
14	AGRICULTURA	64	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
15	AGRICULTURA	65	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
16	AGRICULTURA	66	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
17	AGRICULTURA	67	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
18	AGRICULTURA	68	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
19	AGRICULTURA	69	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
20	AGRICULTURA	70	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
21	AGRICULTURA	71	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
22	AGRICULTURA	72	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
23	AGRICULTURA	73	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
24	AGRICULTURA	74	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
25	AGRICULTURA	75	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
26	AGRICULTURA	76	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
27	AGRICULTURA	77	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
28	AGRICULTURA	78	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
29	AGRICULTURA	79	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
30	AGRICULTURA	80	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
31	AGRICULTURA	81	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
32	AGRICULTURA	82	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
33	AGRICULTURA	83	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
34	AGRICULTURA	84	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
35	AGRICULTURA	85	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
36	AGRICULTURA	86	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
37	AGRICULTURA	87	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
38	AGRICULTURA	88	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
39	AGRICULTURA	89	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
40	AGRICULTURA	90	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
41	AGRICULTURA	91	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
42	AGRICULTURA	92	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
43	AGRICULTURA	93	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
44	AGRICULTURA	94	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
45	AGRICULTURA	95	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
46	AGRICULTURA	96	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
47	AGRICULTURA	97	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
48	AGRICULTURA	98	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
49	AGRICULTURA	99	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD
50	AGRICULTURA	100	ASISTENTE EN PRODUCTIVIDAD



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 debe 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.

Ejemplo:

En la imagen se observa que la IEI “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.



Definiciones:

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:

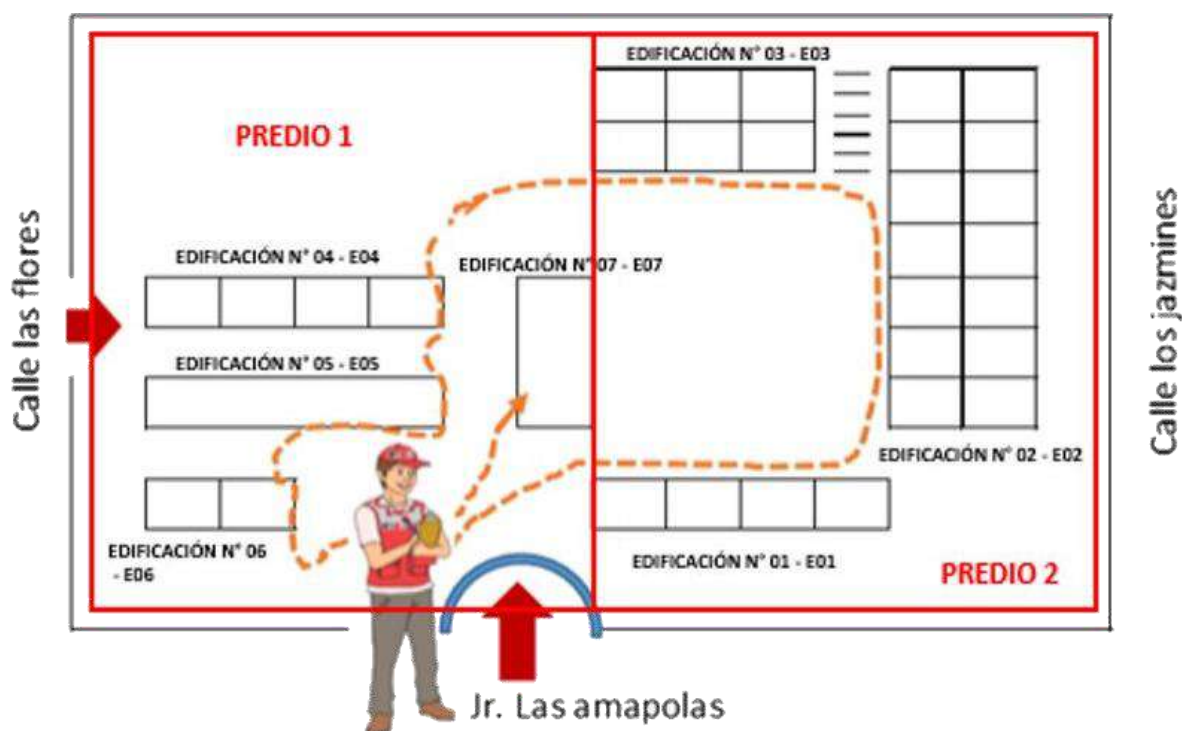
Todas las edificaciones deben registrarse independientemente del material estructural que tenga en su construcción.

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. Identifique la puerta de ingreso o 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; E02 para la segunda edificación, y continúe con numeración correlativa hasta que concluya su recorrido anti horario y retorne al punto de inicio en la puerta o acceso principal.
6. Ninguna edificación dentro del local educativo debe quedarse sin codificar.



Nota:

Se sugiere considerar esquemas gráficos existentes como INDECI, expedientes técnicos o Google Maps, grafique todas las edificaciones teniendo en cuenta su ubicación para luego asignarles su denominación o codificación.

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 en m².

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.

Ejemplo:

En la imagen que se observa, el local educativo tiene un área total asignada de 24 500.50 m².

Para este caso el registro será el siguiente:

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

ÁREA TOTAL ASIGNADA:
Corresponderá al área del terreno sobre el cual se encuentran emplazadas las edificaciones que comprenden el local educativo de uso exclusivo. El redondeo es a 2 decimales.

EJEMPLO:
En la imagen que se visualiza, el local educativo ocupa un área total asignada de 24 500.50 m².

Para la pregunta 105, el registro será el siguiente:

a) Área total asignada:

Enteros 24 500 Desde 20 hasta 50,000	Decimales 50 Desde 0 hasta 99	m ²
---	--	----------------



Pregunta 106: ÁREA CONSTRUIDA

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 correspondientes.
- ✓ 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.

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 m².

Edificación 2: tiene dos pisos; el primer piso con un área construida de 6000.50 m² y el segundo piso con un área construida de 2700.30 m². En este caso se debe sumar los valores para obtener el área de la edificación 2.

El registro será el siguiente:

ÁREA CONSTRUIDA:
Corresponderá a las superficies techadas y encerradas en uno o más pisos con los que cuente el local educativo. Si una edificación tiene de 2 a más pisos, sumar las áreas de cada piso. El redondeo es a 2 decimales.

EJM:
En la imagen que se visualiza, el local educativo cuenta con 4 edificaciones. Con el siguiente detalle:

- Edificación 4, tiene 1 piso, su área construida es 1 200.10 m².
- Edificación 3, tiene 1 piso, su área construida es 900.00 m².
- Edificación 2, tiene 1 piso, su área construida es 1 300.30 m².
- Edificación 1, tiene 2 pisos, el piso 1 tiene un área construida es 1 700.00 m², el piso 2 de 1 600.40 m², para la edificación 4 se debe de sumar el área de ambos pisos.

El área construida es 6 700.80 m²
Para la pregunta 106, el registro será el siguiente:

b) Área construida:

Enteros	Decimales	m ²
6 700	80	

Enteros	Decimales	m ²
106. ÁREA CONSTRUIDA:	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) La condición de tenencia del predio que ocupa el local educativo es:	(10) EL PREDIO, ¿cuenta con saneamiento Físico Legal? SI: Complete los ítems del 11 al 18 NO: Complete los ítems del 19 al 21
	[SI - NO]	(2) Área del terreno según Estudio Topográfico (m²)	(3) ¿Se le asignó toda el área del terreno? [SI - NO]	(4) Área del terreno asignada por predio (m²)	(5) Indicar si el área del terreno se consiguió de otro documento o plano [SI - NO]	(6) Área del terreno (m²)	(7) ¿Se le asignó toda el área del terreno? [SI - NO]	(8) Área del terreno asignada por predio (m²)	
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)	INFORMACIÓN DE LA PARTIDA REGISTRAL				INFORMACIÓN DEL REGISTRO DEL MARGES DE BIENES				(19) Propietario del predio (Según documento no inscrito)	Marque con una “X” una o más causales de las siguientes condiciones:										
		(12) ¿Se cuenta con la partida registrar?	En caso “SÍ” se cuente con Partida Registral		En caso marginó “NO”		(17) ¿Está registrado en Marges de Bienes Inmuebles del MINEDU?	(18) N° de código de inmueble	(20) Sin titularidad				(21) Sin licencia de construcción								
			(13) N° de Partida Registral	(14) Sede Oficina Registral	(15) Tipo de título de propiedad	(16) Documento de posesión			Ver tabla “05”				Ver tabla “06”								
	Ver tabla “02”				Ver tabla “03”	Ver tabla “04”				Ver tabla “02”	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4
Predio 01																					
Predio 02																					
Predio 03																					
Predio 04																					

TABLA 01 (Numeral 9) CÓDIGOS DE CONDICIÓN DE TENENCIA DEL PREDIO		TABLA 02 (Numeral 11) CÓDIGOS DE PROPIETARIO DEL PREDIO		TABLA 03 (Numeral 15) CÓDIGOS DE TIPO DE TÍTULO DE PROPIEDAD		TABLA 04 (Numeral 16) CÓDIGOS DE DOCUMENTO DE POSESIÓN DEL PREDIO	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	PROPIO	01	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	01	ESCRITURA PÚBLICA	01	CONSTANCIA DE POSESIÓN DE JUEZ DE PAZ
02	ALQUILADO	02	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	02	MINUTA DE COMPRA-VENTA	02	CONSTANCIA DE POSESIÓN MUNICIPAL
03	PRESTADO	03	GOBIERNO NACIONAL	03	MINUTA DE DONACIÓN	03	RESOLUCIÓN MUNICIPAL
04	CEDIDO EN USO	04	GOBIERNO REGIONAL	04	MINUTA DE CESIÓN	04	RESOLUCIÓN DE AFECTACIÓN EN USO
05	OTRO	05	GOBIERNO LOCAL	05	MINUTA DE PERMUTA	05	CONVENIO CON ENTIDAD ESTATAL
		06	COFOPRI	06	APORTE REGLAMENTARIO	06	CONVENIO CON PARTICULARES
		07	COMUNIDADES CAMPESINAS, NATIVAS	07	RESOLUCIÓN EMITIDA POR ENTIDAD DEL ESTADO	07	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
		08	PROPIEDAD DE TERCEROS (PRIVADAS)	08	ACTA DE DONACIÓN DE CC./CN.	08	CONTRATO DE SERVIDUMBRE
		09	NO ESPECÍFICA	09	OTRO	09	OTRO

TABLA 05 (Numeral 20) CÓDIGOS DE SIN TITULARIDAD		TABLA 06 (Numeral 21) CÓDIGOS DE SIN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	NO CUENTA CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	01	NO CUENTA CON MEMORIA DESCRIPTIVA
02	NO CUENTA CON DECLARATORIA DE FÁBRICA	02	NO CUENTA CON PLANOS FIRMADOS POR ARQUITECTOS
03	NO CUENTA CON CONTRATO DE DONACIÓN	03	OTRO (Especifique)
04	NO CUENTA CON ACTA DE AFECTACIÓN O ENTREGA	04	NO APLICA NO CORRESPONDE

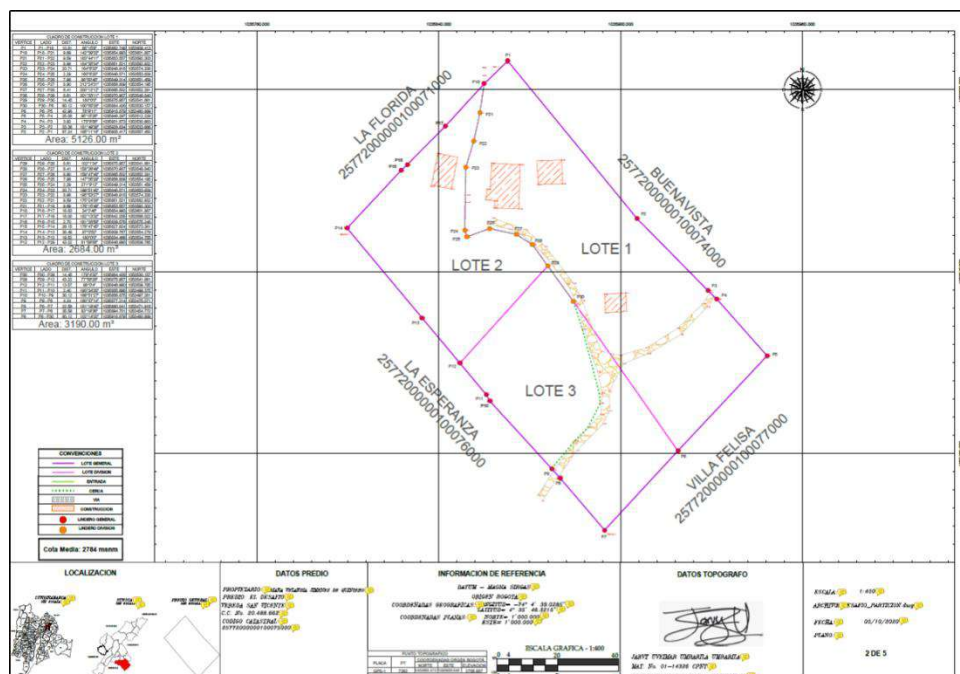


Definiciones:

