



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



Lima, Marzo 2023



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 TERRENOS Y DEL ÁREA GENERAL DEL LOCAL EDUCATIVO	27
Sección C. DATOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA UBICACIÓN	55
CAPÍTULO 200: SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO POBLADO Y EL LOCAL EDUCATIVO	62
Sección A. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO	62
Sección B. ABASTECIMIENTO DE AGUA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO	64
Sección C. SERVICIO DE DESAGÜE QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO.....	70
Sección D. SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE USA EL LOCAL EDUCATIVO	73
Sección E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO	77
Sección F. SERVICIO DE GAS EN EL LOCAL EDUCATIVO	78
Sección G. SERVICIO DE INTERNET EN EL LOCAL EDUCATIVO	80
Sección H. OTROS SERVICIOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	81
CAPÍTULO 300: INFORMACIÓN GENERAL DEL CERCO PERIMÉTRICO Y OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	84
301. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON CERCO PERIMÉTRICO?.....	84

303. OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO	86
CAPÍTULO 400: INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR EDIFICACION EN EL LOCAL EDUCATIVO (Sólo para gestión pública).....	89
CARACTERÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES	90
ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES	93
EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES	96
CAPÍTULO 500: CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública).	100
CAPÍTULO 600: CARACTERÍSTICAS DE OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS Y DE SOPORTE DISTINTOS AL AULA EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública).	113
601. CANTIDAD DE OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS Y DE SOPORTE DISTINTOS AL AULA EN EL LOCAL EDUCATIVO	113
605. RESPECTO A LOS ESPACIOS DEPORTIVOS ABIERTOS Y ESPACIOS EXTERIORES/DE RELACIÓN CON LA NATURALEZA.....	118
CAPÍTULO 700: CARACTERÍSTICAS DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS EN EL LOCAL EDUCATIVO (Solo para gestión pública).	121
701. CANTIDAD DE ESPACIOS USADOS COMO SERVICIOS HIGIÉNICOS	121
CAPÍTULO 800: ESTADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EQUIPAMIENTO EN EL LOCAL EDUCATIVO.	127
801. RECURSOS TECNOLÓGICOS	127
802. EQUIPAMIENTO	130
803. EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN DE ENERGÍA.....	133
CAPÍTULO 900: INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO (Solo para gestión privada).	136
CAPÍTULO 1000: DATOS DEL RESPONSABLE Y ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS.	140

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?



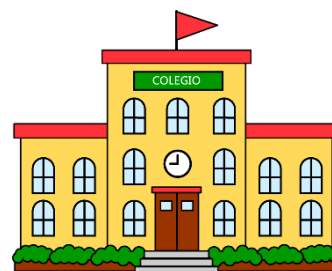
- ✓ Conocer el estado actual de la infraestructura de los locales educativos distribuidos en las zonas urbanas y rurales del país.
- ✓ Conocer el número de terrenos con que cuenta el local educativo.
- ✓ Identificar los locales educativos que cuentan con terrenos con saneamiento físico legal.
- ✓ Conocer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



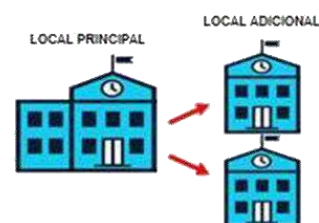
b. Establecimiento educativo

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

Este código identifica al local escolar donde funciona la IE, es generado por la Unidad de Estadística del MINEDU y tiene seis dígitos. Todas las instituciones educativas que funcionan en el mismo local educativo tienen el mismo código de local. Por ejemplo, si el IESP comparte local con un IEST, ambas instituciones tendrán el mismo código de local educativo, pero mantendrán diferenciado su código modular.



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. Terreno

Es una extensión de tierra delimitada y destinada para la infraestructura educativa de una parte o el total de un lote educativo. **Un local educativo puede funcionar en uno o más terrenos.**



j. Código de inmueble

Es el que se otorga al terreno (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 terreno 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.

FICHA RESUMEN DE INMUEBLE			
Código de inmueble: 912324018			
I. UBICACIÓN			
Departamento	AMAZONAS	Provincia	BABUA
Distrito	CONSEJO CAPEPINA	Centro poblado	LA PECA
Dirección	SECTOR LA TRANQUILA		
Manzana	Lote	Kilómetros	
Región	BELLA	Tipo de agua	LITANIA
II. DATOS GENERALES			
Modalidad de adquisición	LEY 28112	Fecha y hora de ingreso	03/03/2011 09:44 a.m.
Valor de adquisición		Fecha de adquisición	29/12/1999
Documento que origina la inscripción		Número de asiento	485
Tipo de inmueble		Área	
III. SITUACIÓN LEGAL			
Inscrito en MRP	SI	Fecha de inscripción	12/12/1999
Documento registral	001746	Inscrito en S.R.N.	NO
Inscrito en Margesi	912324018	Oficina registral	BABUA
Inscrito en Litija	NO		
IV. DATOS DEL TERRENO Y LA CONSTRUCCIÓN			
Área de terreno	1 178,81 M ²	Valor del terreno	0,00
Condición de terreno	CONSTRUCCIÓN ÚTIL/NO	Valor construido	0,00
Área de construcción	0 M ²	Valor de construcción	0,00
Condición de saneamiento	ADATABLE	Disponibilidad	005/PA00
Declaración de Renta	NO		
V. INTERES Y FUNDACIONES			
Por el terreno	Cédula inscripción de Lourdes Mercedes Gerosso, con 70,30 m ² .		
Por el local	Cédula con casa común, con 25,30 m ² .		
Por el área construida	Cédula inscripción de Don Rogelio Tapia Urbaniak, con 20,00 m ² .		
Por el área disponible	Cédula inscripción de Chirca Aba, con 85,00 m ² .		
VI. LOCALES Y CENTROS EDUCATIVOS QUE FUNCIONAN EN EL INMUEBLE			
Tipo de aula	Código local/aula	Número de inscripción/autorización	
% Instituto Educativo	602AF - 694939	1890	
VII. DOCUMENTOS TÉCNICOS			
Plan de Construcción	NO	Fecha	08/05/2011
% PARTIDA REGISTRAL	NO		
VIII. OBSERVACIONES			
- REGISTRO 38.04.2011			

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.



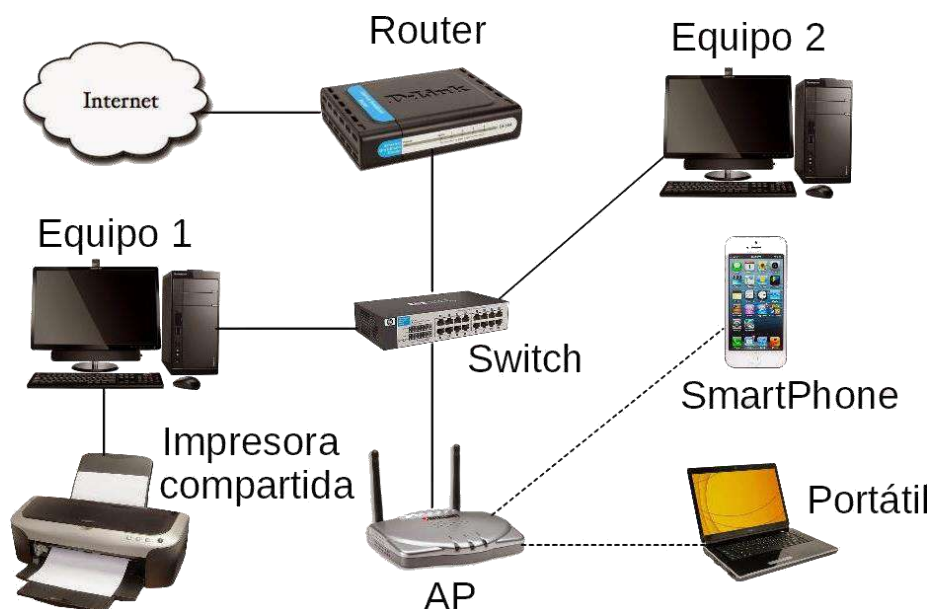
n. Recursos tecnológicos

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



3.3. ¿Cuál es su compromiso ético?



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

3.4. ¿Cómo debe realizar el reporte?



El director debe descargar la cédula borrador en formato PDF, correspondiente a la Ficha Unificada de Infraestructura Educativa (FUIE) 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:

CAPÍTULO	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 terrenos 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 y otros elementos en el local educativo	
400. Información específica por edificación en el local educativo (Solo para gestión pública)	
500. Características de las aulas o espacios acondicionados como aulas en el local educativo (Solo para gestión pública)	
600. Características de otros espacios educativos y de soporte distintos al aula en el local educativo (Solo para gestión pública)	
700. Características de espacios usados como servicios higiénicos en el local educativo (Solo para gestión pública)	
800. Estado de los recursos tecnológicos y equipamiento en el local educativo	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)

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

b. Preguntas de selección única

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

110. 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? [SI - NO]	(3) Tipo de conexión Ver tabla "01"	(4) Empresa operadora que brinda el servicio Ver tabla "02"	(5) Entidad que financia el servicio Ver tabla "03"	(6) velocidad contratada Mbps (Considere según recibo o contrato)
1	Línea 01	SI	01	05	01	120
2	Línea 02					
3	Línea 03					

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

TABLA 01 (Numeral 3) CÓDIGOS DE TIPO DE CONEXIÓN A INTERNET		TABLA 02 (Numeral 4) CÓDIGOS DE EMPRESA OPERADORA		TABLA 03 (Numeral 5) CÓDIGOS DE ENTIDAD QUE 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 I.E.
				10	EMPRESA PRIVADA U ORGANIZACIÓN
				11	OTRO

d. Preguntas que requieren el registro de números como cantidades

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

803. EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y PROTECCIÓN DE ENERGÍA																	
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	(4) 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																
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 POTENCIALES OCASIONADOS POR EL HOMBRE (Marcar SI o NO en todas las alternativas)					
Descripción	Si - No	Descripción	Si - No	Descripción	Si - No
1. Zona Industrial (emanación de gases y desperdicios tóxicos)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4. Microcomercialización de droga	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	7. Subversión	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2. Zona minera	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5. Inseguridad ciudadana	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	8. Zona de acopio de desperdicios (Relleno sanitario, basurales, etc)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3. Comercio ambulatório-intenso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	6. Zona agrícola (quema de pastizales, abonos y agua de riego)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	9. Zona portuaria (Aeropuertos, aerodromos, embarcaderos, ferroviarios, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

4.4. ¿Qué documentos fuentes ayudarían en el llenado de la FUIE?



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

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



UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO

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


Recuadro: CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO

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

CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO:


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

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



CENSO EDUCATIVO 2023
CÉDULA BORRADOR


LOCAL EDUCATIVO:
FICHA UNIFICADA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO:
012345

Unidad de Estadística / Dirección de Planificación de Inversiones

UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO

1. DEPARTAMENTO <input type="text" value="PIURA"/> 2. PROVINCIA <input type="text" value="PIURA"/> 3. DISTRITO <input type="text" value="PIURA"/>	4. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> GRE <input type="checkbox"/> ORE <input type="checkbox"/> UGEL 5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA <input type="text" value="PIURA"/>																
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO <input type="text" value="PIURA"/> Tipo de centro poblado: <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Pueblo <input type="checkbox"/> Villa <input type="checkbox"/> Ciudad <input type="checkbox"/> Comunidad <input type="checkbox"/> Anexo																	
7. NÚCLEO URBANO <input type="text" value="PIURA"/> Tipo de núcleo urbano: <input type="checkbox"/> Cercado <input type="checkbox"/> Urb. <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Complejo Hab. <input type="checkbox"/> Unidad Vec. <input type="checkbox"/> Asoc. Vivienda <input type="checkbox"/> Coop. Vivienda <input type="checkbox"/> Ciudadela <input type="checkbox"/> AA.HH. <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Otro																	
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO Tipo de vía: <input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Otro <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <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> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapas	Otro										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
9. REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO <input type="text" value="PIURA"/> <small>Ejemplos: 1. A la altura de la cuadra 34 de la Av. Aviación. 2. A una cuadra de la Plaza de Armas del distrito. 3. Frente al Hospital El Carmen. 4. Entre los centros poblados de San Pedro, Accos y Lares. 5. Al pie de la carretera, aprox. 200m del desvío al poblado de Lucre.</small>																	
10. PUNTOS DE GEOREFERENCIACIÓN <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> LATITUD <input type="text" value="12.345678"/> LONGITUD <input type="text" value="78.901234"/> ALTITUD <input type="text" value="1234567"/> </div> <div style="text-align: center;">  <p><small>GPS MÓVIL SATELITAL</small></p> </div> </div> <p><small>NOTA: Las coordenadas de ubicación del Local Educativo deben obtenerse mediante el uso de la aplicación de georeferenciación para celulares (Android) "GeoLOCALS census" (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</small></p>	11. CLIMA <input type="checkbox"/> Desértico costero / marino <input type="checkbox"/> Desértico <input type="checkbox"/> Interandino bajo <input type="checkbox"/> Mesoandino <input type="checkbox"/> Altoandino <input type="checkbox"/> Nevado <input type="checkbox"/> Caja de montaña <input type="checkbox"/> Subtropical húmedo <input type="checkbox"/> Tropical húmedo <p><small>NOTA: Para más detalle revise en el manual del informante.</small></p>																

1

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

Ejemplo 1:

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

1. DEPARTAMENTO	LIMA		4. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> GRE <input type="checkbox"/> DRE <input checked="" type="checkbox"/> UGEL				
2. PROVINCIA	LIMA		5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	UGEL 01				
3. DISTRITO	VILLA MARÍA DEL TRIUNFO							
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO	SAN JUAN DE MIRAFLORES							
Tipo de centro poblado:	<input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Pueblo <input type="checkbox"/> Villa <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad <input type="checkbox"/> Comunidad <input type="checkbox"/> Anexo							
7. NÚCLEO URBANO	NUEVO TICLIO							
Tipo de núcleo urbano:	<input type="checkbox"/> Cercado <input type="checkbox"/> Urb. <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Complejo Hab. <input type="checkbox"/> Unidad Vec. <input type="checkbox"/> Asoc. Vivienda <input type="checkbox"/> Coop. Vivienda <input type="checkbox"/> Ciudadela <input checked="" type="checkbox"/> AA.HH. <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Otro							
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO	Tipo de vía: <input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Calle <input checked="" type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Otro							
	Nombre de la vía	N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etap	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	<input type="checkbox"/> GRE <input type="checkbox"/> DRE <input checked="" type="checkbox"/> UGEL				
2. PROVINCIA	LIMA		5. NOMBRE DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	UGEL 07				
3. DISTRITO	CHORRILLOS							
6. NOMBRE DE CENTRO POBLADO	CHORRILLOS							
Tipo de centro poblado:	<input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Pueblo <input type="checkbox"/> Villa <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad <input type="checkbox"/> Comunidad <input type="checkbox"/> Anexo							
7. NÚCLEO URBANO	LOS CEDROS DE VILLA							
Tipo de núcleo urbano:	<input type="checkbox"/> Cercado <input checked="" type="checkbox"/> Urb. <input type="checkbox"/> Barrio <input type="checkbox"/> Complejo Hab. <input type="checkbox"/> Unidad Vec. <input type="checkbox"/> Asoc. Vivienda <input type="checkbox"/> Coop. Vivienda <input type="checkbox"/> Ciudadela <input type="checkbox"/> AA.HH. <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Otro							
8. DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL LOCAL EDUCATIVO	Tipo de vía: <input checked="" type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Otro							
Nombre de la vía		N° de puerta	Mz.	Lote	Sector	Zona	Etapa	Otro
LOS CEDROS		345						
9. REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO	FRENTE A LA IGLESIA MISERICORDIA							
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 FUIE**.

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>

10. PUNTOS DE GEORREFERENCIACIÓN

LATITUD Utilice la APP GeoLOCALES censo

LONGITUD Utilice la APP GeoLOCALES censo

ALTITUD Utilice la APP GeoLOCALES censo

GPS MÓVIL SATELITAL

Señal obstruida por árboles Señal Libre Señal obstruida por una edificación Señal obstruida por árboles

Señal que no puede pasar Señal que no puede pasar

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>

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

Google Play

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/marino: Temperatura media anual de 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. SOBRE LA CONTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO

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 preguntas 12.2, 12.3 y 12.4**

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
 GOBIERNO REGIONAL
 GOBIERNO LOCAL

OTRO SECTOR DEL ESTADO (Especifique) _____
 EMPRESA PRIVADA
 OTRO (Especifique) _____

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

Sí, todos → **SI RESPONDIÓ “SÍ, TODOS”, REGISTRE LA PREGUNTA 101 Y FINALICE EL LLENADO DE LA CÉDULA CENSAL**

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 una vivienda privada
 En un parque / Estadio / Coliseo
 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)

<input type="checkbox"/> MINEDU	<input type="checkbox"/> OTRO SECTOR DEL ESTADO <small>(Especifique)</small>
<input type="checkbox"/> GOBIERNO REGIONAL	<input type="checkbox"/> EMPRESA PRIVADA
<input type="checkbox"/> GOBIERNO LOCAL	<input checked="" type="checkbox"/> 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 TERRENO, 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?

