

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial



Síntesis metodológica y conceptual



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, con fundamento en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013, en el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como lo dispuesto por los artículos 3° y 73°, y en coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP), llevó a cabo el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE).

La **Síntesis metodológica y conceptual del Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial** tiene la finalidad de poner a disposición de los usuarios información que les permita tener un panorama general de las bases metodológicas que rigieron el diseño y ejecución del Censo, las etapas del proceso de captación y de tratamiento de la información, así como los principales componentes conceptuales que normaron la generación e integración de los datos estadísticos resultantes.

Índice

Introducción	VII
Características metodológicas	1
Antecedentes	1
Bases legales	1
Planeación general	2
Objetivos	2
Bases metodológicas	3
Marco Geoestadístico Nacional	4
Método de operación	4
1. Procesos previos al operativo de campo	4
Validación del catálogo de centros de trabajo	4
Actualización cartográfica	5
Asignación de áreas de responsabilidad	5
Concertación, equipamiento y conectividad	5
Distribución de materiales y carga de aplicaciones informáticas e información	6
Reclutamiento y contratación de la estructura de operación	6
Capacitación de la estructura de operación	7
2. Estrategias de levantamiento de información	7
Operativo regular	7
Operativo CONAFE	12
Seguridad de la información	14
Seguimiento y control	14
3. Tratamiento de la información	14
Captura y transmisión	14
Recepción y almacenamiento	15
Codificación y validación	15
Actualización de referencias geoestadísticas	15
Comunicación	15
Concertación	16
Generación y publicación de resultados	16

Características Conceptuales	17
Características de los inmuebles	17
Características de los centros de trabajo	20
Características del personal	24
Características de los alumnos	28
Pase de lista de personal	30
Pase de lista de alumnos	31
Anexos	33
A. Glosario	33
B. Clasificaciones	58
C. Cuestionarios	67

Introducción

El presente documento describe de manera general las características metodológicas y conceptuales del CEMABE, con la finalidad de ofrecer a los usuarios los elementos que apoyen la interpretación de los resultados de este proyecto.

Esta síntesis se divide en dos grandes apartados. En el primero se presentan los diferentes aspectos del proceso censal, desde los antecedentes, la planeación general, la definición de objetivos y metas; hasta las bases legales y metodológicas que orientaron la planeación, levantamiento y tratamiento de la información; destacando en este último la generación y divulgación de resultados.

El segundo apartado presenta la cobertura temática mediante la descripción de cada tema y sus respectivas variables, las cuales integran cada instrumento de captación.

Al final del documento se incluye un apartado de anexos, conformado por un glosario de términos, los clasificadores y los cuestionarios utilizados.

Características metodológicas

Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública (SEP) recaba de manera periódica y exhaustiva información respecto de las escuelas, maestros y alumnos mediante el Formato 911, la cual se constituye actualmente como la fuente estadística más relevante del país en materia educativa; sin embargo, al no ofrecer datos nominales de las poblaciones de estudio, es imposible establecer todas las combinaciones de variables a las que se aspira, así como observar longitudinalmente a un individuo o grupo de individuos a lo largo de su proceso educativo.

Por consiguiente y como complemento de lo anterior, la misma SEP, a partir de sus propios registros administrativos, construyó el Registro Nacional de Alumnos, Maestros y Escuelas (RENAME), con la finalidad de disponer de datos individuales de los maestros, alumnos y centros de trabajo. No obstante, el reconocimiento general de los vacíos existentes en el conjunto de datos obtenidos de ambos esfuerzos, motivó a que el Ejecutivo Federal solicitara al INEGI la realización de un censo cuyos resultados “permita a la autoridad tener en una sola plataforma los datos necesarios para la operación del sistema educativo y que, a su vez, permita una comunicación directa entre los directores de escuela y las autoridades educativas”¹.

Bases legales

El CEMABE se realiza por mandato constitucional de acuerdo a lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013, en el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en específico, a lo dispuesto por los artículos 3° y 73° fracción XXV y el Artículo Quinto Transitorio, fracción I, donde se establece la creación del Sistema de Información y Gestión Educativa y se solicita al INEGI realizar, en 2013, un censo de escuelas, maestros y alumnos de instituciones públicas y privadas de educación básica del sistema educativo escolarizado y especial, derivado de que es la única instancia facultada para realizar censos nacionales en el país.

- Por otra parte, la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG) regula las funciones del INEGI en materia de generación de información y establece los derechos y obligaciones de los informantes respecto de los datos que les sean solicitados.

¹ **Secretaría de Gobernación (SEGOB)**. Diario Oficial de la Federación (DOF). *DECRETO por el que se reforman los artículos 3o. en sus fracciones III, VII y VIII; y 73, fracción XXV, y se adiciona un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. México, SEGOB, publicado en el DOF el 26 de febrero de 2013, p. 5, párrafo cuatro.

Planeación general

El INEGI, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP), inició los trabajos de planeación general del Censo en enero de 2013, durante este proceso se identificaron las necesidades de información, se definieron los objetivos, metas, bases metodológicas y estrategias generales a implementar, se estableció el programa de trabajo y se determinaron los recursos humanos, materiales y financieros necesarios; todo ello con la finalidad de concluir en el mismo año los trabajos de recolección de la información.

La metodología, los temas y variables seleccionados, junto con las estrategias de operación y las herramientas informáticas establecidas para la recolección de los datos, fueron sometidas a un proceso de dos ensayos y dos pruebas integrales realizados durante los primeros cinco meses del 2013, con el propósito de evaluar la pertinencia de las preguntas y la funcionalidad de los cuestionarios, además de identificar y corregir las posibles fallas en los instrumentos y procedimientos que pudieran afectar los objetivos del proyecto.

Asimismo, buscaron evaluar el desempeño de las aplicaciones informáticas utilizadas y la eficiencia de los dispositivos móviles; la productividad del personal operativo en función de las cargas de trabajo asignadas, así como el conjunto de los procedimientos de campo.

Particularmente en la segunda prueba integral, se reprodujo en pequeña escala el censo definitivo con el fin de observar el funcionamiento de los elementos en su conjunto y detectar los errores para corregirlos.

Uno de los elementos primordiales en la preparación del CEMABE fue la incorporación de las autoridades educativas para que apoyaran en el proceso de la planeación y las tareas de seguimiento del Censo. Para ello se integraron: el Comité Nacional y los Comités Estatales de Colaboración (CEC), en los cuales participaron las autoridades educativas federales y de los estados, así como representantes del INEGI.

Dentro de las principales tareas de los CEC estuvo la de integrar el catálogo de Centros de Trabajo de educación básica y especial, conformado por las escuelas públicas y privadas, así como las oficinas, bibliotecas u otro tipo de servicios educativos que tienen personal cuyo salario es pagado con recursos de educación básica o especial. La ubicación de cada uno de los centros de trabajo en el Marco Geoestadístico del INEGI constituyó una tarea complementaria pero no menos relevante en la construcción del catálogo, pues fue imprescindible para el levantamiento de la información, durante el cual los comités funcionaron en sesión permanente con la finalidad de resolver los asuntos que impidieran o dificultaran el desarrollo de los procesos del Censo.

Por su parte, el comité nacional integrado por las autoridades de la SEP y el INEGI, se encargó de normar el proyecto, construir sus reglas de operación, aprobar los instrumentos de captación y la metodología a utilizar en su desarrollo, así como dar seguimiento todas sus etapas, desde la planeación hasta el cierre de la operación en campo.

Objetivos

El propósito fundamental del CEMABE fue captar las características específicas de las escuelas, maestros y alumnos de instituciones públicas y privadas de educación básica del sistema educativo escolarizado y especial, con el propósito de proveer información al Sistema de Información y Gestión Educativa del país.

Una vez captada la información, se pretende que ésta permita cumplir con los siguientes objetivos:

- Disponer de la ubicación geográfica en el Marco Geoestadístico del INEGI, de todos los inmuebles donde se imparte educación de nivel básico y de educación especial, así como de aquéllos en los que se atienden asuntos de tipo administrativo.
- Conocer la situación de la infraestructura instalada, los servicios, el equipamiento y mobiliario escolar de cada inmueble educativo, así como el uso de los espacios disponibles, con el fin de determinar las condiciones en las que se imparte la educación básica y especial.
- Tener un registro de los datos generales de todo el personal que labora en los centros de trabajo, así como las características de sus plazas, la escolaridad alcanzada, las funciones que realizan, la capacitación recibida y los programas en que participan; en el caso de los docentes frente a grupo, identificar el grado, grupo y materias que tienen a cargo y las horas de clase que imparte a la semana.
- Contar con un registro de cada uno de los alumnos según su grado y nivel educativo, así como sus características sociodemográficas generales.

Bases metodológicas

Las bases metodológicas que rigieron el desarrollo del CEMABE fueron las siguientes:

- Captar información de las siguientes unidades de estudio:
 - Los inmuebles educativos y de apoyo a la educación especial.
 - Los centros de trabajo de educación básica y especial.
 - El personal que labora en los centros de trabajo (CT) de educación básica y especial, así como los que trabajan en otros CT pero que su salario proviene de los recursos de educación básica.
 - Los alumnos que asisten a una escuela.
- La cobertura geográfica del Censo fue nacional, con base en el catálogo de CT.
- El periodo de levantamiento fue del 26 de septiembre al 29 de noviembre de 2013. En Guerrero, derivado de la imposibilidad de visitar algunas localidades o centros de trabajo por cuestiones meteorológicas, y en Chiapas, Oaxaca, Michoacán, Quintana Roo, Veracruz y Yucatán, por la negativa de algunos docentes a proporcionar información, fue necesario extender el periodo de levantamiento de la información hasta el 13 de diciembre.
- Para el levantamiento de la información se realizaron dos operativos: el del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) y el operativo regular.
- Los informantes fueron: el responsable del inmueble, el director de la escuela o responsable del centro de trabajo, el personal del centro de trabajo y los padres o tutores del alumno.
- Los instrumentos utilizados y la forma de recolección de la información fueron los siguientes:
 - Cuestionario electrónico de Inmueble y Centros de Trabajo. El enumerador, por medio de entrevista directa y en un dispositivo móvil de captura, aplicó al responsable del inmueble las preguntas referentes al inmueble, y a cada director o encargado las propias de su centro de trabajo, esto último cuando en el inmueble había más de uno.
 - Cuestionario de inmueble y centros de trabajo del CONAFE. Formulario impreso llenado por el propio instructor comunitario.

- Cuestionario electrónico para pasar lista de personal y alumnos. Conjunto de variables relativas a los datos básicos del personal y los alumnos que el enumerador registró en su dispositivo móvil de captura.
- Cuestionario del personal. Formulario impreso que se entregó a cada persona para su autollenado.
- Cuestionario de personal del CONAFE. Formulario impreso con características particulares para los instructores comunitarios que se les entregó para su autollenado.
- Cuestionario de alumnos. Formulario impreso que se entregó a los padres o tutores del alumno para su llenado.

Marco Geoestadístico Nacional

El Marco Geoestadístico Nacional (MGN) es un sistema único y de carácter nacional diseñado por el INEGI para referenciar correctamente la información estadística de los censos y encuestas con los lugares geográficos correspondientes. A través de coordenadas geográficas permite ubicar las localidades, municipios y entidades del país.

Para el CEMABE el MGN permitió identificar la ubicación geográfica de todos los CT del nivel básico y de educación especial, así como asociar la información socioeconómica y demográfica que genera el Instituto con la del Censo.

Si bien los CT objeto de la cobertura del CEMABE quedaron referenciados al MGN del INEGI y por lo tanto a la entidad federativa donde se ubican físicamente, existen 176 CT que son administrados por otra entidad federativa, por ello, en los resultados se habla de entidad federativa de administración.

Método de operación

El método de operación del CEMABE fue diseñado tomando como base las definiciones conceptuales y los resultados de las pruebas de campo; además se consideró el momento más adecuado en función de la dinámica escolar y la problemática que prevalece en distintas zonas del país respecto de la accesibilidad a las unidades de observación y la seguridad pública. Este consideró tres grandes aspectos: los procesos previos al operativo de campo, la estrategia de operación y el tratamiento de la información, mismos que son detallados a continuación.

1. Procesos previos al operativo de campo

Validación del Catálogo de Centros de Trabajo

Con la finalidad de visitar cada una de las instituciones públicas y privadas de educación básica del sistema educativo escolarizado y especial, fue necesario actualizar el catálogo de centros de trabajo de manera que fuera la plataforma única para llevar a cabo la planeación operativa y el levantamiento de la información del CEMABE.

Para ello, se tomó como base el Catálogo de Centros de Trabajo (CCT) proporcionado por la SEP, que contiene los registros de cada uno de los centros objeto del Censo, así como los datos disponibles sobre el personal y alumnos asociados a éstos y se agregaron los Centros correspondientes a oficinas administrativas, de supervisión, bibliotecas, de apoyo a la educación especial, entre otros, donde trabajara algún docente cuyo sostenimiento estuviera a cargo de educación básica.

Los centros de trabajo que integraron el catálogo fueron revisados por los comités estatales a efecto de garantizar que contuviera la información requerida para asignar las cargas de trabajo de cada enumerador y facilitar su ubicación durante el levantamiento de la información.

Actualización cartográfica

La cartografía geoestadística es la expresión gráfica del MGN, la cual se constituye en un insumo indispensable para la planeación, la recolección de los datos, el seguimiento y control de la cobertura geográfica, el procesamiento de la información y la publicación de los resultados del CEMABE.

Con el fin de garantizar la cobertura geográfica del Censo, de abril a julio de 2013 se actualizó la cartografía del INEGI. A partir de imágenes de satélite y fundamentalmente con trabajo de campo; se identificaron nuevos desarrollos urbanos, en su caso, se modificaron los planos de los ya existentes y se actualizaron los de las localidades rurales. Durante este proceso, también se identificaron y ubicaron nuevos centros de trabajo, lo cual permitió realizar ajustes a la planeación antes de iniciar el operativo.

Asignación de áreas de responsabilidad

Durante los meses de mayo a agosto de 2013, se realizó el proceso de asignación de áreas de responsabilidad y cargas de trabajo (centros de trabajo, personal y alumnos) a las figuras operativas responsables de captar la información de campo; es decir, el total de centros de trabajo fue distribuido en cantidades homogéneas a cada uno de los enumeradores del censo

En la delimitación de áreas de trabajo se consideraron los siguientes aspectos: los tiempos invertidos en el levantamiento de la información ponderados por la concentración y/o dispersión de las unidades de estudio y su efecto en las cargas de trabajo; el tipo de vías de comunicación y la disponibilidad de servicios de transporte público de pasajeros y su impacto en la inversión de tiempos de traslado; las condiciones y características de ubicación y horarios de los centros de trabajo; el tipo de área urbana o rural y las situaciones de riesgo operativo que pudieran dificultar el levantamiento de la información.

Los criterios aplicados para la asignación de áreas de responsabilidad fueron:

- Iniciar el proceso de asignación de áreas de responsabilidad por los niveles superiores de la estructura operativa.
- Realizar la asignación de áreas de responsabilidad de manera independiente para el operativo del CONAFE.
- Efectuar el proceso en cascada, lo que implicó que una figura de mando hiciera la planeación de áreas de responsabilidad de las figuras a su cargo.

El proceso garantizó el equilibrio de las cargas de trabajo y evitó cualquier tipo de omisión. El producto final se constituyó por un programa de cobertura detallado, que permitió visualizar el orden de recorrido y las situaciones de riesgo operativo identificadas en campo, además de las fechas de inicio y término de levantamiento para cada área de trabajo.

Concertación, equipamiento y conectividad

Con el objetivo de que los procesos de capacitación, la supervisión y el control del operativo del CEMABE se realizaran de forma eficiente y oportuna, se requirió que tanto las oficinas operativas como

las aulas donde se llevaron a cabo las capacitaciones se encontraran cercanas a cada una de la áreas donde un equipo de trabajo llevaría a cabo el operativo censal; en atención a ello, personal de las coordinaciones estatales del INEGI, con el apoyo de los CEC, se encargó de concertar los espacios necesarios, los cuales en su mayoría fueron ubicados en escuelas prestadas por las secretarías estatales de educación.

En este sentido, se utilizaron las instalaciones de las 32 coordinaciones estatales y se concertaron más de 2 mil oficinas operativas en todo el país para las figuras denominadas Sublíder de Proyecto, Jefe de Área y Responsable de Enumeradores, y casi la misma cantidad de aulas para llevar a cabo la capacitación del personal que fungió como Enumerador.

Además se gestionó el equipamiento de dichas oficinas, ya fueran en calidad de concertadas o rentadas, con el mobiliario necesario para llevar a cabo sus actividades, así como los servicios básicos de agua y energía eléctrica. Asimismo se dotó de servicio telefónico e Internet a 272 oficinas para la transmisión de información.

Distribución de materiales y carga de aplicaciones informáticas e información

La puntual, completa y adecuada dotación de recursos que necesita el personal operativo para realizar sus labores resulta una cuestión sustantiva para los proyectos censales; éste caso no fue la excepción, previo al operativo de campo se adquirieron, reprodujeron y distribuyeron alrededor de 29 millones de cuestionarios y trípticos para padres de familia, poco más de 2 millones de cuestionarios y trípticos para el personal, así como 293 mil etiquetas de “Censado”, 270 mil carteles informativos, 1.2 millones de formatos de control y 1.7 millones de bolsas de plástico para el resguardo de cuestionarios de autollenado.

Asimismo se dotó al personal con 17 mil 500 uniformes, consistentes en chalecos, gorras y mochilas; 16 mil 667 equipos móviles e igual número de memorias externas USB; además se asignaron 1 300 vehículos para traslados del personal a los centros de trabajo.

También se realizó la recepción, verificación, registro y control de los dispositivos móviles utilizados en el Censo; posteriormente se cargaron las bases de datos de la planeación y las aplicaciones informáticas que se desarrollaron para captar la información, georreferenciar los centros de trabajo y llevar el seguimiento y control del levantamiento, así como garantizar el envío, resguardo y seguridad de los datos.

Reclutamiento y contratación de la estructura de operación

El proceso de integración de la estructura de operación se llevó a cabo en tres etapas: reclutamiento, selección y contratación.

Para el reclutamiento, en primera instancia se publicó una convocatoria abierta en la página del INEGI en Internet, en la cual se dio a conocer el perfil requerido para cada puesto. Con apoyo del módulo de reclutamiento incluido en el SISEO, los aspirantes se registraron también a través de Internet, y aquellos que cumplieron con el perfil solicitado realizaron una evaluación en línea. A quienes la aprobaron se les indicó presentarse en la oficina para una segunda evaluación y una entrevista.

Concluido el proceso de evaluaciones, se procedió a la contratación y se le dio seguimiento con apoyo del Sistema Integral de Administración (SIA) que utiliza el INEGI para este fin.

En general, se reclutó y contrató a una estructura de más de 17 mil personas, de las cuales poco más de 13 mil fueron enumeradores, conformándose un tramo de control de seis enumeradores por cada jefe de enumeradores.

Capacitación de la estructura de operación

Ante el reto de capacitar a todo el personal que participaría en el CEMABE respecto de los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para realizar de manera adecuada las actividades y funciones que les fueron encomendadas, se determinó utilizar una estrategia mixta con capacitaciones directas y en cascada, así como una diferenciada para el operativo regular y otra para el del CONAFE.

La estrategia para capacitar al personal del operativo regular se desarrolló combinando la capacitación en línea y presencial. Para ejecutar la primera se utilizó el Sistema Integral de Capacitación (SICAP). En éste se cargaron los materiales de capacitación de todos los cursos, con la finalidad de llevar un registro de cada uno de ellos, así como de las evaluaciones realizadas. También, sirvió para socializar información, intercambiar experiencias e ideas entre los capacitandos y tutores y para practicar y evaluar lo aprendido. Además, con el propósito de que durante el operativo de campo éstos pudieran consultar los procedimientos y conceptos, los manuales de operación se cargaron a los dispositivos móviles como un módulo de consulta.

La capacitación presencial se desarrolló mediante instructores del ámbito central y estatal, así como por los responsables de enumeradores, quienes, de manera previa, recibieron la capacitación necesaria para posteriormente capacitar, durante dos semanas, a los enumeradores.

Durante los cursos, ya fueran a distancia o presenciales, se realizaron evaluaciones que permitieron verificar los conocimientos adquiridos y detectar necesidades de supervisión o reinstrucción. Para el adecuado desarrollo se procuró que las aulas contaran con acceso a Internet inalámbrico a efecto de que los capacitandos realizaran los ejercicios correspondientes.

Para el caso del operativo CONAFE, la capacitación de todas las figuras fue presencial: de forma directa para las figuras superiores de la estructura del CONAFE y en cascada para el Capacitador Tutor, quien fue el responsable de instruir a los instructores comunitarios

2. Estrategia de levantamiento de información

La operación del CEMABE se basa en la ejecución de dos estrategias diferenciadas por el tipo de institución que impartía los servicios educativos: una para el operativo regular y otra para el operativo CONAFE. Con la primera, se censaron todos los centros de trabajo responsabilidad de la SEP y las secretarías estatales; con la segunda, los centros administrados por el CONAFE.

Operativo regular

El levantamiento de la información en los centros de trabajo regulares se llevó a cabo del 26 de septiembre al 29 de noviembre de 2013, sin embargo en algunas entidades fue necesario extender el periodo de levantamiento de la información hasta el 13 de diciembre: en Guerrero, derivado de la imposibilidad de visitar algunas localidades o centros de trabajo por cuestiones meteorológicas, y en Chiapas, Oaxaca, Michoacán, Quintana Roo, Veracruz y Yucatán, a causa de la negativa de algunos docentes a proporcionar información

La estrategia de captación de los datos de los centros de trabajo se llevó a cabo a través de la ejecución de tres etapas:

Primera etapa de levantamiento

Como primera actividad de esta etapa, el enumerador ubicó en campo el centro de trabajo que tenía en su planeación, y con ayuda del MCC lo registró en el lado de la manzana donde se encuentra, con lo cual automáticamente asumía los datos de identificación geográfica del MGN. Cuando un CT no pudo ser localizado por parte del enumerador, inmediatamente fue reportado al CEC para que éste corroborara su existencia y por tanto su nueva ubicación, o incluso determinara su baja del CCT.

Una vez que el CT se georreferenció, se buscó al director o responsable del inmueble para aplicar los cuestionarios electrónicos del Inmueble y el del Centro de Trabajo habilitados en la unidades portátiles de captura; cuando en el inmueble compartían espacios dos o más centros de trabajo, se procedió a entrevistar a cada director o encargado del CT para que respondiera las preguntas correspondientes.

Posteriormente, también con el apoyo del director o responsable del centro de trabajo, se procedió a pasar lista al personal que labora en el CT con lo cual se verificó su identidad, sus datos generales y las funciones que realiza; para quienes tienen plaza federal o estatal se corroboró la clave de la misma; y para los maestros(as) frente a grupo, el grado, grupo, materia y horas de clase que cada uno imparte a la semana. En ausencia de algún docente durante el pase de lista, el director(a) mismo proporcionó los datos generales y en su caso indicó la causa por la que una persona ya no desempeñaba funciones en el CT.

Adicionalmente se confirmaron los grupos existentes y se verificó que los alumnos registrados en un centro de trabajo continuaran en éste en el momento de la entrevista para actualizar sus datos generales, además se dio de alta la información de los estudiantes no incluidos de forma previa en el Sistema. Esta actividad se realizó en dos momentos: el primero se llevó a cabo con el apoyo del director o informante, y se corroboró que la información precargada en el Sistema fuera idéntica a los datos de la lista de asistencia del centro de trabajo; el segundo, se realizó frente al grupo durante el pase de lista de los alumnos que el maestro normalmente realiza para ponerles asistencia.

Como producto lo anterior, se determinó el total de personal y de alumnos del centro de trabajo, y con base en esta cifra el enumerador entregó al director el número de cuestionarios impresos para su distribución y llenado, y acordó la fecha en que regresaría al centro de trabajo por ellos. Para concluir, el enumerador tomó, con su dispositivo móvil, de 6 a 10 fotografías sobre distintos espacios e instalaciones de la escuela, pegó el cartel informativo y la etiqueta de "Censado".

Segunda etapa de recuperación

En fecha acordada previamente con el responsable del centro de trabajo, el enumerador acudió a recuperar los cuestionarios de alumnos y personal, revisó que correspondieran con la cantidad entregada y que tuvieran la información mínima requerida, registró en su mini laptop cada uno de ellos y, cuando fue necesario, acordó la fecha de una segunda visita para recuperar los cuestionarios faltantes.

Tercera etapa de captura

En esta etapa, el enumerador capturó en su dispositivo móvil la información de los cuestionarios del personal y de alumnos, realizó el respaldo de la misma en una memoria USB y transfirió al servidor central la información por medio de Internet.

Los cuestionarios ya capturados fueron empaquetados y resguardados en las oficinas de las coordinaciones estatales del INEGI para su posterior entrega a la SEP.

Estructura de organización

El INEGI cuenta con una estructura permanente encargada del diseño, dirección y seguimiento de los proyectos de generación de información estadística; además dispone de oficinas, también permanentes, en las 32 entidades federativas, responsables de coordinar, administrar y controlar la ejecución de los proyectos de generación de información estadística. De esta organización territorial del INEGI, dependió la estructura operativa del CEMABE, que además tuvo a su cargo los procesos de actualización cartográfica, capacitación, administración y levantamiento y captura de la información.

La Subdirección de Estadística fue el área responsable del coordinar el operativo de campo, para lo cual contó con más de 17 mil personas entre enumeradores, responsables de enumeradores y otras figuras de coordinación del trabajo de campo. Contó también con un equipo de promoción y control, que contribuyó en las tareas de información directa a los directores de los CT y en el seguimiento del trabajo de campo, además de un conjunto de instructores para impartir la capacitación al personal.

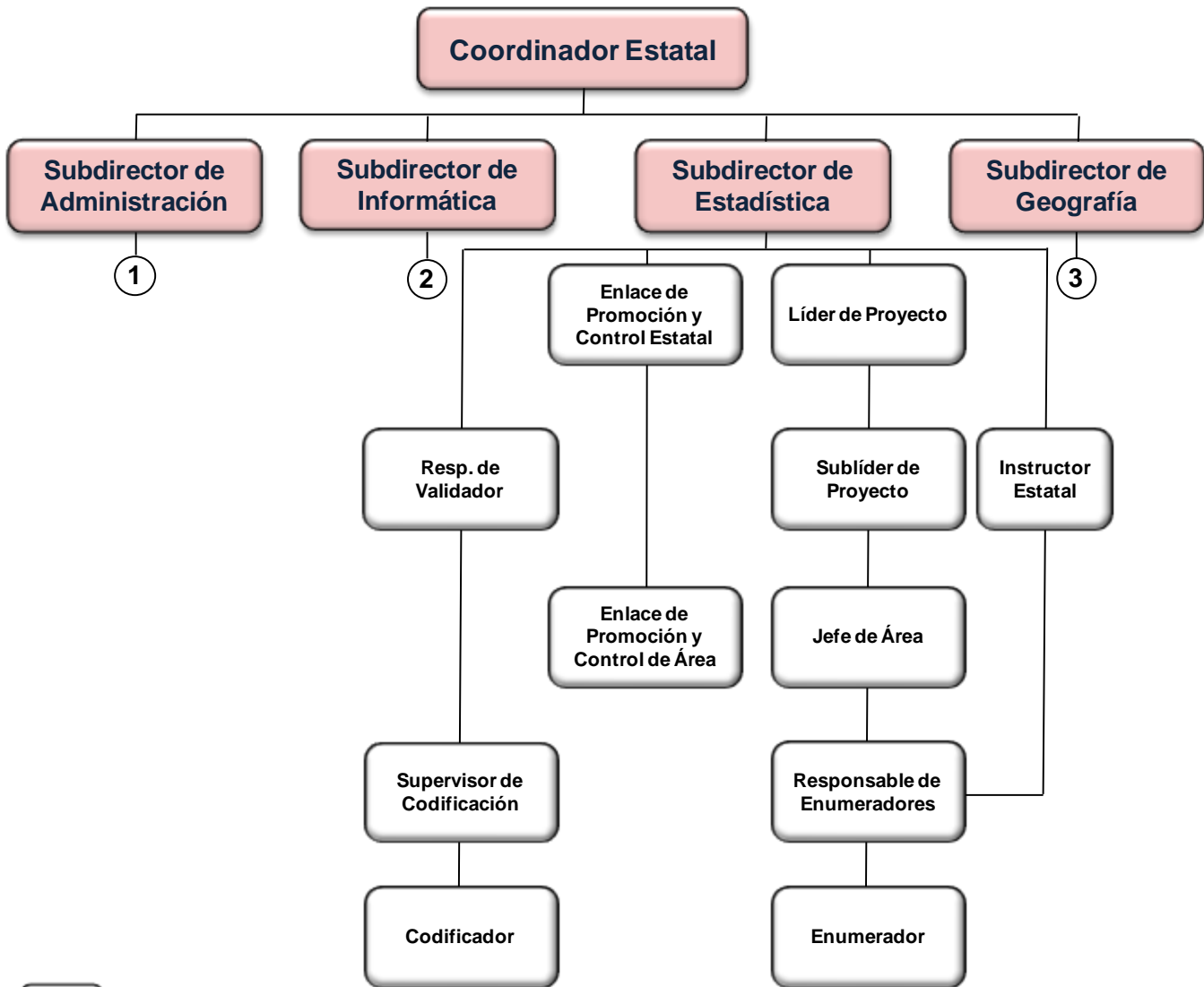
En el área de Administración fue necesario contratar enlaces y auxiliares administrativos para apoyar a la estructura operativa en el proceso de contratación de personal y en la elaboración de los requerimientos necesarios para la operación en campo.


La Subdirección de Informática tuvo a su cargo la recepción y distribución de los dispositivos móviles de captura, la instalación de las aplicaciones y configuración de los equipos, el apoyo durante la capacitación del personal de campo, la administración del flujo de información y el soporte técnico para garantizar el adecuado funcionamiento de las aplicaciones y los equipos.

La Subdirección de Geografía tuvo personal especializado en las tareas de actualización cartográfica con la finalidad de auxiliar al personal de campo en la ubicación de los centros de trabajo y en la actualización cartográfica cuando se presentaron cambios.

