

# ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

## CENTRO DE ATENCIÓN MÚLTIPLE

### Inicio de Cursos, 2014-2015

Sistema Escolarizado

CAM-1

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Clave del Centro de Trabajo:  Turno:

Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_

Vialidad Principal: \_\_\_\_\_

Número Exterior: \_\_\_\_\_ Número Interior: \_\_\_\_\_

Vialidad Derecha: \_\_\_\_\_ Vialidad Izquierda: \_\_\_\_\_

Vialidad Posterior: \_\_\_\_\_

Asentamiento Humano: \_\_\_\_\_ Código Postal:

Localidad: \_\_\_\_\_

Municipio o Delegación: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono:  Extensión:  Celular de la Escuela:

Sostenimiento:  Servicio:

Dependencia Normativa: \_\_\_\_\_

Nombre del Director de la Escuela: \_\_\_\_\_  
PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)

Correo Institucional de la Escuela: \_\_\_\_\_ Correo Institucional del Director: \_\_\_\_\_

Página Web de la Escuela: \_\_\_\_\_

Facebook de la Escuela: \_\_\_\_\_ Twitter de la Escuela: \_\_\_\_\_

Jefatura de sector:  Zona escolar:

Servicio regional:

**IMPORTANTE:** La información estadística es una herramienta fundamental para la planeación y la toma acertada de decisiones. Los cuestionarios 911 son los medios para recopilar la información de inicio de cursos.

El cuestionario impreso sirve de apoyo para contestar el cuestionario vía Internet.

LA OMISIÓN DE RESPUESTA A ESTE CUESTIONARIO SERÁ SANCIONADA, DE ACUERDO CON LA Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

**ARTÍCULO 1.-** La presente Ley, reglamentaria del Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es de orden público, de interés social y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto regular:

**II.** Los derechos y las obligaciones de los Informantes del Sistema;

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de esta Ley se entenderá por:

**VII.** Informantes del Sistema: a las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de esta Ley.

**ARTÍCULO 45.-** Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.

**ARTÍCULO 103.-** Cometen infracciones a lo dispuesto por esta Ley, quienes en calidad de Informantes del Sistema:

- I.** Se nieguen a proporcionar datos, informes o a exhibir documentos cuando deban hacerlo, dentro del plazo que se les hubiere señalado;
- II.** Suministren datos falsos, incompletos o incongruentes;
- III.** Omitan inscribirse en los registros establecidos por esta Ley o no proporcionen la información que para éstos se requiera;
- IV.** Se opongan a las inspecciones de verificación que en cumplimiento de las disposiciones de esta Ley realicen los inspectores, recolectores o censores y en general de cualquier representante de cualquiera de las Unidades que se encuentre facultado para ello, y

**ARTÍCULO 106.-** Las infracciones a lo dispuesto por el artículo 103 de esta Ley, serán sancionadas con multa de:

- I.** Para las establecidas en las fracciones I, II y IV, de 5 hasta 500 salarios.
- II.** Para la establecida en la fracción III, de 200 hasta 500 salarios;

Si tiene algún comentario respecto del cuestionario, por favor comuníquese a la

**Dirección General de Planeación y Estadística Educativa**  
**Dirección de Estadística Educativa**

Arcos de Belén No. 79, piso 8-B,  
Col. Centro,  
México, D. F., C. P. 06010

Tels. (01-55) 36 01 10 97, 36 01 10 00  
Exts. 25372, 54312, 54301  
Horario de atención: 09:00 a 16:00 hrs. (horario del centro)

#### INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

1. Para contestar este cuestionario utilice bolígrafo de punto fino, de tinta azul o negra, o lápiz, y letra de molde. Para hacer cualquier corrección, aplique un poco de corrector o borre perfectamente y escriba el dato correcto.
2. Llene las áreas cuadrículadas cargando los datos a la derecha; no ponga ceros en los cuadros no utilizados.

Ejemplo: 

		5	0
--	--	---	---

3. Utilice los datos obtenidos al **30 de septiembre**, independientemente de la fecha de llenado.
4. Al terminar de contestarlo, verifique que no falte algún dato y que las sumas sean correctas.
5. El responsable directo del llenado dispone de cinco (5) días hábiles para dar respuesta.
6. Este cuestionario debe ser oficializado mediante la firma del director o del responsable del centro de trabajo y el sello de éste en la última página.
7. El centro de trabajo debe conservar la copia de este documento.