<input type="checkbox"/> En otro Local Educativo	<input type="checkbox"/> En un parque / Estadio / Coliseo
<input type="checkbox"/> En una vivienda privada	<input type="checkbox"/> Otro <small>(Especifique)</small>

SI RESPONDIÓ "SÍ, TODOS", REGISTRE LA PREGUNTA 101 Y FINALICE EL LLENADO DE LA CÉDULA CENSAL

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 TERRENO, 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 LA PREGUNTA 101 Y FINALICE EL LLENADO DE LA CÉDULA CENSAL



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						
102. SERVICIOS NIVELES/EDUCATIVOS QUE FUNCIONAN EN EL LOCAL EDUCATIVO						
(1) N° de gestión	(2) Código Modular	(3) Nombre del servicio/nivel educativo	(4) Código de gestión	(5) Código de nivel o modalidad	(6) Sobre asistencia (Estudiantes) (HEC) (Cuenta con HE?)	(7) Sobre otros Locales Adicionales (Cuenta con un Local Adicional?) (Cuenta con un Local Educativo?)
0	456789	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) N° 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
				Ver tabla 101	Ver tabla 02	(7) Sobre el(los) Local(es) Adicional(es) ¿Cuenta con un Local Adicional? ¿Tiene código de Local Educativo? código de Local Educativo
1						
2						
3						
4						
5						
6						

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.

TABLA 01 CÓDIGO DE GESTIÓN			TABLA 02 CÓDIGO DE NIVEL Y/O MODALIDAD						
Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción	Cód.	Descripción		
01	PÚBLICA DE GESTIÓN DIRECTA	A1	INICIAL CUNA	F0	SECUNDARIA EBR	E1	EBE - INICIAL	TO	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
02	PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA	A2	INICIAL JARDÍN	D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO	E2	EBE - PRIMARIA	MO	ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
03	GESTIÓN PRIVADA	A3	INICIAL CUNA-JARDÍN PRIMARIA EBR	D2	EBA - AVANZADO	LD	CETPRO - TÉCNICO PRODUCTIVA	PO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
		BO		EO	PRITE - PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	NO	EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA	SO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

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

Sólo debe registrar para el nivel secundaria de la EBR. 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

No aplica a la educación superior. 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 terreno 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 terreno 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					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)		(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	Cod	Descripción	
01	PÚBLICA DE GESTIÓN DIRECTA	A1	INICIAL CUNA	F0	SECUNDARIA EBR	E1	EBE - INICIAL	T0	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA		
02	PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA	A2	INICIAL JARDÍN	D1	EBA - INICIAL E INTERMEDIO	E2	EBE - PRIMARIA	M0	ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA		
03	GESTIÓN PRIVADA	A3	INICIAL CUNA-JARDÍN	D2	EBA - AVANZADO	LD	CETPRO - TÉCNICO PRODUCTIVA	PO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA		
		B0	PRIMARIA EBR	EO	PRITE - PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	K0	EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA	SO	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA		

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

102. LISTADO DE CARRERAS O PROGRAMAS DE ESTUDIO OFRECIDOS EN ESTE LOCAL EDUCATIVO POR EL INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.							
Revisar la tabla de códigos de carrera disponible al final de ésta cédula o visite el siguiente link: 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	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 11			
Carrera 02				Carrera 12			
Carrera 03				Carrera 13			
Carrera 04				Carrera 14			
Carrera 05				Carrera 15			
Carrera 06				Carrera 16			
Carrera 07				Carrera 17			
Carrera 08				Carrera 18			
Carrera 09				Carrera 19			
Carrera 10				Carrera 20			

(*) Para los códigos de nivel de educación superior K0=Instituto Pedagógico, T0=Instituto Tecnológico, M0=Formación Artística, PO=Escuela Pedagógica, SO=Escuela Tecnológica. Si tuviera más de 20 carreras/programas ofrecidas en este local educativo, utilice una hoja adicional para registrarlas.

COLUMNA 1. Código de nivel de educación superior

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

COLUMNA 2 y 3. Código y nombre de la carrera

Anote el código de la carrera o programa de estudio, de acuerdo a la tabla de códigos 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	Competencia e Interculturalidad
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	Descripción del Programa de Estudios	Nivel	Código	Denominación	Descripción del Programa de Estudios	Nivel
01	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	PROFESIONAL	176	OPTICÓLOGO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
02	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	177	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
03	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	178	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
04	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	179	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
05	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	180	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
06	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	181	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
07	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	182	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
08	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	183	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
09	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	184	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
10	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	185	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
11	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	186	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
12	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	187	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
13	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	188	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
14	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	189	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO
15	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	PROFESIONAL	190	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFOQUE EN ADMINISTRACIÓN	PROFESIONAL TECNOLÓGICO

Programas de estudio de Educación Técnico Productiva


NO	CODIGAR	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	NIVEL PROFESIONAL	NO	CODIGAR	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	NIVEL PROFESIONAL
1	CAT703607	ECUADOR EN EDUCACIONES Y OBRAS CIVILES	ALFABETAR TECNOLÓGICO	126	CAT703634	ASISTENTE EN PANADERÍA	ALFABETAR TECNOLÓGICO
2	CAT818493	ACTIVIDADES AGRARIAS	ALFABETAR TECNOLÓGICO	127	CAT703635	ASISTENTE EN PANADERÍA Y PASTELERÍA	ALFABETAR TECNOLÓGICO
3	CAT818498	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	ALFABETAR TECNOLÓGICO	128	CAT703640	ASISTENTE EN PASTELERÍA	ALFABETAR TECNOLÓGICO
4	CAT703649	ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE ESPARCIMIENTO Y DE ENTRETENIMIENTO	ALFABETAR TECNOLÓGICO	129	CAT826502	ASISTENTE EN RESTORERÍA	ALFABETAR TECNOLÓGICO
5	CAT430649	ADMINISTRACIÓN	ALFABETAR TECNOLÓGICO	130	CAT483650	ASISTENTE EN SECRETARIADO	ALFABETAR TECNOLÓGICO
6	CAT430650	ADMINISTRACIÓN HOTELERA	ALFABETAR TECNOLÓGICO	131	CAT818494	BANCO Y COXTELERA	ALFABETAR TECNOLÓGICO
7	CAT430652	ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	ALFABETAR TECNOLÓGICO	132	CAT818495	BANQUERO	ALFABETAR TECNOLÓGICO
8	CAT818496	AGRICULTURA DE LA COSTA	ALFABETAR TECNOLÓGICO	133	CAT244605	BOUTILLERÍA	ALFABETAR TECNOLÓGICO
9	CAT818497	AGRICULTURA DE LA SIERRA	ALFABETAR TECNOLÓGICO	134	CAT728896	BORDADO DE PREMIAS DE VESTIR	ALFABETAR TECNOLÓGICO
10	CAT818498	AGRICULTURA DE SIERRA	ALFABETAR TECNOLÓGICO	135	CAT728897	BORDADOS	ALFABETAR TECNOLÓGICO
11	CAT818499	AGRICULTURA ORGÁNICA	ALFABETAR TECNOLÓGICO	136	CAT728898	BORDADOS A MÁQUINA	ALFABETAR TECNOLÓGICO
12	CAT818500	ALFABETARÍA	ALFABETAR TECNOLÓGICO	137	CAT728899	BORDADOS COMPUTARIZADOS A MÁQUINA Y MANUALES	ALFABETAR TECNOLÓGICO

 **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 TERRENOS Y DEL ÁREA GENERAL DEL LOCAL EDUCATIVO

Esta sección contiene información sobre la cantidad de terrenos 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 TERRENOS Y DEL ÁREA GENERAL DEL LOCAL EDUCATIVO	
103. CANTIDAD DE TERRENOS QUE TIENE EL LOCAL EDUCATIVO <input type="text"/>	TERRENO: Es una extensión de tierra delimitada y destinada para la infraestructura educativa de una parte o el total de un lote educativo. Un local educativo puede funcionar en uno o más terrenos.
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.) <input type="text"/>	 <p>Edificaciones: Son aquellas construcciones constituidas 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.</p>

Pregunta 103: CANTIDAD DE TERRENOS QUE TIENE EL LOCAL EDUCATIVO

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

Todos los terrenos 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 terrenos no contiguos (es decir los que pueden estar ubicados en otro lugar).

Casos que se pueden presentar:

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



Definiciones:

Terreno: Está conformada por una cantidad de tierra 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 terrenos.



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

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

Pregunta 104: CANTIDAD DE EDIFICACIONES QUE TIENE 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 registran 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:

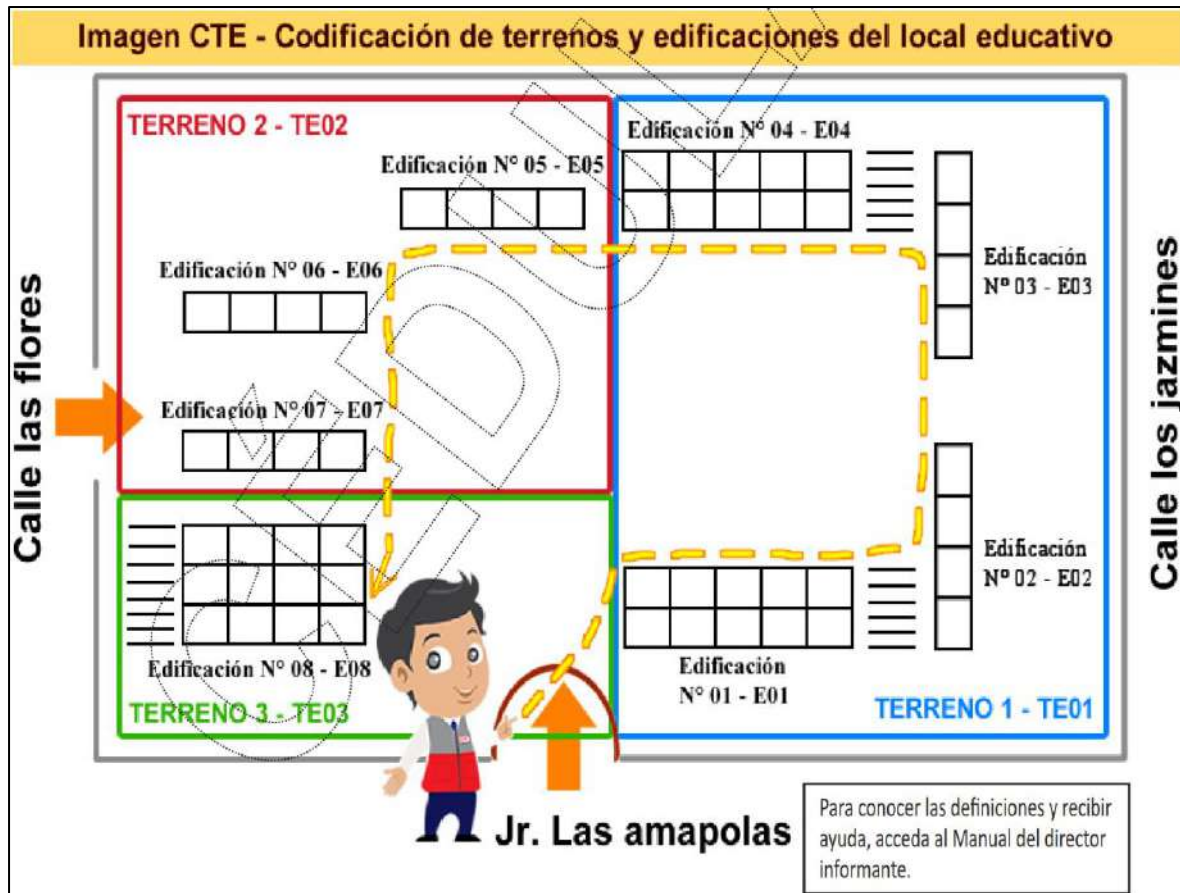
Todas las edificaciones deben registrarse independientemente del material estructural que tenga en su construcción.

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 terreno, 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, denominada “Imagen CTE – Codificación de terrenos y edificaciones del local educativo”.
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 DE TERRENO Y ÁREA TECHADA DEL LOCAL EDUCATIVO

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

Pregunta 105: ÁREA TOTAL DEL TERRENO

Corresponde al área total del terreno sobre el cual se encuentran situadas las edificaciones y los espacios libres del local educativo.

Dicha área se anotará en enteros, decimales y expresada en m².

En algunos casos el área total del terreno de esta pregunta puede coincidir con la suma de todos los valores de la columna (2) Área del terreno según estudio topográfico m², de la pregunta 107. Levantamiento topográfico.

Ejemplo:

En la imagen que se visualiza, el área del terreno del local educativo está conformado por la **parte 1**, con un área de 4200.00 m², y la **parte 2**, que está libre sin edificaciones, con un área de 3725.50 m². Para esta pregunta, se considerará toda la superficie del terreno (ocupada y libre) como área total de terreno.

Para este caso el registro será el siguiente:



Pregunta 106: ÁREA TECHADA TOTAL

Es la suma de cada área techada por edificación del terreno o terrenos del local educativo, como aulas, quioscos, sala de profesores, auditorios, gimnasios, sin incluir jardines, patios techados, losas deportivas etc.

- ✓ 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.
- ✓ En el caso de que el área techada sea cifras enteras debe registrar "00" en el casillero de decimales. Los decimales solo pueden ser de 2 dígitos.
- ✓ La cantidad registrada debe ser igual a la suma de las áreas techadas registradas en la pregunta 106.1. Área techada por terreno, edificación y piso.

Pregunta 106.1: ÁREA TECHADA POR TERRENO, EDIFICACIÓN Y PISO

- ✓ Se debe registrar primero la codificación del terreno, empezando por el de menor numeración, “TE01”, hasta el último terreno que se tenga en el local educativo.
- ✓ En la segunda columna se debe registrar la codificación de cada edificación por terreno que tenga el local educativo, así para el primer terreno la primera edificación sería “E01” hasta completar el total de edificaciones por terreno.
- ✓ En la tercera columna se debe registrar el número correspondiente a los pisos, así tendremos “1” para el piso 1, hasta completar el total de pisos que tienen cada una de las edificaciones por cada terreno.
- ✓ En el caso de que el área techada sea cifras enteras debe registrar “00” en el casillero de decimales. Los decimales solo pueden ser de 2 dígitos.

Ejemplo 1:

En la imagen de la página 34 se observa que el local educativo cuenta con 3 terrenos:

Terreno 1: Codificado como “TE01”, contiene 4 edificaciones, distribuidas como sigue:

- ✓ **Edificación 1:** Codificado como “E01”, está compuesto por 2 pisos cuyas áreas techadas son:
 - Piso 1: 233.89 m²
 - Piso 2: 161.00 m²
- ✓ **Edificación 2:** Codificado como “E02”, está compuesto por 1 piso cuya área techada es:
 - Piso 1: 233.89 m²
- ✓ **Edificación 3:** Codificado como “E03”, está compuesto por 1 piso cuya área techada es:
 - Piso 1: 149.30 m²
- ✓ **Edificación 4:** Codificado como “E04”, está compuesto por 2 pisos cuyas áreas techadas son:
 - Piso 1: 134.74 m²
 - Piso 2: 54.58 m²

Terreno 2: Codificado como “TE02”, contiene 3 edificaciones, distribuidas como sigue:

- ✓ **Edificación 5:** Codificado como “E05”, está compuesto por 1 piso cuya área techada es:
Piso 1: 123.45 m²
- ✓ **Edificación 6:** Codificado como “E06”, está compuesto por 1 piso cuya área techada es:
Piso 1: 210.25 m²
- ✓ **Edificación 7:** Codificado como “E07”, está compuesto por 1 piso cuya área techada es:
Piso 1: 187.90 m²

Terreno 3: Codificado como “TE03”, contiene 1 edificación, distribuida como sigue:

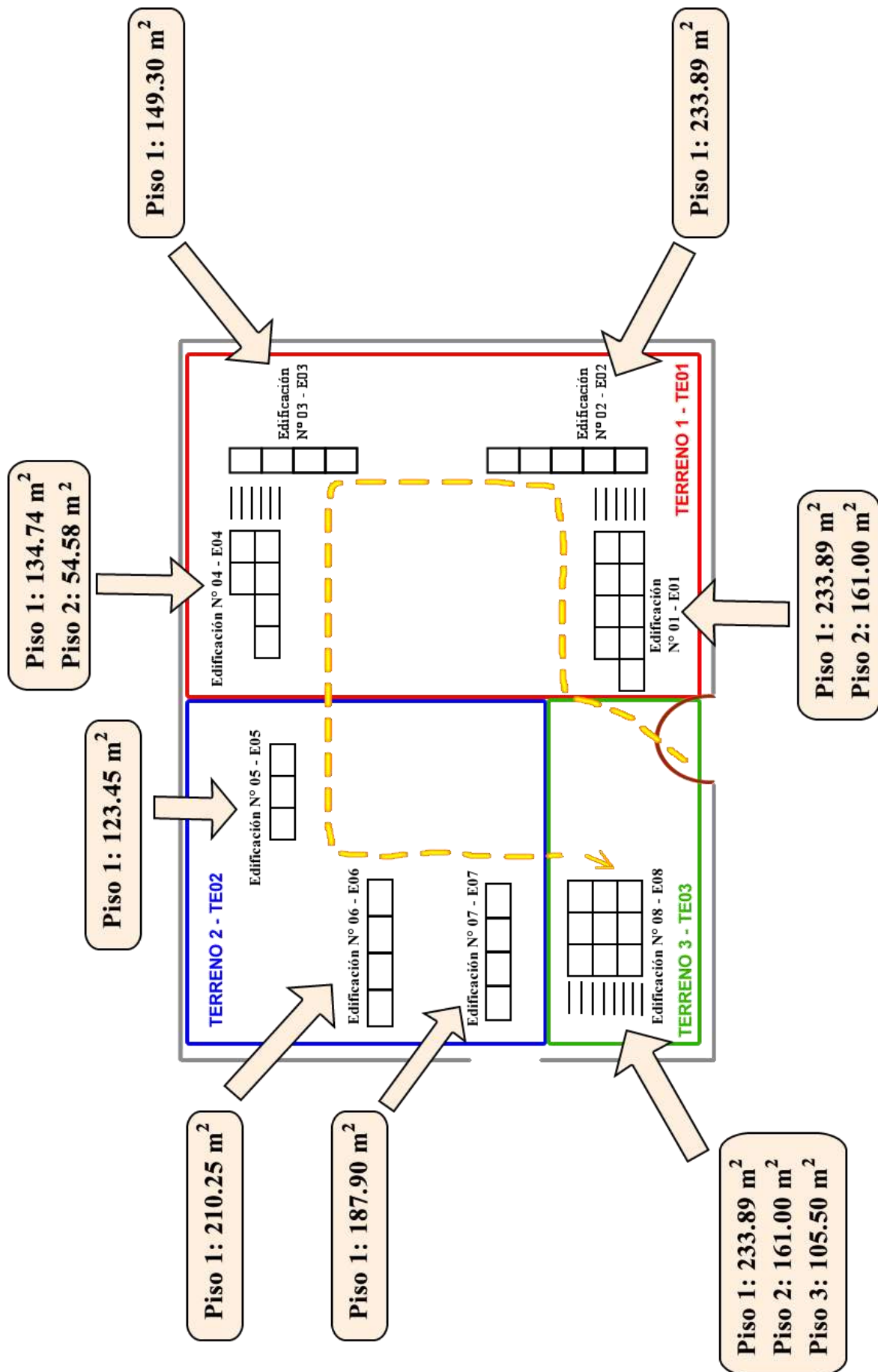
- ✓ **Edificación 8:** Codificado como “E08”, está compuesto por 3 pisos cuyas áreas techadas son:
Piso 1: 105.50 m²
Piso 2: 105.50 m²
Piso 3: 105.50 m²