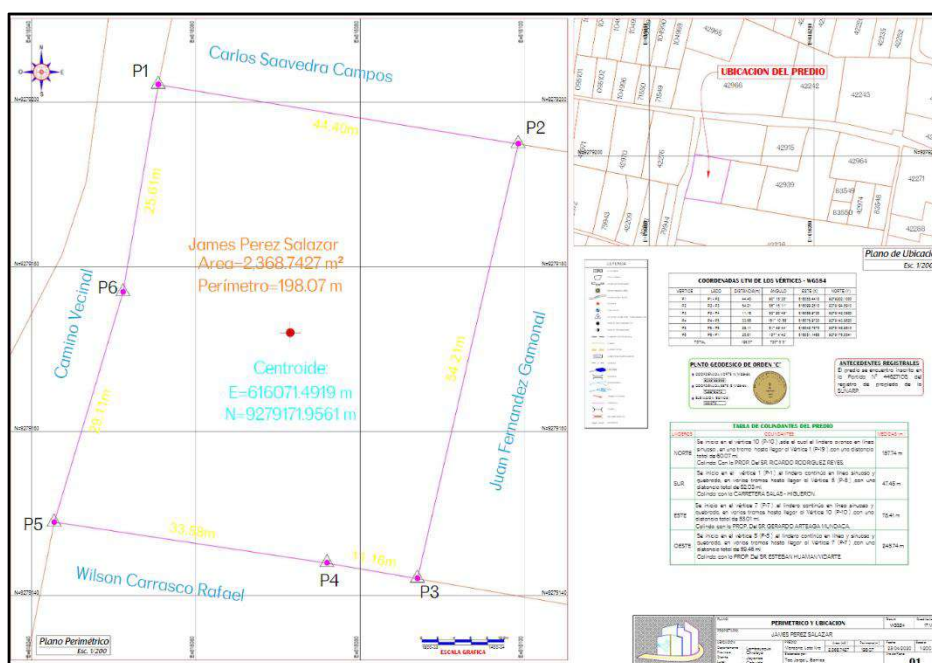
Levantamiento topográfico, consiste en un acopio de medidas efectuadas en el terreno para poder realizar, con posterioridad, su representación gráfica en un plano que refleje el mayor detalle y exactitud posible del terreno.



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

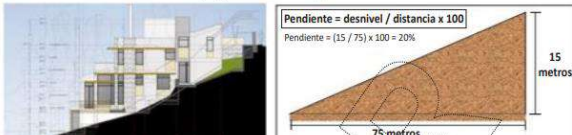
Marque con un aspa "X" una sola alternativa, según la pendiente indicada en el estudio de levantamiento topográfico o la inspección visual?

☐ 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)



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.



Definiciones:

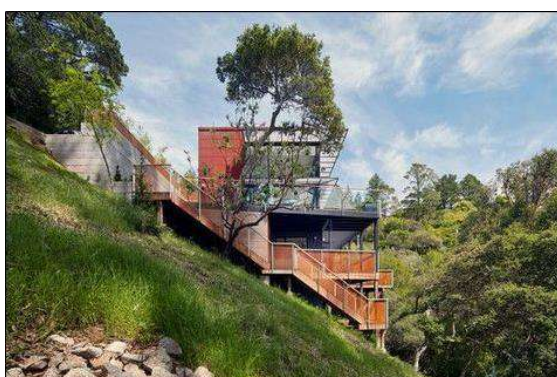
Terreno llano: aquel terreno con pendiente suave de 0 a 8%, que sin ser perfectamente plana presenta ondulaciones y sus pendientes son tan suaves que pueden considerarse planas.



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 observar 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



Definiciones:

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 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



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: ¿CUENTA CON PLAN DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO?

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

112. ¿CUENTA CON PLAN DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO?

☐ SI ☐ NO

Nota: El Plan de Seguridad del Establecimiento es necesario para poder obtener el ITSE, según lo señalado en la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED



Definición:

Plan de Seguridad del Establecimiento: es un instrumento que comprende todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento. Este es un prerrequisito para poder obtener el certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).



Pregunta 113: ¿CUENTA CON PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19?

Marque con un aspa "X" si su local educativo cuenta con un plan para la vigilancia, prevención y control de la Covid-19 al momento del censo.

113. ¿CUENTA CON PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID - 19?

☐ SI ☐ NO

Nota: Se consulta por el Plan para la Vigilancia, prevención y control de la COVID-19 (Plan COVID), considerando que las Instituciones Educativas pueden representar establecimientos de riesgo alto y muy alto.



Definición:

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19: es un instrumento que establece lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los integrantes de la comunidad estudiantil para evitar la transmisibilidad de la COVID-19.



Pregunta 114: ¿CON CUÁNTOS TRAMOS CUENTA EL PERÍMETRO DEL TERRENO O ÁREA ASIGNADA AL LOCAL EDUCATIVO?

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

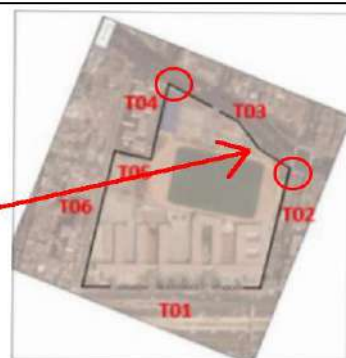
(Anote la longitud del tramo según el estudio de levantamiento topográfico o la medición hecha en campo)

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

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

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

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



**Definición:**

Perímetro del Terreno: expresa los límites perimétricos del terreno o área asignada al local educativo.

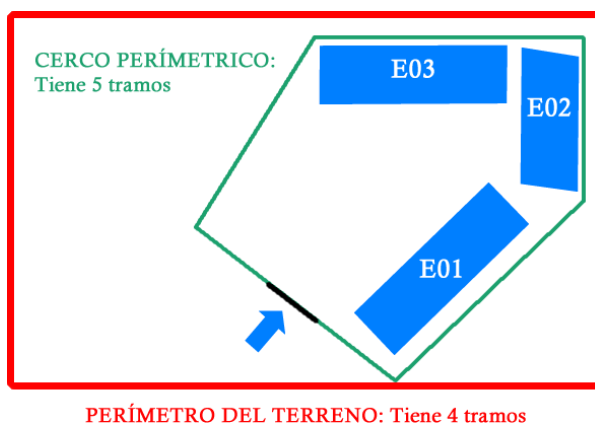
Cerco Perímetro: puede estar ubicado coincidentemente en los límites perimétricos o en ocasiones en alcances menores, dentro del mismo terreno.

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.

Ejemplo:

Se puede dar el caso en que los tramos del cerco perimétrico y los del perímetro del terreno sean diferentes, a continuación, en la imagen podemos apreciar como el perímetro del terreno tiene solo 4 tramos pero el cerco perimétrico tiene 5 tramos.



Pregunta 115: ¿CON QUÉ FORMAS DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CUENTA EL LOCAL EDUCATIVO? (NORMA A. 120- ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

115. ¿CON QUÉ FORMAS DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CUENTA EL LOCAL EDUCATIVO? (NORMA A. 120 - ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

[Marque con "X" uno o más casilleros]

☐ Un acceso plano, sin escaleras o con rampa	☐ Al menos un servicio higiénico que tenga un espacio libre de obstáculos donde pueda girar una silla de ruedas
☐ La rampa cuenta con pasamanos o barandas de seguridad	☐ Ninguna
☐ Al menos un servicio higiénico que disponga de barandas de apoyo	☐ Otros <u>[especifique]</u>

Registre las formas de accesibilidad para personas con discapacidad con las que cuenta el local educativo. Puede marcar con "X" más de una opción.



Definición:

Acceso plano, sin escaleras o con rampa: Cuando la IE no cuenta con escaleras o rampa.



Rampa con pasamanos o barandas de seguridad: La IE ha implementado pasamanos o barandas de seguridad en las rampas que dispone.



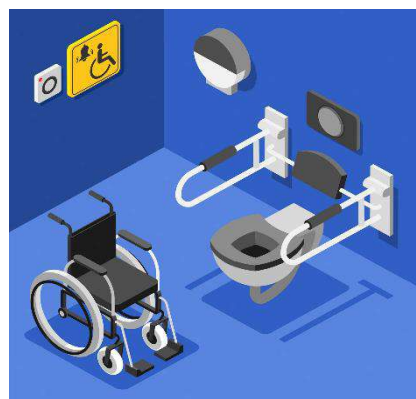
Servicio higiénico con barandas:

La IE ha implementado barandas de apoyo en por lo menos un servicio higiénico.



Servicio higiénico con espacio libre de obstáculos:

La IE ha implementado en por lo menos un servicio higiénico un espacio para el desplazamiento sin obstáculos de una persona en silla de ruedas.



Ninguna: Cuando la IE no ha implementado alguna medida en beneficio de las personas con discapacidad.

Otros: La IE ha implementado otros beneficios en favor de la accesibilidad de personas con discapacidad. Debe especificar cuál o cuáles son esas otras medidas implementadas.

Pregunta 116: ¿SU LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON ALGUNA SEÑALIZACIÓN EN LA ENTRADA O SALIDA DE ESPACIOS CERRADOS O ESPACIOS COMUNES CORRESPONDIENTE A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL CONTAGIO DE COVID-19?

116. ¿SU LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON ALGUNA SEÑALIZACIÓN EN LA ENTRADA O SALIDA DE ESPACIOS CERRADOS O ESPACIOS COMUNES CORRESPONDIENTE A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL CONTAGIO DE COVID-19?

(Marque con "X" solo una opción por cada medida preventiva)

Medida Preventiva	Habilitación y suficiencia de señalización correspondiente a medidas preventivas		
	Si, completo (En todos los espacios cerrados o comunes del local)	Si, incompleto (En algunos espacios cerrados o comunes del local)	No (En ningún espacio)
Señalización sobre el Cumplimiento del aforo máximo permitido	☐	☐	☐
Señalización sobre el Distanciamiento físico de 1m	☐	☐	☐
Señalización sobre la Ventilación natural adecuada	☐	☐	☐
Señalización sobre el Uso correcto de mascarillas	☐	☐	☐
Señalización sobre El lavado o desinfección de manos	☐	☐	☐

Registre si el local educativo cuenta con alguna señalización como medida preventiva contra el contagio de la COVID-19.

Por cada medida preventiva deberá marcar con una "X" solo una opción, las cuales son: "Si, completo", "Sí, incompleto" o "No (En ningún espacio)".

A continuación, las medidas preventivas que se muestran en la tabla, con su respectivo ejemplo de señalética:

Medida Preventiva

- Cumplimiento del aforo máximo permitido.

Señalética



- Distanciamiento físico de 1 m.



- Ventilación natural adecuada.



Medida Preventiva

- Uso correcto de mascarillas.



- Lavado o desinfección de manos.



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 trasladare desde/hasta el local educativo.

117. ACCESIBILIDAD

117. 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.																																								
117.1. 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: 		117.2. ¿EL LOCAL EDUCATIVO, SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CAPITAL DISTRITAL DONDE SE ENCUENTRA LA SEDE DE LA UGEL? SI ☐ → Pase a la pregunta 118. NO ☐ → Responda la pregunta 117.3.																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de Trayecto</th> <th>Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto</th> <th>Medio de transporte y vía utilizado</th> </tr> <tr> <th>Horas</th> <th>Minutos</th> <th>Ver tabla "01"</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>02</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>03</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>04</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>05</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto	Medio de transporte y vía utilizado	Horas	Minutos	Ver tabla "01"	01			02			03			04			05			117.3. 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	Ver tabla "01"																																						
01																																								
02																																								
03																																								
04																																								
05																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de Trayecto</th> <th>Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto</th> <th>Medio de transporte y vía utilizado</th> </tr> <tr> <th>Horas</th> <th>Minutos</th> <th>Ver tabla "01"</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>02</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>03</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>04</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>05</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto	Medio de transporte y vía utilizado	Horas	Minutos	Ver tabla "01"	01			02			03			04			05			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tabla 01 CÓDIGOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE UTILIZADO</th> </tr> <tr> <th>Cod.</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>VEHICULAR POR VÍA ASFALTADA</td></tr> <tr><td>02</td><td>VEHICULAR POR VÍA AFIRMADA</td></tr> <tr><td>03</td><td>VEHICULAR POR TROCHA CARROZABLE</td></tr> <tr><td>04</td><td>PEATONAL</td></tr> <tr><td>05</td><td>FLUVIAL</td></tr> <tr><td>06</td><td>OTRO</td></tr> </tbody> </table>		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
N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto	Medio de transporte y vía utilizado																																						
Horas	Minutos	Ver tabla "01"																																						
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 asfalta



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:

02

N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto		Medio de transporte y vía utilizado
	Horas	Minutos	Ver tabla “01”
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 1:

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.