#### GLOSARIO (Página 2)

##### I. ALUMNOS Y GRUPOS

**CENTRO DE ATENCIÓN MÚLTIPLE (CAM).** Servicio que ofrece Educación Inicial, Básica (Preescolar, Primaria y en algunas entidades federativas Educación Secundaria) así como formación para la vida y el trabajo; a niñas, niños y jóvenes con discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo; condiciones que dificultan su ingreso en escuelas regulares. Su atención requiere de la elaboración de programas y materiales de apoyo didáctico, así como de recursos adicionales necesarios para el logro de su autónoma convivencia social y productiva. Se considera "Múltiple" por la variedad de recursos especializados que ofrece para asegurar el proceso educativo de los alumnos; por la diversidad de necesidades educativas especiales que pueden manifestar los alumnos con discapacidades transitorias o definitivas, y por la posibilidad de que en un centro escolar existan dos o tres niveles educativos: inicial, preescolar o primaria; en escuelas de turno matutino, vespertino, continuo y por alternativas de atención que podría ser de tiempo completo. Opera en dos modalidades: Básico y Laboral.

**ALUMNO DE NUEVO INGRESO.** Alumno que se integra por primera vez en cualquier grado escolar.

**ALUMNO DE REINGRESO.** Es el que, después de haber cursado total o parcialmente un grado escolar, se reinscribe en el mismo.

**ALUMNO ATENDIDO.** Es a quien se le está aplicando o se ha detectado que requiere un programa técnico-pedagógico que ayude a superar sus necesidades educativas especiales.

**ALUMNO CON DISCAPACIDAD.** Es aquél o aquella que presenta una deficiencia física, motriz, intelectual, mental y/o sensorial (auditiva o visual), de naturaleza permanente o temporal, que limita su capacidad para ejercer una o más actividades de la vida diaria, y puede ser agravada por el entorno económico y social. Estos alumnos o alumnas pueden o no presentar necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde.

**CEGUERA.** La ceguera es una deficiencia sensorial que se caracteriza porque quien la padece tiene total o seriamente dañado el sistema visual. Más específicamente hablamos de alumnos con ceguera para referirnos a aquellos que no ven o que tienen una ligera percepción de luz (pueden ser capaces de distinguir entre luz y oscuridad, pero no la forma de los objetos). La ceguera requiere de apoyos específicos como textos en Braille, ábaco Kramer, bastón, perro guía, etcétera.

**BAJA VISIÓN.** Los alumnos con baja visión son los que a pesar de usar lentes o anteojos, ven o distinguen con gran dificultad los objetos a una distancia muy corta y requieren de apoyos específicos (p. ejemplo: lupas, bastón blanco contrastes de color, binoculares, pantallas amplificadoras y textos en macrotipo). Pueden leer letras impresas sólo de gran tamaño y claridad. Los alumnos con baja visión, a diferencia de aquellos con ceguera, conservan todavía un resto de visión útil para su vida diaria. La baja visión puede ser progresiva y convertirse en ceguera. De acuerdo con esta definición los alumnos que usan lentes o anteojos comunes para corregir su problema visual, no entran en esta clasificación.

**SORDERA.** Es la pérdida auditiva de moderada a profunda cuya audición no es funcional para la vida diaria y la adquisición de lenguaje oral no se da de manera natural. Los alumnos sordos utilizan el canal visual como vía de entrada de la información para aprender y para comunicarse, por lo que es necesario enseñarles un sistema de comunicación efectivo como la Lengua de Señas.

**HIPOACUSIA.** Es la pérdida auditiva de superficial a moderada, no obstante, resulta funcional para la vida diaria; aunque se necesita el uso de auxiliares auditivos. Las personas que presentan hipoacusia pueden adquirir el lenguaje oral a través de la retroalimentación de información que reciben por la vía auditiva.