El registro será el siguiente:

106. ÁREA TECHADA TOTAL:	Enteros	Decimales	
	1 805	50	m²
	Desde 20 hasta 50,000	Desde 0 hasta 99	

106.1. ÁREA TECHADA POR TERRENO, EDIFICACIÓN Y PISO:

TERRENO 1/	EDIFICACIÓN 2/	N° PISO 3/	Area techada (m ²)	
			Enteros	Decimales
TE01	E01	1	233	89
TE01	E01	2	161	00
TE01	E02	1	233	89
TE01	E03	1	149	30
TE01	E04	1	134	74
TE01	E04	2	54	58
TE02	E05	1	123	45
TE02	E06	1	210	25
TE02	E07	1	187	90
TE03	E08	1	105	50
TE03	E08	2	105	50
TE03	E08	3	105	50



Ejemplo 2:

En la imagen de la página 36 se observa que el local educativo cuenta con 1 solo terreno:

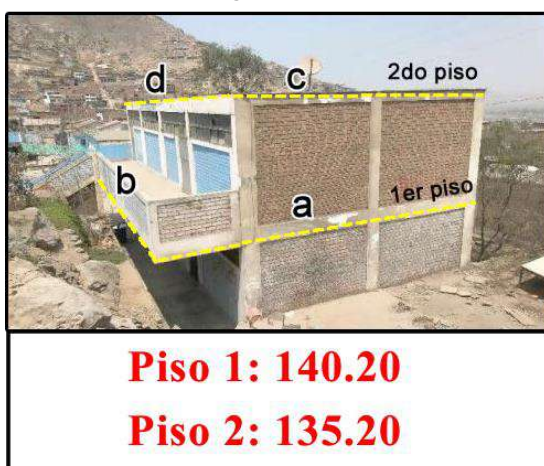
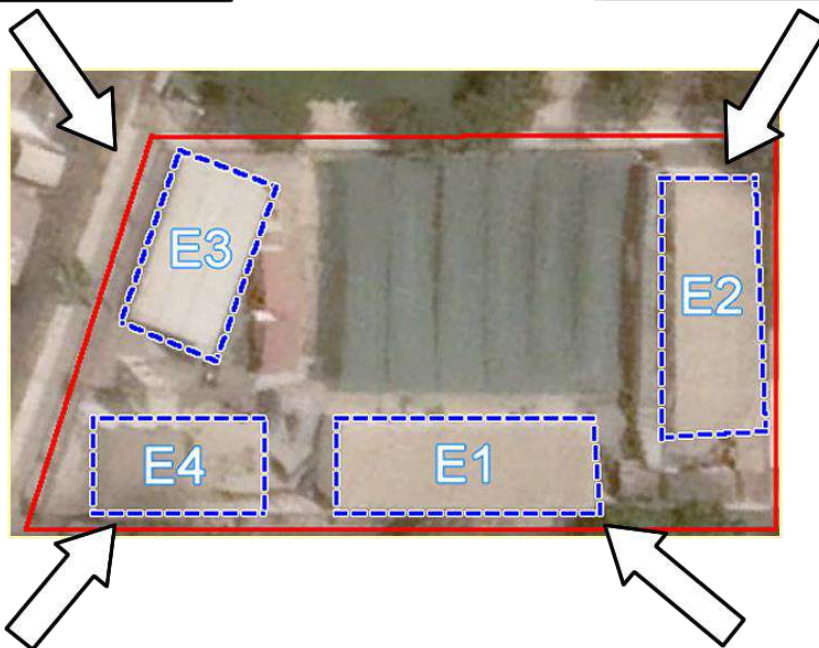
Terreno 1: Codificado como “TE01”, contiene 4 edificaciones, distribuidas como sigue:

- Edificación 1:** Codificado como “E01”, está compuesto por 2 pisos cuyas áreas techadas son:
 - Piso 1: 130.20 m²
 - Piso 2: 130.20 m²
- Edificación 2:** Codificado como “E02”, está compuesto por 1 piso cuya área techada es:
 - Piso 1: 125.60 m²
- Edificación 3:** Codificado como “E03”, está compuesto por 1 piso cuya área techada es:
 - Piso 1: 100.50 m²
- Edificación 4:** Codificado como “E04”, está compuesto por 2 pisos cuyas áreas techadas son:
 - Piso 1: 140.20 m²
 - Piso 2: 135.20 m²

El registro será el siguiente:

106. ÁREA TECHADA TOTAL:	Enteros	Decimales
	761	90 m ²
	<small>Desde 20 hasta 50,000</small>	<small>Desde 0 hasta 99</small>

106.1. ÁREA TECHADA POR TERRENO, EDIFICACIÓN Y PISO:				
TERRENO 1/	EDIFICACIÓN 2/	N° PISO 3/	Area techada (m ²)	
			Enteros	Decimales
TE01	E01	1	130	20
TE01	E01	2	130	20
TE01	E02	1	125	60
TE01	E03	1	100	50
TE01	E04	1	140	20
TE01	E04	2	135	20



3. VERIFICACIÓN DE ÁREAS DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Pregunta 107: 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				
TERRENOS	(1) ¿Se cuenta con Estudio Topográfico? 1/ [SI - NO]	(2) Área del terreno según Estudio Topográfico (m ²)	(3) El local educativo, ¿ocupa todo el área del terreno? [SI - NO]	(4) Área que ocupa el local educativo por terreno (m ²)
Terreno 01				
Terreno 02				
Terreno 03				
Terreno 04				

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

COLUMNA 1. ¿Se cuenta con Estudio Topográfico?

Anote “SI” o “NO” según sea su respuesta, de ser el caso. Si la respuesta es NO, debe dejar en blanco los ítems (2), (3) y (4).

Si el informante manifiesta que, si tiene pero que no tiene el documento del levantamiento topográfico al momento del censo, entonces anote NO.

Si el informante manifiesta que, el estudio topográfico está en trámite o que esta está suspendida, 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 terreno, tal como figura en el estudio topográfico. La suma de las áreas de los terrenos debe ser menor o igual al total registrado en la pregunta 105. Área total del terreno.

COLUMNA 3. El local educativo, ¿ocupa toda el área del terreno?

Anote “SI” o “NO” según sea el caso.

Si el informante manifiesta que, el local educativo no ocupa toda el área del terreno, entonces, registre NO y registre el área que ocupa en el ítem (4). Si su respuesta es SI deje en blanco el ítem (4).

COLUMNA 4. Área que ocupa el local educativo por terreno

Anote el área que ocupa el local educativo en metros cuadrados por cada terreno, siempre que haya registrado **NO** en el ítem (3).

108. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL**Pregunta 108.1: LA CONDICIÓN DE TENENCIA DEL TERRENO QUE OCUPA EL LOCAL EDUCATIVO ES:**

Para el registro de esta tabla el director debe tener el/los documentos que acrediten la condición del terreno (propio, alquilado, entre otros.), y de ser el caso documento que acredite la inscripción en los Registros Públicos.

108.1. LA CONDICIÓN DE TENENCIA DEL TERRENO QUE OCUPA EL LOCAL EDUCATIVO ES:

TERRENOS	(1) La condición de tenencia del terreno que ocupa el local educativo es:	(2) El terreno, ¿cuenta con saneamiento Físico Legal? 2/	(3) Documento de posesión de terreno	(4) Propietario del terreno	(5) ¿Se encuentra inscrito en los Registros Públicos?	(6) N° de Partida Registral
	Ver tabla "01"	[SI - NO]	Ver tabla "02"	Ver tabla "03"	[SI - NO]	
Terreno 01						
Terreno 02						
Terreno 03						
Terreno 04						

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

TABLA 01 (Numeral 01) CÓDIGOS DE CONDICIÓN DE TENENCIA DEL TERRENO		TABLA 02 (Numeral 03) CÓDIGOS DE DOCUMENTOS DE POSESIÓN DEL TERRENO		TABLA 03 (Numeral 04) CÓDIGOS DE PROPIETARIO DEL TERRENO	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	PROPIO	01	CONSTANCIA DE POSESIÓN DE JUEZ DE PAZ	01	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
02	ALQUILADO	02	CONSTANCIA DE POSESIÓN MUNICIPAL	02	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
03	PRESTADO	03	RESOLUCIÓN MUNICIPAL	03	GOBIERNO NACIONAL
04	CEDIDO EN USO	04	RESOLUCIÓN DE AFECTACIÓN DE USO	04	GOBIERNO REGIONAL
05	OTRO	05	CONVENIO CON ENTIDAD ESTATAL	05	GOBIERNO LOCAL - MUNICIPALIDAD
		06	CONVENIO CON PARTICULARES	06	COFOPRI
		07	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	07	COMUNIDADES CAMPESINAS, NATIVAS
		08	CONTRATO DE SERVIDUMBRE	08	PROPIEDAD DE TERCEROS (PRIVADAS)
		09	OTRO	09	NO ESPECIFICA
				10	OTROS

COLUMNA 1. La condición de tenencia del terreno que ocupa el local educativo es:

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

COLUMNA 2. El terreno, ¿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 terreno 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.

COLUMNA 3. Documento de posesión de terreno

Registre el código de documento de posesión del terreno con el que se cuenta, para esto debe usar la tabla 02. Verificar que dicho documento señale la titularidad de propiedad del terreno o terrenos donde está ubicado el local educativo.

COLUMNA 4. Propietario del terreno

Registre el código de propietario del terreno, según tabla 3. Este dato puede ser obtenido del documento de posesión del terreno o del certificado de registros públicos.

COLUMNA 5. ¿Se encuentra inscrito en los Registros Públicos?

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

Si registra SI debe completar el ítem (6), caso contrario dejarlo en blanco.

COLUMNA 6. Número de partida registral

Registre el número de partida registral, siempre que haya registrado SI en el ítem (5).

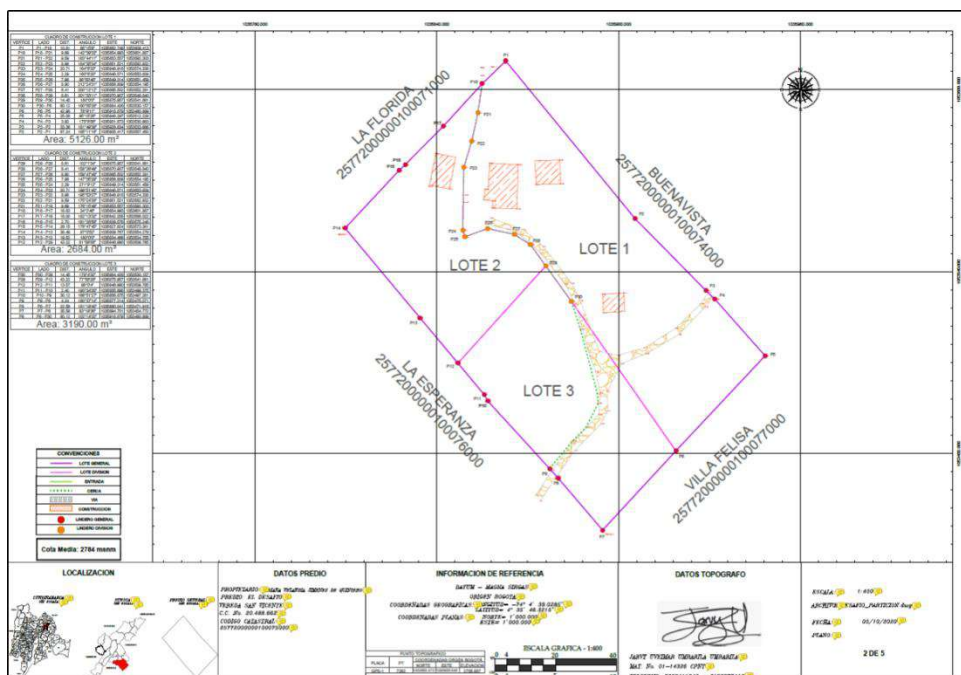


Definiciones:

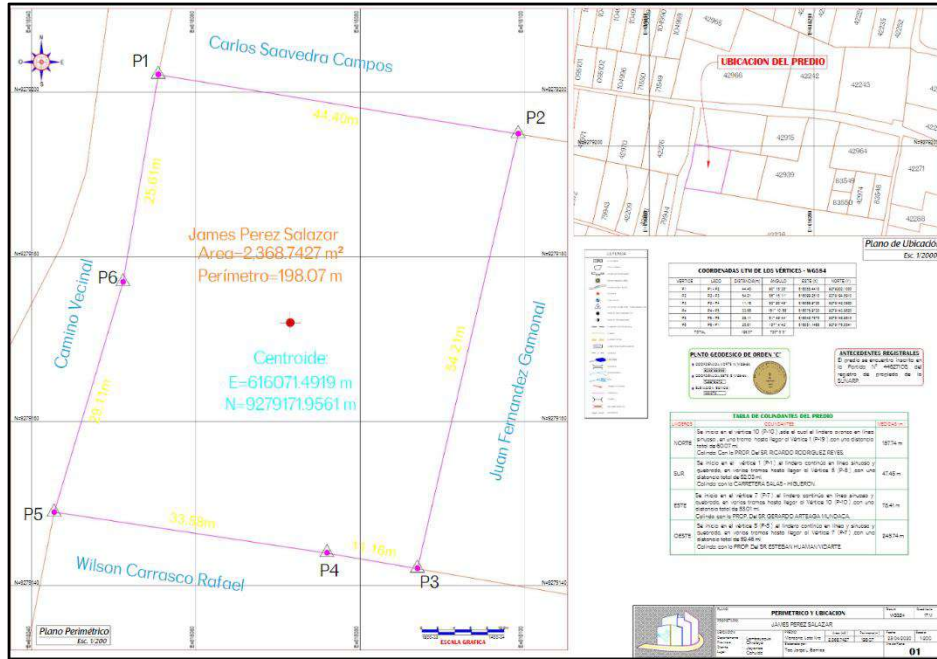
Levantamiento topográfico, consiste en un acopio de medidas efectuadas en el terreno para poder realizar, con posterioridad, su representación gráfica en un plano que refleje el mayor detalle y exactitud posible del terreno.



Estudio topográfico: 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.



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.



Saneamiento físico legal: Es el proceso destinado a la regularización física y legal del terreno con el objetivo de obtener la titularidad para su inscripción en los Registros Públicos.

SUNARP
 REGISTRO NACIONAL
 DE LOS BIENES RAJONALES

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
 OFICINA ÚNICA

Atención N° 364201
 del 18/02/2014

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
 REGISTRO DE PREDIOS
 CERTIFICADO REGISTRAL INMOBILIARIO
 DECRETO SUPLENTO N° 035-94-JUS

El funcionario que suscribe CERTIFICA:

I.- DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE
 Sobre el inmueble: LOTE 3 DE LA MANZANA "S"
 Ubicación:
 Distrito de:
 Las inscripciones corren inscritas en la Partida Electrónica N° 11373891.
 Antecedentes:
 N° de Imágenes Electrónicas, posteriores a la Ficha o Tomo: ***2 (DGE).
 Plazo: Treinta años a la fecha.

II.- EL TITULAR DOMINIAL REGISTRAL
 N° Propietarial
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

III.- GRAVÁMENES Y CARGAS INSCRITOS VIGENTES
 Dentro de treinta años a la fecha no existe gravamen ni carga.

IV.- ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTRO
 Ninguno.

V.- TÍTULOS PENDIENTES DE INSCRIPCIÓN
 Ninguno.

VI.- DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS
 Se deja constancia que
 tiene una inscripción de Interdicción Civil y
 Nominamiento de Curador, en la Partida N° 11323005 del Registro de Personas Naturales.

Páginas que acompañan al Certificado:
 PARTIDA N° (completa)

N° de Fojas del certificado: ****4 N° de Fojas Adicionales: ****0
 Derechos Pagados: S/ ****61.00 Recibo N°: 00035460-C80-18/02/2014
 Mayor Derecho: S/ ****61.00 Recibo N°:
 Total de Derechos: S/ ****61.00
 Elaborado por:
 ABOGADO CERTIFICADOR - Z. R. N° IX - SEDE LIMA.