Ejemplo 2:

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.



Definición:

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 es afirmada.



Vehicular por trocha carróza:

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.

118. 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.

118. VULNERABILIDAD (Marcar SI o NO en todas las alternativas)			
Descripción	Si	No	Distancia aprox. en mts. (Solo si seleccionó SI)
1. Cercano al mar-----	☐	☐	
2. Cercano a un río-----	☐	☐	
3. Cercano a un volcán-----	☐	☐	
4. Cruce de huayco o quebrada-----	☐	☐	
5. Acequias o canales de regadío-----	☐	☐	
6. Erosión de suelos-----	☐	☐	
7. Deslizamiento de rocas-----	☐	☐	
8. Otro (Especifique)-----	☐	☐	

Para todos los casos debe marcar con una "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.

119. 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 una "X" según sea su respuesta.

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

120. PELIGROS NATURALES POTENCIALES

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

120. 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?
1. Sismos	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	9. Granizadas	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐
2. Lluvias intensas	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	10. Vientos fuertes	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐
3. Sequías	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	11. Incendio forestal / urbano	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐
4. Actividades volcánicas	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	12. Avalanchas	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐
5. Inundaciones	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	13. Huaycos	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐
6. Derrames de sustancias peligrosas	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	14. Deslizamientos	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐
7. Tsunamis u oleajes anómalos	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	15. Erosión	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐
8. Heladas	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐	16. Otro (Especifique)	☐	☐	dd / mm / aaaa	☐

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.



121. 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.

121. 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)	☐	☐	4. Microcomercialización de droga	☐	☐
2. Zona minera	☐	☐	5. Inseguridad ciudadana	☐	☐
3. Comercio ambulatorio intenso	☐	☐	6. Zona agrícola (quema de pastizales, abonos y agua de riego)	☐	☐
			7. Subversión	☐	☐
			8. Zona de acopio de desperdicios (Relleno sanitario, basurales, etc)	☐	☐
			9. Zona portuaria (Aeropuertos, aerodromos, embarcaderos, ferroviarios, etc.)	☐	☐

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

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

122. ¿CREE QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEBERÍA SER REUBICADA DEBIDO A LA EXISTENCIA DE UN PELIGRO QUE NO PUEDE SER MITIGABLE? ☐ SI ☐ NO	122.1. ¿CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD DE UN NUEVO TERRENO QUE HA SIDO GESTIONADA PARA EL TRASLADO DE LA IE? ☐ SI ☐ NO
---	---

La pregunta 122 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 existentes que la amenazan.

Marque con una “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 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 una "X", según sea su respuesta.

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

201. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO								
	Si	No		Si	No		Si	No
1. Energía eléctrica -----	☐	☐	5. Posta médica o centro de salud -----	☐	☐	9. Cabina de internet -----	☒	☐
2. Agua potable -----	☐	☐	6. Comedores populares -----	☐	☐	10. Comisaría -----	☐	☐
3. Desagüe -----	☐	☐	7. Agencia bancaria -----	☐	☐	11. Servicio de gas -----	☐	☐
4. Internet -----	☐	☐	8. Biblioteca municipal o comunal -----	☐	☐	12. Teléfono comunal -----	☐	☐
						Número de teléfono		

Definiciones:

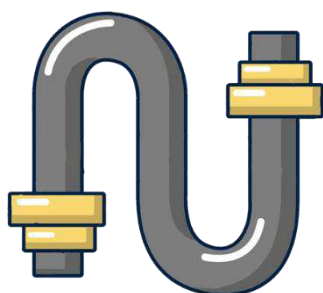
Energía eléctrica: Se denomina servicio de energía eléctrica a la entrega de energía a través de las redes de transporte y distribución mediante contraprestación económica en las condiciones de regularidad y calidad que resulten exigibles.



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 un tipo de abastecimiento predominante; y uno por cada predio en caso corresponda)																				
Procedencia de abastecimiento de agua	Tipo de abastecimiento "predominante" en el Local Educativo	Registre por cada predio del Local Educativo (Solo si tiene más de 1 predio)																		
		Predio N° 01	Predio N° 02	Predio N° 03	Predio N° 04															
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)	☐	☐	☐	☐	☐															
7. No tiene	☐	☐	☐	☐	☐															
Empresa concesionaria / administradora del servicio 1. 2.		Número de suministro 																		
203. EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA? Si ☐ No ☐ → ¿Días a la semana que tiene el servicio?: (Marque con una "X" una ó más alternativas)																				
Lu ☐ Ma ☐ Mi ☐ Ju ☐ Vi ☐																				
204. HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE (Marque con una "X" sólo una alternativa y complete)																				
Todo el día: ☐ Sólo por algunas horas: ☐ Sólo durante el horario de clases: ☐		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Hrs</th> <th>Min</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mañana: ☐ → Horario</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Tarde: ☐ → Horario</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Noche: ☐ → Horario</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					Desde	Hasta		Hrs	Min	Mañana: ☐ → Horario			Tarde: ☐ → Horario			Noche: ☐ → Horario		
	Desde	Hasta																		
	Hrs	Min																		
Mañana: ☐ → Horario																				
Tarde: ☐ → Horario																				
Noche: ☐ → Horario																				
205. ¿EL LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON BEBEDEROS 1/? (Considere en uso y sin uso) ☐ SI ☐ NO → Pase a la pregunta 206.																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Estado de conservación</th> <th>Cantidad de bebederos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>En buen estado 2/</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>En regular estado 3/</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>En mal estado 4/</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Estado de conservación	Cantidad de bebederos	En buen estado 2/		En regular estado 3/		En mal estado 4/								
Estado de conservación	Cantidad de bebederos																			
En buen estado 2/																				
En regular estado 3/																				
En mal estado 4/																				
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 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 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																				

Pregunta 202: PROCEDENCIA DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA

En esta pregunta debe marcar con una “X” el tipo de abastecimiento predominante de la procedencia del agua en el local educativo y si fuera el caso de tener más de un predio, debe registrar en que predios cuenta con el tipo de abastecimiento seleccionado.

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.
- ✓ 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:

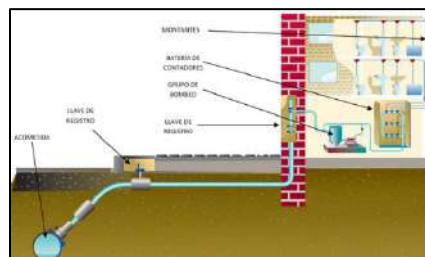
- El agua del local educativo procede de un río, acequia, manantial o puquial y llega a través de un sistema de tuberías instalado por la comunidad educativa y abastece solo al local educativo.
- El agua del local educativo procede de un reservorio de agua de lluvia y llega a través de un sistema de 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 pílón 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.		
2.		

- ✓ 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. Ramón y Cajal 210 03 Agustinos,
TRUC 20100102356
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 recibo: 31074781498	Mes factura: Abril 2011
Dirección de suministro: JR GALVEZ CHIPOCO, LUIS 145 C - CERCADO				Período de consumo: 15/03/2011 - 14/04/2011	
Frecuencia de facturación: Mensual		Tipo de facturación: LECTURA		Fecha de emisión: 15/04/2011	
Destino: LIMA (CERCADO)		Tipo de servicio: MULTIF. NO INDIVID.		Fecha de vencimiento: 04/05/2011	
Categoría: RESIDENCIAL		Unidad de uso: 15		Anticipo: PRECIO DESHABITADO	

Registro del medidor				Detalle de facturación	
Medidor: 5306012503	Lección anterior: 11106	Lección actual: 11326	Consumo (ml): 220	Concepto	Importe
				Volumen de Agua Potable:	220.02 ml
				Servicio de Alcantarillado:	93.11
				Cargo Fijo:	4.58
				I.O.V.:	318.82 x 18%
				Mora:	55.94
				Redondeo del mes anterior:	0.66
				Redondeo del mes actual:	0.05
				Consumo del mes:	367.50

Información complementaria			
Redondeo de consumo (ml):			
Mes Anterior:			
Mes Presente:			
Desagregado (Edificio Multifamiliar):			
Tarifa:	Rango:	Agua:	Alcant.
DOMICILIO	0 a 10	0.309	0.397
	10 a 25	1.055	0.141
	25 a 50	3.334	1.020

Pregunta 203: EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON EL SERVICIO DE AGUA POTABLE TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA?

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

203. EL LOCAL EDUCATIVO ¿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 una “X” según sea su respuesta.

Si su respuesta es “SI” cuenta todos los días con el servicio de agua, entonces pase a la pregunta 204.

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

Si su respuesta es “NO” marque con una “X” los días de la semana que tiene el servicio.

Pregunta 204: 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.

204. HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE

(Marque con una “X” sólo una alternativa y complete)

Todo el día: ☐	☐ Mañana: ☐ → Horario : ☐ Tarde: ☐ → Horario : ☐ Noche: ☐ → Horario :	Desde	Hasta		
Sólo por algunas horas: ☐		Hrs	Min	Hrs	Min
Sólo durante el horario de clases: ☐					

Pregunta 205: ¿EL LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON BEBEDEROS?

Marque con una “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.

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

☐ SI ☐ NO → Pase a la pregunta 206.

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 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.



Sección C. SERVICIO DE DESAGÜE QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO

Pregunta 206: TIPO DE CONEXIÓN DE DESAGÜE

En esta pregunta debe marcar con una “X” el tipo de conexión de desagüe predominante que tiene el local educativo y si fuera el caso de tener más de un predio, debe registrar en que predios cuenta con el tipo de conexión seleccionado.

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.

206. TIPO DE CONEXIÓN DE DESAGÜE
(Marque con una “X” solo un tipo de conexión predominante; y uno por cada predio en caso corresponda)

Tipo de conexión de desagüe	Tipo de conexión “predominante” en el Local Educativo	Registre por cada predio del Local Educativo (Solo si tiene más de 1 predio)			
		Predio N° 01	Predio N° 02	Predio N° 03	Predio N° 04
1. Red pública	☐	☐	☐	☐	☐
2. Río, acequia o canal	☐	☐	☐	☐	☐
3. Tanque séptico	☐	☐	☐	☐	☐
4. Pozo percolador	☐	☐	☐	☐	☐
5. Zanja filtrante	☐	☐	☐	☐	☐
6. Biodigestor	☐	☐	☐	☐	☐
7. Pozo sin tratamiento	☐	☐	☐	☐	☐
8. Otro (Especifique)	☐	☐	☐	☐	☐
9. No tiene	☐	☐	☐	☐	☐

Pase a la preg. 207

Empresa concesionaria / administradora del servicio

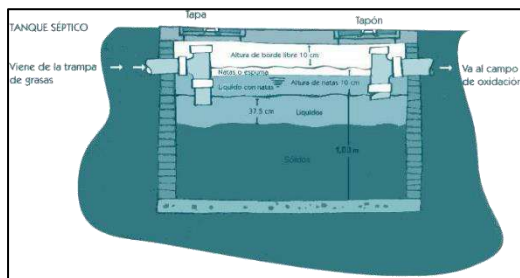
Definición:

Red pública: cuanta 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.



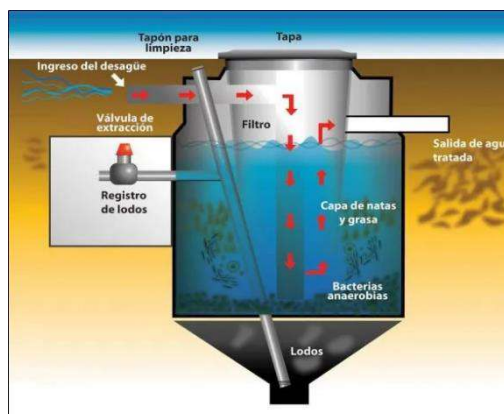
Pozo percolador: consiste en una excavación profunda con diámetro adecuado realizada en el suelo para depositar las aguas residuales provenientes del tanque Biodigestor o tanque séptico, y para su consiguiente infiltración en el suelo permeable.



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.

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

D. SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO					
207. PROCEDENCIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA					
(Marque con una "X" solo un tipo de abastecimiento predominante; y uno por cada predio en caso corresponda)					
Procedencia de abastecimiento de energía eléctrica	Tipo de abastecimiento "predominante" en el Local Educativo	Registre por cada predio del Local Educativo (Solo si tiene más de 1 predio)			
		Predio N° 01	Predio N° 02	Predio N° 03	Predio N° 04
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. Otro (Especifique)	☐	☐	☐	☐	☐
8. No tiene	☐	☐	☐	☐	☐

Pase a la preg. 212

Empresa concesionaria / administradora del servicio	Número de suministro
1.	
2.	

Pregunta 207: PROCEDENCIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA

En esta pregunta debe marcar con una "X" el tipo de abastecimiento predominante de 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 número 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.