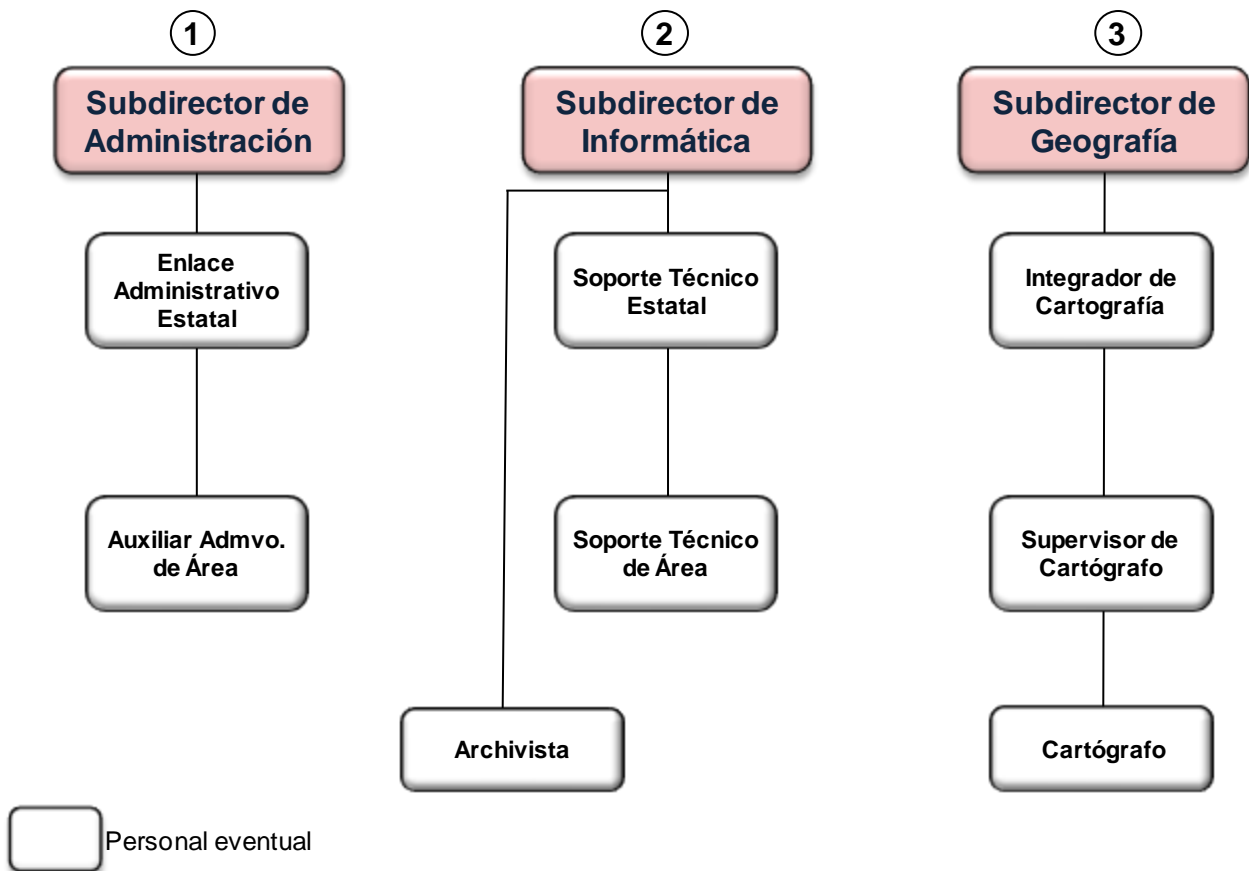
El esquema muestra las distintas áreas de las coordinaciones estatales del INEGI que participaron en el proyecto, así como los distintos puestos eventuales que fueron contratados para la operación.

Estructura de organización del operativo regular



 Personal eventual

Estructura de organización del operativo regular



Operativo CONAFE

El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) participó de forma directa en el proceso de levantamiento de la información del CEMABE en las escuelas bajo su administración. Los más de 30 mil instructores comunitarios que tiene el CONAFE fueron capacitados por su propia estructura, respaldados por el INEGI, con el fin de que recabaran la información del Cuestionario de Inmuebles y Centro de Trabajo, llenaran su propio cuestionario y distribuyeran entre los padres de familia el Cuestionario de Alumnos.

Cabe señalar que en este caso, el Cuestionario de Inmueble y Centro de Trabajo fue en medio impreso y adecuado a las características particulares de las escuelas del CONAFE. También el cuestionario que los instructores comunitarios cumplimentaron fue distinto al aplicado en el resto de los centros de trabajo y adaptado a sus condiciones de no docente.

El levantamiento de la información de las escuelas del CONAFE se llevó de septiembre a noviembre de 2013, en tres etapas:

Primera etapa de levantamiento

El INEGI se hizo cargo de la entrega al CONAFE de los cuestionarios impresos de alumnos, personal, inmuebles y centros de trabajo, así como del formato denominado “Relación de alumnos y personal”, además de trípticos informativos e instructivos de llenado. Por su parte, el CONAFE se encargó de proveer de este material a los instructores comunitarios a través de su propia estructura.

El Instructor Comunitario, como responsable de captar la información del CEMABE en su propio centro de trabajo, llenó la Relación de alumnos y personal adscritos a la escuela, el Cuestionario de Inmueble y Centro de Trabajo y su propio cuestionario. Además, entregó los cuestionarios de alumnos a los padres de familia para su llenado, y posteriormente los recuperó, organizó y entregó al enumerador del INEGI asignado a este operativo.

Segunda etapa de recuperación

No obstante que los instructores comunitarios del CONAFE se encargaron de levantar la información del Censo, el Enumerador del INEGI acudió a todas las escuelas comunitarias del CONAFE para recibir los cuestionarios y revisar que la información estuviera completa, ubicar en la cartografía cargada en su dispositivo móvil de captura el lugar geográfico donde se localiza la escuela, tomar de 6 a 10 fotografías del inmueble y pegar la etiqueta de “Censado”.

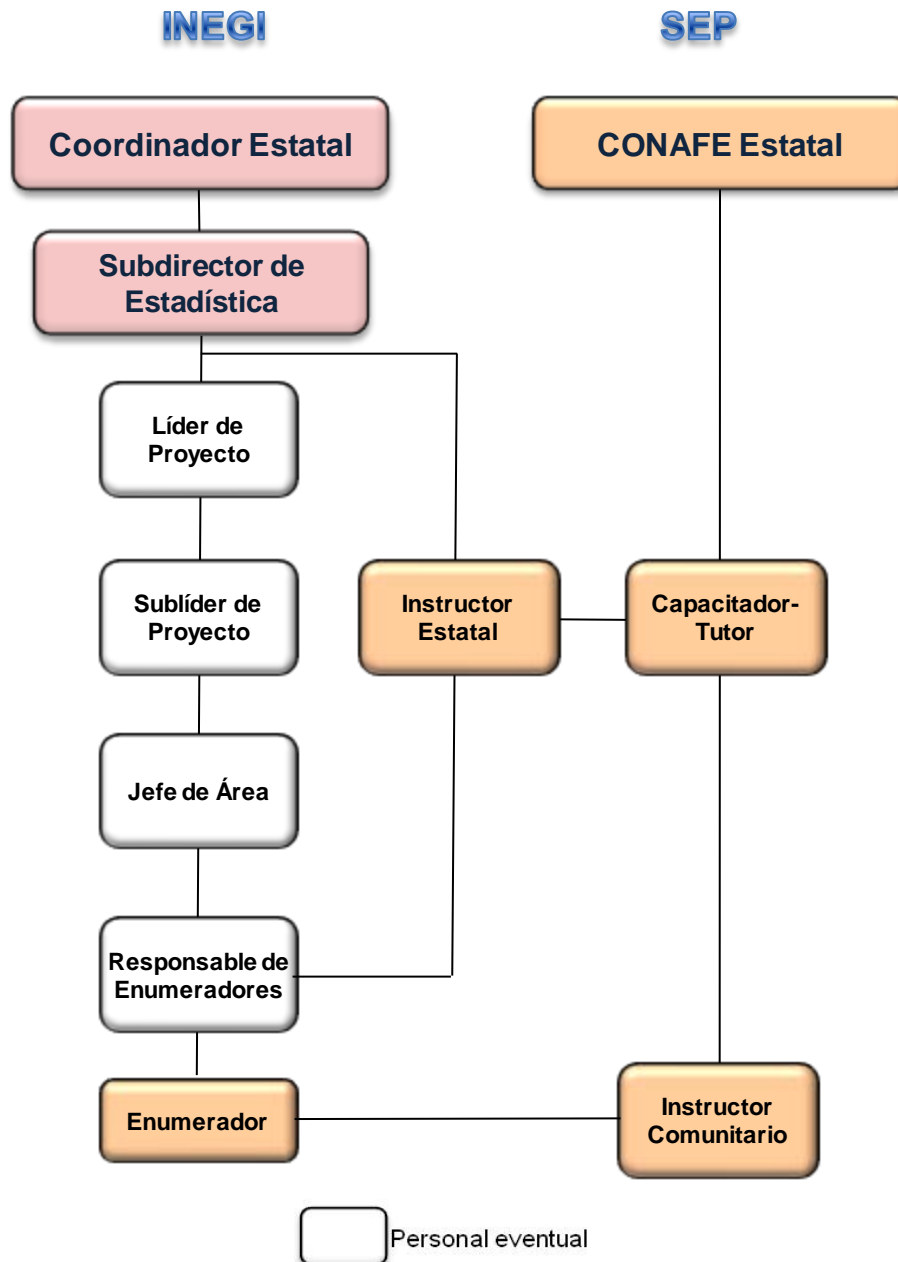
Tercera etapa de captura

Recolectados los cuestionarios, el enumerador procedió a la captura, respaldo y trasmisión de su información, y finalmente, empaquetó los instrumentos de captación para su envío a la Coordinación Estatal del INEGI correspondiente.

Estructura de organización

El levantamiento de la información involucró la participación tanto del personal de la estructura del CONAFE como de la permanente y operativa del INEGI.

Estructura de organización del operativo CONAFE



Seguridad de la información

Para garantizar la integridad y confidencialidad de los datos recabados en el CEMABE, se establecieron diversas medidas de seguridad:

- La información capturada se codificó (encriptó) para evitar que los datos pudieran ser leídos o sustraídos por personal no autorizado.
- En complemento, el personal del INEGI firmó una carta compromiso de confidencialidad de la información.
- Los cuestionarios impresos con información del personal y de los alumnos, una vez recibidos, se guardaron en sobres y se trasladaron a las oficinas del INEGI para su captura.
- Al final del proceso, todos los documentos y la información obtenida fue entregada a la SEP.

Seguimiento y control

La estructura funcional del censo, instrumentó medidas para identificar de manera oportuna problemas de avance, cobertura y calidad de la información recabada en campo; controló el flujo de información de cada dispositivo móvil hacia el servidor central del INEGI y el traslado de documentos hacia las coordinaciones estatales para su resguardo.

Para ello, se contó con sistemas de seguimiento que facilitaron el control, la asistencia en línea, el registro y la atención de las incidencias presentadas; además, generó informes que permitieron a los directivos llevar el seguimiento y conocer el avance del operativo. De esta forma se detectó oportunamente la problemática y se realizaron acciones correctivas de manera oportuna.

3. Tratamiento de la información

La etapa de tratamiento de la información del CEMABE comprendió los procesos de captura y transmisión, validación, codificación, actualización cartográfica y explotación, los cuales se describen brevemente a continuación.

Captura y transmisión

La captura de la información de los diferentes instrumentos de captación la llevó a cabo el enumerador a través de su dispositivo móvil de captura, en tres momentos:

- Al registrar las respuestas del informante durante la aplicación del Cuestionario Electrónico del Inmueble y Centro de Trabajo.
- Al registrar la información del personal y alumnos durante el pase de lista.
- Al capturar los datos registrados en los instrumentos de captación impresos, tanto los provenientes del operativo regular como del CONAFE.

El dispositivo móvil, además de capturar la información, permitió almacenarla y transmitirla a través de aplicaciones web vía Red INEGI al servidor central para su unificación nacional, mediante un protocolo de comunicación seguro donde la información viajó resguardada.

La captura de los cuestionarios que se entregaron una vez concluido el levantamiento de los datos se efectuó en las coordinaciones estatales para su posterior integración a la base nacional.

Recepción y almacenamiento

Posterior a que la estructura de campo capturó y liberó los instrumentos de captación impresos tanto del operativo regular como del CONAFE, procedió a organizarlos, empaquetarlos, registrarlos y enviarlos a la coordinación estatal correspondiente para su almacenamiento.

Codificación y validación

La validación de la información del CEMABE se dio en dos fases: la validación primaria, llevada a cabo de manera automática durante la captura de los datos de los instrumentos de captación a través de los dispositivos móviles; traducida en elementos inteligentes que aseguran la integridad y consistencia de la información captada y contenida en las bases de datos; y la validación automática, que se realizó a la información una vez integrada en la base nacional por medio de un sistema diseñado especialmente para ello. Con esto se buscó garantizar la congruencia lógica entre la información de las preguntas y secciones de los cuestionarios, respetando al máximo las respuestas de los informantes y sin afectar los datos válidos, así como la calidad e integridad de los datos referentes a las unidades de estudio del Censo.

Por su parte, la codificación se efectuó de manera centralizada y consistió en la asignación de claves numéricas predefinidas de acuerdo a las descripciones registradas en las preguntas abiertas. A partir de dichas claves se realizó su posterior procesamiento y entrega de resultados. Esta actividad operó en dos etapas:

Codificación automática. Consistió en un sistema que bajo algoritmos definidos asignó claves directamente cuando la información registrada en el cuestionario coincidió con la contenida en la clasificación establecida para cada variable.

Codificación asistida. Se aplicó a todas aquellas descripciones a las que no se les asignó clave automáticamente, por lo que personal capacitado fue el responsable de asignarla con base en la clasificación establecida y los criterios específicos.

Actualización de referencias geoestadísticas

El objetivo de este proceso fue asegurar la correcta referenciación geográfica de la información del CEMABE mediante la actualización de referencias geoestadísticas, asignando las claves correspondientes a todas aquellas áreas geográficas que presentaron algún cambio. Para esta actividad se desarrolló un sistema que permitió la validación de la cartografía y tablas de equivalencias, con el propósito de detectar y corregir inconsistencias. Estas actividades permitieron, entre otros aspectos, tener la ubicación geográfica de los planteles en el nivel básico y de educación especial, sustentándolos en la cartografía del INEGI.

Comunicación

Con la finalidad de facilitar los trabajos de levantamiento de la información, se llevó a cabo una intensa campaña de comunicación definida por el Comité Nacional de Colaboración al Censo a través de diversos medios de comunicación, como prensa, radio y televisión nacionales y estatales. Dicha campaña tuvo como objetivo sensibilizar a los informantes, tanto personal del centro de trabajo, padres de familia y alumnos. Asimismo se informó sobre las características e importancia de este proyecto, el periodo de levantamiento y la confidencialidad de los datos recabados.

Se realizó un esfuerzo importante respecto de la estructura de las secretarías de educación estatales para identificar a líderes de opinión y logro de objetivos de comunicación interna.

El público objetivo de la campaña de comunicación masiva incluyó a maestros, directores, supervisores, personal administrativo de escuelas públicas y privadas de la educación básica y especial de todo el país, así como a los padres de familia; también fue dirigida a líderes de opinión y al público en general.

La comunicación interna incluyó como su público objetivo al personal de las secretarías de educación pública estatales. También se consideró la vertiente de relaciones públicas, para la cual se contó con el apoyo de los CEC y estuvo dirigido a personal de otras dependencias vinculadas con el sector educativo.

Concertación

Para llevar a cabo las actividades de concertación del CEMABE, se contó con el apoyo del Comité Nacional y de los CEC, así como del sector magisterial y padres de familia como principales informantes.

Entre las principales actividades desarrolladas por los comités, se encuentran las relacionadas a la consecución de espacios para instalar oficinas operativas e impartir capacitaciones, así como a la distribución de materiales impresos. Asimismo se encargaron de emitir comunicados a los centros de trabajo sobre el operativo del Censo, dirigido sobre todo a los directores del plantel y a los responsables de los centros de trabajo.

De acuerdo con las actividades de seguimiento y control, los comités participaron en la generación y análisis de informes de avance y atención a problemáticas presentadas, ya fueran durante la validación del catálogo, integración de estructura operativa, distribución de material censal, concertación y equipamiento de oficinas, la capacitación o el levantamiento de la información.

Apoyaron también en las actividades de gestión ante autoridades estatales, municipales y el sector privado y social, con el fin de facilitar el desarrollo del Censo. Además, con apoyo de la estructura de Promoción y Control, se logró implementar diversas acciones de sensibilización, las cuales facilitaron el levantamiento de la información, entre otros aspectos.

Generación y publicación de resultados

Todo el esfuerzo realizado para la captación y tratamiento de la información del Censo permitió que, a seis días de concluido el levantamiento de la información en las 32 entidades del país, se dieran a conocer los resultados preliminares el 19 de diciembre de 2013 en conferencia de prensa. Esta información fue posible consultarla en la página web de la SEP, mediante tabulados por entidad federativa y un sistema que permitió ubicar geográficamente cada centro de trabajo y conocer algunas de sus características básicas.

Finalmente, los resultados definitivos del CEMABE se liberaron en el mes de marzo de 2014 y el INEGI entregó a la SEP las bases de datos, acompañadas de un conjunto de tabulados por entidad federativa, gráficas por municipio y un atlas que permite georreferenciar cada centro de trabajo y conocer sus características, así como información a nivel manzana sobre: unidades económicas seleccionadas, datos respecto del tema de educación provenientes del Censo de Población y Vivienda 2010, grado de rezago social (CONEVAL) y características del entorno urbano.

Características conceptuales

El diseño conceptual constituye una intensa y minuciosa labor de selección de temas, prueba y ajuste de los instrumentos de captación, con el fin de adoptar las opciones más eficaces que permitan recabar la información necesaria para lograr los objetivos de cualquier proyecto censal. Para la definición del contenido conceptual del CEMABE, de enero a julio de 2013 se realizó un intercambio entre la SEP y el INEGI, considerando, en primera instancia, la propuesta de la SEP, misma que se complementó y adecuó a partir de las necesidades planteadas por diversas instancias de la propia Secretaría, así como del resultado de los dos ejercicios de campo y las dos pruebas integrales realizadas de manera previa al levantamiento.

A continuación se presenta la relevancia de la temática captada en los instrumentos de captación del CEMABE.

Características de los inmuebles

Uno de los objetivos principales del CEMABE es conocer la infraestructura, el equipamiento y los servicios de los centros de trabajo educativos, así como las condiciones en las que se imparte la educación básica y especial. Este interés parte de reconocer que, a través de un ambiente físico óptimo, se logra una mejor calidad educativa, razón por la cual, la infraestructura de las escuelas y sus características influyen en el aprendizaje y desarrollo integral del alumno.

Toda vez que los servicios educativos, en la mayoría de sus casos, cuentan con una edificación o conjunto de edificaciones construidas o habilitadas para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, se diseñó el Cuestionario de Inmueble, que contó con 145 preguntas, a través de las cuales se indagaron las características constructivas, los servicios básicos disponibles, la infraestructura educativa y sanitaria, así como las condiciones de la misma; las medidas de protección civil implementadas y los recursos para emergencias disponibles en las instalaciones, entre otros aspectos. Además, incluyó secciones específicas dedicadas a conocer algunas características de los inmuebles para la atención de alumnos con alguna discapacidad motriz y algunas otras sobre los espacios educativos en inmuebles que proveen educación especial. Todo ello para mostrar una panorámica con la que se puedan fortalecer políticas públicas y programas que se encaminen a mejorar los inmuebles que dan servicios educativos.

A través del Cuestionario de Inmueble se recopiló diversa información, la cual es detallada en seguida.

Datos de identificación del inmueble y del informante

Se registró la clave y el nombre de todos los centros de trabajo que conforman el inmueble, así como el nombre del informante y su cargo o puesto; ambos datos como referentes generales para identificar a la persona que contestó el cuestionario.

Tipo de inmueble y dirección

Se clasificó por observación el tipo de inmueble que ofrece servicio educativo, con el propósito de conocer si éste se construyó para funcionar como escuela; se trata de una construcción que fue adaptada para este fin; consiste en una construcción provisional de materiales ligeros o precarios; es una escuela móvil (adaptada en vagones de ferrocarril, camiones, entre otras formas) o si carece de una construcción y por lo tanto la instrucción se realiza al aire libre.

En consideración de que el Sistema Educativo Nacional (SEN) tiene inmuebles que albergan otros centros de trabajo además de los exclusivos para impartir clase, en el CEMABE se distinguió si el inmueble se encarga de prestar apoyo a la labor educativa; en este caso, están las bibliotecas, oficinas de supervisión o de jefaturas de zona, centros de maestros, oficinas administrativas, entre otros; así como si es un inmueble que contiene centros de trabajo de apoyo a la educación especial (UASER, CAPEP, CRIE, UOP, CRIO), aunque no tenga centros de trabajo que presten un servicio escolarizado

Para cada inmueble que fue visitado, se indagó y registró su **dirección oficial**, de acuerdo con la norma de domicilios emitida por el INEGI.

Además, cada inmueble y por lo tanto los centros de trabajo que contiene, quedaron ubicados en el Marco Geoestadístico Nacional del INEGI. De esta manera, es posible establecer relaciones entre la información de las escuelas y la estadística sociodemográfica o económica disponible de cada manzana o localidad.

Centros de trabajo y sus características generales

En un mismo inmueble pueden operar diferentes centros de trabajo. Las razones pueden ser diversas; una de ellas se debe a la expansión de los servicios educativos, particularmente cuando se abre un turno adicional o cuando se prestan servicios educativos de distinto nivel. Otros casos que ejemplifican la existencia de más de un centro de trabajo en un inmueble es cuando una escuela alberga a la supervisión de zona, una jefatura de sector, una biblioteca u otro tipo de servicios de apoyo a la educación.

Bajo tales situaciones, se consolida al Centro de Trabajo (CT) como la unidad mínima de administración de los recursos y servicios educativos; así, cada nivel, turno o tipo servicio educativo tiene una clave de CT que lo distingue de otros. Esta fue la razón por la que se identificó a cada uno de los centros de trabajo que hay en cada inmueble, junto con su respectivo nombre y la clave que los distingue de otros centros ; así como el nivel que imparten, su tipo, el servicio que prestan y el turno en que funcionan.

Otra característica de los inmuebles es que pueden tener edificaciones, pertenecientes a un mismo centro de trabajo, pero ubicadas en predios separados al edificio principal. Algunas de estas construcciones albergan instalaciones deportivas (canchas, gimnasio, entre otros), oficinas u otro tipo de servicios, y en el CEMABE se les identifica como "Anexo escolar".

Características de la construcción del inmueble

Una función básica de los espacios educativos es ofrecer condiciones que garanticen el resguardo y la seguridad de los alumnos, los docentes y otros miembros de la comunidad; por ello, de cada inmueble se indagaron sus características constructivas, incluidas la de sus respectivos anexos. Se preguntó información tocante al material de los techos, paredes y pisos, así como del cerco perimetral, con la cual es posible caracterizar la situación de la construcción.

Servicios básicos de los inmuebles

Respecto de los servicios básicos, se indagó sobre la fuente de abastecimiento de agua y energía eléctrica, así como sobre la existencia de cisterna o aljibe, letrina u hoyo negro, servicio de baño o sanitario y drenaje, en virtud de que contribuyen a generar condiciones de higiene y bienestar para la comunidad escolar. Por ejemplo, contar con el servicio de energía eléctrica puede facilitar el uso de diversos recursos didácticos en el aula, particularmente el equipo audiovisual y computacional; por su parte, los sistemas de desalojo y tratamiento de desechos sanitarios son fundamentales para evitar que la escuela se convierta en un foco de infecciones.

De acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED), todas las escuelas de educación básica deberían disponer de excusados como mobiliario sanitario para la higiene y salud de quienes asisten a los inmuebles educativos. Por tal motivo se preguntó sobre la disponibilidad de sanitarios y para cada uno de ellos, la existencia de algunas fallas físicas como fisuras o cuarteaduras graves en techos, muros y pisos, goteras o filtraciones de agua, vidrios rotos y la carencia de puerta, luz eléctrica y servicio de agua.

De la igual manera se indagó acerca del número y estado de las tazas sanitarias, mingitorios, lavamanos y bebederos.

Servicios para personas con discapacidad y espacios para educación especial

Las condiciones de accesibilidad de los inmuebles son particularmente importantes para las personas que cuentan temporal o permanentemente con alguna discapacidad motriz, pues debido a la antropometría de las mismas, es necesario que se hagan adaptaciones al inmueble y mobiliario. Las especificaciones del INIFED contemplan los accesos, locales y servicios, así como señalización, entre otras características. Razón de lo anterior, en el CEMABE se identificó si los inmuebles cuentan con rampas y si los cuartos de baño tienen agarraderas.

En relación con los alumnos que tienen alguna discapacidad, son relevantes los espacios para atenderlos, causa por la cual se registró el número de aulas de apoyo para la educación especial. De manera particular, en los Centros de Atención Múltiple y otras instalaciones de apoyo a la educación especial, se preguntó por la existencia de aulas para psicomotricidad y terapia física, y cuántas de éstas cuentan con aro magnético, cámara de observación e hidroterapia. Esto se pone a la par de lo establecido en la *Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad* que señala, específicamente en el Artículo 12, que la SEP deberá promover el derecho a la educación de las personas con discapacidad a través de: prohibir "cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del Sistema Educativo Nacional".

Espacios disponibles para el servicio educativo

Interesa conocer los espacios educativos con los que cuenta el inmueble, los cuales son considerados como una condición necesaria para promover actividades educativas destinadas al desarrollo de las distintas competencias de los alumnos, así como facilitar la labor del docente. Para lograr dicho propósito, y en consonancia con el nivel educativo, se preguntó por la cantidad de aulas de cómputo, de medios, enciclomedia y para la impartición de clases; talleres, laboratorios, oficinas administrativas y de dirección; así como de dormitorios para estudiantes y en ellos el número de camas disponibles.

Además de la existencia de los espacios educativos, es relevante conocer algunas características de la condición en que se encuentran, con el fin de ver si son seguros para los alumnos y observar la

calidad de los mismos; por ello se indagó para cada uno de los espacios disponibles, la presencia de fisuras o cuarteaduras graves en techos, muros o pisos; goteras o filtraciones de agua; vidrios rotos; carencia de puertas y luz eléctrica.

También se averiguó la existencia de aula de usos múltiples, biblioteca, auditorio, sala audiovisual, sala para maestros, gimnasio, alberca, canchas deportivas, juegos infantiles, entre otros espacios de apoyo a la educación; y si cuentan con techo las canchas deportivas y el patio o la plaza cívica.

Capacidad instalada

Se captó información sobre la capacidad instalada, que para efectos del CEMABE se entiende como la cantidad máxima de alumnos que podrían ser atendidos en el inmueble considerando que éste dispusiera del equipamiento, mobiliario y personal necesario; esto con el fin de identificar si algunos espacios están siendo subutilizados o sobreutilizados.

Protección civil

Toda vez que interesa al Sistema Educativo Nacional el contar con centros de trabajo seguros, ha determinado que las escuelas se encuentren “preparada[s] para actuar ante cualquier tipo de emergencia, desastre o accidente que ponga en riesgo a cualquiera de sus integrantes o que impida u obstaculice el desarrollo de las actividades cotidianas de la escuela”². Para esto se ha promovido que las escuelas elaboren un Plan de Seguridad Escolar con el objetivo de identificar las situaciones riesgosas que puedan ocurrir y, a través de la conformación del Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar, contar con las acciones que permitan enfrentarlas y poner a salvo al personal y a los alumnos.,

Por dichas causas, es necesario conocer en cuántas de ellas se ha conformado el Comité de Seguridad y Emergencia Escolar; en cuántas se ha desarrollado un plan de protección civil y si cuentan con señales, espacios y el equipamiento indispensable para llevarlo a cabo, entre otros aspectos relacionados.

Se cuestionó también si el inmueble ha funcionado o es considerado por la autoridad estatal o municipal como albergue en caso de desastre.

Mantenimiento y rehabilitación

Por último se preguntó por la realización de obras de mantenimiento regular en el inmueble en el ciclo anterior, así como por las construcciones y obras mayores de rehabilitación en los últimos tres años, de acuerdo con el *Plan Nacional de Desarrollo* que plantea el fortalecimiento de la infraestructura educativa como condición necesaria para la mejora de calidad de la educación, con el fin de evitar rezagos en el mantenimiento y rehabilitación de los planteles escolares.

Características de los centros de trabajo

Un centro de trabajo es la unidad mínima de responsabilidad en la que se administran los recursos humanos, materiales y financieros que el gobierno federal asigna para la prestación de servicios de educación o de apoyo a la educación. Debido a su importancia dentro del ámbito educativo, se tomó para el CEMABE como una de las unidades de estudio; por tanto, se diseñó un cuestionario específico para captar las características de cada uno de los centros de trabajo que ofrecen servicios de educación básica y de los que ofrecen apoyo a la educación especial.

² CONAPASE. (2010). Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar. Justificación. Recuperado el 27 de marzo de 2014, de <http://www.consejoscolares.sep.gob.mx/es/conapase/1Justificacion>

La aplicación de este instrumento se abocó a aquellos centros de trabajo que en el momento del censo ofrecían educación preescolar, primaria o secundaria en sus diferentes tipos de servicio, es decir, servicio general, indígena, comunitario, etc. Asimismo, se aplicó a los centros de trabajo de educación especial, ya fueran USAER, CAPEP, CRIE, CRIO, UOP o cualquier otro que participe en la integración al proceso educativo de los alumnos que tienen necesidades educativas especiales y que también ofrezca información y asesoría a los maestros, padres de familia y a la comunidad en general. De todos ellos, el Censo captó la condición de uso de los espacios existentes en el inmueble educativo, así como la disponibilidad de equipamiento y mobiliario para la realización de las actividades de índole educativa.

Para los centros de trabajo que se engloban en el concepto de apoyo a la labor educativa, como lo son bibliotecas, oficinas de supervisión o de jefaturas de zona, oficinas administrativas, centros de maestros, entre otros, no se captaron sus características, pero sí su ubicación, domicilio, datos del informante, además de los datos del personal docente que laboran en ellos en el momento del censo.

Este cuestionario está conformado por 168 preguntas, relacionadas con los aspectos detallados a continuación.

Horario y sostenimiento

Se recabó información que permite conocer cuántos centros de trabajo de educación básica y especial conforman el Sistema Educativo Nacional (SEN), además de aspectos básicos de su operación, como el horario en el que laboran y el sostenimiento. Al analizar dicha información, combinada con la de otros datos disponibles, se pueden detectar algunas problemáticas que requieran de atención; por ejemplo, el horario en el que opera el centro de trabajo junto con su ubicación, puede instar a que las políticas públicas se encaminen a facilitar el acceso a los alumnos que acuden a escuelas asentadas en zonas periféricas de ciudades grandes en horarios que no les representen un riesgo.

Matrícula escolar

Conocer la matrícula escolar es de especial importancia, pues fundamenta, entre otros indicadores, la política de distribución de recursos humanos, materiales y financieros. Una muestra de ello es la inclusión de la matrícula nacional y estatal en el cálculo del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal que año con año se asigna a cada entidad. En dicho cálculo se considera la matrícula de educación básica que determina la SEP a cada estado en el año anterior, para el cual se efectúa el cálculo.

Si se busca emprender acciones, verbigracia, para mejorar la tasa de cobertura, resulta de vital importancia contar con un estimado sobre la cantidad de alumnos que el centro de trabajo sería capaz de atender, pues de esta forma se abre la posibilidad de tomar medidas preventivas que permitan lograr el buen servicio educativo para los alumnos. Considerando lo anterior, en el CEMABE se cuestionó sobre la cantidad de estudiantes que podrían ser atendidos bajo condiciones óptimas de mobiliario, equipamiento y personal, tanto en el centro de trabajo como en el inmueble que lo incluye.