Se expide el presente en la ciudad de LIMA, a las 09.00 horas del día 20 de febrero del año 2014.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
 Subgerencia de Diario y Mesa de Partes
 24 FEB. 2014
ENTREGADO
 AL TITULAR DEL BIEN REGISTRADO

ABOGADO CERTIFICADOR
 Zona Registral N° IX Sede Lima

LOS CERTIFICADOS QUE ENTENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ADEMPAN LA FUNCIÓN DE REGISTRO DE BIENES RAJONALES PARA ACCEDER EN EL REGISTRO AL BIEN DE SU DOMINICIÓN, ART. 182 DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 079-2018-SUNARP.

Pág. 1 de 1

Pregunta 109: 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.

109. 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:

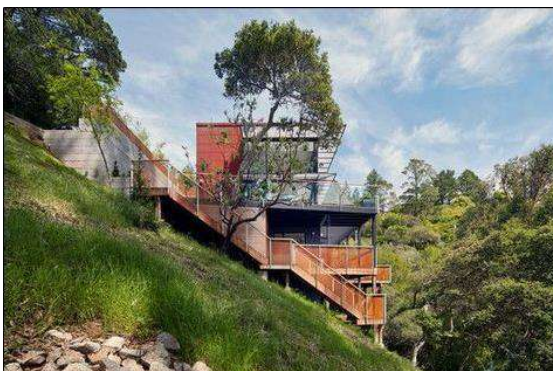
Terreno llano: aquel terreno con pendiente suave de 0 a 8%, que sin ser perfectamente plana presenta ondulaciones y sus pendientes son tan suaves que pueden considerarse planas.



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 110: 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.

110. 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 111: EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON UN PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES VIGENTE ANTE UN EVENTO ADVERSO? (EMERGENCIA O DESASTRE)

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” registre el tipo de documento que lo aprueba así como el número de documento, además debe completar la fecha de vigencia en formato día/mes/año (desde y hasta que fecha) del plan en el recuadro correspondiente. Si su respuesta es “NO”, continúe con la pregunta 112.

111. EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON UN PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES VIGENTE ANTE UN EVENTO ADVERSO? (EMERGENCIA O DESASTRE)

SI NO

Documento que lo aprueba:
 Resolución Otro _____ (Especificar)

Número de documento:

Vigencia del plan:

Desde Día/Mes/Año	Hasta Día/Mes/Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 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 prerequisite 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 DEL LOCAL EDUCATIVO?

114. ¿CON CUÁNTOS TRAMOS CUENTA EL PERÍMETRO DEL TERRENO DEL 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

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

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

 **Definición:**

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

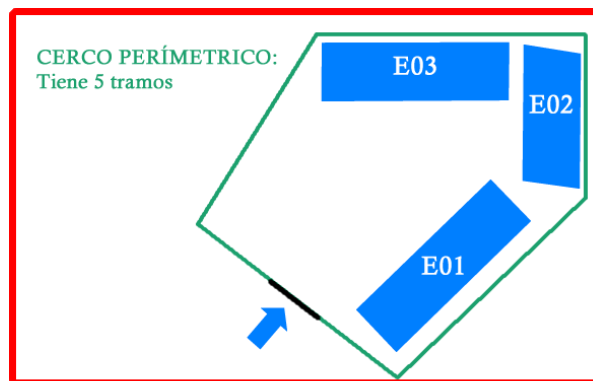
Cerco Perímetro: puede estar ubicado coincidentemente en los límites perimétricos o en ocasiones en alcances menores, dentro del mismo terreno.

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.



PERÍMETRO DEL TERRENO: Tiene 4 tramos

OTROS (SEÑALIZACIÓN, ACCESIBILIDAD, ETC.)

Pregunta 115.1: ¿EN EL INGRESO PRINCIPAL, CON QUÉ TIPO DE ACCESO CUENTA EL LOCAL EDUCATIVO?

115.1. ¿EN EL INGRESO PRINCIPAL, CON QUÉ TIPO DE ACCESO CUENTA EL LOCAL EDUCATIVO?

(Marque con "X" uno o mas casilleros)

Gradadas → ¿Cumple con las características de acuerdo a la norma? SI NO

Rampa → ¿Cumple con las características de acuerdo a la norma? SI NO

Directo sin desnivel

Otros _____ (especifique)

Registre las formas de accesibilidad con las que cuenta el local educativo. Puede marcar con "X" más de una opción. Si selecciona la opción "Gradadas" y/o "Rampa" debe registrar si cumple o no con las características de la norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, y Plan Nacional de Accesibilidad 2018 – 2023.

Definición:

Gradadas: La IE dispone de escaleras para el acceso debido al desnivel que existe para el acceso.



Rampa: La IE dispone de plano inclinado para el acceso de personas con discapacidad



Directo sin desnivel: Cuando la IE no cuenta con escaleras o rampa.



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, ejemplo: Ascensor para discapacitados, plataforma elevadora, entre otros.



Pregunta 115.2: ¿CÓMO SE CONECTAN LAS EDIFICACIONES Y ESPACIOS DENTRO DEL LOCAL EDUCATIVO?

115.2. ¿CÓMO SE CONECTAN LAS EDIFICACIONES Y ESPACIOS DENTRO DEL LOCAL EDUCATIVO?

(Marque con "X" uno o mas casilleros)

Gradas → ¿Cumple con las características de acuerdo a la norma? → SI NO

Rampa → ¿Cumple con las características de acuerdo a la norma? → SI NO

Directo sin desnivel

Otros _____ (especifique)

Registre las formas de accesibilidad que conectan las edificaciones y espacios dentro del local educativo. Puede marcar con "X" más de una opción. Si selecciona la opción "Gradas" y/o "Rampa" debe registrar si cumple o no con las características de la norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, y Plan Nacional de Accesibilidad 2018 - 2023.

 **Definición:**

Gradas: La IE dispone de escaleras para el acceso entre edificaciones debido al desnivel que existe para el acceso.



Rampa: La IE dispone de plano inclinado para el acceso de personas con discapacidad dentro de sus edificaciones.



Directo sin desnivel: Cuando la IE no cuenta con escaleras o rampa para conectar sus edificaciones.

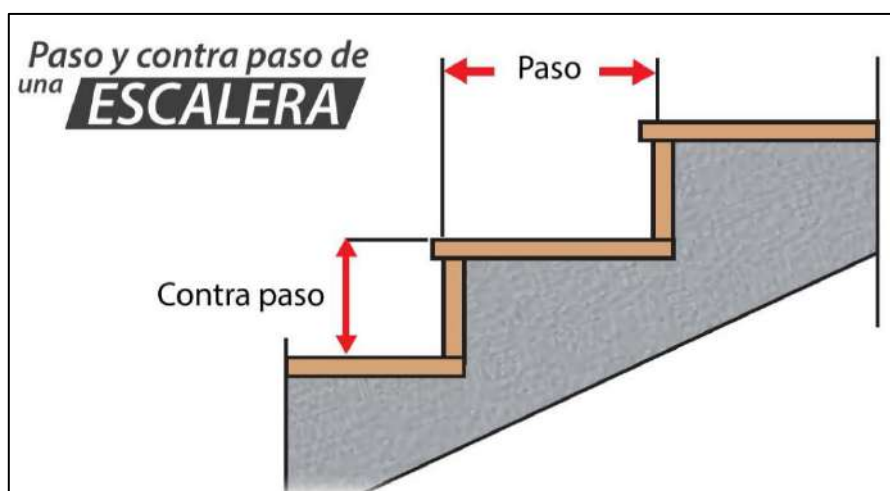


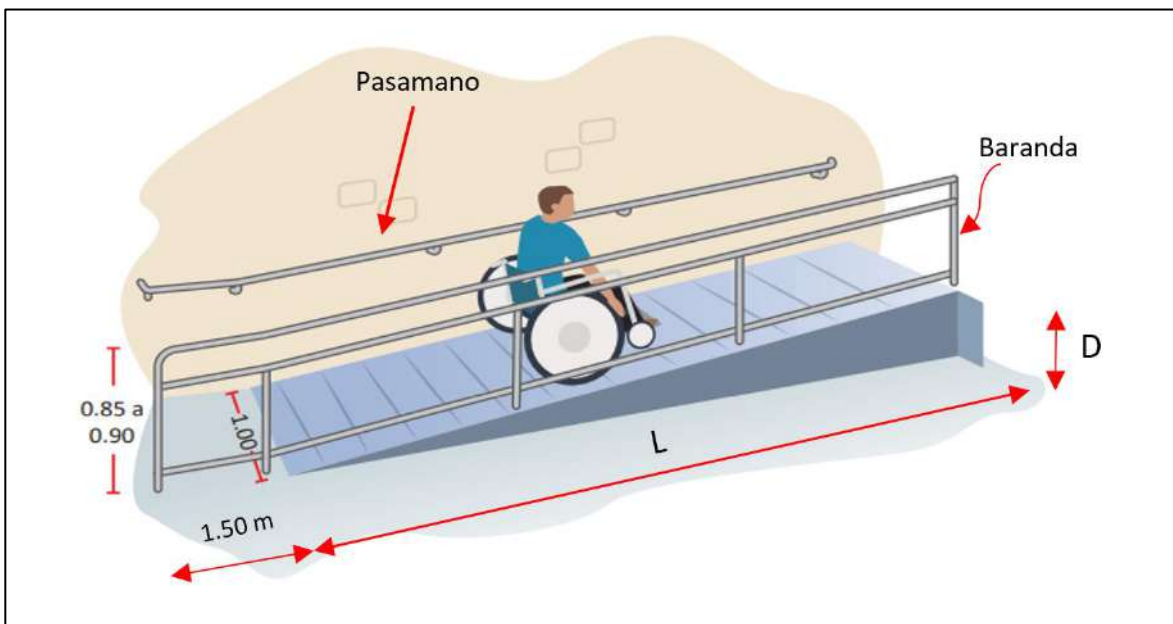
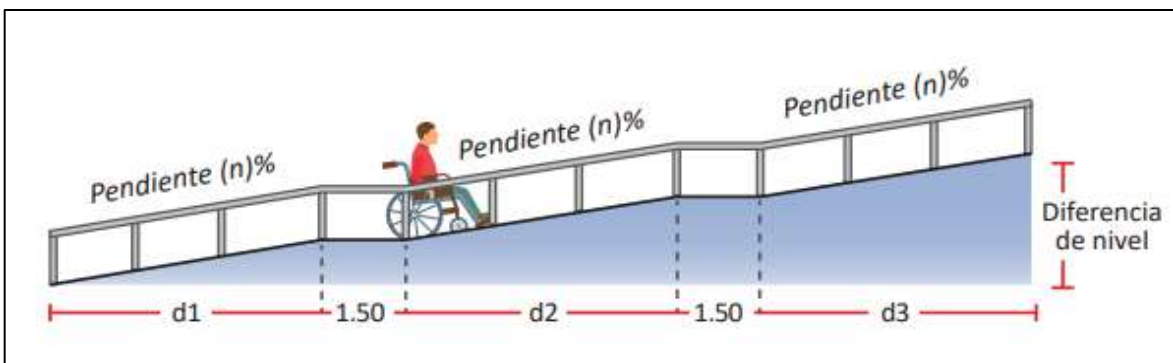
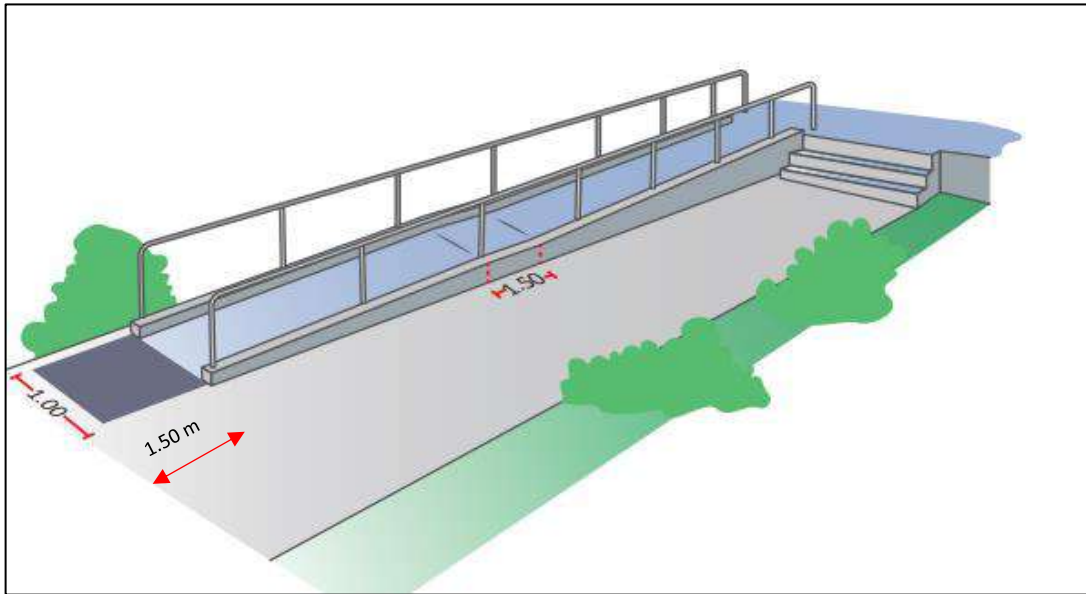
Otros: La IE ha implementado otros beneficios en favor de la accesibilidad de personas con discapacidad entre sus edificaciones. Debe especificar cuál o cuáles son esas otras medidas implementadas, ejemplo: Ascensor para discapacitados, plataforma elevadora, entre otros.



Características de acuerdo a norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, y Plan Nacional de Accesibilidad 2018 - 2023 para preguntas 115.1 y 115.2

<p>GRADAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Deben tener dimensiones uniformes, siendo la medida mínima del paso 0.30 m. y el contrapaso la medida máxima 0.18 m. ❖ El piso debe ser estable, compacto, uniforme y antideslizante.
<p>RAMPAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ancho mínimo de 1.00 m. ❖ Cumple con la pendiente permitida. ❖ Los descansos tienen una longitud mínima de largo de 1.50 m. ❖ El piso de la rampa es estable, compacto, uniforme y antideslizante. ❖ Si la rampa es mayor a 3.00 m debe tener pasamanos a ambos lados. ❖ Los pasamanos tienen un altura de 0.85 o 0.90 m. ❖ Deben tener un pasamano adicional entre los 0.45 m y los 0.60 m de altura. ❖ El inicio de la rampa tiene un espacio libre de 1.50 m para el giro de una silla de ruedas. ❖ Cuenta con señalización para personas con discapacidad visual (piso podotáctil).





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	En todos los espacios cerrados o comunes del local	En algunos espacios cerrados o comunes del local	En ningún espacio
Señalización sobre el Cumplimiento del aforo máximo permitido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sobre el Distanciamiento físico de 1m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sobre la Ventilación natural adecuada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sobre el Uso correcto de mascarillas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sobre El lavado o desinfección de manos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 por cada medida preventiva, las cuales son: "En todos los espacios cerrados o comunes del local", "En algunos espacios cerrados o comunes del local" o "En ningún espacio".

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

Medida Preventiva

Señalética

- Cumplimiento del aforo máximo permitido.



- Distanciamiento físico de 1 m.



Medida Preventiva

Señalética

- Ventilación natural adecuada.



- 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 hacia el local educativo para poder establecer las rutas de las futuras intervenciones, para ello la ruta de acceso a registrar, debe ser la habitual según el/los trayectos que utilice para trasladarse 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:

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

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.

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 Ver tabla "01"
	Horas	Minutos	
01			
02			
03			
04			
05			

Tabla 01
CÓDIGOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE Y VÍA 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.

N° DE TRAYECTOS:
01

N° de Trayecto	Tiempo aproximado de recorrido de cada trayecto		Medio de transporte y vía utilizado
	Horas	Minutos	Ver tabla "01"
01	00	30	01
02			
03			
04			
05			

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 esta afirmada.



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



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



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



Otro: Debe especificar, por ejemplo: si la vía es aérea el acceso se da mediante un avión, avioneta o helicóptero.

118. VULNERABILIDAD POR CERCANÍA A FACTORES NATURALES DE RIESGO

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 POR CERCANÍA A FACTORES NATURALES DE RIESGO (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 al mar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	5. Acequias o canales de regadío	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→
2. Cercano a un río.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	6. Erosión de suelos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→
3. Cercano a un volcán.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	7. Deslizamiento de rocas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→
4. Cruce de huayco o quebrada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	8. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→

Para todos los casos debe marcar con una “X”, según sea su respuesta “SI” o “NO”.

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 DE LA UBICACIÓN FÍSICA

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 DE LA UBICACIÓN FÍSICA (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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	7. Elevado en zona monumental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2. Cercano a faja marginal (ANA-MINAGRI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	8. Enclavado en ambiente urbano monumental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3. Cercano a líneas o torres de alta tensión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9. Cercano a corredor vial del sur (CVS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
4. Cercano a áreas naturales protegidas (MINAM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	10. Cercano a circuito petrolero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
5. Inmueble de valor monumental patrimonio histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	11. Cercano a una vía de alto tránsito vehicular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
6. Sobre acumulaciones de agua subterránea a un nivel cercano a la superficie (Napa freática)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	12. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

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?
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	Si - No		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	Si - No
1. Sismos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Granizadas	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>
2. Lluvias intensas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Vientos fuertes	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>
3. Sequías	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Incendio forestal / urbano	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>
4. Actividades volcánicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Avalanchas	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>
5. Inundaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13. Huaycos	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>
6. Derrames de sustancias peligrosas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. Deslizamientos	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>
7. Tsunamis u oleajes anómalos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15. Erosión	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>
8. Heladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>

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

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

Definiciones:

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



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



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



Actividad volcánica: Expulsión por presión de material concentrado en estado de fusión, desde la cámara magmática en el interior de la tierra hacia la superficie. Si el material está constituido de gases y ceniza, se dice que la actividad es fumarólica. La actividad eruptiva se considera cuando el material expulsado va acompañado de roca fundida, fragmentos rocosos y piroclásticos.