Definición:

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.		
2.		

- ✓ 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.

edelnor
Empresa de Distribución Eléctrica Lima S.A.S.
Calle Cona, Lima 5, 15
RUC: 206001101 S.R.L. N° 000000000

Usuario: BEYSS EDUARDO JESUS
Dirección: Jct. 3 y Jct. 15, 15A, Cercado de P.
N° de Medidor: PUENTE PIEDRA 0807588
Ruta: 06-475-2575-73

PAG: 1 de 1
JUNIO 2013
Número de Cliente: 0807588
51421
N° de Recibo: C-15867854

Datos del Suministro
Alimentador: PP-04
Redes-Generales: 220 V
Medidor: MONOFÁSICO - Electrotermoeléctrico
Conexión: SCHEMATA
Tensión: 220 V - BT

Puerto Transformador: LIMA
Tipo de Conexión: C.T. 1

Detalle del Consumo
Unidad Actual: (22/06/2013) 73544
Unidad Anterior: (22/06/2013) 73540
Factor: 1
Consumo kWh: 179
Precio Unitario \$r. kWh: 0.3524

Detalle de Importes por Consumo

Consumo Histórico en kWh	Importes
0.01	0.01
1.00	1.00
2.41	2.41
63.66	63.66
7.00	7.00
SUBTOTAL Mes Actual	73.50
I.G.V.	13.25
TOTAL Mes Actual	86.75
Adorno Ley N° 28749	1.32
Redondeo Mes Anterior	0.00
Redondeo Mes Actual	-0.13

SUMINISTRO

Pregunta 208: ¿QUÉ TIPO DE SISTEMA ELÉCTRICO TIENE?

208. ¿QUÉ TIPO DE SISTEMA ELÉCTRICO TIENE?

Monofásico: ☐ Trifásico: ☐

En esta pregunta marque con una "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 209: ¿CUENTA CON MEDIDOR DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA?

209 ¿CUENTA CON MEDIDOR DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA?

Si ☐ →

No ☐

Nro. de medidores

Nro. de medidores en funcionamiento

En esta pregunta marque con una "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 210: EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA?

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

210. EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA?

Si ☐ No ☐ → ¿Días a la semana que tiene el servicio?:
(Marque con una "X" una o más alternativas)

Lu Ma Mi Ju Vi

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

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

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

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

Pregunta 211: 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.

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

Todo el día: ☐

Sólo por algunas horas: ☐ →

Sólo durante el horario de clases: ☐ →

Mañana: ☐ → Horario

Tarde: ☐ → Horario

Noche: ☐ → Horario

Desde		Hasta	
Hrs	Min	Hrs	Min

Sección E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO

E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO														
212. EL LOCAL EDUCATIVO ¿TIENE UNA LÍNEA DE TELEFONÍA FIJA? Sí ☐ No ☐ → Pase a la pregunta 216. 212. 1. ¿FUNCIONA? Sí ☐ No ☐ → 212. 2. FUNCIONA DURANTE EL HORARIO DE CLASE: Sí ☐ No ☐	215. REGISTRE EL NÚMERO DE TELÉFONO FIJO DEL LOCAL EDUCATIVO Prefijo: Número de teléfono fijo:	TABLA 01 CÓDIGOS DE EMPRESA OPERADORA <table border="1"> <thead> <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>04</td> <td>MOVISTAR</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>OTRO</td> </tr> </tbody> </table>	Cod.	Descripción	01	BITEL	02	CLARO	03	ENTEL	04	MOVISTAR	05	OTRO
Cod.	Descripción													
01	BITEL													
02	CLARO													
03	ENTEL													
04	MOVISTAR													
05	OTRO													
213. LA LÍNEA DE TELEFONÍA FIJA, ¿ES CONSTANTE DURANTE LA SEMANA? Sí ☐ No ☐	216. ¿QUÉ TIPO DE LÍNEA TELEFÓNICA TIENE EL DIRECTOR DE LA IE? Código de operador (Ver tabla 01) Número telefónico Conexión fija ☐ → Conexión móvil ☐ → No tiene ☐													
214. ¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO? Código de operador (Ver tabla 01) Nombre del operador	COMPLETAR SI EN LA PREGUNTA "216" MARCÓ "NO TIENE" 217. ESPECIFIQUE ALGÚN NÚMERO DE CONTACTO QUE PERMITA COMUNICARSE CON EL DIRECTOR DE LA IE Código de operador (Ver tabla 01) Número telefónico Conexión fija ☐ → Conexión móvil ☐ →													

Si responde “SÍ” en la pregunta 212 deberá responder si funciona o no, si registra “SÍ” deberá responder si funciona durante el horario de clases o no.

En la pregunta 212, al responder “NO”, deberá pasar a la pregunta 216.

Solo si marcó “No tiene” en la pregunta 216, deberá responder la pregunta 217.

Usar los códigos de las empresas operadoras que se visualiza en la “tabla 01” ubicada en la parte lateral derecha, para poder registrar correctamente en las preguntas 214, 216 y 217.

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	
218. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE GAS (NATURAL O GLP POR BALÓN)? Sí ☐ No ☐ → Pase a la pregunta 222. 218.1. ¿FUNCIONA? Sí ☐ No ☐ 218.2. FUNCIONA DURANTE EL HORARIO DE CLASE: Sí ☐ No ☐	220. ¿TIPO DE GAS? ☐ GLP POR BALÓN (GAS LICUADO DE PETRÓLEO) ☐ GN (GAS NATURAL)
219. ¿CUENTA CON EL MEDIDOR? Sí ☐ No ☐	221. NOMBRE DE EMPRESA CONCESIONARIA / ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE GAS

Pregunta 218: ¿CUENTA CON INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE GAS?

En esta pregunta debe marcar con una "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 222.

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 219: ¿CUENTA CON EL MEDIDOR?

En esta pregunta debe marcar con una “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 una “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 DEL SERVICIO 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

222. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET? (*)

Si ☒ No ☐ → 222. 2. SI BIEN EL LOCAL EDUCATIVO NO CUENTA CON EL SERVICIO DE INTERNET, ATIENDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

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

1

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)?

Si ☐ No ☐

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 aprendo en casa u otra)?

Si ☐ No ☐

EJEMPLO DE LLENADO

222. 3. LÍNEAS CONTRATADAS EN EL LOCAL EDUCATIVO.

NRO	(1) Nº 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 / TELEFÓNICA 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	MTC (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 una "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.



Tenga 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 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.

H. OTROS SERVICIOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	
223. 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.	
224. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON UN TÓPICO PARA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS? Sí ☒ No ☐	
224.1. EL TÓPICO, ¿SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO? Sí ☐ No ☐	
225. SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA BASURA, MARQUE LAS ALTERNATIVAS QUE MÁS SE AJUSTEN A LA REALIDAD (Marque con una "X" una o más alternativas)	
☐ 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.	☐ 3. La entierran
☐ 2. La arrojan al camión o triciclo informal.	☐ 4. La queman
☐ 5. La arrojan a cualquier lugar	☐ 6. Otro _____ (Especifique)

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

En esta pregunta debe marcar con una "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.

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

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

Sí ☒ No ☐

224.1. EL TÓPICO, ¿SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO?

Sí ☐ No ☐

En esta pregunta debe marcar con una “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. Se encuentra en una ubicación anexa al Aula de Innovación Pedagógica y cuenta con el servidor general.



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)

☐ 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.	☐ 3. La entierran	☐ 5. La arrojan a cualquier lugar
☐ 2. La arrojan al camión o triciclo informal.	☐ 4. La queman	☐ 6. Otro _____ (Especifique)

Marque con una “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.

**Definición:****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 cubirla 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 Y OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO

La información de este capítulo permite conocer los locales educativos que cuentan con cerco perimétrico, 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?		☐ TOTAL ☐ PARCIAL ☐ NO TIENE → Pase a la pregunta "303"																			
302. NÚMERO DE TRAMOS DEL CERCO PERIMÉTRICO:																					
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) Material predominante del tramo	(7) Estado de conservación del tramo	(8) Año de ejecución del tramo	(9) Entidad Ejecutora	(10) Este tramo ¿tiene acceso?	(11) Tipo de Acceso en el tramo	(12) Estructura de portada de ingreso	(13) ¿Tiene portón?	(14) Material del portón	(15) Estado de conservación del portón	(16) ¿Cuenta con muro de contención?	(17) ¿Forma parte del cerco perimétrico?	(18) Año de ejecución del muro de contención	(19) Entidad Ejecutora	(20) Estructura predominante	(21) Estado de conservación
	1	TD1																			
	2	TD2																			
	3	TD3																			
	4	TD4																			

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

TABLA 01 (Numeral 1) CÓDIGO DE MATERIAL PREDOMINANTE DEL TRAMO		TABLA 02 (Numeral 6) CÓDIGO DE MATERIAL PREDOMINANTE DEL TRAMO		TABLA 03 (Numeral 7) del tramo N° 21 del muro de conservación		TABLA 04 (Numeral 9) del tramo N° 21 del muro de conservación		TABLA 05 (Numeral 11) del tramo N° 21 del muro de conservación		TABLA 06 (Numeral 12) del tramo N° 21 del muro de conservación		TABLA 07 (Numeral 14) del tramo N° 21 del muro de conservación		TABLA 08 (Numeral 16) del tramo N° 21 del muro de conservación		TABLA 09 (Numeral 18) del tramo N° 21 del muro de conservación		TABLA 10 (Numeral 20) del tramo N° 21 del muro de conservación			
Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción		
01	FRONTE	01	LADRILLO/SINIAR/ BLOQUE DE CEMENTO	01	SEN DADO	01	GOBIERNO NACIONAL	01	ACCESO PLANO	01	CONCRETO ARMADO	01	CONCRETO REFORZADO	01	CONCRETO REFORZADO	01	CONCRETO REFORZADO	01	CONCRETO REFORZADO	01	CONCRETO REFORZADO
02	DURERO	02	BLOQUE DE CEMENTO	02	REGULAR ESTADO	02	GOBIERNO REGIONAL	02	SOLO ESCALERA Y RAMPA	02	CONCRETO SIMPLE	02	CONCRETO SIMPLE	02	CONCRETO SIMPLE	02	CONCRETO SIMPLE	02	CONCRETO SIMPLE	02	CONCRETO SIMPLE
03	PONDO	03	ADOBRE/TAPA/OLINCHA	03	FIGURAS LEVES	03	MAIA / COOPERATIVAS	03	SOLO RAMPA	03	CONCRETO SIMPLE	03	CONCRETO SIMPLE	03	CONCRETO SIMPLE	03	CONCRETO SIMPLE	03	CONCRETO SIMPLE	03	CONCRETO SIMPLE
04	IZQUIERDO	04	PIEDRA EN BLOQUE	04	FIGURAS MODERADAS	04	OTRO	04	(CON UNA PEQUEÑA INCLINACIÓN)	04	CONCRETO SIMPLE	04	CONCRETO SIMPLE	04	CONCRETO SIMPLE	04	CONCRETO SIMPLE	04	CONCRETO SIMPLE	04	CONCRETO SIMPLE
		05	ALAMBRE	05	ESTEREA	05	OTRO			05	CONCRETO SIMPLE	05	CONCRETO SIMPLE	05	CONCRETO SIMPLE	05	CONCRETO SIMPLE	05	CONCRETO SIMPLE	05	CONCRETO SIMPLE
				06	DRYWALL					06	CONCRETO SIMPLE	06	CONCRETO SIMPLE	06	CONCRETO SIMPLE	06	CONCRETO SIMPLE	06	CONCRETO SIMPLE	06	CONCRETO SIMPLE
				07	CERCO PREFABRICADO					07	CONCRETO SIMPLE	07	CONCRETO SIMPLE	07	CONCRETO SIMPLE	07	CONCRETO SIMPLE	07	CONCRETO SIMPLE	07	CONCRETO SIMPLE
				08	ACERQUEMIENTO O COLARSA					08	CONCRETO SIMPLE	08	CONCRETO SIMPLE	08	CONCRETO SIMPLE	08	CONCRETO SIMPLE	08	CONCRETO SIMPLE	08	CONCRETO SIMPLE
				09	ALAMBRE					09	CONCRETO SIMPLE	09	CONCRETO SIMPLE	09	CONCRETO SIMPLE	09	CONCRETO SIMPLE	09	CONCRETO SIMPLE	09	CONCRETO SIMPLE
				10	ALAMBRE					10	CONCRETO SIMPLE	10	CONCRETO SIMPLE	10	CONCRETO SIMPLE	10	CONCRETO SIMPLE	10	CONCRETO SIMPLE	10	CONCRETO SIMPLE
				11	ALAMBRE					11	CONCRETO SIMPLE	11	CONCRETO SIMPLE	11	CONCRETO SIMPLE	11	CONCRETO SIMPLE	11	CONCRETO SIMPLE	11	CONCRETO SIMPLE
				12	ALAMBRE					12	CONCRETO SIMPLE	12	CONCRETO SIMPLE	12	CONCRETO SIMPLE	12	CONCRETO SIMPLE	12	CONCRETO SIMPLE	12	CONCRETO SIMPLE
				13	ALAMBRE					13	CONCRETO SIMPLE	13	CONCRETO SIMPLE	13	CONCRETO SIMPLE	13	CONCRETO SIMPLE	13	CONCRETO SIMPLE	13	CONCRETO SIMPLE
				14	ALAMBRE					14	CONCRETO SIMPLE	14	CONCRETO SIMPLE	14	CONCRETO SIMPLE	14	CONCRETO SIMPLE	14	CONCRETO SIMPLE	14	CONCRETO SIMPLE
				15	ALAMBRE					15	CONCRETO SIMPLE	15	CONCRETO SIMPLE	15	CONCRETO SIMPLE	15	CONCRETO SIMPLE	15	CONCRETO SIMPLE	15	CONCRETO SIMPLE
				16	ALAMBRE					16	CONCRETO SIMPLE	16	CONCRETO SIMPLE	16	CONCRETO SIMPLE	16	CONCRETO SIMPLE	16	CONCRETO SIMPLE	16	CONCRETO SIMPLE
				17	ALAMBRE					17	CONCRETO SIMPLE	17	CONCRETO SIMPLE	17	CONCRETO SIMPLE	17	CONCRETO SIMPLE	17	CONCRETO SIMPLE	17	CONCRETO SIMPLE
				18	ALAMBRE					18	CONCRETO SIMPLE	18	CONCRETO SIMPLE	18	CONCRETO SIMPLE	18	CONCRETO SIMPLE	18	CONCRETO SIMPLE	18	CONCRETO SIMPLE
				19	ALAMBRE					19	CONCRETO SIMPLE	19	CONCRETO SIMPLE	19	CONCRETO SIMPLE	19	CONCRETO SIMPLE	19	CONCRETO SIMPLE	19	CONCRETO SIMPLE
				20	ALAMBRE					20	CONCRETO SIMPLE	20	CONCRETO SIMPLE	20	CONCRETO SIMPLE	20	CONCRETO SIMPLE	20	CONCRETO SIMPLE	20	CONCRETO SIMPLE
				21	ALAMBRE					21	CONCRETO SIMPLE	21	CONCRETO SIMPLE	21	CONCRETO SIMPLE	21	CONCRETO SIMPLE	21	CONCRETO SIMPLE	21	CONCRETO SIMPLE