Equipamiento y uso de espacios educativos

Resulta de especial interés recabar información sobre aspectos que se consideran clave para brindar un servicio educativo de calidad y que podrían favorecer el bienestar y el logro académico de los alumnos; entre ellos, la indagación sobre el equipamiento y uso de los espacios educativos. En atención a ello, en el CEMABE se cuestionó sobre la cantidad de espacios educativos que se usan en el centro de trabajo de los disponibles en el inmueble, tales como aulas de cómputo, de medios, de enciclomedia y para

impartir clases, talleres, laboratorios, oficinas administrativas y de dirección, cuartos de baño, bebederos y lavamanos, entre otros. Asimismo, se indagó sobre el uso por parte del personal y los alumnos del centro de trabajo de los espacios de apoyo a la educación disponibles en el inmueble, entre los que se encuentra el aula de usos múltiples, la biblioteca, los espacios recreativos y deportivos, entre otros.

Es necesario que los espacios para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje estén equipados con ciertas herramientas que faciliten, tanto a los docentes como a los alumnos, la realización de sus actividades y por ende, contribuyan a su bienestar. Se considera que la existencia de un pizarrón, mesas y sillas en buen estado son esenciales para el proceso de enseñanza-aprendizaje, por tal motivo el CEMABE preguntó cuántos hay, cuántos hacen falta y cuántos requieren reparación. Se indagó también sobre el número de cañones de proyección y equipos de Enciclomedia disponibles y su funcionalidad, debido al interés respecto de la implementación de distintas técnicas que se deben aplicar para impartir las clases, que revelan si los centros de trabajo van a la par de la vanguardia tecnológica. Se espera que todos los espacios que se construyeron para actividades educativas sean accesibles a la comunidad escolar y que se utilicen para los fines educativos establecidos en los planes y programas vigentes, situación que se podrá conocer con el análisis de la información recabada.

También se incluyó un grupo de preguntas con las que se buscó observar si se cumple con los servicios para los alumnos con necesidades educativas especiales que se atienden en el SEN. De manera especial, bajo lo señalado en el Art. 1 de la *Ley general para la inclusión de las personas con discapacidad*, que establece que “el Estado deberá promover, proteger y asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad, asegurando su plena inclusión a la sociedad en un marco de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades”, es necesario conocer si se ha logrado dotar a las escuelas con los aditamentos necesarios para atender a los estudiantes con alguna discapacidad, y cuantificar las escuelas donde cuentan con el equipo especializado. Para contribuir en este sentido, el CEMABE preguntó específicamente por la existencia de mobiliario y equipo adaptado para alumnos con discapacidad, así como por las necesidades de reparación del mismo.

Programas

Por otro lado, en el SEN existe una amplia variedad de **programas federales** de apoyo para los centros de trabajo. Cada uno de los programas representa una inversión de recursos financieros, materiales y humanos, entre otros; por lo que se espera que dicha inversión efectivamente llegue a los destinatarios, ya sea centros de trabajo o individuos, y se traduzca en acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos establecidos. Debido a lo anterior, resulta relevante contar con información sobre la cobertura de los programas, es decir, sobre en cuántas y en cuáles escuelas están operando los distintos programas, como ejemplo: Escuelas de Tiempo Completo (ETC), Programa Escuelas de Calidad (PEC), Programa Desayunos Escolares (PDE), Programa Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración educativa (PFEEIE).

De los programas señalados, el PDE es el enfocado a proveer de apoyos alimentarios a los alumnos en condiciones de vulnerabilidad inscritos en escuelas de educación básica, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas; por esta razón es que se buscó saber si el centro de trabajo ofrece servicios alimentarios a los alumnos y de dónde provienen dichos gastos, pues tanto instancias nacionales (Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia [DIF]) como internacionales (Organización de las Naciones Unidas [ONU] y Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia [UNICEF]) han asumido a las escuelas como un conducto eficaz para la distribución de apoyos a quienes se encuentran en condiciones de vulnerabilidad alimentaria.

Servicio de consulta o préstamo de libros

Se captó también información sobre bibliotecas y préstamo de libros. Es de conocimiento general que la existencia de una biblioteca en el centro de trabajo es benéfica para toda la comunidad escolar en general; en particular, al docente le sirve como un valioso recurso para apoyar su práctica. Debido a lo anterior, el CEMABE incluyó un cuestionamiento sobre el **servicio de consulta o préstamo de libros**, a partir de la cual será posible identificar los centros de trabajo que cuentan con este tipo de materiales, pero sobre todo, aquellos que requieren de apoyo para disponer de un acervo bibliográfico.

Equipo de cómputo y comunicaciones

El **servicio de Internet** en el ámbito educativo se ha convertido en una de las herramientas más completas para promover la investigación, impulsar procesos de autonomía en los estudiantes, acceder a información remota y entablar comunicación con instancias o personas, entre otros. Se considera que dotar a todas las escuelas de Internet permitirá garantizar que los alumnos de niveles socioeconómicos bajos tengan acceso a dicha tecnología, la cual difícilmente tienen en sus hogares. De cierta manera, al universalizar el servicio de Internet, se estaría avanzando hacia la igualdad de oportunidades de aprendizaje que se esperaría tuvieran todos los estudiantes mexicanos.

Además, existe un reconocimiento universal de que el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) son un elemento que contribuye a reducir brechas en la apropiación del conocimiento, de allí que programas como *Enciclomedia* y *Habilidades Digitales para Todos*, coinciden en que las oportunidades de aprendizaje son mayores si el docente incorpora el uso de las TIC.

Ante dichos motivos, el CEMABE dedicó una serie de preguntas para indagar cuáles son las escuelas que requieren el servicio de Internet y, donde ya existe, se averiguó la velocidad, las características técnicas de la conexión (si la red es pública o privada, una valoración de la velocidad y el ancho de banda) y quiénes lo utilizan (alumnos, docentes y administrativos o directivos).

Asimismo, registró cuáles son los centros de trabajo que cuentan con equipo de cómputo, ya sea de escritorio o portátil, y, en caso de tenerlo, las características generales de las computadoras, si funcionan y quién las utiliza, con el fin de construir un panorama más completo sobre el uso pedagógico que se hace de las mismas.

También preguntó sobre el origen de los recursos mediante los cuales las obtuvieron.

Participación social

En otras cuestiones, ya que uno de los propósitos de la creación de los **Consejos Escolares de Participación Social** es el impulsar la participación de las comunidades en las tareas educativas con la corresponsabilidad de las madres y padres de familia y de las autoridades federal y locales, y en virtud a la valiosa participación que tal Consejo llega a tener en las escuelas para mejorar la calidad educativa, fue preciso indagar sobre su existencia y conformación. También se preguntó si existe la Sociedad de Padres de Familia, y en las respuestas afirmativas, si el presidente de dicha sociedad participa en el Consejo Escolar de Participación Social.

Datos de contacto

Por último, se registraron los **datos del centro de trabajo y del informante**. Los primeros (el teléfono, el correo electrónico y la página web) son de suma utilidad, pues representan la posibilidad de que las autoridades locales y federales hagan llegar y recibir información que facilite el funcionamiento de los

centros; además, permiten identificar en qué casos es necesario implementar vías de comunicación alternas, debido a la ausencia de los medios indagados.

Los segundos [nombre completo, Clave Única de Registro de Población (CURP), el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio, teléfonos y correo electrónico] permitirán construir una base de datos que habilite una vía alterna de comunicación con la escuela, pues existen centros de trabajo asentados en zonas muy dispersas o que aún no cuentan con servicios como teléfono e Internet, a los que con dificultad se les puede hacer llegar información. De esta forma, también se posibilita la definición de acciones a tomar ante contingencias naturales o para facilitar el acceso a la escuela y hacer llegar información importante, entre otras.

Cabe aclarar que para el caso de los centros de trabajo del **CONAFE**, esta información, con ciertas variantes derivadas de las características específicas de los mismos, se recabó a través de un instrumento impreso en el que se registraron manualmente las respuestas a un conjunto de preguntas. De los datos de identificación sólo se recabó el nombre completo; y para los datos de contacto se solicitó la entidad federativa, municipio y código postal del domicilio donde vive, así como los teléfonos (particular, celular y el de la caseta de la comunidad) y el correo electrónico.

Características del personal

Como parte del Sistema Educativo Nacional (SEN), el subsistema de Educación Básica es el responsable de lograr en los alumnos los fines establecidos en educación en los niveles de preescolar, primaria y secundaria. Éste brinda una variedad de servicios y programas con fines y características especiales. Algunos operan de manera permanente dando soporte a procesos educativos, administrativos y de regulación, mientras que otros responden a momentos específicos del contexto y desarrollo social para complementar la formación integral de los educandos y apoyar la función de los docentes.

Principalmente, está conformado por el personal de los centros de trabajo de la educación básica o especial: directivos, docentes, personal de apoyo técnico, educativo, administrativo, de servicio y mantenimiento, quienes apoyan en la supervisión, capacitación y apoyo pedagógico; coordinación educativa de programas y proyectos; administración de recursos materiales, financieros y humanos y procesos jurídicos y laborales; todas actividades que coadyuvan al funcionamiento de las escuelas.

Este instrumento se diseñó con la intención de obtener información no sólo de los docentes, sino también de todo personal que laboró en el momento del Censo en los centros de trabajo vinculados a la educación básica o especial. Cabe señalar que la aplicación de este cuestionario excluyó al personal que en el momento del Censo se identificó como prestador de servicio social o realizó prácticas profesionales. Se diseñaron dos tipos de cuestionarios, uno para captar información del personal del centro de trabajo regular y otro del personal del CONAFE, utilizándose según el caso. En ambos se requieren los datos generales de las personas y diversas características relativas a la formación académica, la capacitación recibida, los programas en que participa, necesidades para la enseñanza en el caso de docentes frente a grupo y para aquellos con plaza federal o estatal, se solicitan datos a asociados a las mismas. La finalidad es contar con un perfil completo del personal y más específicamente de los docentes. Para captar esta información se contó con 55 preguntas, de las cuales su temática se presenta a continuación.

Datos generales

Como parte de las preguntas que dan entrada al cuestionario, se registró el nombre y la Clave del Centro de Trabajo y el turno del mismo; con estos datos se puede relacionar a la persona con las características del plantel educativo donde labora.

Específicamente de los datos del personal, se recabó su **nombre completo**, Clave Única de Registro de Población (**CURP**) y Registro Federal de Contribuyentes (**RFC**). También se le solicitó la **entidad federativa, municipio y código postal del domicilio en donde vive**; además de sus números telefónicos, de casa y celular, así como su correo electrónico.

Antigüedad

Bajo el supuesto de que la experiencia contribuye al dominio de la profesión docente, se recabaron los **años de antigüedad** que tiene el profesor en el SEN, pues conocer este dato supone, en cierta medida, el dominio que los docentes han logrado de su profesión.

A causa de las características de la jornada laboral en las escuelas de educación básica, es posible que los docentes se desempeñen simultáneamente en el sector público y en el privado o que desempeñen funciones en dos niveles educativos diferentes, de ahí que la suma de los **años de antigüedad en escuelas públicas**, con la de la **antigüedad en escuelas privadas**, pueda diferir del total de años de antigüedad en el SEN reportado por el personal. La importancia de registrar ambos datos radica en la posibilidad de analizar la movilidad y complementariedad laboral del magisterio entre el sistema público y privado, así como la permanencia en el servicio educativo.

En el caso del personal que participa en los servicios comunitarios, el Cuestionario de Personal del CONAFE indagó a los informantes con al menos un mes en el desempeño de la función, que señalaran durante cuánto tiempo (años y meses) han desempeñado o desempeñaron cada una de las siguientes funciones: Instructor Comunitario, Capacitador Tutor o Asistente Educativo. Estos datos permitirán identificar la permanencia y trayectoria del personal de los servicios de CONAFE.

Formación académica

No obstante del peso que se da a la experiencia que tiene el personal, son los conocimientos con los que cuenta, los que lo hacen apto para ser parte del ámbito educativo. De ahí que sea imprescindible el conocer si su instrucción escolar y otros estudios que ha realizado, le avalan el perfil para estar a la par de las exigencias académicas. Por tal motivo, el CEMABE indagó sobre cuestiones de escolaridad, en especial el del personal en funciones educativas. Además, registró el nivel junto con el **último grado de estudios**; en casos de nivel de licenciatura, el **nombre de la carrera**, la **situación de sus estudios** respecto de la titulación y el tipo de **institución educativa en la que estudió**, si es pública o privada.

Los trayectos formativos de los docentes se constituyen tanto con las ofertas programadas al interior de su ámbito de trabajo, como con las oportunidades de estudios superiores, especialidades y posgrados a los que pueda tener acceso. Cuestionar al docente si se encuentra **estudiando actualmente** y **qué estudios está cursando**, coadyuva a complementar su trayectoria formativa, así como identificar si recibe el **apoyo de una beca** y cuál es el **origen** de la misma. Para observar los niveles de rezago en cuanto a conocimientos de los docentes, se preguntó por el **año en que aprobó su último grado escolar**.

Lengua indígena y extranjera

Desde hace más de una década se volvió indispensable que cualquier profesionalista hable una segunda lengua; de tal razón que interese conocer si el personal docente cuenta con tal dominio, ya que le beneficia en un mismo tiempo tanto para poder superarse como para investigar información con la que pueda atender, enriquecer y mejorar su práctica educativa. Específicamente, identificar a los docentes que hablan alguna **lengua indígena**, permitirá, entre otros aspectos, cuantificarlos y conocer el **tipo de lengua** que hablan, independientemente de que se encuentren adscritos al servicio de educación indígena, así como, en el caso de las escuelas en localidades indígenas, verificar la relación que existe entre la lengua de la comunidad de adscripción y la que habla el docente, con fines de garantizar una mejor comunicación con los alumnos y el respeto al derecho de conservar su lengua. Exclusivamente, el Cuestionario del Personal incluyó una pregunta referente a si el docente es **hablante de alguna lengua extranjera** y cuál es el **nombre** de la misma.

Participación social

Por otra parte, también interesa conocer el involucramiento que tiene el personal para ser partícipe de construir una mejor sociedad en cuanto a aspectos educativos se refiere, específicamente para saber cuántos de ellos han tenido **participación en el Consejo Escolar de Participación Social (CEPS)**, en consideración de que constituyen una estrategia para impulsar la participación de la comunidad en las tareas educativas.

Respecto de las condiciones de operatividad de los centros educativos CONAFE, se requiere del compromiso de los miembros de la comunidad y la obligada conformación de las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) con la participación de padres y madres de familia, el Instructor Comunitario, tutores y miembros de la comunidad, lo cual es análogo a los Consejos de Participación Social en la Educación.

El CEMABE indagó por el lugar en el que el Instructor Comunitario pasa la noche; si es una o varias familias quienes lo apoyan para su alimentación o si éste se provee sus alimentos por cuenta propia, así como si realiza alguna contribución monetaria o en especie a la(s) familia(s) que lo atiende(n), todo con el fin de observar el compromiso de participación que tiene la comunidad en las acciones definidas por el modelo educativo del CONAFE en la instalación y organización de los servicios educativos.

Función que desempeña

Además de identificar la **función que desempeña** el personal, el Cuestionario de Personal regular permitirá conocer al personal frente a grupo, al que tiene perfil docente pero se encuentra realizando funciones ajenas a su perfil, al personal que está realizando funciones de apoyo pedagógico, a los que desempeñan funciones directivas o de supervisión, de mantenimiento y servicio, así como de carácter administrativo y organizativo. En tanto que con el Cuestionario del Personal de CONAFE se detectará a la figura educativa, ya sea Instructor Comunitario; Capacitador Tutor o Asistente Educativo.

De igual manera, esta información coadyuvará a identificar al personal que se encuentra realizando **más de una función** o a los que se les paga con una categoría diferente a la función que realizan; registrar las estructuras funcionales de los planteles escolares y cuantificar aquellos que no cuentan con director o con personal de apoyo educativo de limpieza o mantenimiento. También, junto con el perfil de la persona, será posible contrastar si está de acuerdo con la función que desempeña en el centro de trabajo

Relación laboral

Se registró la **relación laboral** que tiene el personal con el centro de trabajo y el **origen del pago**, ya sea estatal o federal. Por tal motivo y en consideración de que la mayoría del personal se encuentra laboralmente adscrito a una instancia de educación pública, se establecieron opciones que toman como referencias las normas de administración de personal de la Secretaría de Educación Pública, para agregarlas a la indagación sobre la relación contractual que tiene con el centro de trabajo; éstas son: Base, Confianza, Interino, Eventual, Honorarios o sueldos asimilados a salarios, otro.

Capacitación

La recopilación de datos sobre la **cantidad de cursos y temática de las capacitaciones** en las que ha participado el personal, así como la **identificación de cursos requeridos** por los mismos sobre los contenidos de interés para su formación y desempeño, genera información de utilidad para la definición de estrategias de capacitación adecuadas a sus requerimientos. De ahí que en los cuestionarios se indagó sobre estos dos aspectos, clasificando si la capacitación se refirió a aspectos pedagógicos -ya fueran métodos y/o técnicas- para impartir el área de conocimiento o si fue sobre el dominio de la materia.

Asimismo, se registró la información sobre si tomó o recibe actualmente algún **curso sobre manejo psicológico** y si considera que **requiere algún curso sobre ello**. De acuerdo con dichas capacitaciones, o bien, si la formación académica fue ésta en específico, el personal frente a grupo, así como el instructor comunitario, estará más adepto para atender a la población indígena y a la que requiere educación especial por causa de discapacidad.

Personal frente a grupo

El artículo 13 de la *Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas* señala la responsabilidad del Estado en sus distintos órdenes de gobierno para garantizar el cumplimiento de esta ley; en el caso de los docentes: “VI. Garantizar que los profesores que atienden la educación básica bilingüe en comunidades indígenas hablen y escriban la lengua del lugar y conozcan la cultura del pueblo de que se trate.”

Por lo anterior, es de primordial importancia identificar las condiciones que prevalecen en la atención de la población indígena, y recabar datos que permitan vincular la etnicidad con la situación de pertinencia del servicio. Por tanto, se preguntó al encuestado **si imparte su clase en lengua indígena**, **el nombre de ésta** y **si cuenta con material de apoyo en lengua indígena para impartir su clase**.

Se captaron además variables que permiten identificar si el personal docente sabe **comunicarse a través de la Lengua de Señas Mexicana** (sordomudos) y **si la utiliza para impartir su clase**. De igual modo, se indagó **si tiene alumnos que requieren utilizar sistema Braille**, y en caso afirmativo, se registró **si cuenta con material de apoyo en este sistema** para los alumnos que lo requieren. Si los cursos de capacitación del personal docente están actualizados, podrá ser más eficaz didácticamente en el proceso enseñanza-aprendizaje para los alumnos de educación especial, pues tomará como instrumentos los recursos que se ofrecen en las mismas escuelas para una mejor didáctica, como por ejemplo, el que éstas y sus aulas estén acondicionadas para una adecuada integración educativa de alumnos con necesidades educativas especiales por discapacidad auditiva o visual.

En los servicios comunitarios, por las características del Instructor Comunitario, como parte complementaria de las capacitaciones que recibe y del acompañamiento que le proporciona el capacitador, se diseñaron materiales de apoyo para la identificación de los alumnos con necesidades

educativas especiales con o sin discapacidad, así como para la inclusión educativa de los estudiantes con discapacidad motriz, visual o auditiva. Por tal motivo, se captó la disposición o no de los materiales de apoyo correspondientes al nivel educativo en que imparte clases. Asimismo, el Cuestionario de Personal contiene un bloque que registró los materiales para apoyar las acciones de inclusión de los alumnos con necesidades educativas especiales y/o discapacidad.

Programas

En particular para el personal de los centros de trabajo regulares y de servicio público, interesa conocer si dicho personal ha participado en dos de los **principales programas** que operan a nivel nacional en los servicios de educación pública: el Sistema de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio (SNFCSP) y el programa de Carrera Magisterial (CM).

El SNFCSP integra de manera coordinada instituciones, servicios y recursos, para la formación continua, la actualización de conocimientos y la superación profesional de los docentes desde un enfoque flexible que se adapta a las necesidades y condiciones de cada estado. Para su operación, al inicio del ciclo escolar, cada una de las entidades elabora su Programa Estatal de Formación Continua (PEFC), dirigido a maestros, directivos, supervisores, asesores técnico pedagógicos y equipos técnicos, con la finalidad de mejorar el desempeño de sus responsabilidades profesionales y cumplir con los propósitos establecidos en su *Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica*.

Por su parte, el programa CM es un sistema de reconocimientos y estímulos económicos para los profesores de Educación Básica, cuya finalidad es coadyuvar a elevar la calidad de educación, fortalecer la profesionalización de los docentes y estimular el mejor desempeño en función del aprendizaje de los alumnos. Es un sistema en donde los profesores participan de forma voluntaria e individual y tienen la posibilidad de incorporarse o promoverse si cubren todos los requisitos y se evalúan conforme a lo indicado en los *Lineamientos Generales* del programa.

Dicho sistema está estructurado en tres vertientes: “docente frente a grupo”, “personal directivo y de supervisión” y “personal en actividades de apoyo técnico pedagógico”, y consta de cinco niveles: "A", "B", "C", "D" y "E", en donde el docente puede acceder a niveles superiores de estímulo, sin que exista la necesidad de cambiar de actividad. Esta estructura también se incluyó en el Cuestionario de Personal regular, y el personal registró los correspondientes de acuerdo a su carrera magisterial.

En caso de centros de trabajo públicos, se identificó la cantidad de plazas **presupuestales que el trabajador** tiene en los centros de trabajo, se registró si ocupa una función o categoría de director o supervisor, y de ser este el caso, se captó si la plaza se encuentra o no dictaminada a su favor. Por último se le solicitaron los datos relativos a cada una de las plazas: clave de la plaza, situación de la titularidad de la misma, forma de pago, sostenimiento y el nombre y la clave de puesto o categoría.

Características de los alumnos

Con este cuestionario se captó información de los niños y adolescentes que en el momento del Censo asistían de manera regular a la escuela para recibir educación básica en cualquier grado de las diversas modalidades, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional (SEN). Este instrumento constó de 36 preguntas en una versión impresa para captar los datos de alumnos, registrados tanto en los centros de trabajo regulares como en los del CONAFE. El cuestionario fue cumplimentado por los padres de familia o tutores.

El CEMABE recabó de los alumnos sus datos de identificación, el acceso que tienen a diversos servicios educativos, así como los apoyos obtenidos al respecto. Con ello se podrá contar con un panorama de los distintos sectores sociales que permita el diseño de mejores acciones que repercutan positivamente en buscar una educación equitativa en todos los centros educativos de México, pues de acuerdo a varias investigaciones de este rubro, se sigue confirmando que el servicio educativo más precario se imparte a los alumnos que radican en zonas marginales de las ciudades y, mayormente, en las comunidades rurales.

Datos generales del alumno

En el apartado **Datos generales del alumno** se registró primeramente la clave de la escuela. Sobre sus datos personales, se recabó el nombre completo, la CURP, la entidad y el municipio de residencia, código postal, si es hablante de alguna lengua indígena, el nombre de ésta y si también es hablante de español. Específicamente con el nombre y la CURP, se podrá cuantificar a los estudiantes que atiende el SEN en cada uno de sus niveles de Educación Básica y Especial, lo que será de gran utilidad en procesos de planeación y distribución de recursos. Además, con la ubicación de residencia, entre otros, el Sistema de Información y Gestión Educativa podrá realizar un seguimiento de las zonas donde los alumnos que ingresan, desertan en sus estudios; y a partir de ello, desarrollar acciones que permitan atacar dicha problemática.

Con la información de los alumnos que hablan **Lengua indígena**, además de dimensionar la cantidad de éstos, se podrá identificar si en el centro de trabajo al que asisten, el personal docente está preparado para poder comunicarse efectivamente con ellos, e identificar la necesidad de desarrollar **materiales de apoyo** para la práctica educativa.

Acceso a los servicios escolares

Con relación a las preguntas de **Acceso a los servicios escolares** se indagó cuál es el medio que utiliza el alumno para desplazarse de su casa a la escuela, así como el tiempo que le toma ello, con el objetivo de observar las dificultades o facilidades de acceso que los estudiantes y sus familias tienen, los cuales son indicadores que permitirán establecer programas de apoyo al respecto, basándose en los estudios de mejora sobre el tema.

Apoyos educativos y disponibilidad de Internet

El Censo recopiló información sobre los **Apoyos educativos** que reciben los alumnos, en este caso, becas o apoyos a la educación, pues de esta forma se contará con evidencia para conocer la cobertura de algunos de los programas orientados a apoyar a ciertos grupos de estudiantes. Asimismo, indagó sobre la **Disponibilidad de Internet** que tiene el educando en cuanto a si tiene acceso y al lugar en donde accede (casa, escuela, otro lugar o no tiene). Ambos datos funcionan como indicadores de importancia, debido a que varios estudios argumentan que el manejo de este recurso tecnológico incide en un mejor aprovechamiento escolar del alumno al posibilitarlo para desarrollar habilidades digitales que le servirán a lo largo de su vida. Lo anterior con fundamento en el Artículo 32 de la *Ley General de Educación* que dice “las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo...”. Una de estas medidas, implica que las autoridades deberán otorgar apoyos a los alumnos con el fin de favorecer su desempeño académico.

Servicios o apoyos y necesidades de educación especial

Las escuelas deben estar preparadas para la inclusión de todos los alumnos que deseen estar inscritos en ellas; de tal manera se indagó sobre el tipo de **Servicios o apoyos de educación especial** que recibe el alumnado. Estos son provistos por la Secretaría de Educación Pública para la atención de niñas, niños y jóvenes con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, de esta forma se impulsa la inclusión plena en apego al Art. 24 de la *Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas*.

Debido a lo anterior, se considera que esta información es necesaria para conocer cuántos de los estudiantes con discapacidad o por tener aptitudes sobresalientes, están recibiendo apoyo por parte de algún servicio de educación especial, e identificar la necesidad de acciones de formación del personal que atiende a esta población estudiantil.

Esta información es complementaria a la identificación de condiciones físicas, mentales o intelectuales especiales en los niños y niñas, como dificultad motriz, ceguera, baja visión, sordera, hipoacusia, autismo, entre otras condiciones mentales o intelectuales que afectan el aprendizaje. Para varias de estas condiciones se pidió que se indicara si el menor requiere o usa aparatos o apoyos especiales.

Pase de lista de personal

La integración de información nominal que contribuya a la creación del Sistema de Información y Gestión Educativa implica contar con datos correctos y completos del personal que labora en los CT, por ello en el CEMABE, durante el proceso conocido como Pase de Lista de Personal se corroboró con el propio informante, previamente identificado, que los datos personales proporcionados por la SEP y precargados en los dispositivos móviles de captura, fueran los correctos, de no ser así se procedió a su actualización y/o corrección; además, se dio de alta la información de las personas que desempeñaban una función en el CT, independientemente del tipo de relación laboral que sostuvieran con el mismo, y que no tenían un registro previo.

El Pase de Lista está conformado por 13 preguntas. Sus consideraciones conceptuales se detallan a continuación.

Datos generales

De primera entrada se corroboró la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada persona, confrontándola con la asentada en su identificación, en consideración de que es un identificador individual con el que la Secretaría de Gobernación registra y acredita la identidad de todas las personas residentes en el país, así como de los nacionales que residen en el extranjero, y que por lo tanto posibilita relacionar información proveniente de distintas fuentes de datos. Es por esta razón, que también se corroboraron los datos de entidad de nacimiento, fecha de nacimiento y nombre completo, debido a que con éstos se pudo verificar la correcta integración de la CURP y de ésta manera actualizar la base de datos de la SEP.

Asimismo se solicitó al personal que desempeña una función en el Sistema Educativo Mexicano, ratificar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), a través del cual se puede confirmar que se encuentran inscritos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Plazas

Con el mismo fin de corroborar los registros de la SEP, y para los casos de los CT públicos, se indagó por la cantidad de las plazas que tiene el personal en el CT donde labora, así como las claves presupuestales de éstas y si son federales o estatales. Se considera como plaza federal al puesto dentro del nivel educativo y modalidad que está sujeto a las condiciones y prestaciones salariales determinadas por el gobierno federal. En tanto que la plaza estatal es el puesto dentro del nivel educativo y modalidad que está sujeto a las condiciones y prestaciones salariales determinadas por el gobierno estatal.

Función o puesto

Este concepto se define como un identificador de la categoría en la que está registrado el trabajador, el cual implica un conjunto de labores, responsabilidades y condiciones de trabajo asignadas en determinada adscripción. Se preguntó frente al personal o director para clasificarlo según las siguientes categorías: Maestro frente a grupo, Director con grupo, Director de escuela, Subdirector de escuela, Maestro de apoyo a la labor educativa, Asesor Técnico Pedagógico (ATP), Coordinador o Asesor académico de la diversidad lingüística y cultural, Jefe de enseñanza, Supervisor de zona/Jefe de sector, Coordinador académico, Mando medio o superior, Prefecto, Apoyo a la labor educativa, Administrativo Personal de servicios y Conserje o intendente.

Horas trabajadas en el CT

Esta pregunta fue exclusiva para el docente frente a grupo y da una visión de cuántas horas según su horario de trabajo, utiliza para impartir las materias asignadas.

Nombre de la materia, grado y grupo

Las materias que imparten los maestros frente a grupo deben ser afines y concordar con los estudios realizados por éste, en consideración de que el maestro debe ser apto para transmitir de forma óptima los conocimientos a sus alumnos. Además, con el registro de los grados y grupos a los que imparte clase, coadyuvará a que el profesor sea reconocido en su labor y servicio académicos a través de la valoración del desempeño de los propios alumnos. Asimismo, vincular al docente con el grado y grupo que trabaja, permite identificar necesidades formativas o de de apoyo a su propia labor educativa.

Pase de lista de alumnos

De igual forma ocurrió con el personal de los CT, en cada escuela se realizó el proceso de Pase de Lista de Alumnos, en este caso para verificar que todos los educandos que asistieron a tomar clase en el momento de la entrevista del CEMABE fueran censados y se corroboraran sus datos de identificación personal. Esta información, como se argumenta, resultará de particular importancia para el Sistema de Información y Gestión Educativa que promueve la SEP.

Datos generales

Se corroboró la Clave Única de Registro de Población, pues con ésta el alumno está registrado como único e irreplicable en los archivos de datos de la SEP, de tal manera que los demás datos solicitados (sexo, entidad de nacimiento, fecha de nacimiento y nombre completo) permitieron verificar la consistencia de la CURP. Esta información es de gran utilidad para la actualización de los registros de estudiantes que atiende el SEN en cada uno de sus niveles de Educación Básica y Especial.

Grado y grupo

Los datos de grado y grupo al cual pertenece el alumno son importantes para integrar al conjunto de capacitandos de cada grupo y conocer el tamaño de este; por otra parte, el número de grupos que tiene la escuela en relación con la infraestructura educativa disponible permite identificar necesidades de mejoramiento o ampliación de los espacios y servicios del plantel. En complemento, relacionar el perfil del docente que les imparte clase, con las condiciones en que ocurre la educación y el perfil del grupo mismo, permitirá reconocer necesidades específicas y direccionar los recursos y acciones al lugar preciso donde se requieren.