Nevada: Es un fenómeno atmosférico que consiste en la precipitación de agua helada, en forma de cristales agrupados en copos blancos que provienen de la congelación de vapor de agua atmosférica.

En nuestro país normalmente, las nevadas se registran encima de los 3800 a 4000 m.s.n.m.



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



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



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



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



121. PELIGROS POTENCIALES OCASIONADOS POR EL HOMBRE

Los peligros potenciales ocasionados por el hombre 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 POTENCIALES OCASIONADOS POR EL HOMBRE (Marcar SI o NO en todas las alternativas)					
Descripción	Si	No	Descripción	Si	No
1. Zona Industrial (emanación de gases y desperdicios tóxicos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Microcomercialización de droga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Zona minera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Inseguridad ciudadana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Comercio ambulatorio intenso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Zona agrícola (quema de pastizales, abonos y agua de riego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			7. Subversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			8. Zona de acopio de desperdicios (Relleno sanitario, basurales, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			9. Zona portuaria (Aeropuertos, aerodromos, embarcaderos, ferroviarios, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marque con una “X” para cada una de las alternativas, los peligros potenciales ocasionados por el hombre 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?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	122.1. ¿CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD DE UN NUEVO TERRENO QUE HA SIDO GESTIONADA PARA EL TRASLADO DE LA IE?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	--	--	--

La pregunta 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 en la sub pregunta 122.1 debe indicar 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	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Posta médica o centro de salud	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Cabina de internet	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Agua potable	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Comedores populares	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Comisaría	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Desagüe	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Agencia bancaria	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Servicio de gas	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Internet	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Biblioteca municipal o comunal	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Teléfono comunal	-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
										Número de teléfono		<input type="text"/>

 **Definiciones:**

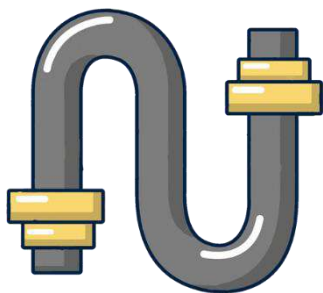
Energía eléctrica: Se denomina servicio de energía eléctrica a la entrega de energía a través de las redes de transporte y distribución mediante contraprestación económica en las condiciones de regularidad y calidad que resulten exigibles.



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 seleccione el(los) terreno(s) que corresponda)			205. ¿EL LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON BEBEDEROS 1/? (Considere en uso y sin uso)																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 30%;">Procedencia de abastecimiento de agua</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Tipo de abastecimiento "predominante"</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">Registre por cada terreno (Solo si tiene más de 1 terreno)</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Terreno N° 01</th> <th style="width: 10%;">Terreno N° 02</th> <th style="width: 10%;">Terreno N° 03</th> <th style="width: 10%;">Terreno N° 04</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Red pública (agua potable)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Pilón de uso público (agua potable)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Camión cisterna u otro similar</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Pozo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Sistema de captación de agua de lluvia</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Río, acequia, manantial u otro</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Otro (Especifique)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>8. No tiene</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Procedencia de abastecimiento de agua	Tipo de abastecimiento "predominante"	Registre por cada terreno (Solo si tiene más de 1 terreno)				Terreno N° 01	Terreno N° 02	Terreno N° 03	Terreno N° 04	1. Red pública (agua potable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Pilón de uso público (agua potable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Camión cisterna u otro similar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Pozo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Sistema de captación de agua de lluvia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Río, acequia, manantial u otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. No tiene	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO → Pase a la pregunta 206.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Estado de conservación</th> <th style="width: 50%;">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/	
Procedencia de abastecimiento de agua			Tipo de abastecimiento "predominante"	Registre por cada terreno (Solo si tiene más de 1 terreno)																																																																		
	Terreno N° 01	Terreno N° 02		Terreno N° 03	Terreno N° 04																																																																	
1. Red pública (agua potable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
2. Pilón de uso público (agua potable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
3. Camión cisterna u otro similar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
4. Pozo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
5. Sistema de captación de agua de lluvia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
6. Río, acequia, manantial u otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
7. Otro (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
8. No tiene	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
Estado de conservación	Cantidad de bebederos																																																																					
En buen estado 2/																																																																						
En regular estado 3/																																																																						
En mal estado 4/																																																																						
1. Empresa concesionaria / administradora del servicio Número de suministro 1. <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> 2. <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>			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																																																																			
203. EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> → ¿Días a la semana que tiene el servicio?: (Marque con una "X" una ó más alternativas) Lu <input type="checkbox"/> Ma <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Ju <input type="checkbox"/> Vi <input type="checkbox"/>																																																																						
204. HORARIO QUE TIENE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE (Marque con una "X" solo una alternativa y complete) Todo el día: <input type="checkbox"/> Sólo por algunas horas: <input type="checkbox"/> → Sólo durante el horario de clases: <input type="checkbox"/> → <table style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Hrs</th> <th>Min</th> <th>Hrs</th> <th>Min</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mañana: <input type="checkbox"/> →</td> <td>Horario</td> <td><input type="text"/> : <input type="text"/></td> <td><input type="text"/> : <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Tarde: <input type="checkbox"/> →</td> <td>Horario</td> <td><input type="text"/> : <input type="text"/></td> <td><input type="text"/> : <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Noche: <input type="checkbox"/> →</td> <td>Horario</td> <td><input type="text"/> : <input type="text"/></td> <td><input type="text"/> : <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>							Desde	Hasta		Hrs	Min	Hrs	Min	Mañana: <input type="checkbox"/> →	Horario	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/>	Tarde: <input type="checkbox"/> →	Horario	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/>	Noche: <input type="checkbox"/> →	Horario	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
	Desde	Hasta																																																																				
	Hrs	Min	Hrs	Min																																																																		
Mañana: <input type="checkbox"/> →	Horario	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																		
Tarde: <input type="checkbox"/> →	Horario	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																		
Noche: <input type="checkbox"/> →	Horario	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																		



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 **siempre que se disponga de más de un terreno**, debe registrar en que terrenos 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:

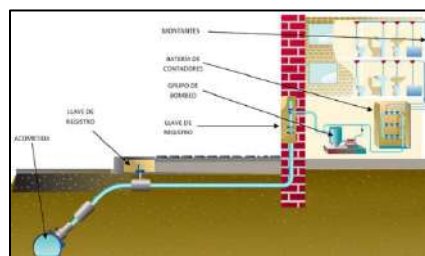
- El agua del local educativo procede de un río, acequia, manantial o puquial y llega a través de un sistema de tuberías instalado por la comunidad educativa y abastece solo al local educativo.
- El agua del local educativo procede de un reservorio de agua de lluvia y llega a través de un sistema de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



Pilón de uso público: cuando el local educativo se abastece de agua potable proveniente de un pión 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.



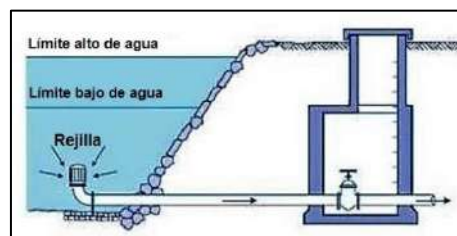
Pozo: cuando el local educativo se abastece de agua del subsuelo, proveniente de un pozo, el cual puede estar ubicado dentro o fuera del local educativo independientemente de cómo sea acumulada y distribuida en el local educativo.



Sistema de captación de agua de lluvia: Permite recolectar el agua que se precipita de forma natural, mediante un proceso de filtración se retienen las impurezas que pueda contener el agua, posteriormente transportarla a un espacio de almacenamiento para distribuirla y usarla en el local educativo.



Río, acequia, manantial u otro: Es una estructura a nivel del terreno mediante la cual se hace uso y aprovechamiento del agua de la fuente que corresponda, ya sea por gravedad (nivel del terreno) o por bombeo, para garantizar el suministro del recurso a la población estudiantil.



Otro: cuando se abastece de otras fuentes de agua como agua de río acequia, manantial, lago, 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.



Para Consultas Suministro N°
3107478-4

RECIBO N°
04982009-13111201104

SEDAPAL
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima
Av. Ramón Prada 210 El Agustino,
LIMA
RUC 20156152356
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

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 facturación: Abril 2011
Descripción de suministro: JR GALVEZ CHIPOCO, LUIS 145 C - CERCADO		Período de consumo: 15/03/2011 - 14/04/2011	
Dirección: LIMA (CERCADO)		Fecha de emisión: 15/04/2011	
Frecuencia de facturación: Mensual	Tipo de facturación: LECTURA	Tarifa: MULTIF. NO INDIVID.	
Categoría: RESIDENCIAL	Unidad de uso: 15	Anticipo: PRECIO DESHABITADO	Fecha de vencimiento: 04/05/2011

Registro del medidor				Detalle de facturación	
Medidor: 5306015903	Lectura anterior: 11108	Lectura actual: 11326	Consumo (ml): 220	Concepto:	Importe
				Volumen de Agua Potable:	220.00 ml
				Servicio de Alcantarillado:	93.11
				Cargo Fijo:	4.58
				I.G.V.:	55.94
				Mora:	0.66
				Retraso del mes anterior:	0.05
				Retraso del mes actual:	0.03
				Consumo del mes:	367.50

Información complementaria

Redondeo de consumo (ml):
Res Alcantaril: 0.04 ml
Res Alcantaril: 0.02 ml
Desagregado (Edificio Multifamiliar):
Tarifa: Rango Agua Alcant.
0 a 10: 0.309 0.297
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?

Si 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:

Sólo por algunas horas:

Sólo durante el horario de clases:

Mañana: → Horario

Tarde: → Horario

Noche: → Horario

	Desde		Hasta	
	Hrs	Min	Hrs	Min
Mañana: <input type="checkbox"/> → Horario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarde: <input type="checkbox"/> → Horario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Noche: <input type="checkbox"/> → Horario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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/	<input type="text"/>
En regular estado 3/	<input type="text"/>
En mal estado 4/	<input type="text"/>

 **Definición:**

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



Los bebederos se encuentran en **buen estado**, 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 terreno, debe registrar en que terrenos 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 seleccione el (los) terreno(s) que corresponda)

Tipo de conexión de desagüe	Tipo de conexión “predominante”	Registre por cada terreno (Solo si tiene más de 1 terreno)			
		Terreno N° 01	Terreno N° 02	Terreno N° 03	Terreno N° 04
1. Red pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Río, acequia o canal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Tanque séptico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Biodigestor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Pozo sin tratamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Unidades Básicas de Saneamiento con compostera (U.B.S - C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Otro _____ (Especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. No tiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pase a la preg. 207

Empresa concesionaria / administradora del servicio

 **Definición:**

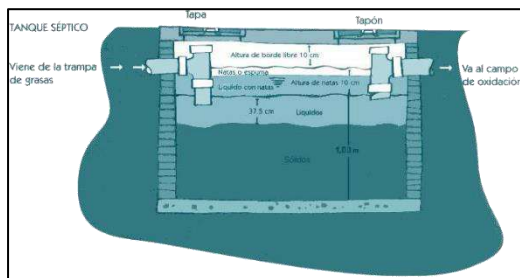
Red pública: cuanta cuenta con un sistema de alcantarillado en el cual los desperdicios son recolectados y procesados por la empresa contratada.



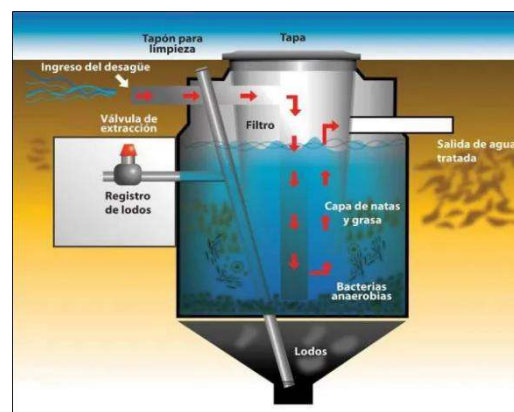
Río, acequia: cuando los residuos humanos son eliminados directamente a una acequia, río. En esta alternativa considerar manantial, lago o mar.



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.



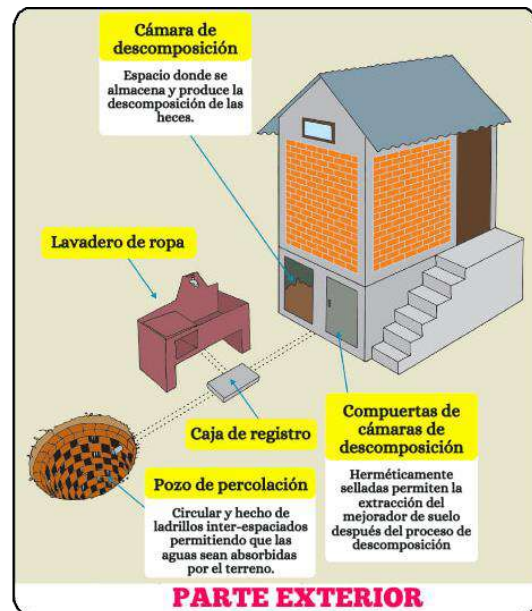
Biodigestor: llamado “tanque séptico mejorado”, es un tanque de material prefabricado resistente, liviano e impermeable que tiene un sistema que degrada la materia orgánica proveniente de las aguas residuales, además, clarifica el agua a la salida del sistema.



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



Unidades Básicas de Saneamiento con compostera (U.B.S - C): Está compuesta por un baño completo (inodoro con separación de orina y excretas, lavatorio, ducha y depósito recolector de orinas) con su propio sistema de tratamiento y disposición final de aguas grises.



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

Sección 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 seleccione el (los) terreno(s) que corresponda)

Procedencia de abastecimiento de energía eléctrica	Tipo de abastecimiento "predominante"	Registre por cada terreno (Solo si tiene más de 1 terreno)			
		Terreno N° 01	Terreno N° 02	Terreno N° 03	Terreno N° 04
1. Red pública (De una empresa distribuidora de energía eléctrica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Generador o motor de municipio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Generador o motor de la comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Generador o motor del Local Educativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Panel solar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Energía Eólica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Otro <small>(Especifique)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. No tiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pase a la preg. 212

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

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.



Otro: cuando se tiene otra procedencia de la energía eléctrica, diferente a los mencionados anteriormente, debe de especificar.

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

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

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

 **Definición:**

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



Pregunta 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. total 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 total de medidores que tiene y de estos 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
Mañana: <input type="checkbox"/> → Horario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarde: <input type="checkbox"/> → Horario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Noche: <input type="checkbox"/> → Horario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sección E. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN EL LOCAL EDUCATIVO

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

Si responde “SÍ” en la pregunta 212 deberá responder la sub pregunta 212.1, si funciona o no, si registra “SÍ” deberá responder la sub pregunta 212.2, 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

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

Pregunta 218: EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE GAS (NATURAL O GLP POR BALÓN)?

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 (SUBPREGUNTA 218.1) y si es durante el horario de clases (218.2).

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 220: ¿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. Esta constituido principalmente por el gas metano y en menor proporción por otros gases como etano, propano, butano, nitrógeno, dióxido de carbono, sulfuro de hidrogeno, helio y argón.



Pregunta 221: 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: CÁLIDDA, entre otros.

Sección G. SERVICIO DE INTERNET EN EL LOCAL EDUCATIVO

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

Sí 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 electrónicos (plan de datos)?

Sí 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)?

Sí No

EJEMPLO DE LLENADO

222. 3 LÍNEAS CONTRATADAS EN EL LOCAL EDUCATIVO.

NRO	(1) N° de línea	(2) La línea ¿se encuentra activa? [SI - NO]	(3) Tipo de conexión Ver tabla "01"	(4) Empresa operadora que brinda el servicio Ver tabla "02"	(5) Entidad que financia el servicio Ver tabla "03"	(6) Velocidad contratada Mbps (Considere según recibo o contrato)
1	Línea 01	SI	03	03	10	30
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 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:

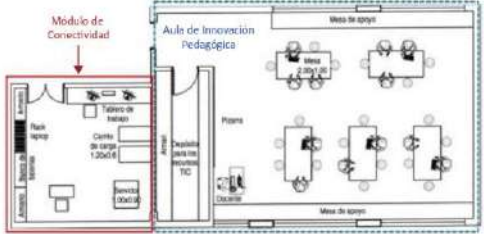
- ✓ El servicio adquirido a través de módem personal del director, celular, etc. **NO debe ser considerado.**
- ✓ El valor para la velocidad de internet contratada debe ser un número sin decimales y corresponder a Mbps (Megabytes por segundo).

 **Definición:**

Servicio de internet: Servicio que posibilita la conexión a internet (navegación en línea) a la localidad, mediante un pago en dinero a un proveedor (operadora).

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.