En la pregunta 301 marque con una "X" si el local educativo cuenta con cerco perimétrico.

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.





Tenga en cuenta que:

En la “Tabla 03”, estado de conservación, se tienen diferentes codificaciones, debido a que para el numeral 7 (del tramo) y 21 (del muro de contención) se usan los códigos del 01 al 04 y para el numeral 15 (del portón), se usan códigos del 01 al 03, debe notar que están separados y tienen diferentes descripciones.

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) Último mantenimiento		(6) Volumen expresado en m ³	(7) En los 2 últimos años ¿se ha realizado limpieza y desinfección?	Descripción
			Bueno 1/	Regular 2/	Malo 3/	Pésimo 4/	Mes	Año			
1. TANQUE ELEVADO											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 IIEE no cuenta con conexión a desagüe por red pública, parecido al contenedor cerrado de un biodigestor. 
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											

1/ BUENO: No tiene ningún tipo de daño y está en las condiciones de seguridad.
2/ REGULAR: Tiene daños simples, que no interfieren con su uso, o en el caso de tanque elevado, presenta fisuras leves.
3/ MALO: Tiene daños de consideración (uso limitado), por lo que se debe reparar o reemplazar, o para tanque elevado, presenta fisuras moderadas/filtraciones.
4/ PÉSIMO: En el caso del tanque elevado, con agrietamiento/pandeo.

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. En caso cuente con tanque elevado deberá responder “**SÍ**” o “**NO**” en los dos últimos años se ha realizado limpieza y desinfección.



Definición:

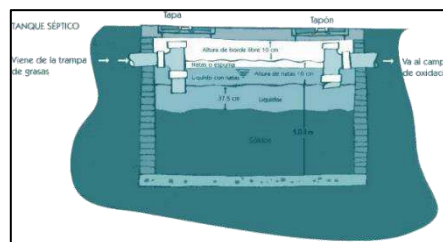
Tanque elevado: Tanque de agua de concreto armado diseñado para compensar las variaciones horarias de la demanda de agua potable.



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.

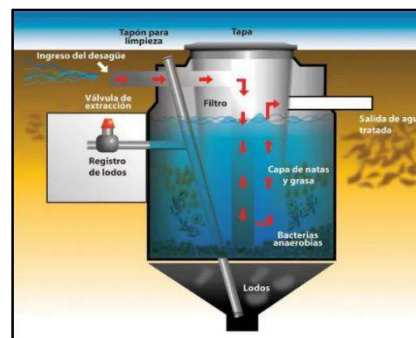


Tanque séptico: Es un tanque de sedimentación a donde las aguas residuales entran al tanque y los sólidos orgánicos se descomponen. En esta fosa la parte sólida de las aguas servidas es separada por un proceso de sedimentación, y a través del denominado “proceso séptico” se estabiliza la materia orgánica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



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 IE no cuenta con conexión a desagüe por red pública, parecido al contenedor cerrado de un biodigestor.



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.



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.

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.



A person is seated at a desk, operating a multi-screen video surveillance system. The system consists of several monitors displaying various camera feeds. The person is wearing a light blue shirt and is looking at the screens. The desk also has a keyboard, a mouse, and a microphone.

A red Honda EP2500CX portable generator with a black frame. The generator features a black air filter on the left side and a control panel on the right side with a red fuel tank. The control panel includes a circuit breaker, a 15A outlet, and a 30A outlet. The Honda logo and model number are visible on the side.

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.

[illegible]

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.

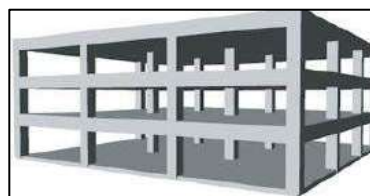
Fin de módulo prefabricado-contingencia frente a proyectos de inversión: Se instalaron los módulos prefabricados temporales para asegurar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución del proyecto.

Fin de módulos 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;

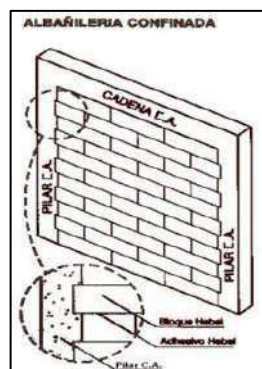
Pórticos de concreto armado: Sistema estructural cuyos elementos estructurales son vigas y columnas, conectados a través de nudos formando marcos (o pórticos) resistentes en las dos direcciones.



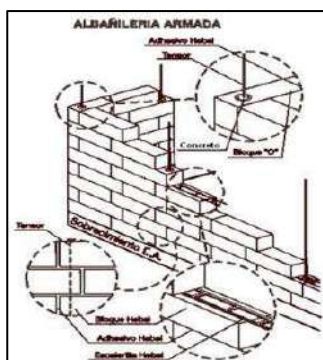
Dual: Es conocido por la utilización de dos sistemas estructurales con funcionamiento estructural acoplado, para un solo bloque de edificación (Estructura Aporticada + Muros de Albañilería confinada).



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).



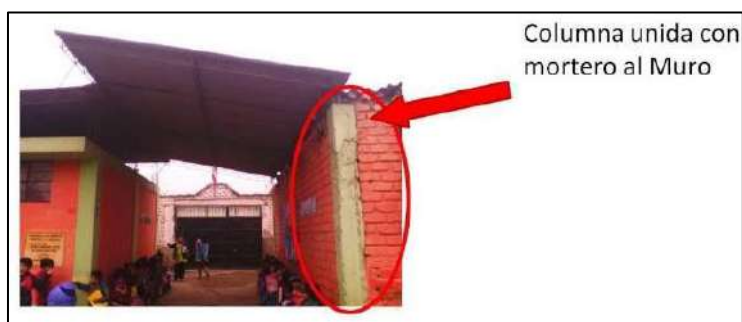
Estructura de madera (normalizada): Es un sistema de estructura aporticado cuyos elementos estructurales son vigas, columnas, elementos de arrioste de madera seleccionadas y tratadas, conectados a través de nudos formando pórticos resistentes en las dos direcciones principales. (X e Y).



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, quinchá, tapial, similares): Son edificaciones precarias de orden técnico.



ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES

N° de Edificación	ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES																	
	(14) Formas de acceso					(15) En el caso el acceso sea mediante rampa(s), indique si cuenta con las siguientes características							(17) Instalaciones eléctricas				(18) Instalaciones sanitarias	(19) Comunicaciones
	(1) ¿Tiene acceso directo sin desnivel?	(2) ¿Tiene rampa de acceso en?	(3) ¿Tiene escalera?	(4) Ascensor	(5) ¿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 o 0.90?	(7) ¿Cuenta con señalización podotáctil al inicio y al final de la rampa?	(1) ¿Qué tipo de circulación horizontal interior tiene?	(2) Tablero	(3) Gabinete protección de circuitos	(4) Sistema de puesta a tierra	(1) Estado de conservación	(2) Estado de conservación
	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 E01																		
2 E02																		
3 E03																		
4 E04																		
5 E05																		
6 E06																		
7 E07																		
8 E08																		

Continúa del cuadro anterior.



Definición:

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.



BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
		

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



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
	Pozo a tierra no tiene tapa no esta señalizada y no recibe mantenimiento 	

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
	Canaletas sin abrazaderas 	Canaletas rotas 

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 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 deterioro 

EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES

N°	(1) N° de Edificación	(20) La edificación ¿se encuentra en riesgo de colapso o presenta riesgo estructural?	(21) ¿Cuenta con un informe o certificado que diagnostique esta situación? (Si se selecciona "No" ingresar número "33")	(22) La edificación cuenta con alguna protección emitida por el INC (pedimento, perfonos, etc.)	EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
					(23) La edificación cuenta con:				(24) Extintores				(25) Gabinete contra incendios				(26) Detectores de humo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					(1) Señalética de seguridad	(2) Alarmas y pulsadores de emergencia	(3) Botón debidamente equipado	(4) Luces de emergencia operativas	(1) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(2) Total Operativos	(3) Según estado de conservación	(4) Según antigüedad en el Local Educativo	(1) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(2) Total Operativos	(3) Según estado de conservación	(4) Según antigüedad en el Local Educativo	(1) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(2) Total Operativos	(3) Según estado de conservación	(4) Según antigüedad en el Local Educativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
					(5) En buen estado	(6) Necesitan reparación	(7) Menos de 1 año	(8) De 1 a 2 años	(9) Más de 2 años	(5) En buen estado	(6) Necesitan reparación	(7) Menos de 1 año	(8) De 1 a 2 años	(9) Más de 2 años	(5) En buen estado	(6) Necesitan reparación	(7) Menos de 1 año	(8) De 1 a 2 años	(9) Más de 2 años																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
					(10) INOPERATIVOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1	E01																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

En esta segunda y tercera parte de la tabla de EDIFICACIONES, principalmente se debe 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".



Definiciones:

Riesgo de colapso o riesgo estructural:

Es la probabilidad de que ocurra daño en los elementos estructurales de la edificación debido a su severo deterioro y/o debilitamiento que afecten su resistencia y estabilidad.



Informe o certificado de diagnóstico de estado estructural: es la evaluación del estado estructural de una edificación o local existente, para determinar si cumple con criterios de seguridad. Son realizados por un arquitecto o ingeniero habilitado.

Protección emitida por el INC (Instituto Nacional de Cultura): Resolución directoral emitida por el INC a fin de otorgar protección a locales que funcionen dentro de un área de patrimonio nacional o que contengan algún monumento, entre otros.

Ministerio de Cultura
 DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PATRIMONIO CULTURAL E INDUSTRIAS CULTURALES

Firmado digitalmente por GOMEZ DE LA TORRE BARRERA Maria Belen
 FAU 20537630222 not
 Cargo:
 Modific: Soy el autor del documento
 Fecha: 22.12.2020 15:45:05 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

San Borja, 22 de Diciembre del 2020

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000389-2020-DGPA/MC

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DETERMINAR la Protección Provisional del Sitio Arqueológico "Cementerio Piedra Antigua" o "Machacla Rincón", ubicado en el distrito de Omas, provincia de Yauyos, departamento Lima.