Anexos

Anexo A

Glosario

A

Concepto	Descripción
Agua de la red pública	Sistema de tuberías que transporta agua potable hasta el inmueble para que las personas puedan abastecerse de ésta mediante grifos ubicados en baños, lavamanos u otras instalaciones.
Agua de pipa	Suministro de agua que se caracteriza por transportar el líquido en un tanque que abastece a las personas del inmueble cuando éste no cuenta con agua de la red pública.
Agua por acarreo	Abastecimiento del líquido al inmueble mediante su transportación de una llave pública u otra fuente por medio de baldes, tambos, cubetas u otro recipiente de almacenamiento.
Alarma sísmica	Mecanismo que permite avisar con anticipación sobre eventos sísmicos.
Alberca o chapoteadero	Instalación construida en un terreno del inmueble en el cual se abre un pozo que se cubre con concreto o con otros materiales firmes y se llena con agua para fines recreativos.
Almacén o bodega	Cuarto donde se guarda material escolar de cualquier tipo, como muebles, libros, papelería, especial para educación física, entre otros.
Alumno (educando)	Persona que en el momento del Censo asiste regularmente a la escuela para recibir educación básica escolarizada o especial en alguno de los niveles y servicios del Sistema Educativo Nacional.
Andadera	Estructura de metal con cuatro patas y tres lados cerrados que se utiliza para que la persona se apoye al caminar y mantenga el equilibrio.
Anexo escolar	Construcción ubicada en un terreno o predio separado del inmueble educativo al que pertenece, en la que se proporcionan servicios complementarios a la educación; por ejemplo: canchas deportivas, biblioteca, gimnasio, auditorio, oficinas, entre otros.
Aparato de audición	Dispositivo colocado en el oído que amplifica o cambia la frecuencia del sonido, diseñado para facilitar la audición de los sonidos verbales y del entorno a los alumnos con insuficiencia auditiva.
Arenero	Instalación construida en un inmueble escolar (preescolar, CAM y de apoyo a la educación especial) delimitada por una barda de cualquier material y que contiene arena. Se utiliza para la estimulación psicomotriz y para fines recreativos.

Concepto	Descripción
Aro magnético	Dispositivo circular que contiene un amplificador y un cable electrónico que proporciona mayor fuerza y nitidez al sonido, diseñado para los alumnos con deficiencia auditiva.
Asesor académico de la diversidad social, lingüística y cultural	Persona que proporciona asesorías a docentes, directivos o supervisores de zona, con el fin de mejorar los procesos pedagógicos y metodológicos que se requieran implementar en los planes y programas, así como sobre el uso de los materiales didácticos en contextos de educación intercultural bilingüe en educación inicial y básica indígena.
Asesor técnico pedagógico (ATP)	Persona que se encarga de brindar asesoría a los docentes, directivos o supervisores de zona, con el fin de mejorar los procesos pedagógicos y metodológicos que se requieran implementar en los planes y programas de estudio, así como en el uso de materiales didácticos.
Asistente educativo CONAFE	Personas seleccionadas de entre los mejores capacitadores tutores para participar en la coordinación y apoyo de las actividades que se realizan en los centros de trabajo del CONAFE.
Atril de escritorio	Dispositivo que sirve para sostener libros o documentos en una mesa o escritorio.
Auditorio	Edificio, sala o local acondicionado para pronunciar y escuchar conferencias, discursos y lecturas, así como para proyectar películas, fotografías, diapositivas, etcétera.
Aula de apoyo para educación especial	Cuarto destinado para que el personal de educación especial (psicólogo, trabajador social, terapeuta de lenguaje, entre otros) trabaje con los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.
Aula de cómputo	Cuarto habilitado con equipos de cómputo para la enseñanza de la informática. Incluye los laboratorios de cómputo.
Aula de enciclomedia	Aula para impartir clase habilitada con software y equipo informático diseñados para el Programa Enciclomedia, el cual es una herramienta pedagógica destinada para educación primaria y secundaria.
Aula de medios	Cuarto habilitado con equipos de cómputo conectados a Internet, equipo de televisión y estación satelital, colección de CD y videos educativos, así como con diverso material impreso afín al uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
Aula de usos múltiples	Cuarto que se utiliza para diferentes actividades de enseñanza a los alumnos, así como para reuniones, cursos, seminarios, entre otras actividades docentes; puede estar habilitada con equipo de cómputo y proyectores.

Concepto	Descripción
Aula para impartir clase	Cuarto habilitado para que los alumnos reciban clase.
Aula para psicomotricidad	Cuarto ubicado en centros de educación especial (CAM, USAER, CRIE, CAPEP, UOP u otros similares) acondicionado con colchonetas, bloques de espuma, almohadones, rampas, escaleras, tubos de gateo, telas con texturas, entre otros, para estimular cognitiva, emotiva y sensorialmente a los alumnos.
Aula para terapia física	Cuarto ubicado en centros de educación especial (CAM, USAER, CRIE, CAPEP, UOP u otros similares), utilizado para la rehabilitación de diversas deficiencias motrices mediante la aplicación de masajes, calor, frío, realización de ejercicios, hidroterapia, entre otros.
Autismo	<p>Trastorno generalizado del desarrollo mental que afecta la socialización, la comunicación, la imaginación, y las emociones y que evidencia conductas repetitivas o inusuales. Comúnmente, en las personas que lo padecen se refleja de las siguientes maneras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las relaciones sociales, se presentan alteraciones en las manifestaciones no verbales y ausencia de conductas espontáneas. • En la comunicación, muestra retraso o ausencia del desarrollo del lenguaje oral. • Patrones de conducta inadecuados, como preocupación excesiva por un foco de interés, sacudidas de manos, retorcimiento de los dedos, entre otras.

B

Concepto	Descripción
Baja visión	Condición de una persona que a pesar de usar lentes o anteojos, ve o distingue con gran dificultad los objetos a una distancia muy corta y requiere de apoyos específicos, como lupas, bastón blanco, contrastes de color, binoculares, pantallas amplificadoras, textos en macrotipo, entre otros. Sin embargo, sí puede leer letras impresas sólo de gran tamaño y claridad.
Barda o cerco perimetral	Barrera de cualquier material que permite distinguir los límites del terreno donde se encuentre el inmueble.
Bastón	Vara que generalmente tiene puño y contera de distintos materiales que sirve a una persona para apoyarse al andar.
Bastón blanco	Vara alargada que sirve de guía a las personas ciegas para que se desplacen de manera autónoma.

Concepto	Descripción
Bebedero	Mueble o instalación fija que suministra agua potable para consumo humano.
Beca	Apoyo económico temporal que se concede al alumno para que realice sus estudios.
Biblioteca	Instalación utilizada para consultar material bibliográfico, ya sea impreso o digital.
Botiquín de primeros auxilios	Utensilio limpio (caja, estuche o bolsa), fijo o movable, que contiene medicamentos en sus envases originales y con las dosis recomendadas por el médico. Incluye además una lista del contenido y los números telefónicos de emergencia.
Braille	Sistema de comunicación para las personas ciegas representado mediante signos en relieve que son leídos en forma táctil.

C

Concepto	Descripción
Cámara de observación	Cuarto acondicionado para observar el desarrollo y el comportamiento de las actividades de los educandos. También es conocida como Cámara Gesell.
Cancha deportiva	Espacio acondicionado donde se realizan actividades físicas y deportivas de diferentes disciplinas.
Capacidad instalada	Cantidad máxima de estudiantes que podrían ser atendidos de acuerdo con el número de aulas y espacios físicos disponibles, considerando que se cuente con el equipamiento, mobiliario y recursos humanos necesarios en el inmueble o centro de trabajo.
Capacitador Tutor de CONAFE	Persona que por su destacada labor como Instructor comunitario dentro de alguno de los programas o modalidades educativas del CONAFE, es seleccionada e invitada para formar, apoyar y orientar a los nuevos instructores comunitarios a partir del ciclo escolar siguiente en que éste termine su desempeño como tal.
Cargo o puesto del informante	Denominación de la categoría de la plaza o función que tiene asignada la persona que proporciona la información.
Casa del maestro	Espacio físico donde habitan los maestros del plantel educativo de una localidad o región.

Concepto	Descripción
Ceguera	Deficiencia sensorial que se caracteriza por la pérdida total de la visión. Específicamente se habla de alumnos con ceguera para hacer referencia a aquellos que no ven o que tienen una ligera percepción de luz; éstos últimos pueden ser capaces de distinguir entre luz y oscuridad, pero no la forma de los objetos.
Centro de trabajo	Unidad mínima de responsabilidad que tiene como propósito general administrar los recursos humanos, financieros y materiales que se asignan para prestar servicios educativos o de apoyo a la educación, así como ordenar y sistematizar la información para llevar el control de los servicios que se proporcionan.
Ciclo escolar o año escolar	Tiempo oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.
Clave de centro de trabajo	Código alfanumérico de 10 caracteres que identifica de manera única a un centro de trabajo.
Clave presupuestal federal o estatal	Código alfanumérico que identifica la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez. Puede ser de adscripción federal o estatal.
Cocina	Cuarto destinado a la preparación de alimentos para el alumnado o el personal que labora en la escuela.
Comedor de alumnos	Cuarto cuya función es dar servicio a los alumnos para que puedan atender sus necesidades alimentarias.
Comisión sindical	Personas asignadas temporalmente a cumplir funciones de carácter sindical.
Condición de hablante del idioma español	Distinción de la población que habla alguna lengua indígena respecto de si habla o no el idioma español.
Condición del inmueble utilizado como albergue	Distinción de los inmuebles según si son o han sido considerados para hospedar provisionalmente a personas damnificadas.
Conserje o intendente	Persona cuya función es cuidar, vigilar y asear las instalaciones, así como el mobiliario y el equipo de la escuela.
Construcción adaptada para fines educativos	Inmueble diseñado para uso diferente del servicio educativo, pero que mediante modificaciones y adaptaciones se utiliza para la enseñanza.

Concepto	Descripción
Construcción hecha para fines educativos	Inmueble diseñado para impartir educación. Incluye a los Centros de Atención Múltiple (CAM).
Construcción provisional	Espacio delimitado por paredes y techos de material no durable, ligero o precario que se utiliza para prestar servicios educativos.
Construcción u obras mayores de rehabilitación	Conjunto de acciones realizadas para edificar espacios, reparar daños estructurales y mejorar o reponer el equipamiento de los inmuebles educativos.
Contrato de base	Relación laboral que se establece entre el centro de trabajo y el empleado para cubrir un puesto de trabajo por un periodo indeterminado.
Contrato de confianza	Relación laboral que se establece entre el centro de trabajo y el empleado para cubrir un puesto de trabajo en las funciones de dirección, inspección, manejo de recursos, vigilancia o fiscalización.
Contrato eventual	Relación laboral que se establece entre el centro de trabajo y el empleado para cubrir un puesto de trabajo o atender necesidades especiales o extraordinarias por un periodo determinado.
Contrato por honorarios o sueldos asimilados a salarios	Convenio que se realiza por escrito para establecer las obligaciones y servicios acordados entre el centro de trabajo contratante y el prestador de servicios.
Contrato por interinato	Relación laboral que se establece entre el centro de trabajo y el empleado para cubrir un puesto de trabajo por un periodo determinado, con la intención de cubrir la ausencia temporal del titular.
Cooperativa, cafetería o tienda escolar	Espacio físico destinado para la venta de bebidas y alimentos ligeros.
Coordinador académico	Persona adscrita a un centro de trabajo escolar que coordina, supervisa y apoya a los docentes en la aplicación de planes y programas de estudio, métodos educativos del área académica y tecnológica, asistencia educativa y deportiva y proyectos educativos.
Coordinador de los asesores académicos de la diversidad social, lingüística y	Persona que asesora, acompaña, vigila y da seguimiento académico, pedagógico y administrativo a los asesores académicos de la diversidad social, lingüística y cultural.

Concepto	Descripción
cultural	
Cuartheadura grave en techos o muros	Grieta que se produce por la fractura del material con que están contruidos los espacios educativos y que puede implicar un riesgo para sus ocupantes.
Cuarto	Espacio físico delimitado por paredes fijas y techo de cualquier material destinado para realizar actividades específicas.
Cuarto de baño	Cuarto utilizado para la evacuación de desechos humanos en donde se encuentran las tazas sanitarias, mingitorios o letrinas.
Cuarto de intendencia	Cuarto donde el personal encargado del aseo del inmueble guarda los instrumentos de limpieza.
Cubículo o sala de maestro	Espacio físico donde los maestros pueden preparar su clase y asesorar o recibir a los alumnos para tratar temas relacionados con la materia que imparten.

D

Concepto	Descripción
Director con grupo	Persona que además de ejercer funciones de dirección y administración en las escuelas, institutos o centros de enseñanza, imparten clases a uno o más grupos de alumnos.
Director de escuela	Persona que tiene a su cargo organizar, dirigir y administrar los recursos del centro de trabajo; tenga o no plaza de director.
Discapacidad intelectual	Limitación significativa en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, manifestada en competencias tales como la comunicación; el cuidado personal; la autorregulación y en las habilidades sociales, académicas funcionales y para la vida en el hogar, el trabajo y, el ocio. Esta discapacidad se presenta antes de los 18 años; algunos ejemplos son el síndrome de Down y el déficit cognitivo global.
Discapacidad mental	Limitación causada por el entorno social que se centra en una deficiencia temporal o permanente de la psique debido a la falta de diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado. La bipolaridad, psicosis y trastorno de ansiedad son algunos ejemplos.

Concepto	Descripción
Discapacidad motriz	Limitación que afecta a la persona cuando a causa de un daño físico o neurológico no logra o se le dificulta realizar actividades que requieran de algún tipo de movimiento, coordinación corporal, control y mantenimiento del movimiento y postura; por ejemplo: parálisis, parálisis cerebral, amputaciones, entre otras.
Disponibilidad de cisterna o aljibe	Distinción de los inmuebles educativos según la existencia de un depósito construido o prefabricado para almacenar grandes volúmenes de agua.
Disponibilidad de drenaje	Distinción de los inmuebles educativos según la existencia de un sistema de tuberías que permite desalojar las aguas utilizadas en el servicio sanitario u otras instalaciones.
Disponibilidad de letrina u hoyo negro	Distinción de los inmuebles educativos según la existencia de una instalación sanitaria destinada al desalojo de los desechos humanos, la cual se caracteriza por ser un agujero en el terreno, cubierto con una plancha de cemento, madera u otro material.
Disponibilidad de servicio de baño o sanitario	Distinción de los inmuebles educativos según la existencia de una instalación sanitaria destinada al desalojo de los desechos humanos.
Doctorado	Estudios que se sitúan en el más alto nivel de preparación profesional del Sistema Educativo Nacional.
Dormitorio para estudiantes	Espacio físico que utilizan los estudiantes para dormir, el cual está acondicionado con camas.

E

Concepto	Descripción
Educación Básica	Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.
Educación Comunitaria Extraedad	Servicio que ofrece educación básica a estudiantes que viven en comunidades rurales y que al inicio del ciclo escolar tienen una edad superior a la edad que, de acuerdo con el nivel y grado, se considera normativa.
Educación Especial	Proceso educativo dirigido a personas con discapacidad transitoria o definitiva, así como a aquellas con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos. Incluye la orientación a los padres o tutores, a los maestros y al personal de escuelas de educación básica regular que integran a los alumnos con necesidades especiales de educación.

Concepto	Descripción
Educación Inicial	Proceso educativo destinado a niños de 45 días de nacidos a cinco años once meses de edad, con el fin de favorecer su desarrollo integral en los aspectos físico, afectivo, social y cognoscitivo.
Educación Media Superior	Tipo educativo que comprende el bachillerato general, bachillerato tecnológico y profesional técnico.
Educación Preescolar	Nivel educativo en el que se imparten conocimientos y se estimula la formación de hábitos y el acrecentamiento de aptitudes. Es antecedente de la educación primaria y se imparte en tres tipos de servicios: general, indígena y comunitario.
Educación Primaria	Nivel educativo en el cual se forma a los educandos en el conocimiento científico y las disciplinas sociales. Es obligatoria, contempla seis grados, es antecedente de la educación secundaria y se imparte en tres tipos de servicios: general, indígena y comunitario.
Educación Secundaria	Nivel educativo en el cual se proporcionan los conocimientos necesarios para que el egresado realice estudios del tipo medio superior. Contempla tres grados en los siguientes servicios: general, técnica, telesecundaria, para trabajadores y comunitario.
Encargado de la dirección	Persona que en ausencia del director funge como responsable del centro de trabajo.
Energía eléctrica de planta de luz propia	Electricidad producida a través de una máquina generadora de electricidad.
Energía eléctrica del servicio público	Electricidad proveniente del servicio de la red pública.
Energía eléctrica por paneles o celdas solares	Electricidad generada a través de placas cuyas celdas se cargan con la luz solar.
Enfermería o servicio médico	Espacio físico destinado a la consulta y atención médica del alumnado y personal de una escuela.
Entidad federativa de nacimiento	Estado de la república mexicana donde nació la persona.

Concepto	Descripción
Equipos de cómputo	Aparatos diseñados para el procesamiento de datos y que son utilizados como herramientas de entretenimiento, aprendizaje y de comunicaciones para enviar y recibir correos electrónicos e información general, así como para acceder a Internet y otros servicios en línea. Se incluye a la computadora de escritorio, los móviles (laptop y tableta) y las de mano o asistentes personales digitales (PDA).
Escuela (Centro de trabajo educativo)	Centro de trabajo que comprende un conjunto de recursos humanos y físicos destinados a la impartición de educación a estudiantes de un mismo nivel educativo, con un turno y horario determinado. Para fines censales, los CAM se consideran escuelas.
Escuela móvil	Centro de trabajo que presta servicios educativos en un camión, vagón del tren o en un circo.
Escuela multigrado	Centro de trabajo que no cuenta con los docentes suficientes para cubrir cada uno de los grados escolares en grupos separados, de manera que un docente atiende a los alumnos de diferente grado en un mismo grupo. Éste puede ser unitario, bidocente, tridocente, tetradocente o pentadocente.
Escuela privada	Escuelas que se financian y administran por sí mismas. Las incorporadas a la SEP, a un estado o a las instituciones autónomas son supervisadas técnicamente por las autoridades correspondientes.
Escuela pública	Institución de educación básica financiada por el gobierno federal (SEP), estatal u otros organismos públicos.
Escuela sin construcción	Centro de trabajo que carece de un espacio delimitado por paredes y techo y presta servicios educativos al aire libre.
Estudios inconclusos o truncos	Situación en que se encuentran los estudios de una persona que cursó una parte del plan educativo y que, por alguna razón, no logró concluir el programa establecido por una institución educativa.
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada	Nivel educativo orientado a la formación para el ejercicio en las áreas agropecuaria, industrial, tecnológica, forestal, del mar y de servicios, cuyo antecedente inmediato de estudios es la primaria.
Extintor	Equipo o instrumento para arrojar un agente que apaga el fuego en caso de incendio.

F

Concepto	Descripción
Financiamiento de la sociedad de padres de familia	Recursos provenientes de los padres de familia.
Financiamiento de una Institución autónoma	Recursos provenientes de organismos autónomos del gobierno federal como las universidades.
Financiamiento de una Institución privada	Recursos provenientes de un organismo particular.
Financiamiento del Consejo Escolar de Participación Social	Recursos provenientes de un grupo integrado por padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, directivos de escuela, ex alumnos, así como algún miembro de la comunidad interesado en el desarrollo de la propia escuela.
Financiamiento del gobierno estatal	Recursos del centro de trabajo provenientes del gobierno estatal.
Financiamiento del gobierno federal	Recursos provenientes de la Secretaría de Educación Pública o cualquier otra instancia del gobierno federal.
Financiamiento del gobierno municipal	Recursos provenientes del gobierno municipal.
Fisura en techos	Grieta que se produce por la fractura del material con que está construida la parte superior que cubre los espacios educativos y por la que puede trasminarse el agua.
Formación para el trabajo	Servicio educativo que se imparte en los CAM para capacitar a personas mayores de 15 años de edad en competencias laborales, de manera que puedan incorporarse a la actividad productiva.
Fosa séptica	Instalación sanitaria destinada al desalojo de los desechos humanos que está conectada a un sistema de tratamiento de las aguas negras.

Concepto	Descripción
----------	-------------

Fuente de abastecimiento de agua	Provisión de agua para el inmueble. Se clasifica en: red pública, pipa, pozo o noria dentro de la escuela, por acarreo, otra o no tiene.
---	--

Fuente de energía eléctrica	Situación que indica el origen del suministro de energía eléctrica para el inmueble educativo. Se clasifica en: conexión al servicio público, celdas solares, planta propia, otra o no tiene.
------------------------------------	---

G

Concepto	Descripción
----------	-------------

Gimnasio	Espacio físico acondicionado para realizar ejercicios gimnásticos con o sin aparatos especiales.
-----------------	--

Grado escolar	Etapa de un nivel educativo al que le corresponde un conjunto de conocimientos específicos. Particularmente en el CONAFE se agrupan dos o más grados escolares por nivel de acuerdo a lo siguiente: Nivel I que equivale a primero y segundo grados; Nivel II, a tercero y cuarto grados y Nivel III, a quinto y sexto grados.
----------------------	--

Grupo	Conjunto de alumnos que cursan, en una misma aula y con igual horario, las materias o cursos establecidos en un plan o programa de estudios correspondiente a uno o varios grados, niveles o módulos escolares.
--------------	---

H

Concepto	Descripción
----------	-------------

Hidroterapia	Tratamiento médico basado en las propiedades terapéuticas del agua.
---------------------	---

Hipoacusia o baja audición	Pérdida auditiva de superficial a moderada que, aun cuando necesita el uso de auxiliares auditivos, resulta funcional para la vida diaria de las personas que la padecen; además, éstas pueden adquirir el lenguaje oral a través de la retroalimentación de información que reciben por la vía auditiva.
-----------------------------------	---

Huerto escolar	Lugar donde se cultivan hortalizas, granos básicos, frutas, hierbas comestibles, ornamentales, entre otras, distinguiéndose porque involucra a la comunidad educativa en un proceso de enseñanza-aprendizaje respecto de todo lo relacionado con la implementación, desarrollo y manejo de cultivos saludables, con fines alimentarios, educativos y recreativos.
-----------------------	---

Concepto

Descripción

Impresora Braille	Dispositivo electrónico que imprime textos e imágenes simples empleando puntos percutidos en papel y otros soportes parecidos, especiales para las personas con ceguera.
Inmueble educativo	Conjunto de edificaciones o espacios destinados al servicio educativo, ubicados en un mismo predio, donde pueden operar uno o más centros de trabajo.
Inmueble no educativo	Edificación destinada o utilizada como oficina pública donde se realizan funciones distintas a las del servicio educativo y que alberga en sus instalaciones a personal con plaza de docente.
Instalaciones administrativas de la SEP o de Educación del Estado	Edificación donde se prestan servicios administrativos relacionados con los servicios educativos.
Instalaciones de apoyo a la educación especial	Edificación donde se prestan servicios que contribuyen a la integración al proceso educativo de los alumnos que tienen necesidades educativas especiales, así como a ofrecer información y asesoría a los maestros, padres de familia y a la comunidad en general. Incluye a los CAPEP, USAER, CRIE, CRIO, UOP, entre otros.
Instalaciones de apoyo a la labor educativa	Edificación donde se prestan servicios que contribuyen al desarrollo del proceso educativo de las escuelas. Incluye a las oficinas de supervisión de zona, centro de maestros, jefatura de zona, jefatura de sector, entre otros.
Instructor Comunitario del CONAFE	Persona egresada de secundaria o bachillerato quien es permanentemente capacitada y asesorada por el CONAFE para impartir clases en las comunidades. Recibe apoyo económico de manera mensual y la comunidad donde presta sus servicios se encarga de brindarle alimentación y hospedaje durante el ciclo escolar.
Internet	Red mundial de redes de computadoras que usan el protocolo de red TCP/IP para transmitir e intercambiar información. Hoy en día, es uno de los medios con mayor influencia en la comunicación.

J

Concepto	Descripción
Jefe de enseñanza	Persona asignada en las escuelas generales y técnicas de educación secundaria para asesorar a los docentes respecto de los contenidos, programas, metodologías, objetivos e instrumentos técnico-pedagógicos que deben aplicar en sus clases; además para vigilar su cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.
Jefe de sector	Persona que se encarga del control administrativo y técnico-pedagógico de las zonas escolares de su jurisdicción; además verifica el cumplimiento de las acciones de trabajo de los supervisores escolares de acuerdo con las responsabilidades de los mismos.
Juegos infantiles	Espacio abierto en el que se realizan actividades recreativas al interior de un centro de trabajo (preescolar).

L

Concepto	Descripción
Laboratorio	Cuarto habilitado con instrumentos y materiales para hacer experimentos o investigaciones científicas o técnicas.
Lavamanos	Instalación que suministra agua para el aseo de las manos.
Lavandería	Espacio físico destinado para el lavado y planchado de las prendas utilizadas en el inmueble.
Lengua de Señas Mexicana (LSM)	Serie de signos articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales que las personas con deficiencia auditiva utilizan para comunicarse.
Lengua indígena	Idiomas que históricamente son herencia de algunas etnias indígenas del continente americano.
Licencia sindical	Permiso que se concede a los trabajadores de base para ausentarse de sus labores a solicitud de su representación sindical. Su duración es por el periodo solicitado, sin exceder del 31 de diciembre del año correspondiente (prorrogable anualmente).
Licenciatura o profesional	Primer grado académico de la educación superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente y capacita para el ejercicio de una profesión.

M

Concepto	Descripción
Maestría	Estudios que exigen como requisito previo la licenciatura y en los cuales el alumno se capacita para el ejercicio de actividades profesionales de alto nivel de la docencia y la investigación; su duración mínima es de un año.
Maestro de apoyo a la labor educativa	Persona que apoya en las actividades docentes de los maestros de educación regular y asesora a los padres de familia y alumnos con necesidades educativas especiales. Incluye a los docentes de apoyo: de educación especial, comunicación y aprendizaje; especialistas en discapacidad; entre otros.
Maestro frente a grupo	Persona que en el proceso de enseñanza-aprendizaje, independientemente del tipo de plaza que tenga, imparte conocimientos y orienta a los alumnos. Incluye a los docentes de educación física, artística, idiomas o de taller.
Mando medio o superior	Persona que realiza funciones de dirección y coordinación en oficinas de la administración pública federal o estatal. Incluye a directores generales, generales adjuntos, de área, coordinadores, entre otros.
Material predominante del piso	Elemento principal del cual está construido el piso del inmueble. Se clasifica en: madera, mosaico u otro recubrimiento; cemento o firme; tierra o materiales removibles.
Material predominante del techo	Elemento principal del cual está construido el techo del inmueble. Se clasifica en: losa de concreto o viguetas con bovedilla; teja; terrado con viguería; madera, tejamanil, palma o paja; lámina de asbesto, metálica o de cartón; material precario o de desecho.
Material predominante en barda o cerco perimetral	Elemento principal del cual está construida la barrera que limita el terreno donde se encuentra el inmueble. Se clasifica en: tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto; o bien, puede tratarse de: reja metálica, malla ciclónica, madera u otro.
Material predominante en paredes o muros	Elemento principal del cual están construidos los muros o las paredes del inmueble. Se clasifica en: tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto; adobe; madera; barro o bajareque; carrizo, bambú o palma; lámina de asbesto, metálica o cartón; material precario o de desecho.
Matrícula escolar	Cantidad de alumnos que en el momento del Censo están inscritos en un centro de trabajo o se encuentran en proceso de inscripción.
Medio para llegar a la escuela	Forma que los alumnos utilizan para desplazarse a la escuela. Se clasifica en: caminando; transporte público; transporte escolar; auto o camioneta; bicicleta; motocicleta; panga o lancha; burro, caballo o mula.

Concepto	Descripción
Mingitorio	Mueble utilizado por las personas de sexo masculino para el desalojo de la orina, fabricado de cerámica, porcelana, acero inoxidable, entre otros materiales.
Minihogar o conserjería	Espacio físico en el que habita el personal cuya función es cuidar, vigilar y asear las instalaciones, mobiliario y equipo de la escuela.
Mobiliario adaptado para alumnos con discapacidad	Muebles escolares acondicionados para el alumnado con discapacidad. La adecuación con bandas de velcro, reposacabezas y tiras antideslizantes son algunos ejemplos.
Muletas	Apoyo de madera, metal u otro material que cuenta con una parte superior para que en ésta estribe la axila o el codo, así como con un agarradero en su parte media.

N

Concepto	Descripción
Nivel de escolaridad	Grado de estudio más alto aprobado por una persona en cualquiera de los niveles del Sistema Educativo Nacional o su equivalente en el caso de estudios en el extranjero. Se clasifica en: sin escolaridad, primaria, secundaria, preparatoria o bachillerato, normal básica con antecedentes de secundaria, estudios técnicos o comerciales con primaria terminada, estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, normal superior, licenciatura o profesional, especialidad, maestría y doctorado.
Normal preescolar	Servicio educativo en el que se forma a educadoras para la docencia en preescolar general. Se cursa en cuatro años y su antecedente es el bachillerato.
Normal primaria	Servicio educativo en el que se prepara a personal docente para las escuelas primarias. Se cursa en cuatro años y su antecedente es el bachillerato.
Normal superior	Servicio educativo en el que se prepara a nivel licenciatura a egresados de bachillerato o normal básica para la impartición de educación secundaria, educación física y actividades tecnológicas.

O

Concepto	Descripción
Obras de mantenimiento regular	Conjunto de operaciones necesarias para que el inmueble y sus instalaciones puedan seguir funcionando adecuadamente; por ejemplo: pintura de muros, impermeabilización, limpieza de tinacos, reparación de plomería, compostura de instalaciones eléctricas, entre otros.
Oficina administrativa	Cuarto destinado para realizar actividades respectivas de la gestión y control del servicio educativo.
Oficina de dirección	Cuarto destinado para que el director realice sus funciones y actividades laborales.
Oficina de supervisión de zona	Cuarto destinado al supervisor de zona para que realice sus actividades laborales.
Oficina sindical	Instalación destinada a prestar servicios sindicales a los agremiados del sector educativo.

P

Concepto	Descripción
Página web de la escuela	Serie de documentos enlazados entre sí, en los cuales se presenta información de una escuela mediante textos e imágenes (estáticas o en movimiento), incluso video y sonido, particulares de la misma. Esta página se publica en un servidor conectado a la red Internet y de esta forma queda disponible para todos los usuarios del mundo.
Pago por horas	Relación laboral que se establece entre el centro de trabajo y el personal para cubrir un puesto de trabajo por un periodo determinado, el cual es remunerado por las horas trabajadas.
Pasante	Persona que no ha concluido sus estudios profesionales, pero ejerce la profesión con la finalidad de adquirir experiencia en su ramo.
Patio o plaza cívica	Explanada donde se reúne a la comunidad escolar para realizar distintas actividades, entre ellas: cívicas, de entrega de premios y recreativas.