**DISCAPACIDAD MOTRIZ.** Se dice que una persona presenta discapacidad motriz 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, dificultades en el control y mantenimiento del movimiento y postura. Las adecuaciones arquitectónicas y los apoyos personales tales como: silla de ruedas, muletas y andaderas, facilitan la autonomía y la interacción del alumno con su entorno.

**DISCAPACIDAD INTELECTUAL.** Hace referencia a limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa; que se manifiestan en competencias tales como la comunicación, el cuidado personal, la autorregulación, las habilidades para la vida en el hogar y la comunidad, las habilidades sociales, las habilidades académicas funcionales, y para el ocio y el trabajo. Esta discapacidad se presenta antes de los 18 años.

**ALUMNO CON APTITUDES SOBRESALIENTES.** Es aquél o aquella que destacan significativamente del grupo educativo y social al que pertenecen en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico y/o de acción motriz. Estos alumnos por sus características presentan necesidades específicas y pueden presentar necesidades educativas especiales dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para potencializar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares.

**I. ALUMNOS Y GRUPOS**

1. Escriba el número de alumnos inscritos, por sexo, y el número de grupos de **educación inicial**, según los rubros que se indican.

Nuevo Ingreso		Reingreso		Total	Grupos
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		
<input type="text"/>					

2. Registre el número de alumnos inscritos, por grado, sexo y el número de grupos de **educación preescolar**, según los rubros que se indican.

	Nuevo Ingreso		Reingreso		Total	Grupos
	Hom	Muj	Hom	Muj		
1o.	<input type="text"/>					
2o.	<input type="text"/>					
3o.	<input type="text"/>					
<b>Total</b>	<input type="text"/>					

De los alumnos reportados en el rubro anterior, escriba la cantidad de alumnos con discapacidad, aptitudes sobresalientes u otras condiciones, según las definiciones establecidas en el glosario.

Situación del Alumno	Hombres	Mujeres	Total
Ceguera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Baja Visión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sordera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hipoacusia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Motriz	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Intelectual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aptitudes Sobresalientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otras Condiciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

De los alumnos reportados en el rubro anterior, escriba la cantidad de alumnos con discapacidad, aptitudes sobresalientes u otras condiciones, según las definiciones establecidas en el glosario.

Situación del Alumno	Hombres	Mujeres	Total
Ceguera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Baja Visión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sordera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hipoacusia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Motriz	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Intelectual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aptitudes Sobresalientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otras Condiciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## GLOSARIO (Página 3)

### I. ALUMNOS Y GRUPOS

**ALUMNO DE NUEVO INGRESO.** Alumno que se integra por primera vez en cualquier grado escolar.

**ALUMNO DE REINGRESO.** Es el que, después de haber cursado total o parcialmente un grado escolar, se reinscribe en el mismo.

**ALUMNO ATENDIDO.** Es a quien se le está aplicando o se ha detectado que requiere un programa técnico-pedagógico que ayude a superar sus necesidades educativas especiales.

**ALUMNO CON DISCAPACIDAD.** Es aquél o aquella que presenta una deficiencia física, motriz, intelectual, mental y/o sensorial (auditiva o visual), de naturaleza permanente o temporal, que limita su capacidad para ejercer una o más actividades de la vida diaria, y puede ser agravada por el entorno económico y social. Estos alumnos o alumnas pueden o no presentar necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde.

**CEGUERA.** La ceguera es una deficiencia sensorial que se caracteriza porque quien la padece tiene total o seriamente dañado el sistema visual. Más específicamente hablamos de alumnos con ceguera para referirnos a aquellos que no ven o que tienen una ligera percepción de luz (pueden ser capaces de distinguir entre luz y oscuridad, pero no la forma de los objetos). La ceguera requiere de apoyos específicos como textos en Braille, ábaco Kramer, bastón, perro guía, etcétera.

**BAJA VISIÓN.** Los alumnos con baja visión son los que a pesar de usar lentes o anteojos, ven o distinguen con gran dificultad los objetos a una distancia muy corta y requieren de apoyos específicos (p. ejemplo: lupas, bastón blanco contrastes de color, binoculares, pantallas amplificadoras y textos en macrotipo). Pueden leer letras impresas sólo de gran tamaño y claridad. Los alumnos con baja visión, a diferencia de aquellos con ceguera, conservan todavía un resto de visión útil para su vida diaria. La baja visión puede ser progresiva y convertirse en ceguera. De acuerdo con esta definición los alumnos que usan lentes o anteojos comunes para corregir su problema visual, no entran en esta clasificación.