De acuerdo al Plano Perimétrico con código PPROV-037-MC_DGPA-DSFL-2020 WGS84, presenta las siguientes coordenadas:

Datum: WGS84
Proyección: UTM
Zona UTM: 18 Sur
Coordenadas de referencia: 368144.0000 E - 8624689.0000 N

Cuadro de Datos Técnicos					
SITIO ARQUEOLÓGICO "CEMENTERIO PIEDRA ANTIGUA" O "MACHACLA RINCÓN"					
Vértice	Lado	Distancia	Ángulo interno	Este (X)	Norte (Y)
P1	1-2	654.54	99°37'30"	367708.0000	8624854.0000
P2	2-3	313.21	136°41'29"	368359.0000	8624922.0000
P3	3-4	476.03	83°47'33"	368608.0000	8624732.0000
P4	4-5	308.46	95°31'53"	368280.0000	8624387.0000
P5	5-6	369.69	193°44'40"	368037.0000	8624577.0000
P6	6-1	125.26	110°36'55"	367700.0000	8624729.0000
TOTAL		2247.19	720°0'0"		

Área: 269,640.00 m² (26.9640 ha);
 Perímetro: 2.247.19 m

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
Operativo para apagar incendios 	Necesitan mantenimiento y/o sustitución 

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
	Faltan elementos necesarios para un correcto uso 

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
	Faltan elementos necesarios para un correcto uso 

CAPÍTULO 500.

CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública)

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)											
(1)	(2)	(3)	(4)										(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
Nº	Nº de edificación	Nº de piso	Niveles educativos de la Educación Básica/ETP y/o Carreras/Programas de la Educación Superior que usan el ambiente										(4.1)	(4.2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
			Marque con una "X" los niveles y/o carreras/Programas de Educación Superior que utiliza el ambiente										¿Se encuentra en uso?	¿Aforo del ambiente?	Cantidad de días a la semana que se usa el ambiente	(Tiene forma de cuadrilátero?)	Dimensiones de ambientes	¿Cuenta con señalización de seguridad?	Puertas	Cerraduras	Ventanas	Estado de conservación del marco de la ventana	Material predominante del marco de la ventana	¿Favorecen la ventilación ocupada?	Estado de conservación de los vidrios
			A1	A2	A3	B0	F0	D1	D2	E0	E1	E2	L0												
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									

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.

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

102. LISTADO DE CARRERAS O PROGRAMAS DE ESTUDIO OFRECIDOS EN ESTE
Revisar la tabla de códigos de carrera disponible al final de esta cédula o visite el

Nro	Código de nivel de Educ. Superior	Código de Carrera o Programa de estudio	Nombre de la carrera o programa de estudio ofrecida por el Instituto o Escuela de Ed. Superior
Carrera 01	K0	01	Educación Inicial
Carrera 02	T0	SPF4130008	Administración de Empresas
Carrera 03			

TABLA 01 (Numeral 3)
TABLA DE CÓDIGOS DE NIVELES EDUCATIVOS

Cód	Descripción
A1	INICIAL CUNA
A2	INICIAL JARDÍN
A3	INICIAL CUNA JARDÍN
B0	PRIMARIA
F0	SECUNDARIA
D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO
D2	EBA - AVANZADO
E0	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA (PRITE)
E1	INICIAL - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (IBE)
E2	PRIMARIA - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (EBE)
L0	CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO)
K0	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO
T0	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
M0	ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
P0	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
S0	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

TABLA 02 (Numeral 6)
TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PUERTAS

Cód	Descripción
01	MADERA
02	MALLAS METÁLICAS
03	REJAS METÁLICAS
04	PLANCHAS METÁLICAS
05	DRYWALL
06	VIDRIO
07	OTRO

TABLA 03 (Numeral 10)
TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DEL MARCO DE LA VENTANA

Cód	Descripción
01	CARPINTERÍA METÁLICA (FIERRO, ACERO, ALUMINIO, ENTRE OTROS)
02	CARPINTERÍA DE MADERA
03	CARPINTERÍA DE PVC
04	CARPINTERÍA MIXTA (VARIOS MATERIALES)
05	OTRO

TABLA 04 (Numeral 11)
TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES

Cód	Descripción
01	LADRILLO O CONCRETO
02	ADOBE O TAPAL
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

TABLA 05 (Numeral 12)
TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS TECHOS

Cód	Descripción
01	CONCRETO ARMADO
02	MADERA
03	TEJA
04	FIBRA DE CEMENTO
05	CALAMINA
06	CALAMINON
07	ETERNIT
08	CASA CON BARRO
09	LATA O LATÓN
10	OTRO

TABLA 06 (Numeral 13)
TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS PISOS

Cód	Descripción
01	PARQUET O MADERA PUJADA
02	VINILICO, PISOPAX O SIMILAR
03	LOSETA, CERÁMICO O SIMILAR
04	CEMENTO
05	MADERA ENTABLAO
06	TIERRA
07	OTRO

TABLA 07 (Numeral 14)
TABLA DE CÓDIGOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN

Cód	Descripción
01	BUEN ESTADO
02	REGULAR ESTADO
03	MAL ESTADO
04	NO TIENE PERÍODO
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 4.1. Aforo del ambiente

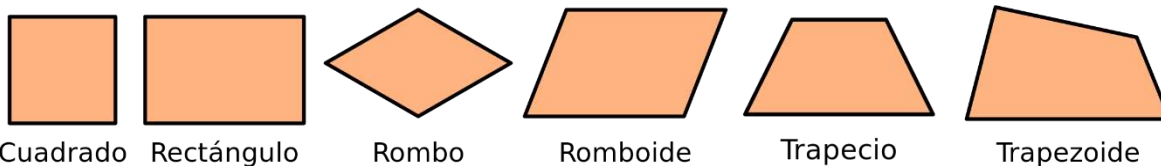
Registre la cantidad máxima de personas que pueden estar en el ambiente, manteniendo la distancia pertinente entre ellas.

COLUMNA 4.2. Cantidad de días a la semana que se usa el ambiente

Registre la cantidad de días a la semana en que el ambiente es usado para fines educativos.

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, trapecioide, 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. Todas las aulas tienen un aforo máximo de 25 personas y son usadas 5 días a la semana. Además, se aprecia que el local educativo no tiene cerco



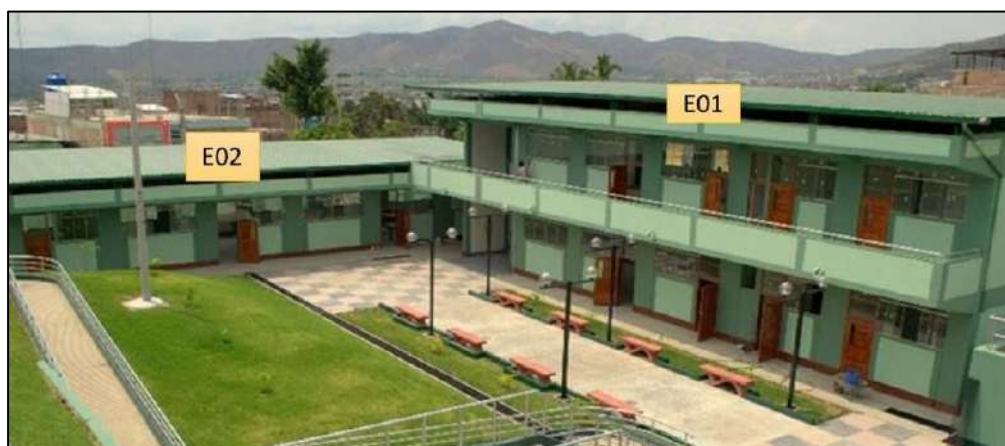
- Edificación 1: 1 aula
- Edificación 2: Dirección
- Edificación 3: 2 aulas

- El aforo de cada aula es de 25 personas y son usadas 5 días a la semana
- Las aulas miden 5m de largo y 3m de ancho
- Ninguna aula cuenta con señalización de seguridad

No se registra información de este ambiente en este capítulo

[illegible]

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 y 1 laboratorio; en el segundo piso 3 aulas. La edificación 2 es de un piso en donde funcionan 3 aulas. Todas las aulas tienen una capacidad máxima de 30 personas y son usadas 5 días a la semana. Además todos los ambientes son de 8 metros de largo y 5 de ancho y cuentan con señales de seguridad.



Tener en cuenta lo siguiente:

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
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.	Las puertas y los marcos presentan daños superficiales, simples que no interfieren con su uso, los cuales pueden ser reparados.	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.
		

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
La cerradura no presenta ningún signo de deterioro o mal estado que puedan afectar la seguridad de la puerta.	La cerradura presenta deterioro pero no interfiere con su funcionamiento.	La cerradura no funciona por estar oxidada
		

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 12. Techo

Observe el material de construcción en los techos y anote el código correspondiente al material predominante en la construcción en el recuadro correspondiente. En el caso que el techo haya sido revestido o recubierto, evalúe únicamente aquello que observa.

Considere el material de construcción del techo y no las coberturas o revestimientos posteriores, debe considerarse el material de construcción original.

Considere en la alternativa “Otro” los techos con materiales como cartón, lona, plástico, tela, totora, etc.

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

BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
El techo no presenta fisuras ni grietas, ni humedecimiento y/o presencia de salitre.	El techo presenta fisuras superficiales, presenta hongos o moho, debido a la presencia de humedad y salitre.	El techo presenta grietas, desniveles notorios, superficies humedecidas y/o filtraciones.
		

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
Tiene fisuras leves y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) no presenta levantamientos y/o ruptura.	Tiene fisuras moderadas y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) tiene daños simples y/o rupturas menores los cuales pueden ser reparados.	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.
		

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.



 Definiciones:

Instalaciones eléctricas internas: se refiere a tomacorrientes, interruptores, luminarias y otros implementos eléctricos dentro del espacio educativo, así como el cableado mediante el cual se habilitan.

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.

95 Censo Educativo 2022

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. Además deberá registrar la cantidad de estudiantes que no tienen mesas unipersonales, de ser el caso, de lo contrario deje en blanco dicho espacio.

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. Mesas múltiples

Observe las mesas múltiples 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: en buen estado, que requieren mantenimiento y que requieren sustituirse. Además deberá registrar la cantidad de estudiantes que no tienen mesas múltiples, de ser el caso, de lo contrario deje en blanco dicho espacio.



COLUMNA 20. Carpetas unipersonales

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



COLUMNA 20. Carpetas bipersonales

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



COLUMNA 22. Sillas

Observe todas las sillas, que se encuentran en el aula visitada y anote la cantidad total que existe. **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.

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 la cantidad según el estado de conservación (buen estado, regular estado y mal estado).



CARACTERÍSTICAS DE OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS Y DE SOPORTE DISTINTOS AL AULA EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública)

Downloaded from <http://www.jstor.org/stable/2346127> on Tue, 20 Jun 2016 12:01:04 UTC

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°	(12) Paredes		(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	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación				(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	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
1	Ver tabla "05" de pág. 18	Ver tabla "04" de pág. 18	Ver tabla "06" de pág. 18	Ver tabla "04" de pág. 18	Ver tabla "07" de pág. 18	Ver tabla "04" de pág. 18	[SI - NO]	[SI - NO]	[SI - NO]																			
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.

TABLA 60 (Número 12) TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES	TABLA 61 (Número 13) TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS TECHOS	TABLA 62 (Número 14) TABLA DE CÓDIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS PISOS	1/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PUERTAS Y CERRADURAS	2/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PAREDES Y TECHO	3/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS PISOS
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.	BUEN 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.	BUEN 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.	BUEN ESTADO: No tiene ningún tipo de daño (fisuras o grietas) y brinda las condiciones de seguridad. REGULAR ESTADO: Tiene daños simples (fisuras) y brinda las condiciones de seguridad. MAL ESTADO: Tiene daños de consideración (uso limitado) y/o no se encuentra en uso, y pone en riesgo a la comunidad educativa.	BUEN ESTADO: No tiene ningún tipo de daño (fisuras 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.	BUEN ESTADO: Tiene fisuras leves y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) no presenta levantamientos y/o ruptura. REGULAR ESTADO: Tiene fisuras moderadas y/o el piso instalado (parquet, losa, etc.) tiene daños simples y/o rupturas 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.



Tenga en cuenta que:

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? ☐ SI ☐ 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? ☐ SI ☐ NO	604. ¿SU INVENTARIO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA UGEL? ☐ SI ☐ NO

La tabla de códigos de otros espacios educativos y de soporte distintos al aula en el local educativo se encuentra en la página 20 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
TIPO A Y D: SALAS		TIPO E: ESPACIOS DEPORTIVOS	
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)	BIENESTAR	
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
TIPO B: AIP Y BIBLIOTECA		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 ESTUDIANTEL (SECUNDARIA)
014	BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TÉCNICO PRODUCTIVA	076	ESPACIO TEMPORAL PARA ACOMPAÑAMIENTO EN RESIDENCIA ESTUDIANTEL (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 (JEC)
017	CENTRO DE CÓMPUTO (ED.SUPERIOR O ETP)	079	SALA EQUIPO SANITARIO (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 APAFA (CEBE)
TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN BÁSICA		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)	SERVICIOS GENERALES	
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 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
TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PRODUCTIVA		090	CUARTO DE LIMPIEZA
028	LABORATORIO DE IDIOMAS	091	CUARTO ELÉCTRICO
029	LABORATORIO DE CIENCIAS	092	GUARDIANÍA (ED.BÁSICA)
030	LABORATORIO MULTIFUNCIONAL, BIOQUÍMICA, MICROBIOLOGÍA, HEMATOLOGÍA E INMUNOHISTOCHEMIA 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	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA	
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, CONFECIÓN Y PATRONAJE	112	ÁREA DE CALIDAD (ED.SUPERIOR O ETP)
051	TALLER DE ESCULTURA	113	SECRETARÍA ACADÉMICA (ED.SUPERIOR O ETP)
052	TALLER DE 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 AUTOMOTRICES		
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**.