Concepto	Descripción
Personal administrativo	Personas que se encargan de proporcionar servicios administrativos para el funcionamiento del centro de trabajo, tales como: elaborar, tramitar y controlar documentos; registrar en controles establecidos; actualizar información; operar máquinas de oficina y realizar actividades secretariales y de archivo, así como de cálculo, análisis y clasificación. Comprende al personal: financiero y contable, de materiales y mantenimiento, de administración de personal, jurídico, de servicios escolares, de comunicación, de archivo, de coordinación, analistas, asistentes, capturistas, entre otros.
Personal de apoyo a la labor educativa	Personas cuya función es apoyar en la educación de los alumnos; entre ellas se encuentran: pedagogos, trabajadores sociales, niños, auxiliares educadores, bibliotecarios; asistentes de laboratorio, bibliotecas o deportivos; así como técnicos en computación, entre otros. Incluye también a los encargados de cuidar la salud de la comunidad escolar en los centros de trabajo, como es el caso de médicos, enfermeras o nutriólogos.
Personal de servicios	Personas que se caracterizan por la ejecución de actividades de mensajería, transportación de personas y documentos, almacenamiento de recursos materiales, mantenimiento y vigilancia de inmuebles, orientación al público, así como aquellas funciones análogas requeridas para el buen funcionamiento del centro de trabajo.
Personal que labora en el centro de trabajo	Personas que en el momento del Censo desempeñan sus labores en un centro de trabajo, independientemente de su función, tipo de contrato o relación laboral.
Plan de protección civil	Programa de auxilio del que dispone un centro de trabajo para dar una respuesta oportuna a una situación de emergencia. Comprende aquellas actividades y procedimientos específicos de actuación destinados a garantizar la protección de quienes laboran o acuden al centro de trabajo, del propio inmueble y su entorno y de los bienes y recursos que el mismo alberga, como consecuencia del impacto de una calamidad interna o externa.
Plaza dictaminada (para directores o supervisores)	Plaza que se obtiene después de haber concluido un proceso de evaluación, de la cual existe un documento que la certifica.
Pozo o noria	Suministro de agua que se caracteriza por ser un hoyo profundo en la tierra, del cual las personas del inmueble se abastecen de agua.
Prefecto	Persona que realiza funciones de vigilar y orientar a los alumnos para que cumplan con responsabilidad el Reglamento Escolar, así como las disposiciones y medidas que señalen las autoridades escolares.

Concepto	Descripción
Preparatoria o bachillerato	Educación de tipo medio superior que se imparte a los egresados de secundaria.
Profesional técnico	Nivel educativo de tipo medio superior en el que se prepara a técnicos en actividades industriales y de servicios. Tiene como antecedente la secundaria, y los estudios que se imparten son propedéuticos y de carácter terminal.
Prótesis	Aparato o dispositivo destinado a suplir artificialmente la falta de un órgano o una parte física del cuerpo, como las extremidades, un ojo, etcétera.
Proyector o cañón	Aparato que recibe una señal de video y proyecta la imagen correspondiente en una pantalla. Usa un sistema de lentes y así muestra imágenes fijas o en movimiento.
Puesto o categoría	Identificador de la categoría en la que está registrado el trabajador, el cual implica un conjunto de labores, responsabilidades y condiciones de trabajo asignadas en determinada adscripción. Cabe aclarar que cada entidad federativa utiliza un catálogo de puestos para personal federal; el personal con plaza estatal puede no tener catálogos.

R

Concepto	Descripción
Rampa	Plano inclinado construido sobre banquetas y guarniciones para facilitar el tránsito de personas en sillas de ruedas.
Responsable del inmueble	Persona encargada de la administración y mantenimiento del inmueble.
Rutas de evacuación	Vías diseñadas específicamente para que los alumnos, docentes y personal en general evacuen las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad.

S

Concepto	Descripción
Sala audiovisual	Cuarto destinado a la proyección de imágenes, documentales o películas de temas relacionados con los estudios del educando.
Sala de espera o pórtico	Espacio físico donde los padres o tutores reciben a los alumnos o esperan ser atendidos por el personal de la escuela.
Salidas de emergencia	Salida independiente de las de uso normal en cualquier inmueble, que se emplea para evacuar a las personas en caso de peligro.
Secundaria para trabajadores	Tipo de educación que se imparte en tres grados a trabajadores de 15 o más años de edad que concluyeron la educación primaria. Generalmente se proporciona en el turno nocturno de las escuelas secundarias generales y se caracteriza porque sus planes de estudio no contienen actividades tecnológicas ni de taller.
Secundaria técnica	Servicio educativo cuya finalidad es preparar al alumno para que ingrese al nivel medio superior. Se caracteriza porque además de impartir las materias académicas de educación secundaria general, incluye aquéllas para capacitar a los educandos en actividades tecnológicas industriales, comerciales, agropecuarias, pesqueras y forestales.
Señales de protección civil	Conjunto de elementos en los que se combina una forma geométrica, un color de seguridad, un color de contraste, un símbolo y opcionalmente un texto, con el propósito de que la población identifique los mensajes de: información, precaución, prohibición y obligación.
Servicio Comunitario Indígena CONAFE	Servicio educativo que se proporciona a los adolescentes y niños pertenecientes a comunidades indígenas de menos de 500 habitantes de alta y muy alta marginación y/o rezago social. Existe una población mínima de 5 y un máximo de 29 alumnos por nivel educativo.
Servicio Comunitario Migrante CONAFE	Servicio educativo que se proporciona a los adolescentes y niños que son migrantes residentes en campamentos agrícolas o albergues. Existe una población mínima de 5 y un máximo de 29 alumnos por nivel educativo.
Servicio Comunitario Rural CONAFE	Servicio educativo que se proporciona a los adolescentes y niños pertenecientes a comunidades rurales de menos de 500 habitantes de alta y muy alta marginación y/o rezago social. Existe una población mínima de 5 y un máximo de 29 alumnos por nivel educativo.

Concepto	Descripción
Servicio educativo	Manera en que se clasifica la educación básica y especial en un nivel educativo según el tipo de servicio que ofrece. Así, en preescolar es: general, indígena, comunitario; en primaria: general, indígena, comunitario, y en secundaria: general, técnica, telesecundaria, trabajadores y comunitaria. En educación especial, son: Centro de Atención Múltiple (CAM), Unidad de Servicios de Apoyo a la Escuela de Educación Regular (USAER), Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP), Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa (CRIE), Unidades de Orientación al Público (UOP), Centro Regional de Información y Orientación (CRIO), u otros de educación especial.
Servicio general	Servicio educativo más común que se presta en los niveles de preescolar, primaria y secundaria.
Servicio indígena	Servicio educativo que se proporciona a los niños de preescolar, primaria y secundaria de diversas etnias y es atendido por profesores que conocen las lenguas respectivas.
Sexo	Condición biológica que distingue a las personas en mujeres y hombres.
Silla de ruedas	Asiento generalmente de cuatro ruedas, eléctrico o manual, utilizado por las personas con limitaciones motrices.
Sordera	Pérdida auditiva de moderada a profunda que no permite funcionalidad para la vida diaria, y por ende origina que la adquisición del lenguaje oral no se adquiera de manera natural.
Subdirector de escuela	Persona que colabora con el director en la planeación, organización, dirección y evaluación de las actividades pedagógicas, técnicas y administrativas del plantel, y que lo sustituye o representa en sus funciones en caso de la ausencia del mismo.
Supervisor de zona	Persona que organiza, promueve, asesora y supervisa el desarrollo de las tareas educativas en su zona escolar; además vigila que los encargados de prestar tales servicios cumplan con lo establecido.

T

Concepto	Descripción
Tablero de comunicación	Pizarra que contiene diversas imágenes alusivas a estados de ánimo o necesidades básicas que sirven a los niños autistas para comunicarse.
Taller	Espacio físico donde se realiza una actividad manual, tecnológica, artística, administrativa, contable, química, biológica, entre otras.
Taza sanitaria	Mueble utilizado para desalojar los desechos humanos, fabricado de cerámica, porcelana, acero inoxidable, entre otros materiales.
Técnico superior	Estudios de nivel superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente; su duración mínima es de dos años y la máxima es de tres; no alcanza el grado de licenciatura, pero forma parte de la educación superior.
Telesecundaria	Servicio educativo que ofrece educación secundaria con apoyo de la televisión. Funciona con los mismos programas de estudio de la secundaria general y atiende fundamentalmente a la población adolescente que vive en comunidades dispersas donde carecen de escuela secundaria general o técnica.
Titulado	Persona que cuenta con un documento cuya función es certificarlo de haber cumplido con los requisitos de egreso de una institución y con ello, facultarlo para ejercer una profesión u oficio.
Título en trámite	Situación que señala que la persona ha cursado el plan de estudios y cumplido con todos los requisitos establecidos por una institución educativa para obtener el título profesional, pero está en espera de recibir el documento oficial.
Turno	Horario oficial en el que da servicio un centro de trabajo. Éste se clasifica en: matutino, vespertino, nocturno, discontinuo, continuo de tiempo completo y continuo de jornada ampliada complementario (antes mixto).
Turno complementario (antes mixto)	Horario de los centros de trabajo cuyo servicio se ofrece en la mañana y en la tarde, el cual se caracteriza porque el personal docente, en función de las actividades asignadas, debe contemplar algunas horas adicionales para guardia, atención a la biblioteca, coordinación del equipo directivo, tutoría, representación en el consejo escolar, participación en proyectos institucionales, preparación de prácticas de laboratorio y taller, entre otras.
Turno continuo, jornada ampliada	Horario de un centro de trabajo cuyo servicio se ofrece de las 7:00 a las 16:30 horas. En educación básica depende del servicio ofertado: para preescolar el horario es de las 9:00 a 14:30 horas, primaria de 8:00 a 14:30 horas, secundaria general de 7:30 a 15:30 horas y secundaria técnica de 7:00 a 15:00 horas.
Turno continuo, tiempo completo	Horario de un centro de trabajo cuyo servicio se ofrece de las 7:00 a las 16:00 horas.

Concepto	Descripción
Turno discontinuo	Horario de un centro de trabajo que comprende entre las 7:00 y las 22:00 horas. Posibilita a los alumnos dividir sus cargas académicas por la mañana, tarde o noche.
Turno matutino	Horario de un centro de trabajo cuyo servicio se ofrece en la mañana de las 7:00 a las 14:00 horas.
Turno nocturno	Horario de un centro de trabajo cuyo servicio se ofrece en la tarde-noche de las 17:00 a las 22:00 horas.
Turno vespertino	Horario de un centro de trabajo cuyo servicio se ofrece en la tarde de las 14:00 a las 22:00 horas.

V

Concepto	Descripción
Vertiente docentes frente a Grupo	Personal responsable del proceso enseñanza-aprendizaje que atiende directamente a los alumnos en los diferentes niveles o modalidades de educación básica. Tiene a su cargo el desarrollo de los planes y programas de estudio elaborados y aprobados por la SEP. El personal con categoría directiva o de supervisión que se encuentre frente a grupo puede incorporarse o promoverse en la primera vertiente, siempre y cuando cuente con el documento de comisión oficial.
Vertiente Maestros en funciones directivas y de supervisión	Personal que tiene a su cargo la conducción y dirección de los planteles, zonas o sectores escolares de los niveles y modalidades de educación básica. El personal que cuente con categoría de docente frente a grupo que se encuentre en funciones directivas o de supervisión puede incorporarse o promoverse en la segunda vertiente, siempre y cuando cuente con el documento de comisión oficial.
Vertiente Profesores en actividades técnico - pedagógicas	Personal que participa oficialmente en actividades técnico-pedagógicas que inciden en el proceso enseñanza-aprendizaje. Desempeña labores en los siguientes lugares: áreas técnicas centrales o regionales de los niveles y modalidades de educación básica establecidos y en escuelas, supervisiones, inspecciones de zona, inspecciones generales o jefaturas de sector de educación básica pública. Se clasifica en tres grupos de acuerdo con las funciones que desarrolla: asesoría, elaboración y de materiales educativos y proyectos educativos.

Concepto**Descripción**

Vertientes del programa de Carrera Magisterial

Modalidades ofrecidas por la SEP para que el docente se especialice según su perfil académico y grado de interés. Cuenta con tres líneas de participación: docentes frente a grupo, maestros en funciones directivas o de supervisión y profesores en actividades técnico-pedagógicas.

Z

Concepto**Descripción**

Zonas de seguridad

Áreas internas o externas en el inmueble destinadas para la reunión de personas en caso de emergencia o desastre, donde las víctimas o sus bienes tienen baja probabilidad de resultar lesionados o dañados.

Anexo B

Clasificaciones

Las clasificaciones y catálogos permiten estandarizar la información estadística con la finalidad de promover la comparabilidad de los datos mediante la adopción de principios homogéneos; facilitar la integración de estadísticas y permitir la interoperabilidad de sistemas de diferentes instituciones.

Por lo anterior, se presentan a continuación las clasificaciones que fueron utilizadas para la codificación y generación de la información estadística producto del Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE). ([Ver todos los clasificadores](#))

Clasificación de Entidades Federativas

Esta clasificación comprende los nombres y claves de las 31 entidades federativas que conforman el país, junto con el Distrito Federal. Las claves utilizadas contienen dos dígitos y se ordenan de forma consecutiva y ascendente, e incluye una clave especial para codificar descripciones incompletas, ambiguas o insuficientemente especificadas. Debido a que se registraron casos de personas que viven en otro país, este catálogo registra la clave de algunos países. ([Ver clasificador](#))

Clasificación de Municipios

Conformada por la clave y el nombre de los 2 457 municipios o delegaciones pertenecientes a las entidades federativas del país; incluye también una clave especial para descripciones incompletas, ambiguas o insuficientemente especificadas para cada entidad. Las claves para identificar a los municipios se componen de tres dígitos y están ordenadas de forma consecutiva de acuerdo con la entidad federativa a la que corresponden.

El catálogo utilizado en el CEMABE incluye un municipio de nueva creación respecto del Censo de Población y Vivienda 2010, denominado Bacalar, perteneciente a la entidad de Quintana Roo, creado en 2011 y que formaba parte del municipio de Othón P. Blanco de la misma entidad. ([Ver clasificador](#))

Clasificación de Países

La clasificación está conformada por la clave, de tres dígitos, y el nombre del país y cuenta con un total de 235 descripciones, de las cuales cinco corresponden al continente y 230 a países e incluye una clave especial para codificar descripciones incompletas, ambiguas o insuficientemente especificadas. Para una mayor identificación de los datos, la clasificación de los países está organizada por continentes (África, América, Asia, Europa y Oceanía):

Clave	Descripción
100	África
200	América
300	Asia
400	Europa
500	Oceanía

([Ver clasificador](#))

Clasificación de Funciones

También se utilizó un clasificador sobre las funciones que desempeña el personal de los centros de trabajo, conformado por la clave, de dos dígitos, y el nombre de la función, además se incluye una descripción de los puestos y funciones que integran cada clasificación integrada por 20 grupos, además de una clave especial para descripciones incompletas, ambiguas o insuficientemente especificadas.

Clave	Función	Descripción
01	Maestro Frente a Grupo	Persona que en el proceso de enseñanza – aprendizaje imparte conocimientos y orienta a los alumnos, independientemente del tipo de plaza que tenga. Incluye al docente de grado, docente de educación especial en los centros de atención Múltiple (CAM), docente de educación física o deporte, educadora, instructor, conductor, tallerista, acompañante, idiomas, asignaturas artísticas y tecnológicas, entre otras.
02	Maestro de Apoyo a la Labor Educativa	Persona que apoya a los maestros de educación regular en las actividades docentes, y asesora a los padres de familia y alumnos con necesidades educativas especiales. Incluye a los profesionales especializados como: docente de apoyo a la educación especial, apoyo a la comunicación, especialista en discapacidad, apoyo al aprendizaje, asesor, promotor, tutor, entre otros.
03	Apoyo a la Labor Educativa	Persona que apoya o asiste en la formación educativa de los alumnos. Incluye al pedagogo, trabajador social, niñera, auxiliar educador, bibliotecario; asistente de laboratorio, deportivo o biblioteca, técnico en computación, entre otros. Se considera también a las personas encargadas de cuidar la salud de la comunidad escolar en los centros de trabajo, como es el médico, enfermera, nutriólogo o psicólogo.
04	Coordinador Académico	Persona adscrita al centro de trabajo que coordina, supervisa y apoya a los docentes en la aplicación de planes y programas de estudio, métodos educativos del área académica y tecnológica, asistencia educativa y deportiva, así como de proyectos educativos. Incluye al jefe de academia, coordinador de programa, presidente de academia, monitor académico, entre otros.
05	Director con Grupo	Persona que además de ejercer funciones de dirección y administración en las escuelas, institutos o centros de enseñanza, imparte clase a uno o más grupos de alumnos.
06	Director de Escuela	Persona que organiza, dirige y administra los recursos del centro de trabajo, independientemente de que tenga o no plaza de director.
07	Subdirector de Escuela	Persona que colabora con el director en la planeación, organización, dirección y evaluación de las actividades pedagógicas, técnicas y administrativas del plantel, y que lo sustituye o representa en sus funciones en caso de la ausencia del mismo. Incluye al subdirector escolar, del plantel educativo, adjunto académico o subdirector con grupo.
08	Jefe de Enseñanza	Persona adscrita a escuelas generales o técnicas de educación secundaria, cuya función consiste en asesorar al personal docente en los contenidos, programas, metodologías, objetivos e instrumentos técnico-pedagógicos, con el propósito de promover la superación del proceso educativo; además se encarga de vigilar la aplicación de la normatividad vigente, y vigilar su cumplimiento.
09	Supervisor de Zona/Jefe de Sector	El supervisor de zona es la persona que organiza, promueve, asesora y supervisa el desarrollo de la tarea educativa en una zona escolar determinada. El jefe de sector es la persona que se encarga del control administrativo y técnico pedagógico de las zonas escolares de su jurisdicción, además de verificar el cumplimiento de las acciones de trabajo de los supervisores escolares de acuerdo con las responsabilidades de los mismos.

Clave	Función	Descripción
10	Mando Medio o Superior	Persona que realiza funciones directivas o de coordinación, principalmente en oficinas de la administración pública federal o estatal. Incluye al director general, general adjunto, de área, coordinador regional, coordinador estatal, secretario general, subdirector de área, entre otros.
11	Prefecto	Persona que realiza las funciones de vigilar y orientar a los alumnos para que cumplan con responsabilidad el Reglamento Escolar, así como las disposiciones y medidas que señalen las autoridades escolares. Incluye al jefe prefecto, tutor de disciplina, coordinador prefecto y asesor de disciplina.
12	Asesor Técnico Pedagógico (ATP)	Persona que brinda asesoría a los docentes, directivos o supervisores de zona, con el fin de mejorar los procesos pedagógicos y metodológicos que se requieran implementar en los planes y programas de estudio así como en el uso de materiales didácticos.
13	Coordinador o Asesor Académico de la Diversidad Social, Lingüística y Cultural	Persona que asesora, acompaña, vigila y da seguimiento académico, pedagógico y administrativo a los asesores académicos de la diversidad social, lingüística y cultural de manera permanente.
14	Administrativo	Persona encargada de proporcionar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del centro de trabajo, tales como: elaborar, tramitar y controlar documentos, registrar en controles establecidos, actualizar información, operar máquinas de oficina, realizar actividades secretariales y de archivo, así como de cálculo, análisis y clasificación. Comprende al personal: financiero y contable, de materiales y mantenimiento, de administración de personal, jurídico, de servicios escolares, de comunicación, de archivo, de coordinación, analistas, asistentes, capturistas, de sistemas, entre otros.
15	Personal de Servicios	Persona que realiza actividades de mensajería, transportación de personas y documentos, almacenamiento de recursos materiales, mantenimiento y vigilancia de inmuebles, orientación al público, así como aquellas funciones análogas requeridas para el buen funcionamiento del centro de trabajo. Incluye al mensajero, jardinero, velador, seguridad, mantenimiento, galopina, entre otros.
16	Conserje o Intendente	Persona encargada de cuidar y asear las instalaciones, así como el mobiliario y el equipo de la escuela. Incluye al afanador, asistente de servicios en el plantel, entre otros.
17	Instructor Comunitario	Persona egresada de secundaria o bachillerato de 14 a 25 años de edad, que presta su servicio social educativo, impartiendo clase en una comunidad rural (mestiza o indígena) o en un campamento agrícola migrante, circo o albergue indígena, y quien permanentemente es capacitado y asesorado por el CONAFE para impartir clase.
18	Capacitador Tutor	Persona que por su destacada labor como Instructor comunitario dentro de alguno de los programas o modalidades educativas del CONAFE, es seleccionada e invitada para formar, apoyar y orientar a los nuevos instructores comunitarios a partir del ciclo escolar siguiente en que éste termine su desempeño como tal.
19	Asistente Educativo	Persona seleccionada de entre los mejores capacitadores tutores para participar en la coordinación y apoyo de las actividades que se realizan en los Centros de Trabajo del CONAFE.
20	Otro	Se refiere a otras funciones o puestos distintos de los anteriores.
99	No especificado	Se refiere a alguna función incompleta o no especificada.

(Ver clasificador)

Clasificación de Materias

Las claves de este clasificador están conformadas por diez dígitos, donde los dos primeros corresponden al nivel y grado escolar y los ocho restantes a las claves de las 221 materias registradas en el Censo, e incluye una clave especial (88800000) para codificar las materias que no corresponden con el nivel y grado señalado, así como una para catalogar descripciones incompletas, ambiguas o insuficientemente especificadas.

Los datos que representan los dos primeros dígitos de la clave son los siguientes:

Primer dígito		Segundo dígito	
Clave	Nivel educativo	Clave	Grado
2	Preescolar	1 a 3	Primero a tercero
3	Primaria	1 a 6	Primero a sexto
4	Secundaria	1 a 3	Primero a tercero
7	Educación especial	0	Cualquier grado

(Ver clasificador)

Clasificación de Carreras

La clave de cada carrera está compuesta por cuatro dígitos: el primero corresponde al nivel educativo y los tres restantes a la clave de la carrera, dentro de los cuales se incluye una clave especial (888) para codificar las carreras que no corresponden con el nivel de estudio declarado, así como una para catalogar descripciones incompletas, ambiguas o insuficientemente especificadas.

La información que simboliza el primer dígito corresponde al nivel educativo, considerando sólo los niveles registrados en el CEMABE, los cuales se presentan en el siguiente cuadro:

Primer dígito	
Clave	Nivel educativo
0	No especificado
1	Carreras distintas a la formación docente con nivel inferior a licenciatura
5	Licenciatura
7	Maestría
8	Doctorado
N	Carreras referidas a la formación docente con nivel inferior a licenciatura

Los tres dígitos restantes representan un sistema jerárquico de tres niveles de agrupación, partiendo de lo general a lo particular; cada uno de los niveles de agrupación cuenta con un código o clave que permite recolectar, integrar, procesar y presentar resultados estadísticos para cada nivel de agrupación: el campo amplio, el campo específico y el campo detallado al cual pertenece.

Clave Campos amplios	Campos específicos	Campo detallado
1. Educación	11 Ciencias de la educación	110-119
	12 Formación docente	120-129
2. Artes y humanidades	21 Artes	210-219
	22 Humanidades	220-229
3. Ciencias sociales, administración y derecho	31 Ciencias sociales	310-319
	32 Ciencias	321-329
	33 Negocios	330-339
	34 Derecho	341-349
4. Ciencias naturales, exactas y de la computación	41 Ciencia naturales	411-419
	42 Ciencias físicas, químicas y de la tierra	420-429
	43 Matemáticas y estadística	431-439
	44 Ciencias de la computación	441
5. Ingeniería, manufactura y construcción	51 Ingeniería industrial, mecánica, electrónica y tecnología	510-519
	52 Manufacturas y procesos	520-529
	53 Arquitectura y construcción	531-539
6. Agronomía y veterinaria	61 Agronomía, silvicultura y pesca	610-619
	62 Veterinaria	621
7. Salud	71 Salud	710-719
8. Servicios	81 Servicios personales	811-814
	82 Servicios de transporte	821
	83 Seguridad industrial	831
	84 Servicios de seguridad	841-842

(Ver clasificador)

Clasificación de Lenguas Indígenas e Idiomas Extranjeros

El catálogo sobre esta temática contiene las clasificaciones tanto de lenguas indígenas como de idiomas extranjeros. La primera integra 95 lenguas indígenas, y agrupa 129 descripciones clasificadas como “Otras lenguas indígenas de México” y 102 principales descripciones identificadas como “Otras lenguas indígenas de América”.

En la segunda se inscriben 18 idiomas extranjeros con mayor número de parlantes, y en ellos se distingue a los que dominan el idioma declarado, los que únicamente hacen alusión a una comprensión parcial al mismo, y los que manejan ése y algún otro idioma. De igual manera se registran 85 idiomas agrupados como “Otros idiomas extranjeros oficiales y no oficiales”.

Lenguas Indígenas	
Clave	Descripción
0111	Paipai
0112	Kiliwa
0113	Cucapá
0114	Cochimí
0115	Kumiai
0121	Seri
0131	Chontal de Oaxaca
0200	Chinanteco
0211	Chinanteco de Ojitlán
0212	Chinanteco de Usila
0221	Chinanteco de Quiotepec
0222	Chinanteco de Yolox
0223	Chinanteco de Sochiapan
0231	Chinanteco de Palantla
0232	Chinanteco de Valle Nacional
0241	Chinanteco de Lalana
0242	Chinanteco de Latani
0243	Chinanteco de Petlapa
0311	Pame
0321	Chichimeca Jonaz
0331	Otomí
0332	Mazahua
0341	Matlatzinca
0342	Ocuilteco
0400	Zapoteco
0411	Zapoteco de Ixtlán
0412	Zapoteco Vijano

Lenguas Indígenas	
Clave	Descripción
0413	Zapoteco del Rincón
0421	Zapoteco Vallista
0422	Zapoteco Istmo
0431	Zapoteco Cuixtla
0432	Solteco
0433	Zapoteco Sureño
0441	Chatino
0442	Papabuco
0450	Mixteco
0451	Mixteco de la Costa
0452	Mixteco de la Mixteca Alta
0453	Mixteco de la Mixteca Baja
0454	Mixteco de la Zona Mazateca
0455	Mixteco de Puebla
0456	Tacuate
0461	Cuicateco
0471	Triqui
0481	Amuzgo
0482	Amuzgo Estado Guerrero
0483	Amuzgo de Oaxaca
0491	Mazateco
0492	Chocho
0493	Ixcateco
0494	Popoloca
0511	Huave
0611	Tlapaneco
0711	Totonaca

Lenguas Indígenas	
Clave	Descripción
0712	Tepehua
0800	Popoluca
0811	Mixe
0812	Popoluca de Oluta
0821	Popoluca de La Sierra
0822	Popoluca de Texistepec
0823	Zoque
0824	Ayapaneco
0911	Huasteco
0921	Lacandón
0922	Maya
0931	Chol
0932	Chontal de Tabasco
0933	Tzeltal
0934	Tzotzil
0935	Tojolabal
0936	Chuj
0941	Mame
0942	Ixil
0943	Aguacateco
0951	Motocintleco
0961	Kanjobal
0962	Jacalteco
0971	Quiché
0972	Kaqchikel
0981	Kekchi
1011	Pima
1012	Pápago
1013	Tepehuano
1014	Tepehuano de Chihuahua
1015	Tepehuano de Durango
1021	Tarahumara
1022	Mayo
1023	Yaqui
1024	Guarijío
1031	Cora
1032	Huichol

Lenguas Indígenas	
Clave	Descripción
1041	Náhuatl
1111	Purépecha
1211	Kikapú
1311	Chontal
5001 - 5136	Otras Lenguas Indígenas de México
5501 - 5603	Otras Lenguas Indígenas de América
Principales Idiomas Extranjeros, Alusión y Bilingüismo	
Clave	Descripción
7011	Alemán
7012	Alusión al manejo del Alemán
7013	Alemán y otro(s) idioma(s)
7021	Árabe
7022	Alusión al manejo del Árabe
7023	Árabe y otro(s) idioma(s)
7031	Checo
7032	Alusión al manejo del Checo
7033	Checo y otros(s) idioma(s)
7041	Chino
7042	Alusión al manejo del Chino
7043	Chino y otro(s) idioma(s)
7051	Chino Cantonés
7052	Alusión al manejo del Chino Cantonés
7053	Chino Cantonés y otro(s) idioma(s)
7061	Chino Mandarín
7062	Alusión al manejo del Chino Mandarín
7063	Chino Mandarín y otro(s) idioma(s)
7071	Coreano
7072	Alusión al manejo del Coreano
7073	Coreano y otro(s) idioma(s)
7081	Francés
7082	Alusión al manejo del Francés
7083	Francés y otro(s) idioma(s)
7091	Griego
7092	Alusión al manejo del Griego

Principales Idiomas Extranjeros, Alusión y Bilingüismo	
Clave	Descripción
7093	Griego y otro(s) idioma(s)
7101	Hebreo
7102	Alusión al manejo del Hebreo
7103	Hebreo y otro(s) idioma(s)
7111	Hindú
7112	Alusión al manejo del Hindú
7113	Hindú y otro(s) idioma(s)
7121	Holandés
7122	Alusión al manejo del Holandés
7123	Holandés y otro(s) idioma(s)
7131	Inglés
7132	Alusión al manejo del Inglés
7133	Inglés y otro(s) idioma(s)
7141	Italiano
7142	Alusión al manejo del Italiano

Principales Idiomas Extranjeros, Alusión y Bilingüismo	
Clave	Descripción
7143	Italiano y otro(s) idioma(s)
7151	Japonés
7152	Alusión al manejo del Japonés
7153	Japonés y otro(s) idioma(s)
7161	Portugués
7162	Alusión al manejo del Portugués
7163	Portugués y otro(s) idioma(s)
7171	Ruso
7172	Alusión al manejo del Ruso
7173	Ruso y otro(s) idioma(s)
7181	Turco
7182	Alusión al manejo del Turco
7183	Turco y otro(s) idioma(s)
7201 - 7285	Otros Idiomas extranjeros oficiales y no oficiales
9999	Lenguas e idiomas no especificadas

(Ver clasificador completo)

Anexo C

Cuestionarios



Cuestionario de alumnos

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y anote la información con pluma o bolígrafo.
- Marque con una cruz cuando aparezcan cuadros. Ejemplo: Sí 1
- Anote un número o letra en cada casilla. Ejemplo:

A	3
---	---
- Utilice letra clara de molde y sin abreviaturas.

Ejemplo: FLORES MAGÓN RICARDO

Con fundamento en el Decreto por el que se reforman los artículos 3º y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INEGI es responsable de realizar en 2013 el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos; para ello, en cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en sus artículos 40 y 45, se comunica que es de carácter obligatorio que usted responda con veracidad el presente cuestionario en el plazo establecido; los datos proporcionados serán confidenciales para el Instituto y éste los entregará a la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en el Sistema de Información y Gestión Educativa.