**SORDERA.** Es la pérdida auditiva de moderada a profunda cuya audición no es funcional para la vida diaria y la adquisición de lenguaje oral no se da de manera natural. Los alumnos sordos utilizan el canal visual como vía de entrada de la información para aprender y para comunicarse, por lo que es necesario enseñarles un sistema de comunicación efectivo como la Lengua de Señas.

**HIPOACUSIA.** Es la pérdida auditiva de superficial a moderada, no obstante, resulta funcional para la vida diaria; aunque se necesita el uso de auxiliares auditivos. Las personas que presentan hipoacusia pueden adquirir el lenguaje oral a través de la retroalimentación de información que reciben por la vía auditiva.

**DISCAPACIDAD MOTRIZ.** Se dice que una persona presenta discapacidad motriz 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, dificultades en el control y mantenimiento del movimiento y postura. Las adecuaciones arquitectónicas y los apoyos personales tales como: silla de ruedas, muletas y andaderas, facilitan la autonomía y la interacción del alumno con su entorno.

**DISCAPACIDAD INTELECTUAL.** Hace referencia a limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa; que se manifiestan en competencias tales como la comunicación, el cuidado personal, la autorregulación, las habilidades para la vida en el hogar y la comunidad, las habilidades sociales, las habilidades académicas funcionales, y para el ocio y el trabajo. Esta discapacidad se presenta antes de los 18 años.

**ALUMNO CON APTITUDES SOBRESALIENTES.** Es aquél o aquella que destacan significativamente del grupo educativo y social al que pertenecen en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico y/o de acción motriz. Estos alumnos por sus características presentan necesidades específicas y pueden presentar necesidades educativas especiales dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para potencializar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares. n o sin discapacidad, que se incorporaron a la escuela regular, mediante estrategias educativas.

3. Escriba el número de alumnos inscritos, por grado y sexo, y el número de grupos de **educación primaria**, según los rubros que se indican.

4. Registre el número de alumnos inscritos por grado y sexo, y el número de grupos de **educación secundaria**, según los rubros que se indican.

	Nuevo Ingreso		Reingreso		Total	Grupos
	Hom	Muj	Hom	Muj		
1o.	<input type="text"/>					
2o.	<input type="text"/>					
3o.	<input type="text"/>					
4o.	<input type="text"/>					
5o.	<input type="text"/>					
6o.	<input type="text"/>					
<b>Total</b>	<input type="text"/>					

	Nuevo Ingreso		Reingreso		Total	Grupos
	Hom	Muj	Hom	Muj		
1o.	<input type="text"/>					
2o.	<input type="text"/>					
3o.	<input type="text"/>					
<b>Total</b>	<input type="text"/>					

De los alumnos reportados en el rubro anterior, escriba la cantidad de alumnos con discapacidad, aptitudes sobresalientes u otras condiciones, según las definiciones establecidas en el glosario.

De los alumnos reportados en el rubro anterior, escriba la cantidad de alumnos con discapacidad, aptitudes sobresalientes u otras condiciones, según las definiciones establecidas en el glosario.

Situación del Alumno	Hombres	Mujeres	Total
Ceguera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Baja Visión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sordera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hipoacusia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Motriz	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Intelectual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aptitudes Sobresalientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otras Condiciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Situación del Alumno	Hombres	Mujeres	Total
Ceguera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Baja Visión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sordera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hipoacusia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Motriz	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad Intelectual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aptitudes Sobresalientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otras Condiciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**GLOSARIO (Página 4)****I. ALUMNOS Y GRUPOS****TALLERES**