<p>223. EL LOCAL EDUCATIVO ¿CUENTA CON MÓDULO DE CONECTIVIDAD?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>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.</p> 							
<p>224. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON UN TÓPICO PARA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>224.1. EL TÓPICO, ¿SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>							
<p>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)</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.</td> <td><input type="checkbox"/> 3. La entierran</td> <td><input type="checkbox"/> 5. La arrojan a cualquier lugar</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2. La arrojan al camión o triciclo informal.</td> <td><input type="checkbox"/> 4. La queman</td> <td><input type="checkbox"/> 6. Otro _____ (Especifique)</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.	<input type="checkbox"/> 3. La entierran	<input type="checkbox"/> 5. La arrojan a cualquier lugar	<input type="checkbox"/> 2. La arrojan al camión o triciclo informal.	<input type="checkbox"/> 4. La queman	<input type="checkbox"/> 6. Otro _____ (Especifique)
<input type="checkbox"/> 1. La arrojan al camión o triciclo municipal.	<input type="checkbox"/> 3. La entierran	<input type="checkbox"/> 5. La arrojan a cualquier lugar					
<input type="checkbox"/> 2. La arrojan al camión o triciclo informal.	<input type="checkbox"/> 4. La queman	<input type="checkbox"/> 6. Otro _____ (Especifique)					

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 <input checked="" type="checkbox"/>	→ 224.1. EL TÓPICO, ¿SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO?
No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

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 en la sub pregunta 224.1, si el tópico se encuentra implementado con material de primera atención (vendajes, 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.

Aquí 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.



225. SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA BASURA

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

Marque con 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 cubrirla con tierra de otro lugar.



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



CAPÍTULO 300.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CERCO PERIMÉTRICO Y OTROS ELEMENTOS EN EL LOCAL EDUCATIVO

La información de este capítulo permite conocer los locales educativos que cuentan con cerco perímétrico, sus dimensiones, material predominante y estado de conservación.

Además, información acerca del portón y muros de contención.

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

301. EL LOCAL EDUCATIVO, ¿CUENTA CON CERCO PERIMÉTRICO?		<input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NO TIENE → Pase a la pregunta "303"																				
302. NÚMERO DE TRAMOS DEL CERCO PERIMÉTRICO:		CARACTERÍSTICAS DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL LOCAL EDUCATIVO										CARACTERÍSTICAS DE LOS MUROS DE CONTENCIÓN										
N°	(1) N° de Tramo	(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	
		Tabla 01	Tabla 02	Tabla 03	Tabla 04	Tabla 05	Tabla 06	Tabla 07	Tabla 08	Tabla 09	Tabla 10	Tabla 11	Tabla 12	Tabla 13	Tabla 14	Tabla 15	Tabla 16	Tabla 17	Tabla 18	Tabla 19	Tabla 20	Tabla 21
1	T01																					
2	T02																					
3	T03																					
4	T04																					

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

TABLA 01 (Número 1) COD. DE TIPO DE LINDERO		TABLA 02 (Número 6) COD. DE MATERIAL PREDOMINANTE DEL TRAMO		TABLA 03 (Número 7) Estado de conservación (N° 21) Del muro de contención		TABLA 04 (Número 15) COD. DE ENTIDAD EJECUTORA		TABLA 05 (Número 11) COD. DE TIPO DE ACCESO EN EL TRAMO		TABLA 06 (Número 12) COD. DE ESTRUCTURA DE LA PORTADA		TABLA 07 (Número 13) COD. DE MATERIAL DEL PORTÓN		TABLA 08 (Número 20) COD. DE SISTEMA ESTRUCTURAL PREDOMINANTE DEL MURO DE CONTENCIÓN	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
01	FRENTE	01	LADRILLO/SIMILAR/BLOQUE DE CEMENTO	06	MALLA METÁLICA	01	GOBIERNO NACIONAL	01	ACCESO PLANO	01	CONCRETO ARMADO	01	MADERA	01	CONCRETO REFORZADO
02	DERECHO	02	ADOBETABLA/QUINCHA	07	CERCO PREFABRICADO	02	GOBIERNO REGIONAL	02	SÓLO ESCALERA Y RAMPA	02	METÁLICO	02	MALLAS METÁLICAS	02	CONCRETO SIMPLE
03	FONDO	03	PIEDRA COIN BARRO	08	ESTERA	03	BUEN ESTADO	03	SÓLO RAMPA	03	CONCRETO SIMPLE	03	REJAS METÁLICAS	03	CONCRETO CICLOPÉDICO
04	IZQUIERDO	04	PIEDRA EN BLOQUE	09	ESTERA	04	REGULAR ESTADO	04	SÓLO RAMPA	04	MADERA	04	PLANCHAS	04	CONCRETO CICLOPÉDICO CON COLUMNAS DE REFUERZO
		05	PIEDRA EN BLOQUE	10	DRYWALL	05	MAL ESTADO	05	SÓLO RAMPA	05	PIEDRA	05	METÁLICAS	05	MAMPUESTRIA O BLOQUES DE ROCA PEGADOS CON CEMENTO
		06	MADERA	11	DRYWALL			06	CON LINA PEQUEÑA INCORPORACION	06	OTRO	06	MUROS DE GRAVEDAD FLEXIBLE (GAVIONES, PREFABRICADOS O CUBA, LLANTAS O REJES, ENROSCADO O FERRAFLEX, SOLIDRETO)		
		07	ALAMBRE	12	CERCO VIVO			07	OTRO	07	OTRO	07	OTRO		

En la pregunta 301 marque con una “X” si el local educativo cuenta con cerco perímétrico: TOTAL, PARCIAL y NO TIENE.

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 sus dimensiones, material predominante, estado de conservación, año de ejecución, entidad ejecutora y tipo de acceso.

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 se indica 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


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

1/ BUENO: No tiene ningún tipo de daño y brinda 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), pone en riesgo a la comunidad educativa, o para tanque elevado, presenta fisuras moderadas/filtraciones.

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 IEE no cuenta con conexión a desagüe a la red pública.



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



Fórmula para obtener volumen en m³, dato solicitado en ítem (6) de pregunta 303. → $m^3 = \frac{\text{Litros}}{1000}$

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.

Fórmula para obtener volumen en m³, dato solicitado en ítem (6) de pregunta 303.

→

$$m^3 = \frac{\text{Litros}}{1000}$$

Definición:

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



Tanque cisterna: Una cisterna de concreto es un tanque de almacenamiento de agua que se utiliza para recolectar, almacenar y distribuir agua potable. Se fabrica con concreto armado, lo que la hace duradera y resistente a la corrosión y a la deformación.

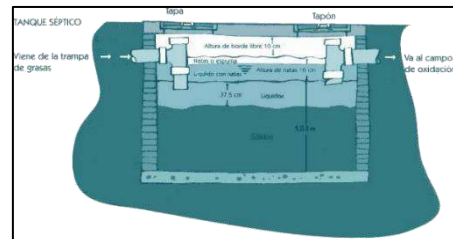


Bomba sumergible: Una bomba sumergible es una bomba que tiene un impulsor sellado a la carcasa. El conjunto se sumerge en el líquido a bombear. La ventaja de este tipo de bomba es que puede proporcionar una fuerza de elevación significativa pues no depende de la presión de aire externa para hacer ascender el líquido.



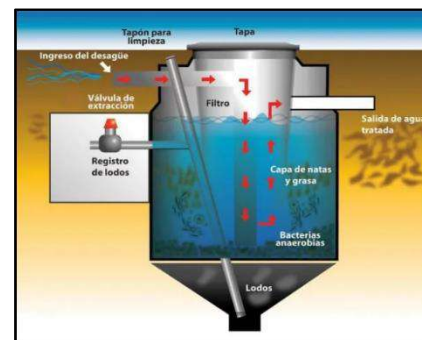
Tanque séptico: Es un tanque de concreto armado que permite recolectar el 100% de las aguas residuales generados por la comunidad educativa.

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 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.



Sistemas de paneles solares: Conjunto de varios equipos que permiten que la energía solar se convierta en energía eléctrica que pueda utilizarse.



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.



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

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.



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.





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.

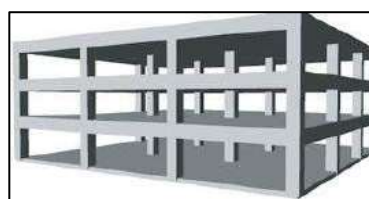
Fin de módulo prefabricado-contingencia/temporal frente a proyectos de inversión: Se instalaron los módulos prefabricados temporales para asegurar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución del proyecto.

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:

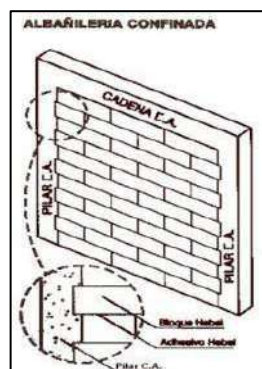
Pórticos de concreto armado: Sistema estructural cuyos elementos estructurales son vigas y columnas, conectados a través de nudos formando marcos (o pórticos) resistentes en las dos direcciones del edificio para resistir sismos.



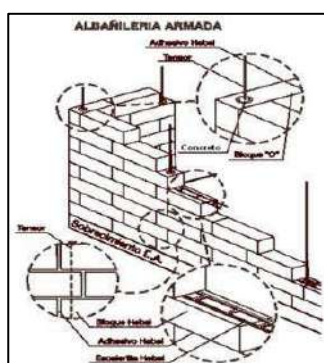
Dual: Es conocido por la utilización de dos sistemas estructurales con funcionamiento estructural acoplado, para un solo bloque de edificación (Estructura Aportricada + Muros de Albañilería confinada).



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 aportricada 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).



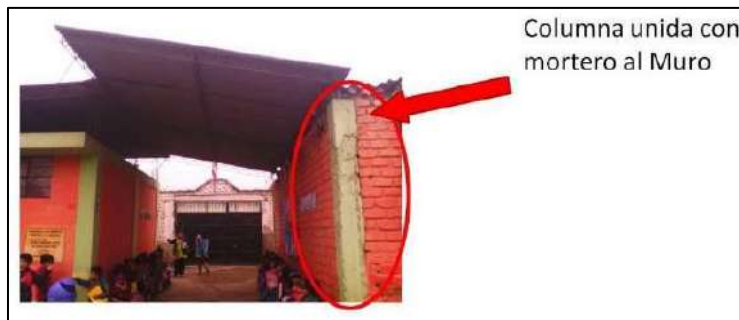
Estructura de madera (normalizada): Es un sistema de estructura aperticado cuyos elementos estructurales son vigas, columnas, elementos de arrioste de madera seleccionadas y tratadas, conectados a través de nudos formando pórticos resistentes en las dos direcciones principales. (X e Y).



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



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



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



Tener en cuenta: Solamente para el numeral 10. Elementos estructurales, se debe de usar los códigos 12: No tiene pero lo requiere y 13: No tiene y no requiere, en caso corresponda.

ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES

Continúa de la página anterior		ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES POR BLOQUES																				Continúa en el caso siguiente						
N° de Edificación	(1)	(13) Formas de acceso				(14) En el caso el acceso sea mediante rampa(s), indique si cuenta con las siguientes características										(15) ¿Cómo se conectan los espacios adyacentes en un mismo piso?	(16) Instalaciones eléctricas				(17) Instalaciones sanitarias (techos)		(18) Comunicaciones					
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5) ¿Tiene otras formas de acceso?	(13) ¿Cuenta con ancho mínimo de 100cm?	(14) Longitud (m)	(15) Ancho (m)	(16) ¿Las decoraciones de la rampa son compactas, uniformes y anti-deslizantes?	(17) ¿Tiene pasamanos de la rampa en ambos lados?	(18) ¿Tiene pasamanos adicionales entre los 0,45 m y 0,85 m de altura?	(19) ¿Cuenta con señalización para personas con discapacidad visual? (para personas con baja visión)	(1) Tipo de instalación del cableado	(2) Tablero		(3) Gabinete: protección de circuitos		(4) Sistema de puesta a tierra		Estado de conservación							
		(1) ¿Tiene acceso directo sin desnivel?	(2) ¿Tiene rampas de acceso en?	(3) ¿Tiene escuadra?	(4) Ascensor										(1) ¿Tiene?		(2) ¿Esta tipo?	(3) Último año de mantenimiento	Cantidad	Estado de conservación	Cantidad	Estado de conservación		Cantidad	Estado de conservación	Cantidad	Estado de conservación	Cantidad
1	E01																											
2	E02																											
3	E03																											
4	E04																											
5	E05																											
6	E06																											
7	E07																											
8	E08																											

Tener en cuenta: El área techada total que se solicita en el numeral 7, es la suma de todas las áreas techadas de cada piso de la edificación.

Definición:

Parapeto: Pared o baranda que se pone para evitar caídas, en los puentes, escaleras, etc.



Señalización para personas con discapacidad visual (piso 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
	<p>Pozo a tierra no tiene tapa no esta señalizada y no recibe mantenimiento</p> 	

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

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

Sistema de evacuación de agua de lluvias (tuberías): 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
	<p>Filtración de agua por uniones</p> 	<p>Tubo de bajada roto</p> 

Sistema de voz y data (telefonía e internet): 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
		

E QUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES

N°	(19) La edificación se encuentra en riesgo de colapso o presenta riesgo estructural?	(20) Cuenta con un informe o certificado que diagnostique esta situación? (Si o No)	(21) La edificación es considerada Patrimonio Cultural	EQUIPOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POR BLOQUES														
				La edificación cuenta con:				Según estado de conservación			Según antigüedad en el Local Educativo			Gabinete contra incendios		Detectores de humo		
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	Según estado de conservación		Según antigüedad en el Local Educativo		(1)	(2)	Según estado de conservación		Según antigüedad en el Local Educativo				
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		

En la 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. Registrar dentro del estado de conservación la opción “No aplica” cuando la cantidad solicitada es cero.

 **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.

Patrimonio cultural: Es un conjunto determinado de bienes tangibles, intangibles y naturales que forman parte de prácticas sociales, a los que se les atribuyen valores a ser transmitidos, y luego resignificados, de una época a otra, o de una generación a las siguientes. Se debe contar con algún documento que sustente, como resolución



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



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



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



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

BUEN ESTADO	NECESITAN REPARACIÓN
<p data-bbox="384 1352 651 1406">Operativo para apagar incendios</p> 	<p data-bbox="730 1352 1200 1379">Necesitan mantenimiento y/o sustitución</p> 

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

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

BUEN ESTADO	NECESITAN REPARACIÓN
 A red fire extinguisher cabinet with its door open, showing a fire extinguisher, a fire hose, and other equipment inside.	<p data-bbox="715 412 1043 454">Faltan elementos necesarios para un correcto uso</p>  A red fire extinguisher cabinet with its door open, but the fire extinguisher and other equipment are missing, leaving only the fire hose.

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

BUEN ESTADO	NECESITAN REPARACIÓN
 A white, dome-shaped smoke detector mounted on a ceiling.	<p data-bbox="738 987 1058 1030">Faltan elementos necesarios para un correcto uso</p>  A person's hands are shown working on the back of a smoke detector, possibly replacing a battery or checking the wiring.

eléctricas internas, si cuenta con conexión a internet, si el aula es regular o funcional, mesas unipersonales y múltiples, carpetas, sillas, pizarras y mobiliario en general.

Toda la información registrada desde el numeral 1 al 24 debe estar vinculada al aula o espacio acondicionado como aula que se está registrando, es decir **se debe de registrar por cada fila la información de un aula.**

 **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 edificación

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 ... hasta la última edificación en la que se cuenta con aulas.

Los espacios administrativos y los otros espacios del local educativo (diferentes a un aula) **no deben considerarse** en esta tabla.

Si el local educativo cuenta con más de 14 aulas o espacios acondicionados como aulas 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. El ambiente ¿se encuentra en uso?

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

COLUMNA 3.1. Cantidad de días en una semana que se usa el ambiente

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

COLUMNA 4. Niveles educativos de Educación Básica/EPT y/o carreras/programas de Educación Superior que usan el ambiente

Registre por cada turno (4.1. turno mañana, 4.2. turno tarde y/o 4.3. turno noche) el código del nivel educativo usando la lista de códigos de tabla 01 situada en la parte inferior de la pregunta 501; además registre la edad/grado/ciclo, sección y número de estudiantes. Luego marque con una “X” las carreras y/o programas que utilizan el aula, según corresponda.

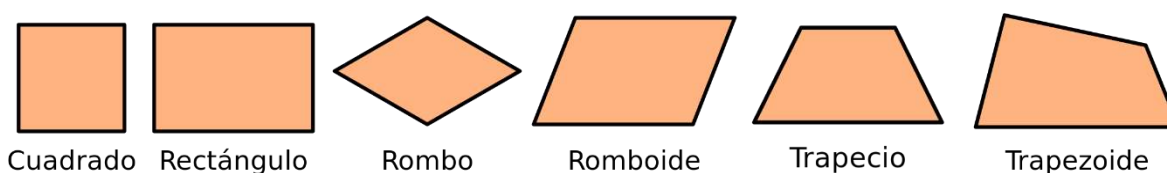
Considere que se encuentre en uso a pesar que, al momento de la aplicación de la FUIE, no se estén realizando las clases presenciales pero el aula se encuentra habilitada para ser usada en cualquier momento.

COLUMNA 5. Aforo del ambiente

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

COLUMNA 6. ¿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, trapezoide, trapecio, rombo o romboide.



COLUMNA 7. Dimensiones de ambientes

Por cada aula o espacio anote el largo (7.1) y el ancho (7.2) 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 8. ¿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:



COLUMNA 9. Puertas

Observe el ambiente y anote el número de puertas que tiene el aula o espacio.

Si observa que el ambiente tiene dos puertas para un mismo ingreso (una principal y una reja de protección de fierro) considere solo la puerta principal de ingreso al ambiente.

En el caso que el ambiente tiene más de una puerta de acceso en diferentes lugares contabilice todas.