DATOS GENERALES

1. Clave de la escuela (si tiene duda, consulte al maestro(a) del grupo).

Grid for school key with instruction: ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

2. Nombre del alumno(a).

Fields for PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE(S)

3. Anote la CURP más reciente del alumno(a), si no tiene, marque el recuadro.

Grid for CURP with instruction: ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA. No tiene CURP 2

4. Actualmente, ¿en qué estado o entidad federativa vive el alumno(a)?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

5. Nombre del municipio (o delegación) donde vive.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

6. Anote el código postal del lugar donde vive.

Grid for postal code with instruction: ANOTE UN NÚMERO EN CADA CASILLA

7. ¿El alumno(a) habla alguna lengua indígena?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 CONTINÚE EN LA PREGUNTA 10
No 2

8. ¿Qué lengua indígena habla?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

9. ¿El alumno(a) también habla español?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

10. Regularmente, ¿cómo se traslada el alumno(a) de su casa a la escuela?

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Options: Caminando (1), En transporte público (2), En transporte escolar (3), En automóvil o camioneta (4), En bicicleta (5), En motocicleta (6), En panga o lancha (7), En caballo, burro, mula, etc. (8), Otro, especifique (8). Includes instruction: ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

11. Regularmente, ¿cuánto tiempo hace el alumno(a) en llegar de su casa a la escuela?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Menos de 30 minutos 1 De 1 hora a menos de 2 horas 3
 De 30 minutos a menos de 1 hora 2 2 horas o más 4

12. Marque las becas o apoyos a la educación que recibe el alumno(a).

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

- No recibe beca ni apoyo a la educación 01 Beca de fundaciones o instituciones privadas 07
 Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (PROMAJOVEN) 02 Beca de escuela particular 08
 Beca Oportunidades 03 Programa de Educación Primaria para Niñas y Niños Migrantes (PRONIM) 09
 Beca para personas con discapacidad 04 Sí recibe beca o apoyo, pero no sabe quién lo otorga 10
 Beca Acércate a tu Escuela (CONAFE antes FIDUCAR) 05 Otro, especifique _____
 Beca del gobierno estatal o del Distrito Federal 06 _____

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

13. ¿El alumno(a) tiene acceso a Internet en:

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

- casa? 1
 la escuela? 2
 otro lugar? 3
 No tiene acceso 4

14. ¿El alumno(a) recibe alguno de los siguientes servicios de educación especial?

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

- CAM 1
 USAER 2
 CAPEP 3
 CRIE, CRIO o UOP 4
 Apoyo psicológico o terapia privados 5
 Otro 6
 No recibe 7

15. ¿El alumno(a) recibe algún servicio de educación especial por tener aptitudes sobresalientes?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Sí 1
 No 2

16. Indique si el alumno(a) tiene alguna de las siguientes condiciones físicas, mentales o intelectuales y marque en cada caso si utiliza o requiere herramientas de apoyo.

MARQUE LAS OPCIONES DONDE SEA NECESARIO

	SÍ	NO		SÍ	NO
16.1 Motriz (parálisis cerebral, distrofia muscular, amputaciones, entre otras).....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	16.4 Sordera	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
En caso afirmativo, ¿utiliza o requiere:			16.5 Hipoacusia o baja audición (16-25 decibeles).....	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
tablero de comunicación?	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Si tiene sordera o hipoacusia, ¿utiliza o requiere:		
silla de ruedas?	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	aparato de audición?	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
muletas, andadera o bastón?	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	Lengua de Señas Mexicana (sordomudos)?.....	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8
prótesis?	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	16.6 Autismo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
atril de escritorio?	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Si tiene autismo, ¿utiliza o requiere		
Otro	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	tablero de comunicación?	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
16.2 Ceguera	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	16.7 Mental (bipolar, psicosis, trastorno de ansiedad, entre otras).....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
16.3 Baja visión (más de 20/60 dioptrías).....	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	16.8 Intelectual (síndrome de Down, déficit cognitivo global, entre otras).....	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Si tiene ceguera o baja visión, ¿utiliza o requiere:					
bastón blanco?	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6			
libros en sistema Braille?	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8			
regleta para escribir en sistema Braille?	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2			
libros de caracteres ampliados o macrotipos?	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4			

¡Gracias por su participación!

Cuestionario de personal del centro de trabajo

INSTRUCCIONES DE LLENADO

En cada centro de trabajo donde labore deberá llenar un cuestionario, no importa que haya llenado otro anteriormente.

- Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y anote la información con pluma o bolígrafo.
- Marque con una cruz cuando aparezcan cuadros. Ejemplo: Sí 1
- Anote un número o letra en cada casilla. Ejemplo:

A	3
---	---
- Utilice letra clara de molde y sin abreviaturas.

Ejemplo: FLORES MAGÓN RICARDO

Con fundamento en el Decreto por el que se reforman los artículos 3º y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INEGI es responsable de realizar en 2013 el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos; para ello, en cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en sus artículos 40 y 45, se comunica que es de carácter obligatorio que usted responda con veracidad el presente cuestionario en el plazo establecido; los datos proporcionados serán confidenciales para el Instituto y éste los entregará a la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en el Sistema de Información y Gestión Educativa.

I. DATOS GENERALES

1. Clave del Centro de Trabajo (misma CCT que utiliza en la 911).

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

ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

2. Nombre del centro de trabajo.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

3. Señale el turno en el que trabaja en este centro.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- | | | | |
|---|---|--|---|
| Matutino..... <input type="checkbox"/> | 1 | Continuo, tiempo completo..... <input type="checkbox"/> | 5 |
| Vespertino..... <input type="checkbox"/> | 2 | Continuo, jornada ampliada..... <input type="checkbox"/> | 6 |
| Nocturno..... <input type="checkbox"/> | 3 | Complementario (antes mixto) .. <input type="checkbox"/> | 7 |
| Discontinuo..... <input type="checkbox"/> | 4 | | |

4. Anote su nombre completo.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
-----------------	------------------	-----------

5. Anote su CURP más reciente, si no tiene, marque el recuadro.

<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA</p>													No tiene CURP <input type="checkbox"/> 2

6. Anote su RFC con homoclave.

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

ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

II. DATOS DE CONTACTO

7. Anote la entidad federativa, municipio y código postal del domicilio donde vive.

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	CÓDIGO POSTAL
--------------------	------------------------	---------------

Número de teléfono particular (de casa).

Número de teléfono celular.

01 -

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

ANOTE SU NÚMERO CON CLAVE LADA

044 -

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

ANOTE SU NÚMERO CON CLAVE LADA

Correo electrónico. _____

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE

III. ANTIGÜEDAD EN EL SISTEMA EDUCATIVO Y FORMACIÓN ACADÉMICA

8. En total, ¿cuántos años de antigüedad tiene en el sistema educativo?

ANOTE CON NÚMERO

Menos de un año 2 ➔ CONTINÚE EN LA PREGUNTA 11

9. ¿Cuántos años de antigüedad tiene en escuela pública?

SI TIENE MENOS DE UN AÑO TRABAJANDO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

10. ¿Cuántos años de antigüedad tiene en escuela privada?

SI TIENE MENOS DE UN AÑO TRABAJANDO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

11. Anote en la casilla el último grado o año que aprobó en la escuela.

AÑOS APROBADOS			AÑOS APROBADOS	
Sin escolaridad	<input type="checkbox"/> 01	CONTINÚE EN LA PREGUNTA 15	Normal preescolar	<input type="checkbox"/> 08
Primaria	<input type="checkbox"/> 02		Normal primaria	<input type="checkbox"/> 09
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada	<input type="checkbox"/> 03	CONTINÚE EN LA PREGUNTA 14	Normal superior (licenciatura)	<input type="checkbox"/> 10
Secundaria	<input type="checkbox"/> 04		Licenciatura	<input type="checkbox"/> 11
Profesional técnico	<input type="checkbox"/> 05		Maestría	<input type="checkbox"/> 12
Preparatoria o bachillerato	<input type="checkbox"/> 06		Doctorado	<input type="checkbox"/> 13
Técnico superior	<input type="checkbox"/> 07			

12. ¿Cuál es el nombre de la carrera (licenciatura) que estudió?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

13. ¿En qué situación se encuentran sus estudios?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titulado 1 Pasante 3
Título en trámite 2 Estudios inconclusos o continúa estudiando 4

14. ¿La institución educativa en la que estudió su último grado es:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

pública? 1
privada? 2

15. ¿Actualmente se encuentra estudiando?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 CONTINÚE EN LA PREGUNTA 19
No 2 ➔

16. ¿Qué está estudiando?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Primaria	<input type="checkbox"/> 01	Normal primaria	<input type="checkbox"/> 08
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada	<input type="checkbox"/> 02	Normal superior (licenciatura)	<input type="checkbox"/> 09
Secundaria	<input type="checkbox"/> 03	Licenciatura	<input type="checkbox"/> 10
Profesional técnico	<input type="checkbox"/> 04	Maestría	<input type="checkbox"/> 11
Preparatoria o bachillerato	<input type="checkbox"/> 05	Doctorado	<input type="checkbox"/> 12
Técnico superior	<input type="checkbox"/> 06	Cursos, diplomados, certificaciones, otros	<input type="checkbox"/> 13
Normal preescolar	<input type="checkbox"/> 07		

17. ¿Recibe alguna beca para sus estudios?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 CONTINÚE EN LA PREGUNTA 19
No 2 ➔

18. ¿Cuál es el origen de la beca?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Institución en la que estudia 1 Internacional 5
Federal 2 Sindical 6
Estatal 3 Otro 7
Fundación o institución privada 4

Continúe en la siguiente página ➔

19. ¿En qué año aprobó su último grado escolar?

ANOTE CON NÚMERO

Sin escolaridad 2

IV. LENGUA

20. ¿Habla alguna lengua indígena?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1

No 2 → CONTÍNE EN LA PREGUNTA 22

21. ¿Qué lengua indígena habla?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

22. ¿Habla alguna lengua extranjera?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1

No 2 → CONTÍNE EN LA PREGUNTA 24

23. ¿Qué lengua extranjera habla?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

V. PARTICIPACIÓN SOCIAL

24. ¿Ha sido miembro del Consejo Escolar de Participación Social?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1

No 2

VI. FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN EL CENTRO DE TRABAJO

25. ¿Cuáles son las funciones que desempeña independientemente de su categoría o tipo de contrato?

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Maestro frente a grupo <input type="checkbox"/> 01	Supervisor de zona o jefe de sector <input type="checkbox"/> 09
Maestro de apoyo a la labor educativa <input type="checkbox"/> 02	Mando medio o superior <input type="checkbox"/> 10
Apoyo a la labor educativa (psicólogo, trabajador social, asistente de laboratorio, terapeuta, nutriólogo, tutor, entre otros) <input type="checkbox"/> 03	Prefecto <input type="checkbox"/> 11
Coordinador académico <input type="checkbox"/> 04	Asesor técnico pedagógico <input type="checkbox"/> 12
Director con grupo <input type="checkbox"/> 05	Coordinador o asesor académico de la diversidad social <input type="checkbox"/> 13
Director de escuela (sin grupo) <input type="checkbox"/> 06	Administrativo <input type="checkbox"/> 14
Subdirector de escuela <input type="checkbox"/> 07	Personal de servicios <input type="checkbox"/> 15
Jefe de enseñanza <input type="checkbox"/> 08	Conserje o intendente <input type="checkbox"/> 16
	Otra, especifique _____

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

VII. RELACIÓN LABORAL CON EL CENTRO DE TRABAJO

26. ¿Cuál es su relación contractual con este centro de trabajo?

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Base 1

Confianza 2

Interino 3

Eventual 4

Honorarios o sueldos asimilados a salarios 5

Otro, especifique _____

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

27. ¿Quién le paga?

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Gobierno o instituciones públicas federales 1

Gobierno o instituciones públicas estatales 2

Gobierno municipal 3

Sociedad de padres de familia o Consejo de Participación Social 4

Escuela privada 5

Fundación privada 6

Institución autónoma 7

Otro 8

Continúe en la siguiente página ➡

VIII. CAPACITACIÓN

28. En los últimos 12 meses, ¿cuántos cursos de capacitación recibió? Incluya los que toma actualmente.

ANOTE CON NÚMERO

No recibió ni toma cursos 2

CONTÍNE
EN LA
PREGUNTA
30

29. De la capacitación que tomó o cursa actualmente, marque si fue sobre pedagogía (métodos y/o técnicas) para impartir el área de conocimiento o sobre dominio de la materia.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

ÁREA DE CONOCIMIENTO	PEDAGOGÍA (MÉTODOS Y/O TÉCNICAS)	DOMINIO DE LA MATERIA
a. Lenguaje y Comunicación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
b. Pensamiento Matemático	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
c. Exploración y Conocimiento del Mundo	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
d. Desarrollo Físico y Salud	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
e. Desarrollo Personal y Social	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
f. Expresión y Apreciación Artísticas	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
g. Español	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
h. Matemáticas	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
i. Exploración de la Naturaleza y Sociedad	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
j. Formación Cívica y Ética	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
k. Educación Física	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
l. Educación Artística	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
m. Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
n. La Entidad Donde Vivo	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
o. Geografía	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
p. Historia	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
q. Lengua Indígena	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
r. Inglés	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
s. Ciencias	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
t. Tecnología	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
u. Artes	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
v. Sistema Braille	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
w. Lengua de Señas Mexicana	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
x. TICs como recurso didáctico	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
y. Otro	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

30. Indique en cuál(es) área(s) de conocimiento considera que requiere capacitación.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

a.	<input type="checkbox"/> 1
b.	<input type="checkbox"/> 2
c.	<input type="checkbox"/> 3
d.	<input type="checkbox"/> 4
e.	<input type="checkbox"/> 1
f.	<input type="checkbox"/> 2
g.	<input type="checkbox"/> 3
h.	<input type="checkbox"/> 4
i.	<input type="checkbox"/> 1
j.	<input type="checkbox"/> 2
k.	<input type="checkbox"/> 3
l.	<input type="checkbox"/> 4
m.	<input type="checkbox"/> 1
n.	<input type="checkbox"/> 2
o.	<input type="checkbox"/> 3
p.	<input type="checkbox"/> 4
q.	<input type="checkbox"/> 1
r.	<input type="checkbox"/> 2
s.	<input type="checkbox"/> 3
t.	<input type="checkbox"/> 4
u.	<input type="checkbox"/> 1
v.	<input type="checkbox"/> 2
w.	<input type="checkbox"/> 3
x.	<input type="checkbox"/> 4
y.	<input type="checkbox"/> 1

31. ¿Tomó o recibe actualmente algún curso sobre manejo psicológico?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

32. ¿Requiere algún curso sobre manejo psicológico?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

SÓLO SI ES PERSONAL FRENTE A GRUPO, RESPONDA LAS PREGUNTAS DE LA SIGUIENTE SECCIÓN, DE LO CONTRARIO PASE A LA SECCIÓN X.

IX. PERSONAL FRENTE A GRUPO

33. ¿Imparte su clase en alguna lengua indígena?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 36

34. ¿En qué lengua indígena imparte su clase?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

35. ¿Cuenta con material de apoyo en lengua indígena para impartir su clase?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

36. ¿Sabe comunicarse a través de la Lengua de Señas Mexicana (sordomudos)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 38

37. ¿Utiliza la Lengua de Señas Mexicana (sordomudos) para impartir su clase?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

38. ¿Tiene alumnos(as) que requieren utilizar sistema Braille?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 40

39. ¿Cuenta con material de apoyo en sistema Braille para los alumnos(as) que lo requieren?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

• LAS SIGUIENTES SECCIONES SON EXCLUSIVAS PARA PERSONAL DE CENTROS DE TRABAJO PÚBLICOS.

• SI USTED LABORA EN UNA ESCUELA PARTICULAR, CONCLUYA AQUÍ EL CUESTIONARIO.

X. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS

40. ¿Ha participado en el Programa del Sistema de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

41. ¿Está en el programa de Carrera Magisterial?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 43

42. Señale las vertientes y niveles de Carrera Magisterial en los que se encuentra.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Vertiente 1. Profesores frente a grupo 1

Niveles: A AB B BC C CC D E Otro

Vertiente 2. Personal directivo o de supervisión 2

Niveles: A AB B BC C CC D E Otro

Vertiente 3. Actividades técnico pedagógicas 3

Niveles: A AB B BC C CC D E Otro

43. ¿Con cuántas claves presupuestales cobra en este centro de trabajo?

ANOTE CON NÚMERO

Sin clave presupuestal 2 → CONCLUYA AQUÍ EL CUESTIONARIO

Continúe en la siguiente página →

44. ¿Es director(a) o supervisor(a)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1

No 2

CONTINÚE
EN LA CLAVE
PRESUPUESTAL
NÚM. 1

45. ¿Está dictaminado(a)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1

No 2

• ANOTE LA INFORMACIÓN DE CADA UNA DE LAS CLAVES PRESUPUESTALES CON LAS QUE COBRA EN ESTE CENTRO DE TRABAJO, PUEDE CONSULTARLA EN SU TALÓN DE PAGO, EN SU NOMBRAMIENTO O CON EL DIRECTOR(A).

• SI TIENE MÁS DE 8 CLAVES PRESUPUESTALES, POR FAVOR SAQUE LAS COPIAS NECESARIAS DE LA ÚLTIMA PÁGINA DE ESTE CUESTIONARIO PARA COMPLETAR SU INFORMACIÓN Y ENGRÁPELAS.

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. 1

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular 1

Interino o eventual 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada 1

horas 2

CONTINÚE
EN LA
PREGUNTA
E

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal 1

Estatal 2 No sabe 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. 2

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular 1

Interino o eventual 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada 1

horas 2

CONTINÚE
EN LA
PREGUNTA
E

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal 1

Estatal 2 No sabe 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. 3

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular..... 1
Interino o eventual..... 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada..... 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA E
horas..... 2

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal..... 1
Estatal..... 2 No sabe..... 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. 4

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular..... 1
Interino o eventual..... 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada..... 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA E
horas..... 2

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal..... 1
Estatal..... 2 No sabe..... 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. 5

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular..... 1
Interino o eventual..... 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada..... 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA E
horas..... 2

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal..... 1
Estatal..... 2 No sabe..... 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

Continúe en la siguiente página ➔

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. _____ CONTINÚE CON LA NUMERACIÓN

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular..... 1
Interino o eventual..... 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada..... 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA E
horas..... 2

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal..... 1
Estatal..... 2 No sabe..... 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. _____ CONTINÚE CON LA NUMERACIÓN

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular..... 1
Interino o eventual..... 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada..... 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA E
horas..... 2

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal..... 1
Estatal..... 2 No sabe..... 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

CLAVE PRESUPUESTAL NÚM. _____ CONTINÚE CON LA NUMERACIÓN

A. Anote su clave presupuestal (como aparece en su talón de pago).

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

B. Situación laboral.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titular..... 1
Interino o eventual..... 2

C. Su pago es por:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

jornada..... 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA E
horas..... 2

D. Si su pago es por horas, anote el número de éstas.

ANOTE CON NÚMERO

E. Tipo de sostenimiento.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Federal..... 1
Estatal..... 2 No sabe..... 3

F. Anote el nombre de su puesto o categoría.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

G. Anote la clave de su puesto o categoría.

ANOTE CON LETRA O NÚMERO

¡Gracias por su participación!

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y anote la información con pluma o bolígrafo.
- Marque con una cruz cuando aparezcan cuadros. Ejemplo: Sí 1
- Anote un número o letra en cada casilla. Ejemplo:

A	3
---	---
- Utilice letra clara de molde y sin abreviaturas.

Ejemplo: FLORES MAGÓN RICARDO

Con fundamento en el Decreto por el que se reforman los artículos 3º y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INEGI es responsable de realizar en 2013 el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos; para ello, en cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en sus artículos 40 y 45, se comunica que es de carácter obligatorio que usted responda con veracidad el presente cuestionario en el plazo establecido; los datos proporcionados serán confidenciales para el Instituto y éste los entregará a la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en el Sistema de Información y Gestión Educativa.

I. DATOS GENERALES

1. Anote las claves de los centros de trabajo en los que ofrece servicio. <small>ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA</small>	2. Nombres de los centros de trabajo. <small>ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS</small>	3. Turnos en los que ofrece servicio. <small>MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS</small>													
1.1 <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>														2.1 _____	3.1 Matutino..... <input type="checkbox"/> 1 Vespertino..... <input type="checkbox"/> 2 Discontinuo..... <input type="checkbox"/> 3
1.2 <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>														2.2 _____	3.2 Matutino..... <input type="checkbox"/> 1 Vespertino..... <input type="checkbox"/> 2 Discontinuo..... <input type="checkbox"/> 3
1.3 <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>														2.3 _____	3.3 Matutino..... <input type="checkbox"/> 1 Vespertino..... <input type="checkbox"/> 2 Discontinuo..... <input type="checkbox"/> 3

4. Anote su nombre completo.

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE(S)

5. Anote su CURP más reciente, si no tiene, marque el recuadro.

ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

No tiene CURP 2**6. Anote su RFC con homoclave.**

ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

II. DATOS DE CONTACTO**7. Anote la entidad federativa, municipio y código postal del domicilio donde vive.**

ENTIDAD FEDERATIVA

MUNICIPIO O DELEGACIÓN

CÓDIGO POSTAL

Número de teléfono particular (de casa).

Número de teléfono celular.

01 -

ANOTE SU NÚMERO CON CLAVE LADA

044 -

ANOTE SU NÚMERO CON CLAVE LADA

Correo electrónico. _____

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE

Continúe en la siguiente página ➡

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

8. Anote en la casilla el último grado o año que aprobó en la escuela.

AÑOS APROBADOS			AÑOS APROBADOS	
Sin escolaridad.....	<input type="checkbox"/> 01	CONTINÚE EN LA PREGUNTA 12	Normal preescolar.....	<input type="checkbox"/> 08
Primaria.....	<input type="checkbox"/> 02		Normal primaria.....	<input type="checkbox"/> 09
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.....	<input type="checkbox"/> 03	CONTINÚE EN LA PREGUNTA 11	Normal superior (licenciatura).....	<input type="checkbox"/> 10
Secundaria.....	<input type="checkbox"/> 04		Licenciatura.....	<input type="checkbox"/> 11
Profesional técnico.....	<input type="checkbox"/> 05		Maestría.....	<input type="checkbox"/> 12
Preparatoria o bachillerato.....	<input type="checkbox"/> 06		Doctorado.....	<input type="checkbox"/> 13
Técnico superior.....	<input type="checkbox"/> 07			

9. ¿Cuál es el nombre de la carrera (licenciatura) que estudió?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

10. ¿En qué situación se encuentran sus estudios?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Titulado.....	<input type="checkbox"/> 1	Pasante.....	<input type="checkbox"/> 3
Título en trámite.....	<input type="checkbox"/> 2	Estudios inconclusos o continúa estudiando.....	<input type="checkbox"/> 4

11. ¿La institución educativa en la que estudió su último grado es:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

pública?.....	<input type="checkbox"/> 1
privada?.....	<input type="checkbox"/> 2

12. ¿Actualmente se encuentra estudiando?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí.....	<input type="checkbox"/> 1	CONTINÚE EN LA PREGUNTA 16
No.....	<input type="checkbox"/> 2	

13. ¿Qué está estudiando?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Primaria.....	<input type="checkbox"/> 01	Normal primaria.....	<input type="checkbox"/> 08
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.....	<input type="checkbox"/> 02	Normal superior (licenciatura).....	<input type="checkbox"/> 09
Secundaria.....	<input type="checkbox"/> 03	Licenciatura.....	<input type="checkbox"/> 10
Profesional técnico.....	<input type="checkbox"/> 04	Maestría.....	<input type="checkbox"/> 11
Preparatoria o bachillerato.....	<input type="checkbox"/> 05	Doctorado.....	<input type="checkbox"/> 12
Técnico superior.....	<input type="checkbox"/> 06	Cursos, diplomados, certificaciones, entre otros.....	<input type="checkbox"/> 13
Normal preescolar.....	<input type="checkbox"/> 07		

14. ¿Recibe alguna beca para sus estudios?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí.....	<input type="checkbox"/> 1	CONTINÚE EN LA PREGUNTA 16
No.....	<input type="checkbox"/> 2	

15. ¿Cuál es el origen de la beca?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Institución en la que estudia.....	<input type="checkbox"/> 1	Internacional.....	<input type="checkbox"/> 5
Federal.....	<input type="checkbox"/> 2	Sindical.....	<input type="checkbox"/> 6
Estatal.....	<input type="checkbox"/> 3	Otro.....	<input type="checkbox"/> 7
Fundación o institución privada.....	<input type="checkbox"/> 4		

16. ¿En qué año aprobó su último grado escolar?

ANOTE CON NÚMERO

Sin escolaridad..... 2

IV. LENGUA

17. ¿Habla alguna lengua indígena?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí.....	<input type="checkbox"/> 1	CONTINÚE EN LA PREGUNTA 19
No.....	<input type="checkbox"/> 2	

18. ¿Qué lengua indígena habla?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

Continúe en la siguiente página ➔

V. CAPACITACIÓN

19. En los últimos 12 meses, ¿cuántos cursos de capacitación recibió? Incluya los que toma actualmente.

ANOTE CON NÚMERO

No recibió ni toma cursos 2

CONTINÚE
EN LA
PREGUNTA
21

20. De la capacitación que tomó o cursa actualmente, marque si fue sobre pedagogía (métodos y/o técnicas) para impartir el área de conocimiento o sobre dominio de la materia.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

ÁREA DE CONOCIMIENTO	PEDAGOGÍA (MÉTODOS Y/O TÉCNICAS)	DOMINIO DE LA MATERIA
a. Lenguaje y Comunicación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
b. Pensamiento Matemático	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
c. Exploración y Conocimiento del Mundo	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
d. Desarrollo Físico y Salud	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
e. Desarrollo Personal y Social	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
f. Expresión y Apreciación Artísticas	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
g. Español	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
h. Matemáticas	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
i. Exploración de la Naturaleza y Sociedad	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
j. Formación Cívica y Ética	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
k. Educación Física	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
l. Educación Artística	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
m. Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
n. La Entidad Donde Vivo	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
o. Geografía	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
p. Historia	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
q. Lengua Indígena	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
r. Inglés	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
s. Ciencias	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
t. Tecnología	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
u. Artes	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
v. Sistema Braille	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
w. Lengua de Señas Mexicana	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
x. TICs como recurso didáctico	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
y. Otro	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

21. Indique en cuál(es) área(s) de conocimiento considera que requiere capacitación.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

a.	<input type="checkbox"/> 1
b.	<input type="checkbox"/> 2
c.	<input type="checkbox"/> 3
d.	<input type="checkbox"/> 4
e.	<input type="checkbox"/> 1
f.	<input type="checkbox"/> 2
g.	<input type="checkbox"/> 3
h.	<input type="checkbox"/> 4
i.	<input type="checkbox"/> 1
j.	<input type="checkbox"/> 2
k.	<input type="checkbox"/> 3
l.	<input type="checkbox"/> 4
m.	<input type="checkbox"/> 1
n.	<input type="checkbox"/> 2
o.	<input type="checkbox"/> 3
p.	<input type="checkbox"/> 4
q.	<input type="checkbox"/> 1
r.	<input type="checkbox"/> 2
s.	<input type="checkbox"/> 3
t.	<input type="checkbox"/> 4
u.	<input type="checkbox"/> 1
v.	<input type="checkbox"/> 2
w.	<input type="checkbox"/> 3
x.	<input type="checkbox"/> 4
y.	<input type="checkbox"/> 1

22. ¿Tomó o recibe actualmente algún curso sobre manejo psicológico?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

23. ¿Requiere algún curso sobre manejo psicológico?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

VI. FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN EL CONAFE

24. ¿Cuál es la función que desempeña actualmente?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Instructor comunitario CONAFE 1 Asistente educativo CONAFE 3
Capacitador tutor CONAFE 2 Otra 4

Continúe en la siguiente página ➡

VII. INSTRUCTOR COMUNITARIO

25. ¿Imparte su clase en alguna lengua indígena?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 28

26. ¿En qué lengua indígena imparte su clase?

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

27. ¿Cuenta con material de apoyo en lengua indígena para impartir su clase?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

28. ¿Sabe comunicarse a través de la Lengua de Señas Mexicana (sordomudos)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 30

29. ¿Utiliza la Lengua de Señas Mexicana (sordomudos) para impartir su clase?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

30. ¿Tiene alumnos(as) que requieren utilizar sistema Braille?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 32

31. ¿Cuenta con material de apoyo en sistema Braille para los alumnos(as) que lo requieren?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

32. De acuerdo con el nivel educativo en el que imparte clase, ¿cuenta con los siguientes materiales?

MARQUE UNA RESPUESTA EN CADA OPCIÓN

PREESCOLAR

	SÍ	NO
Aprendo a enseñar en preescolar: Orientaciones para el instructor comunitario	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
Mi historia en preescolar comunitario: Cuadernillo de seguimiento y evaluación	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

PRIMARIA

	SÍ	NO
Manuales de Educación Básica para el instructor comunitario. Dialogar y descubrir	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
Cuadernos de trabajo	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Cuadernos de juegos	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6

SECUNDARIA

	SÍ	NO
Cuadernillos para secundaria comunitaria: modelo educativo, ser instructor y ficheros	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

INCLUSIÓN

	SÍ	NO
Guías de observación para la detección de necesidades educativas especiales con o sin discapacidad en niños de Educación Inicial y Básica	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
Guías didácticas para la inclusión educativa en Educación Básica (discapacidad motriz, visual, auditiva)	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

VIII. DATOS DEL SERVICIO

33. ¿Cuánto tiempo ha sido:

SEÑALE AÑOS Y MESES EN LAS FUNCIONES QUE HAYA REALIZADO SI ES MENOS DE UN MES ANOTE "00"

	AÑOS	MESES
instructor(a) comunitario(a)?		
capacitador(a) tutor(a)?		
asistente educativo?		

34. Cuando realiza sus actividades en el CONAFE de la comunidad, ¿pasa la noche en:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

la vivienda de algún miembro de la comunidad? 1
 el aula? 2
 su domicilio? 3
 el dormitorio construido para el instructor? 4
 Otro lugar 5

35. Al realizar sus actividades en el CONAFE de la comunidad, habitualmente, ¿quién le otorga la alimentación?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Una sola familia 1
 Varias familias se turnan 2
 Es por cuenta propia 3
 Otro 4

36. Para su estancia en la comunidad, ¿realiza alguna contribución monetaria o en especie a la(s) familia(s) que lo atiende(n)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

¡Gracias por su participación!



INSTRUCCIONES DE LLENADO

- Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y anote la información con pluma o bolígrafo.
- Marque con una cruz cuando aparezcan cuadros. Ejemplo: Sí 1
- Anote un número o letra en cada casilla. Ejemplo:

A	3
---	---
- Utilice letra clara de molde y sin abreviaturas.
Ejemplo: FLORES MAGÓN RICARDO

Con fundamento en el Decreto por el que se reforman los artículos 3º y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INEGI es responsable de realizar en 2013 el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos; para ello, en cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en sus artículos 40 y 45, se comunica que es de carácter obligatorio que usted responda con veracidad el presente cuestionario en el plazo establecido; los datos proporcionados serán confidenciales para el Instituto y éste los entregará a la Secretaría de Educación Pública para su inclusión en el Sistema de Información y Gestión Educativa.