1. SERIGRAFÍA
2. REPOSTERÍA
3. PANADERÍA
4. INSTRUMENTOS MUSICALES
5. SERVICIOS GENERALES
6. CARRERA TÉCNICA MESOTERAPIA
7. MAQUILA
8. TAPICERÍA
9. REPARACIÓN DE CALZADO
10. AUXILIAR EDUCATIVO
11. ENCUADERNACIÓN
12. CERÁMICA
13. CARRERA TÉCNICA EN MÚSICA
14. ALIMENTACIÓN
15. MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS
16. HOJALATERÍA Y PINTURA
17. MÚLTIPLE
18. ORGANIZACIÓN
19. PROPEDÉUTICO
20. AUXILIAR EMPRESARIAL
21. MANUALIDADES
22. JUGUETERÍA
23. MENSAJERÍA
24. BRIGADA DE LIMPIEZA
25. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

**ALUMNO DE NUEVO INGRESO.** Alumno que se integra por primera vez en cualquier grado escolar.

**ALUMNO DE REINGRESO.** Es el que, después de haber cursado total o parcialmente un grado escolar, se reinscribe en el mismo.

**ALUMNO ATENDIDO.** Es a quien se le está aplicando o se ha detectado que requiere un programa técnico-pedagógico que ayude a superar sus necesidades educativas especiales.

**ALUMNO CON DISCAPACIDAD.** Es aquél o aquella que presenta una deficiencia física, motriz, intelectual, mental y/o sensorial (auditiva o visual), de naturaleza permanente o temporal, que limita su capacidad para ejercer una o más actividades de la vida diaria, y puede ser agravada por el entorno económico y social. Estos alumnos o alumnas pueden o no presentar necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde.

**CEGUERA.** La ceguera es una deficiencia sensorial que se caracteriza porque quien la padece tiene total o seriamente dañado el sistema visual. Más específicamente hablamos de alumnos con ceguera para referirnos a aquellos que no ven o que tienen una ligera percepción de luz (pueden ser capaces de distinguir entre luz y oscuridad, pero no la forma de los objetos). La ceguera requiere de apoyos específicos como textos en Braille, ábaco Kramer, bastón, perro guía, etcétera.

**BAJA VISIÓN.** Los alumnos con baja visión son los que a pesar de usar lentes o anteojos, ven o distinguen con gran dificultad los objetos a una distancia muy corta y requieren de apoyos específicos (p. ejemplo: lupas, bastón blanco contrastes de color, binoculares, pantallas amplificadoras y textos en macrotipo). Pueden leer letras impresas sólo de gran tamaño y claridad. Los alumnos con baja visión, a diferencia de aquellos con ceguera, conservan todavía un resto de visión útil para su vida diaria. La baja visión puede ser progresiva y convertirse en ceguera. De acuerdo con esta definición los alumnos que usan lentes o anteojos comunes para corregir su problema visual, no entran en esta clasificación.

**SORDERA.** Es la pérdida auditiva de moderada a profunda cuya audición no es funcional para la vida diaria y la adquisición de lenguaje oral no se da de manera natural. Los alumnos sordos utilizan el canal visual como vía de entrada de la información para aprender y para comunicarse, por lo que es necesario enseñarles un sistema de comunicación efectivo como la Lengua de Señas.

**HIPOACUSIA.** Es la pérdida auditiva de superficial a moderada, no obstante, resulta funcional para la vida diaria; aunque se necesita el uso de auxiliares auditivos. Las personas que presentan hipoacusia pueden adquirir el lenguaje oral a través de la retroalimentación de información que reciben por la vía auditiva.

**DISCAPACIDAD MOTRIZ.** Se dice que una persona presenta discapacidad motriz 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, dificultades en el control y mantenimiento del movimiento y postura. Las adecuaciones arquitectónicas y los apoyos personales tales como: silla de ruedas, muletas y andaderas, facilitan la autonomía y la interacción del alumno con su entorno.

**DISCAPACIDAD INTELECTUAL.** Hace referencia a limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa; que se manifiestan en competencias tales como la comunicación, el cuidado personal, la autorregulación, las habilidades para la vida en el hogar y la comunidad, las habilidades sociales, las habilidades académicas funcionales, y para el ocio y el trabajo. Esta discapacidad se presenta antes de los 18 años.