A continuación, anote el código correspondiente al material predominante y el estado de conservación de la puerta. En el caso de las II.EE. de las áreas rurales de la Amazonía en donde es característico encontrar aulas sin puertas debido a que estos ambientes o construcciones carecen de paredes, anote cero “0” en la cantidad, utilice de la tabla 02 el código 09: “No tiene y no requiere” para material predominante, código 04: “No aplica” de la tabla 07 para estado de conservación y continúe con la columna 10 de la siguiente página.

 **Definición:**

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

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

Tener en cuenta lo siguiente:

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

Veamos ahora algunos ejemplos de llenado de esta primera parte de matriz de la pregunta 501:

Ejemplo 1:

En la imagen podemos apreciar que existen 3 edificaciones prefabricadas de un solo piso que corresponden a la IE de primaria “Liceo del saber”.

Hay 3 aulas de 5to grado de primaria que funcionan en el turno mañana y 2 aulas de 6to grado en el turno tarde, es decir se comparten 2 aulas, todas ellas no cuentan con señales de seguridad y están en uso, la cantidad de alumnos por cada aula es de 25. Todas las aulas tienen un aforo máximo de 30 personas y son usadas 5 días a la semana. Además, se aprecia que el local educativo no tiene cerco perimétrico ni puerta principal y todos sus ambientes miden 5 m de largo y 3m de ancho.



Datos:

- Edificación 1:
 - + 3 aulas
 - + 1 sala de profesores
 - + 1 laboratorio
- Edificación 2: 3 aulas
- El aforo de cada aula es de 30 personas y son usadas 5 días a la semana.
- Las aulas miden 8m de largo y 5m de ancho
- Cada aula tiene una puerta de madera en buen estado y todas las aulas cuenta con señalización de seguridad

No se registra información de estos ambientes en este capítulo/sección

501. NÚMERO DE AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS:		Total	Bueno	Regular	Malo	(Considere a las aulas o espacios EN USO y SIN USO)																																
		6	6	0	0	Continúa en la página siguiente...																																
N°	(1) N° de edificación	(2) N° de piso	(3) El ambiente ¿se encuentra en uso?	(3.1) Cantidad de días en una semana que se usa el ambiente	(4) Niveles educativos de la Educación Básica/ETP y/o Carreras/Programas de la Educación Superior que usan el ambiente												(5) Aforo del ambiente	(6) ¿Tiene forma de cuadrilátero?	(7) Dimensiones de ambientes	(8) ¿Cuenta con señalización de seguridad?	(9) Puertas																	
					Marque con una "X" los niveles y/o carreras/Programas de Educación Superior que utiliza el ambiente.																																	
					(2) Cantidad de estudiantes por aula y turno						(3) Carreras/Programas de Educación Superior (Según lo declarado en la tabla 102)																											
					(1) Turno Mañana			(2) Turno Tarde			(3) Turno Noche			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
		(1) Nivel	(2) Edad Grado Ciclo	(3) Sección	(4) N° de estudiantes	(1) Nivel	(2) Edad Grado Ciclo	(3) Sección	(4) N° de estudiantes	(1) Nivel	(2) Edad Grado Ciclo	(3) Sección	(4) N° de estudiantes	Ver las carreras registradas en la Tilde de la pregunta N° 102 de esta guía												SI/NO	(1) Largo	(2) Ancho	SI/NO	(1) Cani-dad	(2) Material predo-minante	(3) Estado de conser-vación						
1	E01	1	SI	5	B0	5	A	25	B0	6	A	25																		30	SI	8	5	SI	1	01	01	
2	E01	1	SI	5	B0	5	A	25	B0	6	A	25																		30	SI	8	5	SI	1	01	01	
3	E01	1	SI	5	B0	5	A	25	B0	6	A	25																		30	SI	8	5	SI	1	01	01	
4	E02	1	SI	5	B0	5	A	25	B0	6	A	25																		30	SI	8	5	SI	1	01	01	
5	E02	1	SI	5	B0	5	A	25	B0	6	A	25																		30	SI	8	5	SI	1	01	01	
6	E02	1	SI	5	B0	5	A	25	B0	6	A	25																		30	SI	8	5	SI	1	01	01	
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						

Ejemplo 2:

El director de la IE de secundaria de un solo turno (mañana), “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 funcionan 3 aulas (3º, 4º y 5º año de secundaria). La edificación 2 es de un piso en donde funcionan 2 aulas (1º y 2º año de secundaria). Todas las aulas tienen 30 alumnos, la capacidad máxima de cada aula es 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. Cada aula tiene una puerta de madera y en regular estado.



Datos

- Edificación 1:
 - + 3 aulas
 - + 1 dirección
 - + 1 sala de profesores
 - + 1 laboratorio
- Edificación 2: 2 aulas
- El aforo de cada aula es de 30 personas, hay 30 alumnos por aula y son usadas 5 días a la semana
- Las aulas miden 8m de largo y 5m de ancho
- Todas las aulas cuenta con señalización de seguridad y tienen puerta de madera en regular estado.

No se registra información de estos ambientes en este capítulo/sección



501. NÚMERO DE AULAS O ESPACIOS ACONDICIONADOS COMO AULAS:		Total	Bueno	Regular	Malo	(Considere a las aulas o espacios EN USO y SIN USO)																			
		5	5	0	0	Continúa en la página siguiente...																			
N°	(1) N° de edificación	(2) N° de piso	(3) El ambiente se encuentra en uso?	(3.1) Cantidad de días en una semana que se usa el ambiente	(4) Niveles educativos de la Educación Básica/ETP y/o Carreras/Programas de la Educación Superior que usan el ambiente												(5) Aforo del ambiente	(6) Tiene forma de cuadrilátero?	(7) Dimensiones de ambientes (1) Largo (2) Ancho	(8) Cuenta con señalización de seguridad?	(9) Puertas (1) Material predominante (2) Estado de conservación				
					Cantidad de estudiantes por aula y turno																				
					Turno Mañana				Turno Tarde				Turno Noche												
					(1) Nivel	(2) Edad	(3) N° de estudiantes	(4) N° de aulas	(1) Nivel	(2) Edad	(3) N° de estudiantes	(4) N° de aulas	(1) Nivel	(2) Edad	(3) N° de estudiantes	(4) N° de aulas									
1	E01	2	SI	5	FO	3	A	30										30	SI	8	5	SI	1	01	02
2	E01	2	SI	5	FO	4	A	30										30	SI	8	5	SI	1	01	02
3	E01	2	SI	5	FO	5	A	30										30	SI	8	5	SI	1	01	02
4	E02	1	SI	5	FO	1	A	30										30	SI	8	5	SI	1	01	02
5	E02	1	SI	5	FO	2	A	30										30	SI	8	5	SI	1	01	02
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									

COLUMNA 10. Cerraduras

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

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

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

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

COLUMNA 11. 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 12. 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
<p>Las paredes no tienen ningún tipo de daño (fisuras o grietas) y brinda las condiciones de seguridad.</p> 	<p>Las paredes tienen daños simples (fisuras), los cuales pueden ser reparados.</p> 	<p>Las paredes tienen daños de consideración (grietas), y pone en riesgo a la comunidad educativa. Los daños y el riesgo ameritan sustitución.</p> 


COLUMNA 13. 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
<p>El techo no presenta fisuras ni grietas, ni humedecimiento y/o presencia de salitre.</p> 	<p>El techo presenta fisuras superficiales, presenta hongos o moho, debido a la presencia de humedad y salitre.</p> 	<p>El techo presenta grietas, desniveles notorios, superficies humedecidas y/o filtraciones.</p> 

COLUMNA 14. Piso

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

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

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

COLUMNA 15. 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 16. ¿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 17. ¿Este ambiente de aula de clases es: Regular/Funcional?

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

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

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



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



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

N°	(10) Cerraduras		(11) Ventanas					(12) Paredes		(13) Techo		(14) Piso		(15) Instalaciones eléctricas internas (*)	(16) ¿Cuenta con conexión a Internet?	(17) ¿Este ambiente de Aula de Clase es? Regular Funcional (Ver nota /1)	Tenencia y estado de conservación del mobiliario en uso en las aulas o espacios acondicionados como aulas					(20) Gabinetes Unipersonales	(21) Carpetas Bipersonales				
	(1) Cantidad	(2) Estado de conservación	(1) Cantidad	(2) Material predominante del marco de la ventana	(3) Estado de Conservación del marco de la ventana	(4) ¿Funcionan las ventanillas? (las ventanillas se encuentran frente a otras ventanillas)	(5) Estado de Conservación de los vidrios	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) Material predominante	(2) Estado de conservación	(1) ¿Tiene?	(2) Estado de conservación	(1) ambiente total	(2) En buen estado	(3) Requieren mantenimiento	(4) Requieren sustituirse	(5) Cantidad de estudiantes que no tienen mesas unipersonales	(1) Cantidad Total	(2) En buen estado	(3) Requieren mantenimiento	(4) Requieren sustituirse	(5) Cantidad de estudiantes que no tienen mesas múltiples	Cantidad Total	Cantidad Total
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											

Si el aula es Funcional, en el numeral (4) ha debido de registrar el nivel, grado y sección con mayor número de alumnos que haga uso del ambiente en el turno respectivo (será usado de manera referencial)

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

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 21. 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).



Para el desarrollo de esta sección debe tener en cuenta las indicaciones y definiciones contempladas en el capítulo 500: Características de las aulas o espacios acondicionados como aulas.

En la página siguiente para el numeral (18) 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.

Para registrar debe dar lectura a las definiciones de los estados de conservación, ubicadas en la parte inferior de la matriz, según las características a la que hace mención en la pregunta que se plantea.

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?	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	
	Ver tabla "03" de pág. 19	Ver tabla "03" de pág. 19	Ver tabla "06" de pág. 19	Ver tabla "03" de pág. 19	Ver tabla "07" de pág. 19	Ver tabla "04" de pág. 19	Ver tabla "04" de pág. 19	Ver tabla "04" de pág. 19	Ver tabla "04" de pág. 19	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	
	Total		Total		Total		Buen estado	Regular estado	Mal estado	Buen estado	Regular estado	Mal estado	Buen estado	Regular estado	Mal estado	Buen estado	Regular estado	Mal estado	Buen estado
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

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

TABLA 601
(Número 71)
TABLA DE CODIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES

Cof	Descripción
01	LADRILLO/CONCRETO
02	ADOSE O TAPAL
03	QUINCHA
04	PIEDRA CON BARRO, CAL O CEMENTO
05	MADERA
06	TRIPLEP
07	ETERNIT O FIBRA DE CONCRETO
08	ESTERA, CARTON O PASTICO
09	OTRO

TABLA 602
(Número 72)
TABLA DE CODIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS TECHOS

Cof	Descripción
01	CONCRETO ARMADO
02	MADERA
03	TEJA
04	FIBRA DE CEMENTO
05	CALAMINE
06	CALAMINON
07	ETERNIT
08	CAÑA CON BARRO
09	LATA O LATON
10	OTRO

TABLA 603
(Número 73)
TABLA DE CODIGOS DE MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS PISOS

Cof	Descripción
01	PARQUETO MADERA-PULGA
02	VINILICO, PISOPAX O SIMILAR
03	LOSETA, CERAMICO O SIMILAR
04	CEMENTO
05	MADERA ENTABLADO
06	TIERRA
07	OTRO

1/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PUERTAS Y CERRADURAS

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

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

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

2/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS PAREDES Y TECHO

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

REGULAR ESTADO: Tiene daños simples (huaras).

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

3/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS PISOS

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

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

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

4/ ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO

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

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

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



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?	603. EL EQUIPAMIENTO DE LOS TALLERES PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO, ¿SE ENCUENTRAN OPERATIVOS Y EN FUNCIONAMIENTO?	604. ¿SU INVENTARIO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA UGEL?
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO → Pase a la pregunta 605.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

La tabla de códigos de otros espacios educativos y de soporte distintos al aula en el local educativo se encuentra en la página 22 de la 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 ESTUDIANTIL (SECUNDARIA)
014	BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TÉCNICO PRODUCTIVA	076	ESPACIO TEMPORAL PARA ACOMPAÑAMIENTO EN RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SECUNDARIA)
015	AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	077	MÓDULO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CONSEJERÍA (SECUNDARIA CON RESIDENCIA)
016	AULA DE IDIOMAS (ED. SUPERIOR O ETP)	078	COORDINACIÓN DE TUTORÍA (EJC)
017	CENTRO DE CÓMPUTO (ED. SUPERIOR O ETP)	079	SALA EQUIPO SAANEE (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 O CASETA DE CONTROL
026	TALLER DE REPOSTERÍA Y COCINA (CEBE)	088	CUARTO DE MÁQUINAS Y CISTERNAS
027	OTRO ESPACIO DE TIPO "C" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS PARA ED.	089	AMBIENTE PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS
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 INMUNOHEMATOLOGÍA 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 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 AUTOMÓTRICES		
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

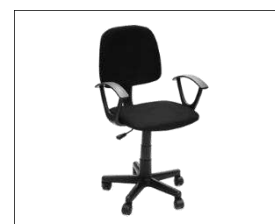


 **Definiciones:**

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, melamina, etc.



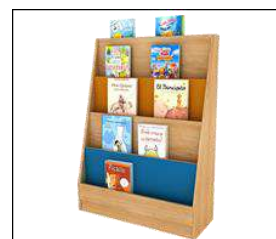
Estante: Se refiere a las tablas que, ya sea en la pared o en un mueble, se disponen de manera horizontal para que sea posible ubicar diferentes elementos sobre ellas. También se le conoce como estantería.



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



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



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.

Ejemplo de una losa multiuso por estado de conservación:

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

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

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

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

A continuación, artículo 15 referido a las características que deben tener los servicios higiénicos para personas con alguna discapacidad.

Artículo 15.- En las edificaciones cuyo número de ocupantes demande servicios higiénicos por lo menos un inodoro, un lavatorio y un urinario deberán cumplir con los requisitos para personas con discapacidad, el mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Lavatorios

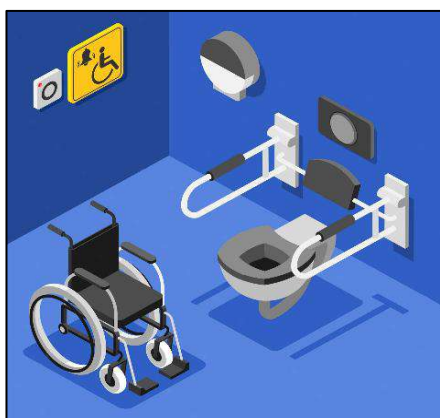
- Los lavatorios deben instalarse adosados a la pared o empotrados en un tablero individualmente y soportar una carga vertical de 100 kgs.
- El distanciamiento entre lavatorios será de 90cm entre ejes.
- Deberá existir un espacio libre de 75cm x 1.20 m al frente del lavatorio para permitir la aproximación de una persona en silla de ruedas.
- Se instalará con el borde externo superior o, de ser empotrado, con la superficie superior del tablero a 85cm del suelo. El espacio inferior quedará libre de obstáculos, con excepción del desagüe, y tendrá una altura de 75cm desde el piso hasta el borde inferior del mandil o fondo del tablero de ser el caso. La trampa del desagüe se instalará lo más cerca al fondo del lavatorio que permita su instalación, y el tubo de bajada será empotrado. No deberá existir ninguna superficie abrasiva ni aristas filosas debajo del lavatorio.
- Se instalará grifería con comando electrónico o mecánica de botón, con mecanismo de cierre automático que permita que el caño permanezca abierto, por lo menos, 10 segundos. En su defecto, la grifería podrá ser de aleta.

b) Inodoros

- El cubículo para inodoro tendrá dimensiones mínimas de 1.50m por 2m, con una puerta de ancho no menor de 90cm y barras de apoyo tubulares adecuadamente instaladas, como se indica en el Gráfico 1.
- Los inodoros se instalarán con la tapa del asiento entre 45 y 50cm sobre el nivel del piso.
- La papelera deberá ubicarse de modo que permita su fácil uso. No deberá utilizarse dispensadores que controlen el suministro.

c) Urinarios

- Los urinarios serán del tipo pesebre o colgados de la pared. Estarán provistos de un borde proyectado hacia el frente a no más de 40 cm de altura sobre el piso.
- Deberá existir un espacio libre de 75cm por 1.20m al frente del urinario para permitir la aproximación de una persona en silla de ruedas.



Tenga en cuenta las definiciones para cada uno de los estados que figuran al pie de la matriz de preguntas (página 24 de la FUIE) y use las codificaciones de las tablas que figuran en la página 25 de la FUIE para un correcto registro.

 **Definiciones:**

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

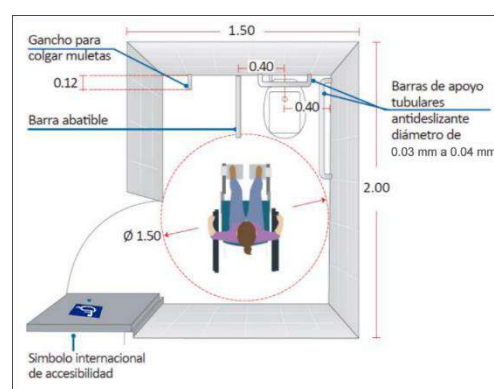
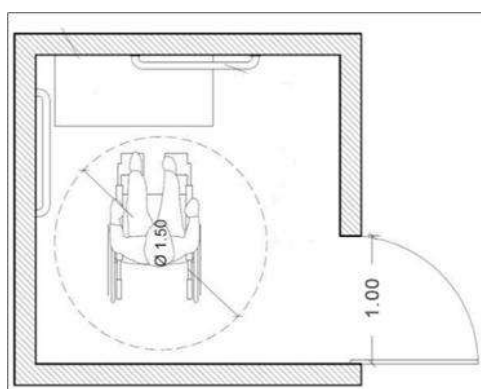
Letrinas: Es el cuarto o caseta donde se construye o excava un depósito para evacuar los excrementos, generalmente se instalan en zonas rurales.