I. DATOS GENERALES

1. Anote su nombre completo.

<small>PRIMER APELLIDO</small>	<small>SEGUNDO APELLIDO</small>	<small>NOMBRE(S)</small>
--------------------------------	---------------------------------	--------------------------

2. ¿Usted es:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- instructor(a) comunitario(a)? 1
- capacitador(a) tutor(a)? 2
- asistente educativo? 3
- padre o madre de familia, que es miembro de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)? 4

II. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

3. ¿Las instalaciones de este CONAFE se encuentran en:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- una construcción hecha para fines educativos? 1
- una construcción adaptada para fines educativos? 2
- una construcción provisional (materiales ligeros y precarios)? 3
- un vagón, camión, circo, etc. (escuela móvil)? 4
- No tiene construcción (al aire libre)? 5

} CONTINÚE EN LA PREGUNTA 54

4. ¿El inmueble tiene terreno y fuente de agua para habilitar un huerto escolar?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Sí 1
- No 2

5. ¿El inmueble cuenta con barda o cerco perimetral:

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- completo? 1
- incompleto? 2
- No tiene 3
- No necesita 4

} CONTINÚE EN LA PREGUNTA 7

6. ¿De qué material es la mayor parte de la barda o cerco perimetral?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto..... 1
- Reja metálica..... 2
- Malla ciclónica..... 3
- Madera..... 4
- Otro, especifique _____

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

7. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros del inmueble?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto..... 1
- Adobe..... 2
- Madera..... 3
- Embarro o bajareque, carrizo, bambú o palma..... 4
- Lámina metálica, de asbesto o cartón..... 5
- Material de desecho..... 6

8. ¿De qué material es la mayor parte del techo del inmueble?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... 1
- Teja..... 2
- Terrado con vigería..... 3
- Madera, tejamanil, palma o paja..... 4
- Lámina metálica, de asbesto o cartón..... 5
- Material de desecho..... 6

9. ¿De qué material es la mayor parte del piso del inmueble?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Madera, mosaico u otro recubrimiento..... 1
- Cemento o firme..... 2
- Tierra o materiales removibles..... 3

10. ¿Cuál es la fuente principal de abastecimiento de agua en el inmueble?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Red pública..... 1
- Pipa..... 2
- Pozo o noria del inmueble..... 3
- Por acarreo..... 4
- Otra, especifique _____
- No tiene agua..... 5

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

11. ¿Cuál es la fuente principal de energía eléctrica en el inmueble?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Conexión al servicio público..... 1
- Paneles o celdas solares..... 2
- Planta de luz propia..... 3
- Otra, especifique _____
ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS
- No tiene energía eléctrica..... 4

CONTINÚE
EN LA
PREGUNTA
13

12. ¿Por qué motivo no tiene energía eléctrica?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

- Falta de pago..... 1
- No funciona la instalación..... 2
- No hay energía eléctrica en la comunidad..... 3
- Otro, especifique _____
ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

13. ¿Este inmueble dispone de:

MARQUE UNA RESPUESTA EN CADA OPCIÓN

- | | SÍ | NO |
|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| línea telefónica? | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 |
| cisterna o aljibe? | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 |
| drenaje? | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 |

14. ¿Cuántas letrinas tiene en total el inmueble?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

15. ¿Cuántos cuartos de baño tiene en total el inmueble?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

SI NO TIENE,
CONTINÚE EN LA
PREGUNTA
23

16. ¿Cuántos cuartos de baño tienen fisuras o cuarteaduras graves en techos, muros o pisos?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

17. ¿Cuántos cuartos de baño tienen goteras o filtraciones de agua?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

18. ¿Cuántos cuartos de baño tienen vidrios rotos?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

19. ¿Cuántos cuartos de baño hay sin puerta?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

20. ¿Cuántos cuartos de baño hay sin luz eléctrica?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

21. ¿Cuántas tazas sanitarias tiene en total el inmueble?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

SI NO TIENE,
CONTINÚE EN LA
PREGUNTA
23

22. ¿Cuántas tazas sanitarias están descompuestas o tienen algún desperfecto?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

23. ¿Cuántos lavamanos tiene en total el inmueble?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

SI NO TIENE,
CONTINÚE EN LA
PREGUNTA
25

Continúe en la siguiente página ➡

24. ¿Cuántos lavamanos están descompuestos o tienen algún desperfecto?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

25. ¿Cuántos dormitorios para el instructor(a) tiene en total el inmueble?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO



SI NO TIENE,
CONTÍNE EN LA
PREGUNTA
28

26. ¿Todos los dormitorios cuentan con cama, catre, hamaca o mueble adecuado para dormir?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

27. ¿Cuántos dormitorios tienen regadera?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

28. ¿Cuántas aulas para impartir clase tiene el inmueble aunque no se utilicen?

ANOTE CON NÚMERO

29. ¿Cuántas aulas para impartir clase tienen fisuras o cuarteaduras graves en techos, muros o pisos?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

30. ¿Cuántas aulas para impartir clase tienen goteras o filtraciones de agua?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

31. ¿Cuántas aulas para impartir clase tienen vidrios rotos?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

32. ¿Cuántas aulas para impartir clase hay sin puerta?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

33. ¿Cuántas aulas para impartir clase hay sin luz eléctrica?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

III. EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS

34. ¿Todas las aulas para impartir clase cuentan con pizarrón o pintarrón?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 → CONTÍNE EN LA PREGUNTA 36
No 2

35. ¿Cuántos pizarrones o pintarrones hacen falta en el inmueble?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

36. ¿Cuántos pizarrones o pintarrones necesitan reparación?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

37. ¿Todos los alumnos(as) disponen de un mueble adecuado para sentarse (silla, banca, etcétera)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 → CONTÍNE EN LA PREGUNTA 39
No 2

38. ¿Cuántos alumnos(as) no tienen un mueble adecuado para sentarse?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

39. ¿Cuántos muebles para sentarse necesitan reparación?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

40. ¿Todos los alumnos(as) disponen de un mueble adecuado para apoyarse al escribir o dibujar (mesa, mesabanco, etcétera)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 42
No 2

41. ¿Cuántos alumnos(as) no tienen un mueble adecuado para apoyarse?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

42. ¿Cuántos muebles para apoyarse necesitan reparación?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

43. ¿Todas las aulas para impartir clase cuentan con un escritorio o mesa para el instructor(a)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 45
No 2

44. ¿Cuántos escritorios o mesas hacen falta?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

45. ¿Cuántos escritorios o mesas necesitan reparación?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

46. ¿Todas las aulas para impartir clase cuentan con una silla para el instructor(a)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1 → CONTINÚE EN LA PREGUNTA 48
No 2

47. ¿Cuántas sillas hacen falta?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

48. ¿Cuántas sillas necesitan reparación?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNA, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

49. ¿Este CONAFE cuenta con servicio de consulta o préstamo de libros?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

50. ¿En este inmueble hay Internet?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí 1
No 2

51. ¿Cuántos equipos de cómputo tiene en total el inmueble? (Cuenta computadoras de escritorio, laptops y tabletas.)

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

→ SI NO TIENE, CONTINÚE EN LA PREGUNTA 54

52. ¿Cuántos equipos de cómputo sirven?

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

53. ¿Cuántos equipos de cómputo fueron otorgados, comprados o adquiridos por:

ANOTE UNA RESPUESTA EN CADA OPCIÓN
SI LA RESPUESTA ES NINGUNO, ANOTE "00"

ANOTE CON NÚMERO

la SEP, el gobierno federal o el CONAFE? _____

la autoridad educativa del estado, el gobierno estatal o municipal? _____

las aportaciones de los padres de familia? _____

una institución privada? _____

otro? Especifique _____

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

Continúe en la siguiente página →

IV. PROGRAMAS

54. ¿Este CONAFE participa en los siguientes programas o proyectos de apoyo a la educación?

MARQUE UNA RESPUESTA EN CADA OPCIÓN

	SÍ	NO
Escuelas de Calidad (PEC).....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
Desayunos Escolares (PDE).....	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Oportunidades.....	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Otro, especifique _____		

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

55. ¿Este CONAFE cuenta con Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí.....	<input type="checkbox"/> 1
No.....	<input type="checkbox"/> 2

56. ¿Este CONAFE cuenta con Consejo Escolar de Participación Social?

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Sí.....	<input type="checkbox"/> 1
No.....	<input type="checkbox"/> 2

V. DIRECCIÓN DEL INMUEBLE

57. ¿Cuál es la dirección oficial de este CONAFE?

_____	_____	
CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA O CAMINO	NÚMERO	
SI NO TIENE DOMICILIO, ANOTE UNA DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN		

NOMBRE DE LA COMUNIDAD, BARRIO O LOCALIDAD		
_____	_____	_____
ESTADO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL

VI. DATOS DE CONTACTO

58. Anote la entidad federativa, municipio y código postal del domicilio donde vive.

_____	_____	_____
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	CÓDIGO POSTAL
Número de teléfono particular (de casa).	Número de teléfono celular.	
01 - _____	044 - _____	
ANOTE SU NÚMERO CON CLAVE LADA	ANOTE SU NÚMERO CON CLAVE LADA	
Número de teléfono de la caseta en la comunidad.		
044 - _____		
ANOTE SU NÚMERO CON CLAVE LADA		
Correo electrónico. _____		

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE

VII. DATOS GENERALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO

59. ¿Cuántos centros de trabajo hay en este inmueble?

ANOTE CON NÚMERO

PARA CADA UNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO QUE HAY EN ESTE INMUEBLE, PROPORCIONE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

CENTRO DE TRABAJO NÚM. 1

A. Clave del Centro de Trabajo.

ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

B. Nombre del centro de trabajo.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

C. Turnos en los que ofrece servicio.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Matutino..... 1

Vespertino..... 2

Discontinuo..... 3

D. Nivel que se imparte.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Preescolar..... 1

Primaria..... 2

Secundaria..... 3

E. Tipo de servicio o modalidad.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Indígena..... 1

Rural..... 2

Migrante..... 3

F. Horario en que se labora normalmente en este centro de trabajo.

ANOTE CON NÚMERO

Hora de entrada Hora de salida

_____:_____:_____:_____ : _____:_____ : _____:_____

HORAS MINUTOS HORAS MINUTOS

Hora de retorno Hora de salida

_____:_____:_____:_____ : _____:_____ : _____:_____

HORAS MINUTOS HORAS MINUTOS

G. Número de:

Alumnos(as) inscritos(as)

ANOTE CON NÚMERO

Alumnos(as) en la modalidad extraedad

ANOTE CON NÚMERO

Instructores(as), capacitadores(as)
o asistentes educativos

ANOTE CON NÚMERO

CENTRO DE TRABAJO NÚM. 2

A. Clave del Centro de Trabajo.

ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

B. Nombre del centro de trabajo.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

C. Turnos en los que ofrece servicio.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Matutino..... 1

Vespertino..... 2

Discontinuo..... 3

D. Nivel que se imparte.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Preescolar..... 1

Primaria..... 2

Secundaria..... 3

E. Tipo de servicio o modalidad.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Indígena..... 1

Rural..... 2

Migrante..... 3

F. Horario en que se labora normalmente en este centro de trabajo.

ANOTE CON NÚMERO

Hora de entrada Hora de salida

_____:_____:_____:_____ : _____:_____ : _____:_____

HORAS MINUTOS HORAS MINUTOS

Hora de retorno Hora de salida

_____:_____:_____:_____ : _____:_____ : _____:_____

HORAS MINUTOS HORAS MINUTOS

G. Número de:

Alumnos(as) inscritos(as)

ANOTE CON NÚMERO

Alumnos(as) en la modalidad extraedad

ANOTE CON NÚMERO

Instructores(as), capacitadores(as)
o asistentes educativos

ANOTE CON NÚMERO

Continúe en la siguiente página ➡

CENTRO DE TRABAJO NÚM. 3

A. Clave del Centro de Trabajo.

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

ANOTE SÓLO UNA LETRA O NÚMERO EN CADA CASILLA

B. Nombre del centro de trabajo.

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y SIN ABREVIATURAS

C. Turnos en los que ofrece servicio.

MARQUE LAS OPCIONES QUE SEAN NECESARIAS

Matutino..... 1

Vespertino..... 2

Discontinuo..... 3

D. Nivel que se imparte.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Preescolar 1

Primaria 2

Secundaria 3

E. Tipo de servicio o modalidad.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Indígena..... 1

Rural 2

Migrante..... 3

F. Horario en que se labora normalmente en este centro de trabajo.

MARQUE SÓLO UNA OPCIÓN

Hora de entrada Hora de salida

HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS

Hora de retorno Hora de salida

HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS

G. Número de:

<p>Alumnos(as) inscritos(as)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p style="font-size: small;">ANOTE CON NÚMERO</p>	<p>Alumnos(as) en la modalidad extraedad</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p style="font-size: small;">ANOTE CON NÚMERO</p>	<p>Instructores(as), capacitadores(as) o asistentes educativos</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p style="font-size: small;">ANOTE CON NÚMERO</p>
--	--	--

¡Gracias por su participación!



El pase de lista de los alumnos se efectuó a través de una aplicación instalada en el equipo móvil de captura. El objetivo fue verificar que los alumnos registrados en un centro de trabajo continuaran asistiendo a clases al momento de la entrevista; además, dar de alta la información de los estudiantes no incluidos de forma previa en el sistema. Con el propósito de mostrar de forma detallada la información que se verificó durante el proceso de pase de lista, a continuación se presentan sus preguntas y opciones de respuesta.

Datos Generales	
Cuenta con CURP	<input type="checkbox"/> 0 No tiene CURP <input type="checkbox"/> 1 No sabe la CURP <input type="checkbox"/> 2
CURP	<input type="text"/>
Nombre(s)	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Sexo:	Hombre <input type="checkbox"/> H Mujer <input type="checkbox"/> M
Entidad de nacimiento	<input type="text"/> 1...32, 99 País <input type="text"/> 101...535, 600, 700
Fecha de nacimiento	<input type="text"/>
Grado y grupo	
Grado/Grupo	<input type="text"/> 1...9, L, M, T / A...Z

**CENSO DE ESCUELAS, MAESTROS Y ALUMNOS
DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ESPECIAL
Pase de Lista de Personal (Cuestionario Electrónico)**

El pase de lista de personal se realizó a través de una aplicación instalada en el equipo móvil de captura. El objetivo fue corroborar que el personal registrado en un centro de trabajo continuara prestando sus servicios en éste en el momento de la entrevista y verificar que sus datos fueran correctos; además, dar de alta la información de las personas no incluidas de forma previa en el sistema y que desempeñaran una función en el centro de trabajo. Con el propósito de mostrar de forma detallada la información que se verificó durante el proceso de pase de lista, a continuación se presentan sus preguntas y opciones de respuesta.

Datos generales	
Cuenta con CURP	<input type="checkbox"/> 0
No tiene CURP	<input type="checkbox"/> 1
No sabe la CURP	<input type="checkbox"/> 2
CURP	<input type="text"/>
Nombre(s)	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
Sexo:	Hombre <input type="checkbox"/> H Mujer <input type="checkbox"/> M
Entidad de nacimiento	<input type="text"/> 1...32, 99
País	<input type="text"/> 101...535, 600, 700
Fecha de nacimiento	<input type="text"/>
Plazas	
¿En este Centro de Trabajo tiene plaza federal o estatal?	
Sí	<input type="checkbox"/> 1
No	<input type="checkbox"/> 2
¿Cuántas plazas tiene en el Centro de Trabajo?	<input type="text"/>

CENSO DE ESCUELAS, MAESTROS Y ALUMNOS
DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ESPECIAL
Pase de Lista de Personal (Cuestionario Electrónico)

Plazas

Por favor dígame cada una de las claves presupuestales de las plazas que tiene en este Centro de Trabajo.

Clave 1

Clave 2

Clave 3

Función o puesto

¿Cuál es la función que desempeña actualmente?

01...20, 99

Horas trabajadas en el CT

¿Cuántas horas de clase imparte a la semana en este Centro de Trabajo y turno?

Nombre de la materia, grado y grupo

Nombre de la materia 2100100000...7088800000, 7099900000

Grado / Grupo 1...9, L, M, T / A...Z

Multigrado

La información del Cuestionario de Inmueble se captó a través de una aplicación instalada en el equipo móvil, por ello y con el propósito de mostrar de forma detallada la información que se obtuvo de los inmuebles, el presente escrito relaciona sus preguntas y opciones de respuesta.

I. IDENTIFICACIÓN DEL INFORMANTE	SECUENCIA DE PREGUNTAS																
<p>P1. Por favor, dígame su nombre completo.</p> <p style="text-align: center;"><i>(ANOTA LO DECLARADO)</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <p style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido </p>																	
<p>P2. ¿Cuál es su cargo o puesto?</p> <p style="text-align: right; font-size: small;"><i>(LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</i></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Director</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td>Encargado de la Dirección</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de escuela</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td>Supervisor de zona o Jefe de sector</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td>Coordinador académico</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td>Mando medio o superior (directores generales, directores generales adjuntos, de área, etc.)</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td>De administración (contador, administrador, abogado, apoderado legal, etc.)</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 8</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;"><i>Especifica</i></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-left: auto; margin-right: 0;"></div>	Director	<input type="checkbox"/> 1	Encargado de la Dirección	<input type="checkbox"/> 2	Subdirector de escuela	<input type="checkbox"/> 3	Supervisor de zona o Jefe de sector	<input type="checkbox"/> 4	Coordinador académico	<input type="checkbox"/> 5	Mando medio o superior (directores generales, directores generales adjuntos, de área, etc.)	<input type="checkbox"/> 6	De administración (contador, administrador, abogado, apoderado legal, etc.)	<input type="checkbox"/> 7	Otro	<input type="checkbox"/> 8	
Director	<input type="checkbox"/> 1																
Encargado de la Dirección	<input type="checkbox"/> 2																
Subdirector de escuela	<input type="checkbox"/> 3																
Supervisor de zona o Jefe de sector	<input type="checkbox"/> 4																
Coordinador académico	<input type="checkbox"/> 5																
Mando medio o superior (directores generales, directores generales adjuntos, de área, etc.)	<input type="checkbox"/> 6																
De administración (contador, administrador, abogado, apoderado legal, etc.)	<input type="checkbox"/> 7																
Otro	<input type="checkbox"/> 8																

II. TIPO DE INMUEBLE O INSTALACIÓN (POR OBSERVACIÓN)

P3. Marca el tipo de inmueble o instalación

(RESPONDE CON BASE
EN LA OBSERVACIÓN
Y MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

- | | | |
|---|--------------------------|---|
| Construcción hecha para fines educativos (incluye CAM) | <input type="checkbox"/> | 1 |
| Construcción adaptada para fines educativos | <input type="checkbox"/> | 2 |
| Construcción provisional (materiales ligeros y precarios) | <input type="checkbox"/> | 3 |
| Escuela móvil (vagón, camión, circo, etc.) | <input type="checkbox"/> | 4 |
| Sin construcción (al aire libre) | <input type="checkbox"/> | 5 |
| Instalaciones de apoyo a la educación especial (USAER, CRIE, CAPEP, UOP, etc.) | <input type="checkbox"/> | 6 |
| Biblioteca | <input type="checkbox"/> | 7 |
| Instalaciones administrativas de la SEP o de apoyo a la labor educativa
(oficinas de supervisión de zona, jefaturas de sector, centro de maestros, etc.) | <input type="checkbox"/> | 8 |

III. DIRECCIÓN DEL INMUEBLE

P4. ¿Cuál es la dirección oficial de este lugar?

(ANOTA TEXTUAL LO DECLARADO)

Tipo de vialidad (calle, avenida, callejón, carretera o camino)

Nombre de la vialidad

Número exterior

Número interior

Tipo de asentamiento (colonia, fraccionamiento,
barrio o unidad habitacional)

Nombre del asentamiento

Código postal

<input type="text"/> Entre la vialidad <input type="text"/> Vialidad posterior	<input type="text"/> y la vialidad <input type="text"/> Descripción de la ubicación	
IV. CENTROS DE TRABAJO		
<p>P5. ¿Cuántos Centros de Trabajo hay en el inmueble? (ANOTA LA CANTIDAD)</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p> <p>Le voy a preguntar algunos datos del(los) Centro(s) de Trabajo.</p> <p>P6. ¿Cuál es el nombre del Centro de Trabajo? (ANOTA TEXTUAL LO DECLARADO)</p> <input type="text"/> <p>P7. ¿Cuál es la clave del Centro de Trabajo? (ANOTA TEXTUAL LO DECLARADO)</p> <input type="text"/>		<p>SOLO APLICA EN CT CON INMUEBLE</p>
V. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO QUE OPERAN EN EL INMUEBLE		
<p>P8. ¿Qué nivel o tipo educativo se imparte?</p> <p style="text-align: right;">(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Inicial <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Preescolar <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Primaria <input type="checkbox"/> 3</p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> 4</p> <p>Medio superior <input type="checkbox"/> 5</p>		<p>- SI LA RESPUESTA EN P8 ES "USAER, CRIE, CAPEP, UOP u otra de apoyo a la educación especial" PASA A P10.</p> <p>- SI LA RESPUESTA EN P8 ES "INICIAL, MEDIO SUPERIOR O SUPERIOR", TERMINAN LAS PREGUNTAS PARA EL CT DE ESTE NIVEL.</p>

Superior	<input type="checkbox"/>	6	<p>- SI LA RESPUESTA EN P8 ES "USAER, CRIE, CAPEP, UOP u otra de apoyo a la educación especial" PASA A P10.</p> <p>- SI LA RESPUESTA EN P8 ES "INICIAL, MEDIO SUPERIOR O SUPERIOR", TERMINAN LAS PREGUNTAS PARA EL CT DE ESTE NIVEL.</p>
CAM	<input type="checkbox"/>	7	
USAER, CRIE, CAPEP, UOP u otra de apoyo a la educación especial	<input type="checkbox"/>	8	
No se imparten niveles educativos (Biblioteca, instalaciones administrativas o de apoyo a la labor educativa)	<input type="checkbox"/>	9	
P9. ¿Qué servicio o modalidad presta en este Centro de Trabajo?			
	(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)		
General	<input type="checkbox"/>	1	<p>- SI P8 ES "PREESCOLAR ó PRIMARIA" ENTONCES EN P9 DEBE SER "GENERAL, INDÍGENA ó CONAFE".</p> <p>- SI P8 ES "SECUNDARIA" ENTONCES EN P9 DEBE SER "GENERAL, SECUNDARIA TÉCNICA, TELESECUNDARIA, SECUNDARIA PARA TRABAJADORES ó CONAFE".</p> <p>- SI P9 ES "CONAFE", ENTONCES TERMINAN PREGUNTAS PARA EL CT QUE OFRECE ESTE SERVICIO.</p> <p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA.</p>
Secundaria técnica	<input type="checkbox"/>	2	
Telesecundaria	<input type="checkbox"/>	3	
Secundaria para trabajadores	<input type="checkbox"/>	4	
Indígena	<input type="checkbox"/>	5	
CONAFE	<input type="checkbox"/>	6	
P10. ¿En qué turno ofrece servicio?			
	(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)		
Matutino	<input type="checkbox"/>	1	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL.</p>
Vespertino	<input type="checkbox"/>	2	
Nocturno	<input type="checkbox"/>	3	
Discontinuo	<input type="checkbox"/>	4	

Continuo, tiempo completo	<input type="checkbox"/> 5	
Continuo, jornada ampliada	<input type="checkbox"/> 6	
Complementario (antes mixto)	<input type="checkbox"/> 7	
VI. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN		
P11. ¿Cuántos anexos escolares tiene este inmueble en otro domicilio? (canchas deportivas, gimnasio, auditorio, oficinas, etc.) (ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0") <input type="text"/>		- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.
P12. ¿El inmueble cuenta con barda o cerco perimetral: (LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)		- SI P12 ES "NO TIENE" ó "NO NECESITA", PASA A P14. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.
completo?	<input type="checkbox"/> 1	
incompleto?	<input type="checkbox"/> 2	
No tiene	<input type="checkbox"/> 3	
No necesita	<input type="checkbox"/> 4	
P13. ¿De qué material es la mayor parte de la barda o cerco perimetral? (LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)		- SI P13" ES "OTRO" DEBE TENER RESPUESTA EN "ESPECIFICA". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.
Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto	<input type="checkbox"/> 1	
Reja metálica	<input type="checkbox"/> 2	
Malla ciclónica	<input type="checkbox"/> 3	

Madera	<input type="checkbox"/>	4	
Otro	<input type="checkbox"/>	5	
Especifica <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>			
P14. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros del inmueble?			- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.
<i>(LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</i>			
Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto	<input type="checkbox"/>	1	
Adobe	<input type="checkbox"/>	2	
Madera	<input type="checkbox"/>	3	
Embarro o bajareque, carrizo, bambú o palma	<input type="checkbox"/>	4	
Lámina metálica, de asbesto o cartón	<input type="checkbox"/>	5	
Material de desecho	<input type="checkbox"/>	6	
P15. ¿De qué material es la mayor parte del techo del inmueble?			- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.
<i>(LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</i>			
Losa de concreto o viguetas con bovedilla	<input type="checkbox"/>	1	
Teja	<input type="checkbox"/>	2	
Terrado con vigería	<input type="checkbox"/>	3	
Madera, tejamanil, palma o paja	<input type="checkbox"/>	4	
Lámina metálica, de asbesto o cartón	<input type="checkbox"/>	5	
Material de desecho	<input type="checkbox"/>	6	

P16. ¿De qué material es la mayor parte del piso del inmueble?

(LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER
UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y
MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

Madera, mosaico u otro recubrimiento

 1

Cemento o firme

 2

Tierra o materiales removibles

 3

VII. SERVICIOS BÁSICOS

P17. ¿Cuál es la fuente principal de abastecimiento de agua en el inmueble?

(LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER
UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y
MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

De la red pública

 1

Pipa

 2

Pozo o noria de la escuela

 3

Por acarreo

 4

Otro (especifica)

 5

No tiene

 6

Especifica

P18. ¿Cuál es la fuente principal de energía eléctrica en el inmueble?

(LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER
UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y
MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

- Conexión al servicio público 1
- Paneles o celdas solares 2
- Planta de luz propia 3
- Otro (especifica) 4
- No tiene 5

Especifica

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

¿Este inmueble dispone de:

(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA
UNA RESPUESTA EN CADA UNA)

P19. cisterna o aljibe?

Sí 1 No 2

P20. letrina u hoyo negro?

1 2

P21. servicio de baño o sanitario?

1 2

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

<p>P22. drenaje?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>VIII. SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	
<p>¿El inmueble tiene las siguientes instalaciones para personas con discapacidad?</p>	
<p>(MARCA UNA RESPUESTA EN CADA OPCIÓN)</p>	
<p>P23. Rampas útiles para el acceso y circulación</p> <p style="text-align: right;"> <i>Sí</i> <i>No</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 </p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P24. Cuartos de baño o sanitarios amplios y con agarraderas</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P21 " ES "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>IX. CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA</p>	
<p>P25. ¿Cuántos cuartos de baño, sanitarios o letrinas tiene en total el inmueble?</p> <p style="text-align: right;">(ANOTA LA CANTIDAD) <input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA SI P20 O P21 SON "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P26. Del total, ¿cuántos usan los alumnos?</p> <p style="text-align: right;">(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0") <input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA SI P20 O P21 SON "NO". - P26 Y P27 SOLO APLICAN EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P27. Del total, ¿cuántos usan los docentes o administrativos?</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	

Del total de cuartos de baño o sanitarios:

(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA
RESPUESTA ES
NINGUNO ANOTA "0")

P28. ¿Cuántos tienen fisuras o cuarteaduras graves en techos, muros o pisos?

- NO APLICA SI P21 ES "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P29. ¿Cuántos tienen goteras o filtraciones de agua?

- NO APLICA SI P21 ES "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P30. ¿Cuántos tienen vidrios rotos?

- NO APLICA SI P21 ES "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P31. ¿Cuántos carecen de puerta?

- NO APLICA SI P21 ES "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P32. ¿Cuántos hay sin luz eléctrica?

- NO APLICA SI P21 ES "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P33. ¿Cuántos hay sin servicio de agua?

- NO APLICA SI P21 ES "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

<p>P34. ¿Cuántas tazas sanitarias tiene en total el inmueble?</p>	<p>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <input data-bbox="1352 428 1446 469" type="text"/>	<p>- SI P34 = 0, PASA A P36. - NO APLICA SI P21 ES "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P35. Del total de tazas sanitarias, ¿cuántas están descompuestas o tienen algún desperfecto?</p>	<p>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <input data-bbox="1352 646 1446 686" type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P21 ES "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P36. ¿Cuántos mingitorios tiene en total el inmueble?</p>	<p>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <input data-bbox="1352 915 1446 956" type="text"/>	<p>- SI P36=0, PASA A P38. - NO APLICA SI P21 ES "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P37. Del total de mingitorios, ¿cuántos están descompuestos o tienen algún desperfecto?</p>	<p>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <input data-bbox="1352 1133 1446 1174" type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P21 ES "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

<p>P38. ¿Cuántos lavamanos tiene en total el inmueble?</p> <p style="text-align: right;"><i>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</i></p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p> <p>P39. Del total de lavamanos, ¿cuántos están descompuestos o tienen algún desperfecto?</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>- SI P38=0, PASA A P40. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P40. ¿Cuántos bebederos tiene en total el inmueble?</p> <p style="text-align: right;"><i>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</i></p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p> <p>P41. Del total de bebederos, ¿cuántos están descompuestos o tienen algún desperfecto?</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>- SI P40=0, PASA A P42. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>-SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
X. ESPACIOS PARA EL SERVICIO EDUCATIVO	
<p>Ahora le voy a preguntar por los espacios educativos que tiene en total el inmueble y las condiciones en que se encuentran. Por favor dígame,</p> <p style="text-align: right;"><i>(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA LA CANTIDAD SI LA RESPUESTA ES NINGUNO(A) ANOTA "0")</i></p> <p>P42. ¿cuántas aulas para impartir clase tiene aunque no se utilicen?</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

P43. ¿cuántos talleres?	<input type="text"/>	- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.
P44. ¿cuántas aulas de cómputo?	<input type="text"/>	-SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.
P45. ¿cuántas aulas de medios?	<input type="text"/>	- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.
P46. ¿cuántos laboratorios?	<input type="text"/>	- SOLO APLICA EN SECUNDARIA CON INMUEBLE EDUCATIVO.
P47. ¿cuántas aulas de enciclomedia?	<input type="text"/>	- NO APLICA PARA CT PRIVADOS. - SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICAS CON INMUEBLE.
P48. ¿cuántas oficinas de dirección?	<input type="text"/>	- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.
P49. ¿cuántas oficinas administrativas?	<input type="text"/>	- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

<p>P50. ¿cuántos dormitorios para estudiantes? <input type="text"/></p> <p>P51. De los dormitorios para estudiantes, ¿cuántas camas tienen en total? <input type="text"/></p>	<p>- SI P50 = 0, PASA A P52. - NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p> <p>-SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P52. De los espacios que me acaba de mencionar ¿alguno tiene fisuras o cuarteaduras graves en techos, muros o pisos?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P52 ES "NO", PASA A P63. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>Dígame de los espacios, cuántos tienen fisuras o cuarteaduras graves en techos, muros o pisos.</p> <p>(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA LA CANTIDAD SI LA RESPUESTA ES NINGUNO(A) ANOTA "0")</p> <p>P53. ¿En aulas para impartir clase? <input type="text"/></p> <p>P54. ¿En talleres? <input type="text"/></p> <p>P55. ¿En aulas de cómputo? <input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA SI P42 =0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P43 =0 - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P44 =0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>

<p>P56. ¿En aulas de medios?</p> <p>P57. ¿En laboratorios?</p> <p>P58. ¿En aulas de enciclomedia?</p> <p>P59. ¿En oficinas de dirección?</p> <p>P60. ¿En oficinas administrativas?</p> <p>P61. ¿En dormitorios para estudiantes?</p>	<p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA, SI P45 "NULO" ó "0" - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P46 ES "NULO" ó "0". - SÓLO APLICA EN SECUNDARIA CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P47 ES "NULO" ó "0". - SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICA CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P48= 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P49=0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P50 ES "NULO" O "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P62. De estos espacios, ¿alguno tiene goteras o filtraciones de agua?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>		<p>- SI P62 ES NO, PASA A P72. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

Dígame de los espacios, cuántos tienen goteras o filtraciones de agua:

(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA
LA CANTIDAD SI LA RESPUESTA ES
NINGUNO(A) ANOTA "0")

P63. ¿En aulas para impartir clase?