**ALUMNO CON APTITUDES SOBRESALIENTES.** Es aquél o aquella que destacan significativamente del grupo educativo y social al que pertenecen en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico y/o de acción motriz. Estos alumnos por sus características presentan necesidades educativas específicas y pueden presentar necesidades educativas especiales dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para potencializar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares.

**APOYO COMPLEMENTARIO.** Alumnos inscritos en escuela regular que reciben apoyo adicional en el Centro de Atención Múltiple (CAM) o en horario alterno. Esta ayuda puede ser proporcionada directamente en las escuelas de educación regular o bien, en las instalaciones del CAM.



GLOSARIO (Página 5)

**I. ALUMNOS Y GRUPOS**

**APOYO COMPLEMENTARIO.** Alumnos inscritos en escuela regular que reciben apoyo adicional en el Centro de Atención Múltiple (CAM) o en horario alterno. Esta ayuda puede ser proporcionada directamente en las escuelas de educación regular o bien, en las instalaciones del CAM.

**ALUMNOS BENEFICIADOS.** Es el total de alumnos de un grupo donde se ofrece atención a uno o varios alumnos con necesidades educativas especiales (sólo en el caso de que el personal del Centro de Atención Múltiple acuda a la escuela regular).

**PADRES ORIENTADOS.** Son los padres de familia de los alumnos con necesidades educativas especiales, quienes reciben alguna orientación profesional de tipo educativo.

**MAESTRO ASESORADO.** Maestro orientado por profesionales de la educación especial conforme a un programa de apoyo técnico-multiprofesional.

7. Escriba el total de los alumnos, desglosándolos por servicio o nivel, edad a la fecha del llenado del cuestionario y sexo.

	EDUCACIÓN INICIAL		PREESCOLAR		PRIMARIA		SECUNDARIA		FORMACIÓN PARA EL TRABAJO		APOYO COMPLEMENTARIO		TOTAL		TOTAL	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		
43 días a 1 año																
2 años																
3 años																
3 años 6 meses a																
3 años 11 meses																
4 años																
5 años																
6 años																
7 años																
8 años																
9 años																
10 años																
11 años																
12 años																
13 años																
14 años																
15 años																
16 años																
17 años																
18 años																
19 o más años																
Subtotales																
<b>Total</b> (Suma de hombres y mujeres)																

8. Escriba por nivel o servicio educativo el número de alumnos beneficiados en educación regular, y la cantidad de padres orientados y maestros asesorados, al inicio del ciclo escolar.

	Alumnos beneficiados	Padres orientados	Maestros asesorados
Educación inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			
Formación para el trabajo			
<b>Total</b>			

## GLOSARIO (Página 6)

## II. PERSONAL POR FUNCIÓN

**DIRECTOR CON GRUPO.** Docente que ejerce funciones de dirección y administración en las escuelas, institutos o centros de enseñanza y, además, imparte clases a uno o más grupos de alumnos.

**DIRECTOR SIN GRUPO.** Personal que desempeña exclusivamente funciones de dirección y administración en las escuelas, institutos, centros de enseñanza o unidades de apoyo, independientemente de su nombramiento. No tiene grupo a su cargo.

## NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS

1. PRIMARIA
2. SECUNDARIA
3. PROFESIONAL MEDIO
4. BACHILLERATO
5. NORMAL DE PREESCOLAR
6. NORMAL DE PRIMARIA
7. NORMAL SUPERIOR
8. LICENCIATURA
9. MAESTRÍA
10. DOCTORADO

## ESPECIALIDAD

1. PSICÓLOGO
2. PEDAGOGO
3. DEFICIENCIA MENTAL
4. AUDICIÓN Y LENGUAJE
5. PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
6. INADAPTADO SOCIAL
7. MAESTRO DE PRIMARIA
8. APARATO LOCOMOTOR
9. DEFICIENCIA VISUAL
10. COMUNICACIÓN HUMANA
11. NORMAL SUPERIOR
12. SEXOLOGÍA
13. ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
14. ODONTOLOGÍA
15. AUTISMO
16. EDUCACIÓN ESPECIAL
17. INNOVACIONES EDUCATIVAS
18. INTERVENCIÓN TEMPRANA
19. MATEMÁTICAS
20. SOCIOLOGÍA
21. INGENIERO MECÁNICO
22. ENSEÑANZA SUPERIOR
23. EDUCACIÓN

**PERSONAL DOCENTE.** Maestros cuya función exclusiva es la enseñanza a uno o más grupos de alumnos o educandos.

**II. PERSONAL POR FUNCIÓN**

**Director**

1. Marque con una X la situación del director.

Con grupo  Sin grupo

2. Escriba la clave y el nombre de su nivel máximo de estudios y de su especialidad, de acuerdo con las tablas de nivel máximo de estudios y de especialidad que están en el reverso de la página anterior.