Definiciones:

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.

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, tópico, 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

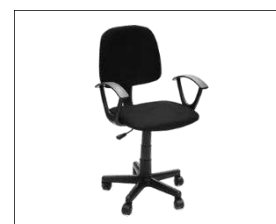


Definiciones:

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, melanina, etc.



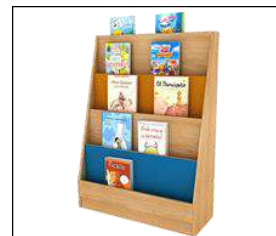
Estante: Se refiere a las tablas que, ya sea en la pared o en un mueble, se disponen de manera horizontal para que sea posible ubicar diferentes elementos sobre ellas. También se le conoce como estantería.



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.



Vitrinas y camillas para tóxico: Es un mueble que dispone de una estructura de madera o de hierro, generalmente con estantes del mismo material, normalmente el frente y los costados de vidrio, ya que su principal uso es de exhibición de un conjunto de medicinas y otros utensilios que sirven para tratar dolencias comunes o practicar los primeros auxilios en caso de lesiones.



Mueble de kitchenette: Las kitchenettes son cocinas integradas en poco espacio, estos muebles de cocina tienen doble función, como una mesa que alberga sillas en su interior. En este tipo de cocina pequeñas se aprovecha el espacio al máximo, uso de neveras, microondas pequeños, todo está pensado para ser funcional en poco espacio.



605. RESPECTO A LOS ESPACIOS DEPORTIVOS ABIERTOS Y ESPACIOS EXTERIORES/DE RELACIÓN CON LA NATURALEZA

En la pregunta 605, anote la cantidad de espacios abiertos y espacios exteriores/de relación con la naturaleza que tiene el local educativo en total, en uso y sin uso, si tiene forma de cuadrilátero, dimensiones del ambiente y estado de conservación en las que se encuentren.

Si tuviese espacios deportivos debe responder si el espacio cuenta con cubierta contra la radiación solar, cual es el tipo de cubierta, cual es el alcance, total o parcial y si cuenta con medidas reglamentarias.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Losa multiuso



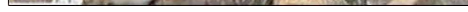
Piscina olímpica



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
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. 	Esta losa multiuso requiere de pintado y señalización. Se puede usar este espacio, pero con precaución, requiere un mantenimiento periódico y adecuado. 	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. 

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

606. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRAN EN CONCESIÓN? ☐ SI ☐ NO	607. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRA OCUPADO POR ALGUNA INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL, U OTRO? ☐ SI ☐ NO ☐ SI → _____ (Especifique)
---	--

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)

☐ 1. Arcos - Fútbol	☐ 5. Parantes - Vóley
☐ 2. Arcos con mallas - Fútbol	☐ 6. Net - Vóley
☐ 3. Tableros con aros - Baloncesto	☐ 7. Ninguno de los anteriores
☐ 4. Aro y malla - Baloncesto	

CAPÍTULO 700.

CARACTERÍSTICAS DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública)

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.

701. CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS:																				Continúa en el cuadro siguiente...																	
(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) Paredes		(9) Techo										
			A1	A2	A3	B0	F0	D1	D2	E0	E1	E2	L0	K0	T0	M0	P0	PO	SI	NO	SI	NO			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
1		133 SS.HH. PARA ESTUDIANTES																																			
2		134 SS.HH. PARA DOCENTES																																			
3		135 SS.HH. PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES																																			
4		136 SS.HH. PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO																																			
5		137 SS.HH. PARA ADULTOS																																			
		138 SS.HH. PARA PERSONAL DE SERVICIO																																			
		139 VESTIDORES PARA ESTUDIANTES																																			
		140 VESTIDORES PARA PERSONAL DE SERVICIO																																			

Continúa en el cuadro anterior.

(10) Piso	(11) Sobre las letrinas en los SS.HH.	(12) Sobre los inodoros y/o water en los SS.HH.	(13) Sobre los lavatorios o lavamanos en los SS.HH.													
			INDIVIDUALES					CORRIDOS								
(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Cantidad de letrinas	(2) Letrinas operativas según estado de conservación 1/	(3) El diseño y finalidad de uso de los inodoros y/o water de este ambiente es para:	(4) Cantidad de inodoros y/o water operativos según estado de conservación 2/	(5) El total operativos y/o water habilitados para una persona con discapacidad	(6) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/	(7) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/	(8) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/	(9) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/	(10) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/	(11) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/	(12) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/	(13) Cantidad de lavat./lavam. operativos según estado de conservación 3/		
Ver tabla "04"	Ver tabla "02"	(1) Total	(2) Operativas (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)	(1) Total	(2) Operativos (a+b+c)	(3) Buen estado (a)	(4) Regular estado (b)	(5) Mal estado (c)
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 SS.HH.

BUEN ESTADO: El tubo de ventilación se encuentra en buenas condiciones y el sistema de ventilación de la letrina permite eficientemente la dispersión de malos olores, el aire circula regularmente de la letrina hacia el exterior. Los elementos de la letrina como el tanque, el tubo de agua, el tubo de escape, el tubo de ventilación, etc., no presentan defectos. La medida entre el nivel superior de la letrina y la cara inferior del piso de la caseta es mayor a 50 cm.

REGULAR ESTADO: El tubo de ventilación o sistema de ventilación de la letrina, requiere mantenimiento o resane dificultando una eficiente dispersión de malos olores. En un contexto regular de clases, el hoyo o agujero por donde caen las excretas no recibe elementos para su conservación (como cal u otros) por más de 5 días consecutivos. La zona alrededor del hoyo o agujero donde caen las excretas, se encuentra levemente húmeda o presenta cierta inclinación inestable. Los elementos de la letrina, como el tanque, el tubo de escape, el tubo de ventilación, etc., presentan defectos leves y requieren mantenimiento o resane.

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, el hoyo o agujero por donde caen las excretas no recibe la aplicación de elementos para su conservación (como cal u otros) por más de 15 días. La zona alrededor del hoyo o agujero donde caen las excretas, se encuentra en mal estado, muy húmeda o presenta marcada inclinación, representando peligro durante su uso. Los elementos de la letrina, como el tanque, el tubo de escape, el tubo de ventilación, etc., presentan defectos graves y requieren remplazo o sustitución. La medida entre el nivel superior de la letrina y la cara inferior del piso de la caseta es menor a 50 cm.

2/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS INODOROS Y/O WATERS

BUEN ESTADO: El aparato sanitario se encuentra operativo sin presentar fugas o goteos por el tubo de abasto o manija o tanque. La tapa del tanque no presenta grietas o rajaduras y la válvula flotadora funciona correctamente, cuando el abastecimiento 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 abasto 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 abastecimiento de agua cuando está disponible en el local educativo.

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

3/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS LAVAMANOS INDIVIDUALES O CORRIDOS

BUEN ESTADO: El aparato sanitario se encuentra operativo sin presentar fugas o goteos por el grifo o tubo de abasto, cuando el abastecimiento 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 abasto. Cuenta con abastecimiento de agua cuando se encuentra disponible en el local educativo.

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

4/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS LAVAMANOS INDIVIDUALES

BUEN ESTADO: El aparato sanitario se encuentra operativo sin presentar fugas o goteos por la grifería o salida del agua, cuando el abastecimiento 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 abastecimiento de agua cuando está disponible en el local educativo.

MAL ESTADO: El aparato sanitario en uso no funciona correctamente por no tener la grifería o no tener la grifería o no tener la grifería, cuando el abastecimiento de agua se encuentra disponible en el local educativo.

5/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS URINARIOS

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

REGULAR ESTADO: El urinario corrido funciona pero presenta fugas o goteos por la llave o salida del agua, presenta roturas con partes cortantes expuestas en el revestimiento de cerámica o similar, pero cuenta con abastecimiento de agua cuando está disponible en el local educativo.

MAL ESTADO: El urinario corrido en uso 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, impidiendo el buen funcionamiento del urinario cuando el abastecimiento 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, el material predominante y estado de conservación de las paredes, techo y piso. Además la cantidad de aparatos como: letrinas, inodoros, lavatorios o lavamanos y urinarios, que se encuentran en buen estado, regular estado y mal estado.

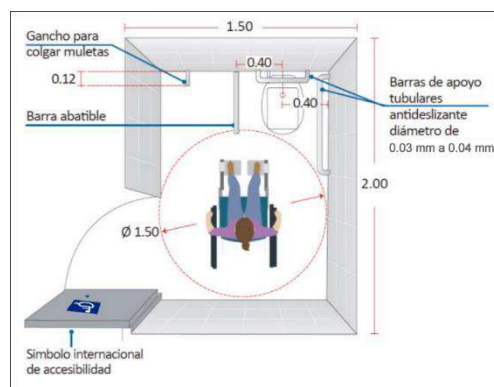
Tenga en cuenta las definiciones para cada uno de los estados que figuran al pie de la matriz de preguntas y use las codificaciones de las tablas que figuran en la página 23 para un correcto registro.



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



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:

	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
Letrinas	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.
Inodoros y/o wáteres	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.
Lavamanos individuales	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.
Lavamanos corridos	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.
Urinarios individuales	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.
Urinarios corridos	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.

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, no tiene duchas y consta de dos inodoros de adultos, dos lavamanos individuales, todos en buen estado. Los dos inodoros cuentan con función de descarga. Las paredes son de ladrillo y están en buen estado, el techo es de concreto y está en regular estado, el piso es de loseta y está en regular estado.

En el segundo piso hay un servicio higiénico para estudiantes mujeres, las docentes también lo usan. Tiene ducha, 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, los demás están en buen estado. Las paredes son de ladrillo y están en buen estado, el techo es de concreto y está en buen estado, el piso es de cemento y está en buen estado.

El local educativo no tiene inodoros para personas con discapacidad, y ningún SS.HH cuenta con agua caliente.

Continúa del página anterior.													
Nº	(14) Sobre los urinarios en los SSHH										(15) El espacio de SSHH o vestidor.	(16) ¿Se dispone de agua caliente en el espacio de SSHH o vestidor?	
	Urinarios INDIVIDUALES						Urinarios CORRIDOS						
	Cantidad de urinarios operativos según estado de conservación 4/					Cantidad de urinarios corridos operativos según estado de conservación 5/						¿Se encuentra habilitado con duchas operativas?	
	(1) Total Operativos (a+b+c)	(2) Bien estado (a)	(3) Regular estado (b)	(4) Mal estado (c)	(5) No tienen función de descarga?	(1) Total Operativos (a+b+c)	(2) Bien estado (a)	(3) Regular estado (b)	(4) Mal estado (c)	(5) No tienen función de descarga?	[SI - NO]	[SI - NO]	
1											NO	NO	
2	4	4	4		3						SI	NO	
3											SI	NO	
4											SI	NO	
5													

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

801. RECURSOS TECNOLÓGICOS:																			
NRO.	Recurso tecnológico	(2) Cantidad total (OPERATIVOS + INOOPERATIVOS)	(3) Cantidad de Recursos Tecnológicos Operativos					(4) Cantidad de Recursos Tecnológicos Operativos por TIPO DE CONEXIÓN a internet, según USO											
			(1) Total Operati- vos	(3) Según su antigüedad en el Local Educativo					Según lo reportado en las preguntas 222.1 y 222.2										
				(2) Según estado de conservación					(1) CONECTADOS POR CABLE			(2) CONECTADOS POR WIFI			(3) NO CONECTADOS				
				(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) Estrictamente pedagógico	(2) De uso Pedagógico y administrativo	(3) Estrictamente administrativo	(1) Estrictamente pedagógico	(2) De uso Pedagógico y administrativo	(3) Estrictamente administrativo	(1) Estrictamente pedagógico	(2) De uso Pedagógico y administrativo	(3) Estrictamente administrativo
1	PC de escritorio																		
2	Laptop convencional																		
3	Laptop XO																		
4	Servidor																		
5	Microservidor o Habilitador																		
6	Tablet - Aprendo en casa																		
7	Tablet - PRONATEL																		
8	Tablet - Otros																		
9	Proyector multimedia																		
10	Pizarra interactiva																		
11	Consola de audio para laboratorio de idiomas																		
12	Auriculares con audífonos y micrófono																		

Los 8 primeros ítems nos permitirán conocer las condiciones de conexión para el aprovechamiento de las TIC y la internet.

Los 8 primeros ítems nos permitirá conocer las condiciones de conexión para el aprovechamiento de las TIC y la internet.