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



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



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



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



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

Individuales



Corridos



Sobre los estados de conservación:

	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO
Letrinas	Los componentes de la letrina se encuentran en buenas condiciones y recibe mantenimiento constante. Por ejemplo, el hoyo o agujero por donde caen las excretas recibe de manera interdiaria elementos para su conservación (como cal, u otros) a fin de controlar eficientemente la dispersión de malos olores, el aparato sanitario (sea tipo turco o taza), losa, piso, paredes, etc., no presentan desperfectos y la medida entre el nivel superior de las excretas y la cara inferior del piso de la caseta es mayor a 50 cm.	Los componentes de la letrina tienen deficiencia pero que pueden ser subsanadas con mantenimiento. Por ejemplo, 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 hundido o presenta cierta inclinación, el aparato sanitario (sea tipo tuco o taza), losa, piso, paredes, etc., se encuentran deteriorados, sin embargo, pueden ser corregidos con mantenimiento.	Los componentes de la letrina se encuentran deteriorados. Por ejemplo, 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 hundido o presenta marcada inclinación, representando riesgos durante su uso. El aparato sanitario (sea tipo turco o taza), losa, piso, paredes, etc., se encuentran deteriorados, no pueden ser corregidos con mantenimiento por lo que requiere la reparación y/o sustitución. La medida entre el nivel superior de las excretas y la cara inferior del piso de la caseta es menor a 50 cm.
Inodoros y/o wáteres	El aparato sanitario se encuentra en funcionamiento sin presentar fugas o goteo por el tubo de abasto, 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.	El aparato sanitario funciona, pero presenta fugas o goteo por el tubo de abasto, manija, tanque y/o válvula flotadora, lo cual puede ser corregido con mantenimiento.	El aparato sanitario no funciona correctamente ya que el tubo de abasto se encuentra deteriorado y no puede ser reparado, presenta fisuras y/o orificios que pueden poner en riesgo la integridad del usuario, no tiene manija o las piezas de la válvula flotadora se encuentran rotas u oxidadas.
Lavamanos	El aparato sanitario se encuentra en funcionamiento sin presentar fugas o goteo por el grifo o tubo de abasto. Se encuentra fijo, no presenta grietas o rajaduras y está sellado en su perímetro.	El aparato sanitario funciona pero presenta fugas o goteo por el grifo o tubo de abasto, lo cual puede ser corregido con mantenimiento.	El aparato sanitario no funciona correctamente ya que no cuenta con grifo y/o tubo de abasto o presenta fisuras y/o orificios que pueden poner en riesgo la integridad del usuario.
Urinarios	El aparato sanitario se encuentra en funcionamiento sin presentar fugas o goteo por la llave o fluxómetro o salida del agua. Se encuentra fijo, no presenta grietas o rajaduras y está sellado en su perímetro.	El aparato sanitario funciona pero presenta fugas o goteo por la llave o fluxómetro o salida del agua, lo cual puede ser corregido con mantenimiento.	El aparato sanitario no funciona correctamente ya que no cuenta con llave o fluxómetro, presenta fisuras y/o orificios que pueden poner en riesgo la integridad del usuario.

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

NRO.	(1) 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 Objec- tivos	(2) Según estado de conservación	(3) Según su antigüedad en el Local Educativo						(1) Según lo reportado en las preguntas 222.1 y 222.2 CONECTADOS POR CABLE						(2) CONECTADOS POR WIFI			(3) NO CONECTADOS		
				(1) En buen estado	(2) Necesitan reparación	(1) Mejores 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 uso Estrictamente pedagógico	(2) De uso Pedagógico y administrativo	(3) De uso Estrictamente administrativo	(1) De uso Estrictamente pedagógico	(2) De uso Pedagógico y administrativo	(3) De uso Estrictamente administrativo	(1) De uso Estrictamente pedagógico	(2) De uso Pedagógico y administrativo	(3) De uso Estrictamente administrativo		
																				(1) Estrictamente pedagógico	(2) Estrictamente pedagógico y 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 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.

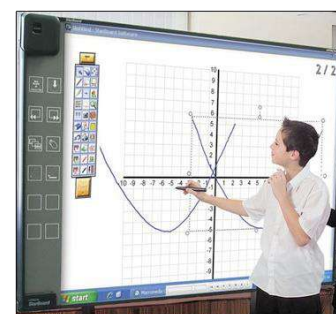


Tablet PRONATEL: Es una Tablet del convenio MTC-MINEDU con acceso a los contenidos de la estrategia Aprendo en casa.

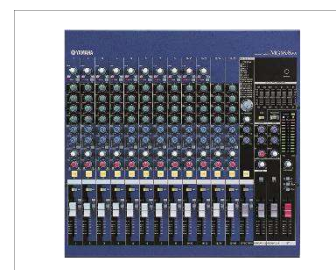
Proyector multimedia: Es un equipo electrónico que recibe una señal de vídeo y proyecta la imagen correspondiente en una pantalla de proyección usando un sistema de lentes, permitiendo así mostrar imágenes fijas o en movimiento.



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. EQUIPAMIENTO

Nro	(1) Equipos	(2) Cantidad total (OPERATIVOS + INOPERATIVOS)	(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 fotocopiadora												
8	Sólo escáner												
9	Sólo impresora												
10	Multifuncional (Fotocopia, escanea e imprime)												
11	Pantalla de proyección ECRAN												
12	Kits de robótica educativa												
13	Equipos de Talleres Ligeros												
14	Equipos de Talleres Pesados												
15	Equipos de aire acondicionado y/o climatización												
16	Extractores de aire												

Anote todos los equipos tecnológicos que tenga el local educativo, operativos e inoperativos. Los equipos que se encuentran en el anexo del local, no se consideran.

Considere que los equipos tecnológicos se encuentran “Operativos en buen estado”, cuando los equipos tecnológicos funcionen sin ningún desperfecto, aunque no estén en uso.

Considere “Operativos necesitan reparación”, cuando los equipos tecnológicos funcionan a pesar de encontrarse con desperfectos o necesitan reparación como, por ejemplo: fallas en el audio, se escucha entrecortado en los parlantes, se apagan la radio, atasco de papel en la impresora, etc.

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

Los datos a consignar en esta pregunta se encuentran en los documentos como el registro físico, pecaosa 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.



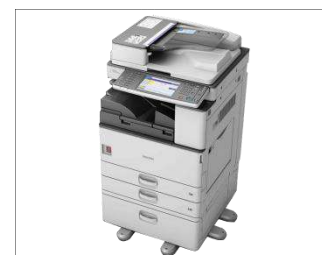
Parlante portátil: Es un transductor electro acústico, es decir, convierte energía eléctrica en energía acústica. Esta conversión tiene lugar en dos etapas: la señal eléctrica produce el movimiento del diafragma del altavoz y este movimiento produce a su vez ondas de presión (sonido) en el aire que rodea 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.



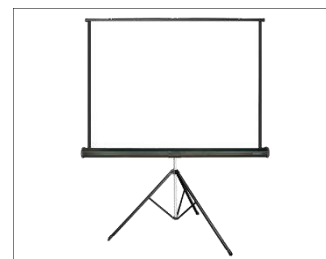
Impresora: Máquina que se conecta a una computadora electrónica y que sirve para imprimir la información seleccionada contenida en ella.



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. 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.

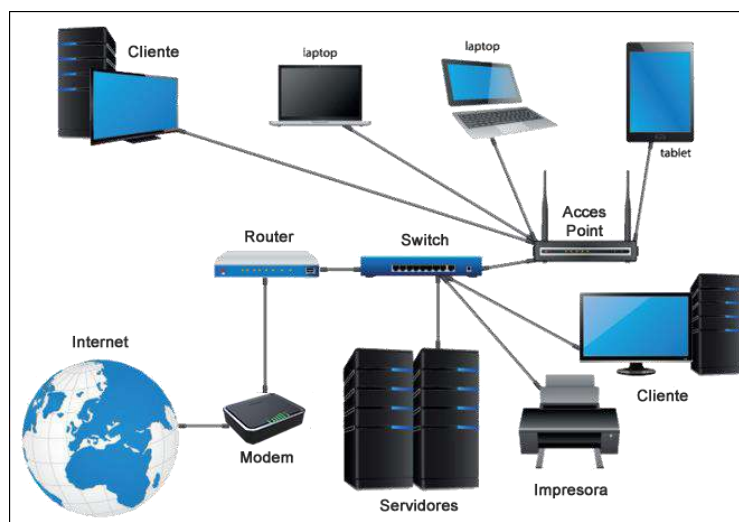
Considere el tiempo de antigüedad desde la recepción de los equipos en la institución educativa.

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.

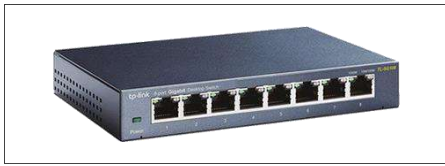
Revise y observe los puertos de entrada de los equipos de interconexión operativos para que pueda considerar la cantidad en el recuadro correspondiente.

 **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.

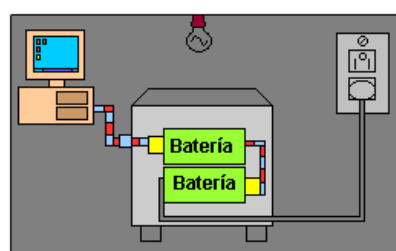


Access point: Un punto de acceso inalámbrico, un dispositivo de red que interconecta equipos de comunicación inalámbricos, para formar una red inalámbrica que interconecta dispositivos móviles o tarjetas de red inalámbricas.



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			
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 **EN USO Y SIN USO**, 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.

900. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO (Sólo 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: (SI - NO)	EN USO				SIN USO			
			Estado de conservación				Estado de conservación			
			Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado	Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado
Cod	Descripción									
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)									

Sea muy paciente en revisar los tipos de espacios y consigne con precisión los totales solicitados. Tenga en cuenta que la declaración respecto a infraestructura habilitada y condiciones en que se encuentran, nos brinda la posibilidad de tomar conocimiento de la adecuada atención y prestación del servicio educativo privado.

900. INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR ESPACIO EDUCATIVO Y/O ADMINISTRATIVO (Sólo para la Gestión Privada)									
901. RESPECTO A LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS, INDIQUE:									
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				Estado de conservación			
		Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado	Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado
Cod	Descripción								
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: AIP Y 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 MÁS (PRIMARIA Y SECUNDARIA)								
014	BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TÉCNICO PRODUCTIVA								
015	AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)								
016	AULA DE IDIOMAS (ED.SUPERIOR O ETP)								
017	CENTRO DE COMPUTO (ED.SUPERIOR O ETP)								
018	CENTRO DE RECURSOS (ED.SUPERIOR O ETP)								
019	OTRO ESPACIO DE TIPO "B" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS								
TIPO C: LABORATORIOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN									
020	LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (SECUNDARIA)								
021	TALLER CREATIVO (PRIMARIA)								
022	TALLER DE ARTES ESCÉNICAS (CEBE)								
023	TALLER DE ARTE O CERÁMICA (SECUNDARIA O CEBE)								
024	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO								
025	TALLER DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO CON ESPECIALIDAD (CONFORMACIÓN TÉCNICA)								
026	TALLER DE REPOSTERÍA Y COCINA (CEBE)								
027	OTRO ESPACIO DE TIPO "C" O SIMILARES CARACTERÍSTICAS PARA ED. BÁSICA								
TIPO C: 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 PODOESTÉTICA								
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 PINTURA								
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								

1/ BUEN ESTADO: Ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido.
 2/ REGULAR ESTADO: Rehabilitación parcial, como resane y pintado de muros y techos, arreglo de cunetas pluviales, resane de pisos, arreglos de puertas o ventanas o cambio de focos, fluorescentes, interruptores, cables, etc.
 3/ MAL ESTADO: Sustitución o rehabilitación total, resanes totales cambio de puertas o ventanas, etc.

Continúa de la página anterior.		Continúa en la página siguiente...								
TIPO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS		CANTIDAD DE ESPACIOS								
		El Local Educativo Cuenta con: [SI - NO]	EN USO				SIN USO			
			Estado de conservación				Estado de conservación			
Cod	Descripción	Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado	Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado	
TIPO E: 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	DEPOSITO GENERAL (ED.BÁSICA)									
087	VIGILANCIA O CASETA DE CONTROL									
088	CUARTO DE MAQUINAS Y CISTERNAS									
089	AMBIENTE PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS									
090	CUARTO DE LIMPIEZA									
091	CUARTO ELÉCTRICO									
092	GUARDIANA (ED.BÁSICA)									
093	MAESTRANZA									
094	MÓDULO DE CONECTIVIDAD (ESPACIO PARA SERVIDOR Y PARA EL SWITCH DE CONEXIONES A INTERNET)									
095	DEPOSITO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS									
096	DEPOSITO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES (TIPO G)									
097	DEPOSITO DE PRODUCTOS (TIPO G)									
098	OTRO ESPACIO DE SERVICIOS GENERALES									
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 SECRETARIA									
104	ARCHIVO, ECONOMATO Y/O DEPOSITO DOCUMENTAL									
105	SALA DE DOCENTES / SALA PARA EL PERSONAL DOCENTE									
106	SALA DE REUNIONES									
107	SALA DE PROFESIONALES (CEBE)									
108	UNIDAD ACADEMICA (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	SECRETARIA ACADEMICA (ED.SUPERIOR O ETP)									
114	OTRO ESPACIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA									
TIPO E: ESPACIOS DEPORTIVOS (ABIERTOS)										
115	LOSA MULTIUSO TIPO I (15 x 28,3 DEPORTES/NO PATIOS) - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP.									
116	LOSA MULTIUSO TIPO II (20 x 40,5 DEPORTES/NO PATIOS) - PARA ED. BÁSICA O ED. SUPERIOR O ETP.									
117	PISTA DE VELOCIDAD Y SALTOS (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 AJLÉTICO (ED. BÁSICA)									
121	SOLO CAMPO DE FÚTBOL (ED. BÁSICA)									
122	SOLO CAMPO AJLÉTICO (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.

Continúa de la página anterior.

TIPO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	El Local Educativo Cuenta con: [SI - NO]	CANTIDAD DE ESPACIOS																		
		EN USO				SIN USO														
		Estado de conservación				Estado de conservación														
		Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado	Total	Buen estado	Regular estado	Mal estado											
<i>Cod</i>	<i>Descripción</i>																			
TIPO F Y G: ESPACIOS EXTERIORES Y DE RELACIÓN CON LA NATURALEZA																				
124	ÁREA DE INGRESO																			
125	PASADIZOS Y CIRCULACIONES																			
126	PATIO																			
127	ÁREA DE RECREACIÓN (ED. BÁSICA)																			
128	ÁREAS VERDES Y JARDINES (ED. BÁSICA)																			
129	ESPACIO DE CULTIVO (EBR O ED. SUPERIOR O ETP)																			
130	ESPACIO DE CRIANZA DE ANIMALES (EBR O ED. SUPERIOR O ETP)																			
131	TRIBUNA / GRADERÍA																			
132	OTRO ESPACIO EXTERIOR Y DE RELACIÓN																			
SERVICIOS HIGIÉNICOS																				
133	SS.HH. PARA ESTUDIANTES																			
134	SS.HH. PARA DOCENTES																			
135	SS.HH. PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES																			
136	SS.HH. PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO																			
137	SS.HH. PARA ADULTOS																			
138	SS.HH. PARA PERSONAL DE SERVICIO																			
139	VESTIDORES PARA ESTUDIANTES																			
140	VESTIDORES PARA PERSONAL DE SERVICIO																			

1/ BUEN ESTADO: Ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido.
 2/ REGULAR ESTADO: Rehabilitación parcial, como resane y pintado de muros y techos, arreglo de cunetas pluviales, resane de pisos, arreglos de puertas o ventanas o cambio de focos, fluorescentes, interruptores, cables, etc.
 3/ MAL ESTADO: Sustitución o rehabilitación total, resanes totales cambio de puertas o ventanas, etc.

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)

<p>902. ¿LOS TALLERES PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO CUENTAN CON EL EQUIPAMIENTO BÁSICO PARA EL DESARROLLO DE LA ESPECIALIDAD QUE OFERTA?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO → Pase a la pregunta 904.</p>	<p>903. EL EQUIPAMIENTO DE LOS TALLERES PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO, ¿SE ENCUENTRAN OPERATIVOS Y EN FUNCIONAMIENTO?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
--	---

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)

<p>904. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRAN EN CONCESIÓN?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>905. ALGUNO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS (YA SEAN CERRADOS O ABIERTOS), ¿SE ENCUENTRA OCUPADO POR ALGUNA INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL, U OTRO?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>→ _____ (Especifique)</p>
<p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Arcos - Fútbol</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Arcos con mallas - Fútbol</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Tableros con aros - Baloncesto</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Aro y malla - Baloncesto</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Parantes - Vóley</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Net - Vóley</p> <p><input type="checkbox"/> 7. Ninguno de los anteriores</p>	

CAPÍTULO 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 lo datos de dicho profesional.

PERSONAL RESPONSABLE DEL LLENADO DE LA FICHA

Nombres: Apellidos:

Profesión: N° de colegiatura:

Correo electrónico: Cargo:

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.
- ✓ 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.



Muchas gracias por tu apoyo y compromiso con la educación.



Unidad de Estadística