- NO APLICA SI LA P42 = 0.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P64. ¿En talleres?

- NO APLICA SI P43 = 0.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.

P65. ¿En aulas de cómputo?

- NO APLICA SI P44 = 0.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.

P66. ¿En aulas de medios?

- NO APLICA SI P45 ES "NULO" O "0".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.

P67. ¿En laboratorios?

- NO APLICA SI P46 ES NULO O "0".
- SÓLO APLICA EN SECUNDARIA CON
INMUEBLE.

P68. ¿En aulas de enciclomedia?

- NO APLICA SI P47 ES NULO O "0".
- SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA
PÚBLICA CON INMUEBLE.

<p>P69. ¿En oficinas de dirección? <input type="text"/></p> <p>P70. ¿En oficinas administrativas? <input type="text"/></p> <p>P71. ¿En dormitorios para estudiantes? <input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA SI P48 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P49 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P50 ES NULO o "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P72. Ahora dígame, ¿de los espacios que tiene el inmueble, alguno tiene vidrios rotos? (MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P72 ES "NO", PASA A 82. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>Dígame de los espacios, cuántos tienen vidrios rotos:</p> <p>P73. ¿En aulas para impartir clase? <input type="text"/></p>	<p>(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA LA CANTIDAD SI LA RESPUESTA ES NINGUNO(A) ANOTA "0")</p> <p>- NO APLICA SI P42 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

<p>P74. ¿En talleres?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P43 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P75. ¿En aulas de cómputo?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P44 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P76. ¿En aulas de medios?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P45 ES NULO O "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P77. ¿En laboratorios?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P46 ES NULO o "0". - SÓLO APLICA EN SECUNDARIA CON</p>
<p>P78. ¿En aulas de enciclomedia?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P47 ES "NULO" o "0". - SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICA CON INMUEBLE.</p>
<p>P79. ¿En oficinas de dirección?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P48 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P80. ¿En oficinas administrativas?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P49 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

<p>P81. ¿En dormitorios para estudiantes? <input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA SI P50 ES NULO o "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P82. Ahora dígame, ¿de estos espacios, alguno carece de puerta?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P82 ES "NO", PASA A P92. SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>Dígame de los espacios, cuántos carecen de puerta:</p> <p>(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA LA CANTIDAD SI LA RESPUESTA ES NINGUNO(A) ANOTA "0")</p> <p>P83. ¿En aulas para impartir clase? <input type="text"/></p> <p>P84. ¿En talleres? <input type="text"/></p> <p>P85. ¿En aulas de cómputo? <input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA SI LA P42 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P43 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p> <p>- NO APLICA SI P44 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>

<p>P86. ¿En aulas de medios?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P45 ES "NULO" O "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P87. ¿En laboratorios?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P46 ES NULO O "0". - SÓLO APLICA EN SECUNDARIA CON</p>
<p>P88. ¿En aulas de enciclomedia?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P47 ES NULO O "0". - SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICA CON INMUEBLE.</p>
<p>P89. ¿En oficinas de dirección?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P48 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P90. ¿En oficinas administrativas?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P49 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P91. ¿En dormitorios para estudiantes?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P50 ES NULO O "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P92. Del total de espacios que tiene el inmueble ¿alguno carece de luz eléctrica? (MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>		<p>- SI P92 ES "NO", PASA A 102. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

Dígame de los espacios, cuántos carecen de luz eléctrica:

(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA
LA CANTIDAD SI LA RESPUESTA ES
NINGUNO(A) ANOTA "0")

P93. ¿En aulas para impartir clase?

- NO APLICA SI LA P42 = 0.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P94. ¿En talleres?

- NO APLICA SI P43 = 0.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.

P95. ¿En aulas de cómputo?

- NO APLICA SI P44 = 0.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.

P96. ¿En aulas de medios?

- NO APLICA SI P45 ES "NULO" O "0".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.

P97. ¿En laboratorios?

- NO APLICA SI P46 ES NULO O "0".
- SÓLO APLICA EN SECUNDARIA CON
INMUEBLE.

P98. ¿En aulas de enciclopedia?

- NO APLICA SI P47 ES NULO O "0".
- SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA
PÚBLICAS CON INMUEBLE.

<p>P99. ¿En oficinas de dirección?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P48 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P100. ¿En oficinas administrativas?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P49 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P101. ¿En dormitorios para estudiantes?</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P50 ES NULO o "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>¿El inmueble tiene:</p>		
<p>(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA UNA RESPUESTA EN CADA UNA)</p>		
<p>P102. aula de usos múltiples?</p>	<p style="text-align: center;">Sí No</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 </p>	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P103. cuarto para biblioteca?</p>	<p style="text-align: center;"> <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 </p>	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

P104. auditorio?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
P105. sala de audiovisual?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
P106. cubículo o sala para maestros?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
P107. área para gimnasio?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
P108. alberca o chapoteadero?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA CON INMUEBLE.</p>

P109. canchas deportivas?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
P110. juegos infantiles?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
P111. arenero?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
P112. sala de espera o pórtico?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
P113. patio o plaza cívica?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
P114. oficina de supervisión de zona?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

<p>P115. minihogar o conserjería?</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P116. almacén o bodega?</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P117. cuarto de intendencia?</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P118. casa del maestro?</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P119. cooperativa, cafetería o tienda escolar?</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P120. lavandería?</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>

<p>P121. cocina?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P122. comedor de alumnos?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.</p>
<p>P123. enfermería o servicio médico?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI LA SUMA DE P42, P43 Y P44 ES MENOR O IGUAL A 3. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>De los siguientes espacios, dígame si están techados:</p>	
<p>P124. ¿Las canchas deportivas?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA UNA RESPUESTA EN CADA UNA)</p> <p style="text-align: center;">Sí No</p> <p>- NO APLICA SI P109 ES "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P125. ¿El patio o la plaza cívica?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P113 ES "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

XI. ESPACIOS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

(ANOTA LA CANTIDAD
SI LA RESPUESTA ES
NINGUNA ANOTA "0")

P126. ¿Cuántas aulas de apoyo para educación especial hay en el inmueble?

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P127. ¿Cuántas aulas para psicomotricidad hay en el inmueble?

- SÓLO APLICA EN CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P128. ¿Cuántas aulas de terapia física tiene en total?

- SI P128 = 0, PASA A P132.
- SÓLO APLICA EN CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P129. ¿Cuántas de las aulas de terapia física tienen aro magnético?

- SI P128 = 0, PASA A P132.
- SÓLO APLICA EN CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P130. ¿Cuántas de las aulas de terapia física tienen cámara de observación?

- SÓLO APLICA EN CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P131. ¿Cuántas de las aulas de terapia física cuentan con hidroterapia?

- SÓLO APLICA EN CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

XII. CAPACIDAD INSTALADA

P132. ¿Cuántos alumnos podrían ser atendidos en este inmueble considerando que tenga todo el equipamiento, mobiliario y personal necesario?

(ANOTA LA CANTIDAD)

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE.

XIII. PROTECCIÓN CIVIL

¿En este inmueble hay:

(LEE TODAS LAS OPCIONES
Y MARCA UNA RESPUESTA
EN CADA UNA)

P133. extintor?

Sí No
 1 2

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P134. señales de protección civil? (Precaución, Cuidado con el escalón, Alto voltaje, etc.)

1 2

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P135. rutas de evacuación?

1 2

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P136. salidas de emergencia?

1 2

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

<p>P137. zonas de seguridad? <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p>P138. botiquín de primeros auxilios? <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p>P139. plan de protección civil? <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p>P140. Comité de Seguridad y Emergencia Escolar? <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p> <p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P141. ¿Este inmueble tiene alarma sísmica que funcione?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p> <p>No dispone de alarma <input type="checkbox"/> 3</p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>
<p>P142. ¿El inmueble es considerado por la autoridad estatal o municipal como albergue en caso de desastre?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p> <p>No sabe <input type="checkbox"/> 3</p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.</p>

P143. ¿El inmueble ha funcionado como albergue en alguna ocasión?

(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

Sí 1

No 2

No sabe 3

-SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

XIV. MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN

P144. Durante el ciclo escolar anterior, ¿se realizaron obras de mantenimiento regular?

(pintura, impermeabilización, cambio de vidrios rotos, etc.)

(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

Sí 1

No 2

No sabe 3

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

P145. Durante los últimos tres años, ¿se realizaron construcciones u obras mayores de rehabilitación?

(construcción de un aula, recubrimiento de pisos, construcción del pórtico, etc.)

(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

Sí 1

No 2

No sabe 3

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL CON INMUEBLE.

La información del Cuestionario de Centro de Trabajo se captó a través de una aplicación instalada en el equipo móvil de captura, por ello y con el propósito de mostrar de forma detallada la información que se obtuvo de los centros de trabajo, el presente escrito relaciona sus preguntas y opciones de respuesta.

XV. IDENTIFICACIÓN DEL INFORMANTE DEL CT	SECUENCIA DE PREGUNTAS
<p>P146. Marca si el informante es el mismo que respondió el cuestionario de inmueble (MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P146 ES "SÍ", PASA A P148.</p>
<p>P147. Por favor dígame, ¿cuál es su nombre completo? (ANOTA TEXTUAL LO DECLARADO)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido</p>	
XVI. HORARIO Y SOSTENIMIENTO DEL CT	
<p>P148. ¿Regularmente en qué horarios labora este Centro de Trabajo? (ANOTA CON NÚMERO Y UTILIZA FORMATO DE 24 HORAS)</p> <p>Hora de entrada Hora de salida Hora de retorno Hora de salida</p> <p><input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="text"/> : <input type="text"/></p> <p>Horas Minutos Horas Minutos Horas Minutos Horas Minutos</p>	<p>- NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>¿Los recursos para el pago de los maestros provienen...</p> <p align="right">(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA LAS QUE SEAN AFIRMATIVAS)</p> <p>P149. del gobierno federal? <input type="checkbox"/> 1</p>	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158.</p> <p>- NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>

<p>P150. del gobierno estatal?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158. - NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P151. del gobierno municipal?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158. - NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P152. de particulares?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158. - NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P153. de la Asociación Padres de Familia?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158. - NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P154. del Consejo Escolar de Participación Social?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158. - NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P155. de un organismo autónomo?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158. - NO APLICA EN BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>

<p>P156. No sabe <input type="checkbox"/> 1</p>	<p>- SI P152, P153 O P154 SON AFIRMATIVAS, PASA A P158. -APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM</p>
<p>P157. ¿Los padres de familia o el Consejo Escolar de Participación Social aportan recursos para el pago de alguno de los maestros de este Centro de Trabajo? (MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p> <p>No sabe <input type="checkbox"/> 3</p>	<p>- APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>¿Los recursos para el mantenimiento del Centro de Trabajo provienen... (LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA LAS QUE SEAN AFIRMATIVAS)</p> <p>P158. del gobierno federal? <input type="checkbox"/> 1</p> <p>P159. del gobierno estatal? <input type="checkbox"/> 1</p>	<p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p> <p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>

<p>P160. del gobierno municipal?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P161. de particulares?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P162. de la Asociación de Padres de Familia?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P163. del Consejo Escolar de Participación Social?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>P164. de un organismo autónomo?</p>	<input type="checkbox"/> 1	<p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>

<p>P165. No sabe <input type="checkbox"/> 1</p>	<p>- NO APLICA PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SIN CONSTRUCCIÓN; ESCUELA MÓVIL; O BIBLIOTECA, INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS O DE APOYO A LA LABOR EDUCATIVA.</p>
<p>XVII. MATRÍCULA ESCOLAR DEL CT</p>	
<p>P166. ¿Cuántos alumnos están inscritos en este Centro de Trabajo? <input type="text"/></p> <p>(NOTA CON NÚMERO)</p>	
<p>P167. ¿Cuántos alumnos podrían ser atendidos en este Centro de Trabajo considerando que tenga todo el equipamiento, mobiliario y personal necesario? <input type="text"/></p> <p>(NOTA CON NÚMERO)</p>	<p>- NO APLICA PARA INMUEBLES CON UN CENTRO DE TRABAJO.</p>
<p>XVIII. USO DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS</p>	
<p>P168. ¿Este Centro de Trabajo usa todos los espacios que hay en el inmueble?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P168 ES "SI", PASA A P207. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>De los espacios que le voy a mencionar, dígame cuántos usan en este Centro de Trabajo:</p> <p>(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p>P169. Aulas para impartir clase <input type="text"/></p>	<p>- NO APLICA SI P42 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>

<p>P170. Talleres</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P43 = 0. - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P171. Aulas de cómputo</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P44 = 0. - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P172. Aulas de medios</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P45 ES "NULO" O "0". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P173. Laboratorios</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P46 ES "NULO" O "0". - SÓLO APLICA EN SECUNDARIA QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P174. Aulas de enciclomedia</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P47 ES "NULO" O "0". - SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICAS QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>

<p>P175. Oficinas de dirección</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P48 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P176. Oficinas administrativas</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P49 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P177. Dormitorios para estudiantes</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P50 ES "NULO" O "0". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P178. Cuartos de baño, sanitarios o letrinas</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P25 = 0. - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P179. Cuartos de baño, sanitarios o letrinas para uso de los alumnos</p>	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P26 ES "NULO" O "0". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>

P180. Cuartos de baño, sanitarios o letrinas para uso de los docentes o administrativos	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P27 ES "NULO" o "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
P181. Lavamanos	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P38 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
P182. Bebederos	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P40 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
P183. Aulas de apoyo para educación especial	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P126 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
P184. Aulas de terapia física	<input type="text"/>	<p>- NO APLICA SI P128 ES "NULO" o "0". - SÓLO APLICA EN CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>

Además de estos espacios, dígame ¿el personal o los alumnos de este Centro de Trabajo usan...

(LEE TODAS LAS OPCIONES
Y MARCA UNA RESPUESTA
EN CADA UNA)

Sí No
 1 2

P185. las aulas de usos múltiples?

- NO APLICA SI LA RESPUESTA EN P102 ES "NULO" O "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.

1 2

P186. la biblioteca?

- NO APLICA SI P103 ES NULO O "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.

1 2

P187. el auditorio?

- NO APLICA SI P104 ES NULO O "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.

1 2

P188. la sala de audiovisual?

- NO APLICA SI P105 ES NULO O "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.

1 2

P189. los cubículos o la sala de maestros?

- NO APLICA SI P106 ES NULO O "NO".
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.

<p>P190. el gimnasio?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P107 ES NULO O "NO". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P191. la alberca o el chapoteadero?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P108 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P192. las canchas deportivas?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P109 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P193. la zona de juegos infantiles?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P110 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P194. el arenero?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P111 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P195. las salas de espera o el pórtico?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P112 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>

<p>P196. el patio o la plaza cívica?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P113 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P197. la oficina de supervisión de zona?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P114 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P198. el minihogar o la conserjería?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P115 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P199. el almacén o bodega?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P116 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P200. el cuarto de intendencia?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P117 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>

<p>P201. la casa del maestro?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P118 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P202. la cooperativa, la cafetería o la tienda escolar?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P119 ES NULO O "NO". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P203. la lavandería?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P120 ES NULO O "NO". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P204. la cocina?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P121 ES NULO O "NO". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>P205. el comedor para alumnos?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P122 ES NULO O "NO". - APLICA ÚNICAMENTE EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMP, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>

<p>P206. la enfermería o el servicio médico?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P123 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUE COMPARTEN INSTALACIONES CON OTRO CT.</p>
<p>Por favor, ahora dígame ¿el aula de cómputo la usan...</p>	
<p style="text-align: center;">(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA UNA RESPUESTA EN CADA UNA)</p>	
<p>P207. los alumnos?</p> <p style="text-align: center;">Sí No</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P44 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P208. los docentes?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P44 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P209. los administrativos o directivos?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P44 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>Respecto del aula de medios, ¿la usan...</p>	
<p style="text-align: center;">(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA UNA RESPUESTA EN CADA UNA)</p>	
<p>P210. los alumnos?</p> <p style="text-align: center;">Sí No</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P45 ES NULO o "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>

<p>P211. los docentes?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P45 ES NULO o "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P212. los administrativos o directivos?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P45 ES NULO o "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>Respecto de la sala de audiovisual, ¿la usan...</p>		
<p>(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA UNA RESPUESTA EN CADA UNA)</p>		
<p>P213. los alumnos?</p>	<p style="text-align: center;">Sí No</p> <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P105 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P214. los docentes?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P105 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P215. los administrativos o directivos?</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- NO APLICA SI P105 ES NULO O "NO". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>

XIX. EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Ahora le voy a preguntar por el equipamiento básico del Centro de Trabajo.

(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

P216. ¿Todas las aulas para impartir clase cuentan con pizarrón o pintarrón?

Sí No
 1 2

- SI P216 ES "NO", PASA A P219.
- NO APLICA SI P42 = 0.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")

P217. ¿Cuántos pizarrones o pintarrones le hacen falta?

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

P218. ¿Cuántos pizarrones o pintarrones necesitan reparación?

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)

P219. ¿Todos los alumnos disponen de un mueble adecuado para sentarse?
(silla, banca, etc.)

Sí No
 1 2

- SI P219 ES "SÍ", PASA A P221.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")

P220. ¿Cuántos alumnos no tienen un mueble para sentarse?

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

P221. ¿Cuántos muebles para sentarse necesitan reparación?

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

<p>P222. ¿Todos los alumnos disponen de un mueble adecuado para apoyarse al escribir o dibujar? (mesa, mesabanco, pupitre, etc.)</p>	<p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí No</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p>	<p>- SI P222 ES "SÍ", PASA A P224. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P223. ¿Cuántos alumnos no tienen un mueble para apoyarse?</p>	<p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P224. ¿Cuántos muebles para apoyarse necesitan reparación?</p>	<p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P225. En los talleres y/o laboratorios, ¿todos los alumnos disponen de un mueble para sentarse?</p>	<p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí No</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P225 ES "SÍ", PASA A P227. - NO APLICA SI P43 = 0. - NO APLICA SI P46 ES NULO O "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P226. En los talleres y/o laboratorios, ¿cuántos alumnos no tienen un mueble para sentarse?</p>	<p>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P227. En los talleres y/o laboratorios, ¿cuántos muebles para sentarse necesitan reparación?</p>	<p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>

<p>P228. En los talleres y/o laboratorios, ¿todos los alumnos disponen de un mueble para apoyarse?</p>	<p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí No</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p>(NOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p>	<p>- SI P228 ES "SÍ", PASA A P230. - NO APLICA SI P43 = 0. - NO APLICA SI P46 ES NULO O "0". - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P229. En los talleres y/o laboratorios, ¿cuántos alumnos no tienen un mueble para apoyarse?</p>	<p>(NOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P230. En los talleres y/o laboratorios, ¿cuántos muebles para apoyarse necesitan reparación?</p>	<p>(NOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P231. ¿Todas las aulas para impartir clase cuentan con un escritorio o mesa para el maestro?</p>	<p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí No</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p>(NOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p>	<p>- SI P231 ES "SÍ", PASA A P233. - NO APLICA SI P42 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P232. ¿Cuántos escritorios o mesas hacen falta?</p>	<p>(NOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P233. ¿Cuántos escritorios o mesas necesitan reparación?</p>	<p>(NOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>

<p style="text-align: right;">(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p style="text-align: center;">Sí No</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2</p> <p style="text-align: center;">(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p>P234. ¿Todas las aulas para impartir clase cuentan con una silla para el maestro?</p> <p>P235. ¿Cuántas sillas para el maestro hacen falta?</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p> <p>P236. ¿Cuántas sillas para el maestro necesitan reparación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p>	<p>- SI P234 ES "SÍ", PASA A P236. - NO APLICA SI P42 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p> <p>- NO APLICA SI P42 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p> <p>- NO APLICA SI P42 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p style="text-align: center;">(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p> <p>P237. ¿Cuántos proyectores o cañones tiene en total?</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p> <p>P238. ¿Cuántos proyectores o cañones no funcionan?</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p> <p>P239. De los equipos de enciclomedia ¿cuántos no funcionan?</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p>	<p>- SI P238 = 0. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p> <p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p> <p>- NO APLICA SI P47 ES NULO O "0". - SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICAS CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>

XX. EQUIPAMIENTO PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

<i>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</i>		
	<i>Sí</i> <i>No</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
P240. ¿Cuenta con mobiliario adaptado para alumnos con discapacidad? (bandas de velcro, reposacabezas, tiras antideslizantes, etc.)		- SI P240 ES "NO", PASA A P242. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.
	<i>(ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</i>	
P241. Del mobiliario adaptado, ¿cuántos necesitan reparación?	<input type="text"/>	- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.
P242. ¿Cuántas impresoras Braille tiene?	<input type="text"/>	- SI P242 = 0, PASA A P244. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.
P243. De las impresoras Braille, ¿cuántas necesitan reparación?	<input type="text"/>	- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

XXI. PROGRAMAS

Por favor dígame, ¿este Centro de Trabajo participa en los siguientes programas o proyectos?		
	<i>(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA UNA RESPUESTA EN CADA UNA)</i>	
	<i>Sí</i> <i>No</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
P244. Enciclomedia		- NO APLICA SI P47 ES NULO O "0". - SÓLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICAS CON INMUEBLE EDUCATIVO.

<p>P245. Escuelas de Bajo Rendimiento</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIAS PÚBLICAS.</p>
<p>P246. Escuelas de Tiempo completo (ETC)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P247. Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SÓLO APLICA EN TELESECUNDARIAS.</p>
<p>P248. Habilidades Digitales para Todos (HDT)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PUBLICAS CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P249. Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social Lingüística y Cultural (PATP)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PUBLICAS.</p>
<p>P250. Programa Desayunos Escolares (PDE)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y CAM PÚBLICOS.</p>
<p>P251. Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica (PAREIB)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y CAM PÚBLICOS.</p>
<p>P252. Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena (antes FIDUCAR)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y CAM PÚBLICOS.</p>
<p>P253. Programa de Educación Primaria para Niñas y Niños Migrantes (PRONIM)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR Y PRIMARIA PÚBLICOS.</p>
<p>P254. Programa de Escuela Segura (PES)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>

<p>P255. Programa de Infraestructura (Mejores Escuelas)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM PÚBLICOS CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P256. Programa Escuelas de Calidad (PEC)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P257. Programa Escuela Siempre Abierta (PROESA)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P258. Programa Emergente para la Mejora del Logro Educativo (PEMLE)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PÚBLICOS.</p>
<p>P259. Programa Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración educativa (PFEEIE)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P260. Programa Nacional de Inglés en Educación Básica (PNIEB)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P261. Programa Nacional de Lectura (PNL)</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA.</p>
<p>P262. Programa Ver Bien para Aprender Mejor</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM PÚBLICOS.</p>
<p>P263. Proyecto Mejoramiento del Logro Educativo en Escuelas Primarias Multigrado</p>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	<p>- SÓLO APLICA EN PRIMARIAS PÚBLICAS.</p>

P264. Además de los programas que ya le mencioné, ¿la escuela participa en algún otro programa? (MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)		- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.
Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2	Especifica programa o proyectos Programa 1 <input type="text"/> Programa 2 <input type="text"/> Programa 3 <input type="text"/>	
XXII. SERVICIO DE CONSULTA DE LIBROS		
P265. ¿Este Centro de Trabajo cuenta con servicio de consulta o préstamo de libros? (MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)		
Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2		
XXIII. SERVICIO DE ALIMENTOS		
P266. ¿En este Centro de Trabajo los niños reciben alimentos? (MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)		- SI P266 ES "NO", PASA A P268. - SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO.
Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2		
P267. ¿Quién paga los alimentos? (LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA LAS QUE SEAN AFIRMATIVAS)		- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO. - SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO.
Padres de familia	<input type="checkbox"/> 1	
Consejo Escolar de Participación Social	<input type="checkbox"/> 1	
Gobierno municipal	<input type="checkbox"/> 1	

Gobierno estatal	<input type="text"/> 1	
Gobierno federal	<input type="text"/> 1	
Asociación Civil	<input type="text"/> 1	
Otro	<input type="text"/> 1	
XXIV. COMUNICACIONES		
P268. ¿En este Centro de Trabajo hay Internet?		
<i>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</i>		
Sí <input type="text"/> 1		- SI P268 ES "NO", PASA A P276. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.
No <input type="text"/> 2		
¿Quiénes tienen acceso a Internet?		
<i>(LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA UNA RESPUESTA EN CADA UNA)</i>		
P269. ¿Los alumnos?	Sí <input type="text"/> 1 No <input type="text"/> 2	- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO.
P270. ¿Los docentes?	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	
P271. ¿Los administrativos o directivos?	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2	
		- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.

<p>P272. ¿La conexión a Internet es pública o privada?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Pública <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Privada <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P273. ¿Considera que su conexión a Internet es:</p> <p>(LEE TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>rápida? <input type="checkbox"/> 1</p> <p>lenta? <input type="checkbox"/> 2</p> <p>muy lenta? <input type="checkbox"/> 3</p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P274. ¿Conoce el ancho de banda?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P274 ES "NO", PASA A P276. - SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P275. ¿De cuántos megabytes es el ancho de banda?</p> <p>(ANOTA LA CANTIDAD)</p> <p><input type="text"/></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>

XXV. EQUIPO DE CÓMPUTO

Ahora le voy a preguntar por los equipos de cómputo.

(ANOTA LA CANTIDAD,
SI LA RESPUESTA ES
NINGUNO ANOTA "0")

P276. ¿Cuántos equipos de cómputo tiene en total este Centro de Trabajo?

- SI P276 = 0, PASA A 290.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN
INMUEBLE EDUCATIVO.

P277. ¿Cuántos equipos de cómputo sirven?

- SI P277 = 0, PASA A P290.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN
INMUEBLE EDUCATIVO.

P278. De los que sirven, ¿cuántos son portátiles, laptop o tabletas?

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN
INMUEBLE EDUCATIVO.

P279. De los que sirven, ¿cuántos son de escritorio?

- SI P279 = 0, PASA A P281.
- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN
INMUEBLE EDUCATIVO.

P280. De los de escritorio, ¿cuántos son de pantalla plana?

- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA,
SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA
EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN
INMUEBLE EDUCATIVO.

<p>P281. ¿Cuántos equipos de cómputo usan los docentes?</p>	<input type="text"/>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P282. ¿Cuántos usa el personal administrativo?</p>	<input type="text"/>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P283. ¿Cuántos usan los alumnos?</p>	<input type="text"/>	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM CON INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>Por favor ahora dígame, ¿cuántos equipos de cómputo fueron otorgados, comprados o adquiridos:</p>		
<p>(LEE CADA OPCIÓN Y ANOTA LA CANTIDAD, SI LA RESPUESTA ES NINGUNO ANOTA "0")</p>		
<p>P284. por la SEP o el gobierno federal?</p>	<input type="text"/>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P285. por la autoridad educativa del estado, el gobierno estatal o municipal?</p>	<input type="text"/>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P286. con recursos privados propios del Centro de Trabajo?</p>	<input type="text"/>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>P287. con aportaciones de los padres de familia?</p>	<input type="text"/>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>

<p>P288. por una institución privada? <input type="checkbox"/></p> <p>P289. ¿Otro? <input type="checkbox"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><i>Especifica</i></p>	<p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p> <p>- SOLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA , CAM Y CT DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL QUE TIENEN INMUEBLE EDUCATIVO.</p>
<p>XXVI. PARTICIPACIÓN SOCIAL</p>	
<p>P290. ¿Este Centro de Trabajo cuenta con Consejo Escolar de Participación Social?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI LA RESPUESTA EN P290 ES "NO", PASA A P296.</p> <p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>
<p>P291. ¿Está inscrito en el Registro Público de Consejos Escolares?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>
<p>P292. ¿De cuántos integrantes se compone?</p> <p>(ANOTA LA CANTIDAD)</p> <p><input type="text"/></p>	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>
<p>P293. ¿Quién preside el Consejo?</p> <p>(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>El director(a) <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Un maestro(a) <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Un padre/madre de familia <input type="checkbox"/> 3</p> <p>Otro <input type="checkbox"/> 4</p>	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>

<p>P294. ¿Cuántos son padres de familia?</p> <p style="text-align: right;">(ANOTA LA CANTIDAD)</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p>	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>
<p>P295. ¿Cuántos son maestros?</p> <p style="text-align: right;">(ANOTA LA CANTIDAD)</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/></p>	<p>- SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>
<p>P296. ¿En este Centro de Trabajo hay Asociación de Padres de Familia?</p> <p style="text-align: center;">(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- SI P296 ES "NO", PASA A P298. - SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>
<p>P297. ¿El Presidente de la Asociación de Padres de Familia participa en el Consejo Escolar de Participación Social?</p> <p style="text-align: center;">(MARCA SÓLO UNA OPCIÓN)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1</p> <p>No <input type="checkbox"/> 2</p>	<p>- NO APLICA SI P290 ES "NO". - SÓLO APLICA EN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAM.</p>
<p>XXVII. DATOS DE CONTACTO DEL CT</p>	
<p>Ahora le voy a preguntar por los datos de contacto del Centro de Trabajo.</p>	
<p>P298. ¿Cuál es el número de teléfono del Centro de Trabajo?</p> <p style="text-align: center;">(ANOTA EL NÚMERO CON CLAVE LADA)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> No tiene <input type="checkbox"/> 1</p> <p style="text-align: center;">NÚMERO EXTENSIÓN</p>	<p>- APLICA EN TODOS LOS CT CON INMUEBLE.</p>

P299. ¿Cuál es el correo electrónico del Centro de Trabajo? (NOTA TEXTUAL LO DECLARADO) <input type="text"/>		No tiene <input type="text"/> 1	- APLICA EN TODOS LOS CT CON INMUEBLE.
P300. ¿Cuál es la página WEB del Centro de Trabajo? (NOTA TEXTUAL LO DECLARADO) <input type="text"/>		No tiene <input type="text"/> 1	
XXVIII. DATOS DE CONTACTO DEL INFORMANTE			
Para concluir, por favor proporcióneme los siguientes datos personales: (NOTA LO DECLARADO)			
P301. ¿Cuál es su CURP?		<input type="text"/>	
(NOTA LO DECLARADO)			
P302. ¿Cuál es su RFC?, por favor incluya la homoclave.		<input type="text"/>	
P303. ¿Cuál es su número telefónico particular? Indíqueme la clave lada por favor. (NOTA EL NÚMERO CON CLAVE LADA)			
P304. ¿Cuál es su número de celular?		<input type="text"/> <input type="text"/>	
(NOTA TEXTUAL LO DECLARADO)			
P305. ¿Cuál es su correo electrónico?		<input type="text"/>	
P306. ¿Cuál es su domicilio particular? (NOTA TEXTUAL LO DECLARADO)			
<input type="text"/> Calle	<input type="text"/> Número exterior	<input type="text"/> Número interior	



CENSO DE ESCUELAS, MAESTROS Y ALUMNOS
DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ESPECIAL
Cuestionario de Centro de Trabajo (Electrónico)

<input type="text"/> Colonia, fraccionamiento o unidad habitacional	<input type="text"/> Código Postal	
<input type="text"/> Localidad		
<input type="text"/> Municipio o Delegación	<input type="text"/> Entidad Federativa	