Anote todos los recursos tecnológicos del 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.



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. No considere los equipos que son de propiedad de los docentes, estudiantes y personal administrativo.



Servidor: es un ordenador u otro tipo de equipo informático encargado de suministrar información a personas con 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.



Micro servidor o habilitador: es un tipo de servidor que está diseñado para ser utilizado por aplicaciones y servicios informáticos que requieren menos potencia de procesamiento, menos capacidad de almacenamiento y otro soporte periférico.



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.

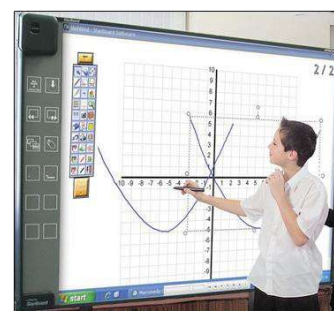


Tablet PRONATEL: Es una Tablet del convenio MTC-MINEDU con acceso a los contenidos de la estrategia Aprendo en casa.

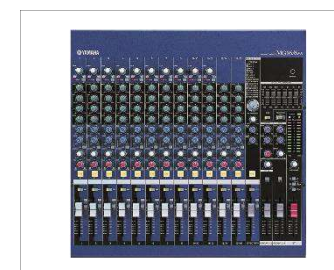
Proyector multimedia: Es un equipo electrónico que recibe una señal de vídeo y proyecta la imagen correspondiente en una pantalla de proyección usando un sistema de lentes, permitiendo así mostrar imágenes fijas o en movimiento.



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 + INOOPERATIVOS)	(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) De uso Estrictamente pedagógico	(2) De uso Pedagógico y administrativo	(3) De uso 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 fotocopidora												
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.

Definiciones:

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.



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.



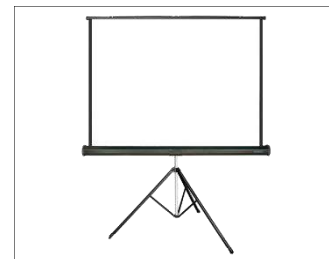
Impresora: Máquina que se conecta a una computadora electrónica y que sirve para imprimir la información seleccionada contenida en ella.



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 fotocopidora, ampliando o reduciendo el original.



Écran: 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/u 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 DE ENERGÍA

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														
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.

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.

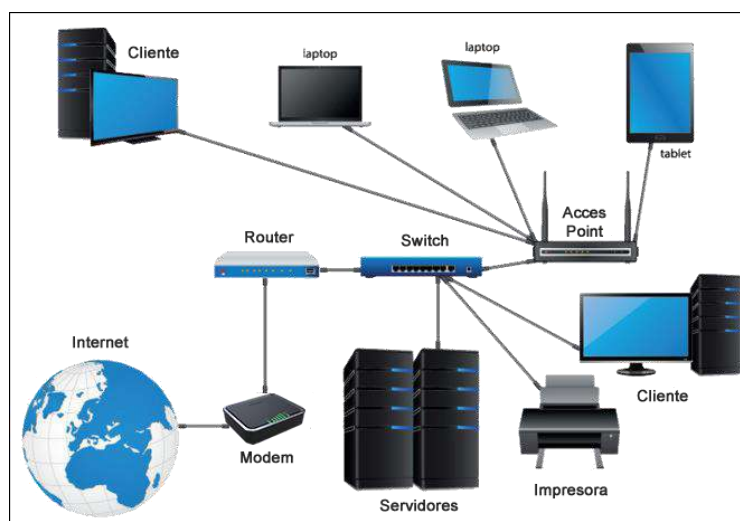
Considere el tiempo de antigüedad desde la recepción de los equipos en la institución educativa.

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.

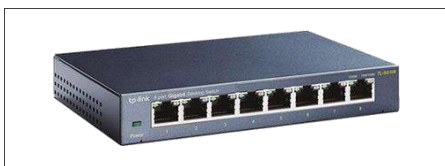
Revise y observe los puertos de entrada de los equipos de interconexión operativos para que pueda considerar la cantidad en el recuadro correspondiente.

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.



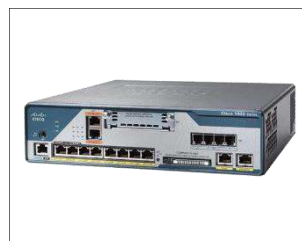
Switch: Un switch o conmutador es un dispositivo de interconexión utilizado para conectar equipos en red formando lo que se conoce como una red de área local (LAN).



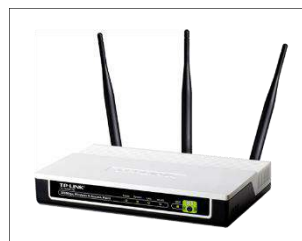
Modem: Es el dispositivo que convierte señales digitales en analógicas, o viceversa, para poder ser transmitidas a través de líneas de teléfono, cables coaxiales, fibras ópticas y microondas; conectado a una computadora, permite la comunicación con otra computadora por vía telefónica.



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.

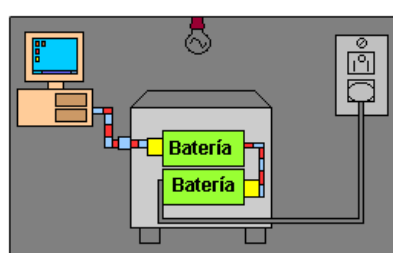


Access point: Un punto de acceso inalámbrico, un dispositivo de red que interconecta equipos de comunicación inalámbricos, para formar una red inalámbrica que interconecta dispositivos móviles o tarjetas de red inalámbricas.



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 Uninterrupted 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.



Ejemplo:

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 dos switch de ocho puertos obtenidos hace 2 años y solo uno está operativo y en buen estado. Además 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	1	1				1				1			
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 (Solo para 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 (Solo para la Gestión Privada)					
901. RESPECTO A LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS, INDIQUE:		Continúa en la página siguiente...			
TIPO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	El Local Educativo Cuenta con:	CANTIDAD DE ESPACIOS			SIN USO
		EN USO			
		Estado de conservación			
		Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado
Cod	Descripción	(SI - NO)			
TIPO A Y D: AULAS Y SALAS					
AUL	AULA DE CLASE				
001	SALA O AULA DE PSICOMOTRICIDAD (INICIAL O CEBE O ISP/ESP)				
002	AULA VIVENCIAL (CEBE)				
003	SALA EDUCATIVA (PRITE)				
004	SALA DE USOS MÚLTIPLES (SUM)				
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				
TIPO B: BIBLIOTECA					
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 MAS (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				
TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN					
020	LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (SECUNDARIA)				
021	TALLER CREATIVO (PRIMARIA)				
022	TALLER DE ARTES ESCENICAS (CEBE)				
023	TALLER DE ARTE O CERAMICA (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				
TIPO E: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PRODUCTIVA					
028	LABORATORIO DE IDIOMAS				
029	LABORATORIO DE CIENCIAS				
030	LABORATORIO MULTIFUNCIONAL, BIOQUÍMICA, MICROBIOLOGÍA, HEMATOLOGÍA E INMUNOHEMATOLOGÍA 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 CORTE, PEINADO, LACEADO 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 BAR Y COCTELERÍA				
047	TALLER DE HOSPITALIZACIÓN				
048	TALLER DE TERAPIA MOTRICIDAD, SENSORIAL, AUDIOVISUAL, LENGUAJE, ENTRE OTROS)				
049	TALLER DE DIBUJO TÉCNICO				
050	TALLER DE CORTE, CONFECCIÓN Y PATRONAJE				
051	TALLER DE ESCULTURA				
052	TALLER DE PINTURA				
053	TALLER DE DIBUJO				
054	TALLER DE MODIFICACIONES ELÉCTRICAS				
055	TALLER DE MOTORES DE VEHÍCULOS				
056	TALLER DE MECÁNICA 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 JOYERÍA				
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		El Local Educativo Cuenta con: (SI - NO)	CANTIDAD DE ESPACIOS				
			EN USO				SIN USO
			Estado de conservación				
			Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado	
Cod	Descripción						
TIPO F: ESPACIOS DEPORTIVOS							
063	GIMNASIO (ED. BÁSICA)						
064	COLISEO POLIDEPORTIVO (ED. BÁSICA)						
065	PISCINA SEMIOLÍMPICA TECHADA (ED. BÁSICA)						
066	PISCINA OLÍMPICA TECHADA (ED. BÁSICA)						
067	OTRO ESPACIO DEPORTIVO CERRADO						
BIENESTAR							
068	QUIOSCO						
069	CAFETERIA						
070	COMEDOR						
071	COCINA						
072	TÓPICO						
073	LACTARIO (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 (JEC)						
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						
SERVICIOS GENERALES							
085	ALMACÉN GENERAL						
086	DEPÓSITO 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	GUARDIANÍA (ED. BÁSICA)						
093	MAESTRANZA						
094	MÓDULO DE CONECTIVIDAD (ESPACIO PARA SERVIDOR Y PARA EL SWITCH DE CONEXIONES A INTERNET)						
095	DEPÓSITO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS						
096	DEPÓSITO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES (TIPO G)						
097	DEPÓSITO DE PRODUCTOS (TIPO G)						
098	OTRO ESPACIO DE SERVICIOS GENERALES						
SERVICIOS GENERALES							
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 DEPÓSITO 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						
TIPO E: ESPACIOS DEPORTIVOS (ABIERTOS)							
115	LOSA MULTISUSO TIPO I (15 x 28 (3 DEPORTES/NO PATIOS) - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP)						
116	LOSA MULTISUSO TIPO II (20 x 40 (5 DEPORTES/NO PATIOS) - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP)						
117	PISTA DE VELOCIDAD Y SALTO (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	SÓLO CAMPO DE FÚTBOL (ED. BÁSICA)						
122	SÓLO CAMPO ATLÉTICO (ED. BÁSICA)						
123	OTRO ESPACIO DEPORTIVO ABIERTO						

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.

Si en el local educativo privado se declaró contar con al menos un espacio de Taller para Educación para el trabajo – ETP, entonces deberá atender la pregunta 902.

En caso responda “SI” en la pregunta 902, deberá completar también la pregunta 903. En caso contrario respondió “NO” deberá pasar a la pregunta 904.

SI REPORTÓ CONTAR CON AL MENOS UN ESPACIO DE TALLER PARA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (EPT), ATIENDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS: (SÓLO PARA LA GESTIÓN PRIVADA)	
902. ¿LOS TALLERES PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO CUENTAN CON EL EQUIPAMIENTO BÁSICO PARA EL DESARROLLO DE LA ESPECIALIDAD QUE OFERTA? ☐ SI ☐ NO → Pase a la pregunta 904.	903. EL EQUIPAMIENTO DE LOS TALLERES PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO, ¿SE ENCUENTRAN OPERATIVOS Y EN FUNCIONAMIENTO? ☐ SI ☐ NO

Si en el local educativo privado se declaró contar con al menos un espacio deportivo, ya sea cerrado o abierto, entonces deberá atender las preguntas 904, 905 y 906.

SI REPORTÓ CONTAR CON AL MENOS UN ESPACIO DEPORTIVO YA SEA CERRADO O ABIERTO, ATIENDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS: (SÓLO PARA LA GESTIÓN PRIVADA)									
904. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRAN EN CONCESIÓN? ☐ SI ☐ NO	905. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRA OCUPADO POR ALGUNA INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL, U OTRO? ☐ SI ☐ NO → (Especifique) _____								
906. 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) <table border="0"> <tr> <td>☐ 1. Arcos - Fútbol</td> <td>☐ 5. Parantes - Vóley</td> </tr> <tr> <td>☒ 2. Arcos con mallas - Fútbol</td> <td>☐ 6. Net - Vóley</td> </tr> <tr> <td>☐ 3. Tableros con aros - Baloncesto</td> <td>☐ 7. Ninguno de los anteriores</td> </tr> <tr> <td>☒ 4. Aro y malla - Baloncesto</td> <td></td> </tr> </table>		☐ 1. Arcos - Fútbol	☐ 5. Parantes - Vóley	☒ 2. Arcos con mallas - Fútbol	☐ 6. Net - Vóley	☐ 3. Tableros con aros - Baloncesto	☐ 7. Ninguno de los anteriores	☒ 4. Aro y malla - Baloncesto	
☐ 1. Arcos - Fútbol	☐ 5. Parantes - Vóley								
☒ 2. Arcos con mallas - Fútbol	☐ 6. Net - Vóley								
☐ 3. Tableros con aros - Baloncesto	☐ 7. Ninguno de los anteriores								
☒ 4. Aro y malla - Baloncesto									

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 copiada por algún otro profesional calificado, consigne los datos de dicho profesional.

PERSONAL RESPONSABLE DEL LLENADO DE LA FICHA

Nombres:		Apellidos:	
Profesión:		N° de colegiatura:	
Entidad:		Cargo:	
Correo electrónico:		Teléfono celular:	

☐ 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 con la educación



Unidad de Estadística