Nivel máximo de estudios   \_\_\_\_\_

Especialidad   \_\_\_\_\_

Otra Especifique: \_\_\_\_\_

3. Indique con una X el sexo del director (a).

Hombre  Mujer

4. Marque con una X su situación académica.

Posgrado  Licenciatura

Titulado

No titulado

Estudiante

**Docente**

5. Escriba la cantidad de personal docente por formación, según su situación académica y sexo.

Formación	LICENCIATURA							
	Titulados		No titulados		Estudiantes		Total	
	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj
En deficiencia mental	<input type="text"/>							
En audición y lenguaje	<input type="text"/>							
En aprendizaje	<input type="text"/>							
En deficiencia visual	<input type="text"/>							
En aparato locomotor	<input type="text"/>							
En inadaptación social	<input type="text"/>							
Pedagogo	<input type="text"/>							
Psicólogo	<input type="text"/>							
Maestro de preescolar	<input type="text"/>							
Maestro de primaria	<input type="text"/>							
En integración educativa	<input type="text"/>							
Maestro de taller	<input type="text"/>							
Instructor	<input type="text"/>							

Si existe personal docente con formación diferente de las especificadas, escriba la cantidad de personal de acuerdo con su situación académica y sexo.

	LICENCIATURA								
	Titulados		No titulados		Estudiantes		Total		
	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<b>Total (suma de Hom y Muj)</b>							<input type="text"/>	<input type="text"/>

GLOSARIO (Hoja 7)

II. PERSONAL POR FUNCIÓN

**PERSONAL PARADOCENTE.** Personal encargado de apoyar al área técnico-pedagógica en la atención de los alumnos del servicio. Comprende a los psicólogos, maestros de lenguaje y trabajadores sociales.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO, AUXILIAR Y DE SERVICIOS.** Conjunto de personas que se encargan del funcionamiento y mantenimiento de un centro de trabajo, y de proporcionar servicios profesionales. Comprende las secretarías, jefes de servicios administrativos, bibliotecarios, laboratoristas, ayudantes de laboratorio, vigilantes, jardineros, intendentes, almacenistas, coordinadores de actividades tecnológicas o académicas, auxiliares contables, médicos, maestros de apoyo, psicólogos, orientadores, trabajadores sociales, prefectos, técnicos en mantenimiento, auxiliares de servicios y choferes, entre otros.

**PERSONAL CON LICENCIA LIMITADA.** Trabajadores con permiso limitado (de tres meses a un año) de no presentarse a laborar en su centro de trabajo, para atender el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales, federales y sindicales, arreglos de asuntos particulares, y por enfermedades atendidas por profesionales y no profesionales. Puede ser con goce y sin goce de sueldo.

**PERSONAL COMISIONADO.** Trabajadores que son asignados a una unidad administrativa distinta de aquella a la que se les adscribió originalmente. Para determinada unidad de adscripción, el trabajador es **comisionado interno** si sale a laborar a otro centro de trabajo, y es **comisionado externo** el que llega de otro centro al cual está adscrito.

**PERSONAL BECADO.** Trabajadores que reciben ayuda económica oficial y/o particular para realizar o concluir estudios superiores.

**Personal Paradocente**

6. Registre la cantidad de personal paradocente por formación, según su situación académica y sexo.

**LICENCIATURA**

Formación	Titulados		No titulados		Estudiantes		Total	
	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj
Maestro de lenguaje								
Terapista físico								
Psicólogo								
Trabajador social								
Médico								
Maestro de educación física								
Maestro especialista								

Escriba la especialidad del maestro. \_\_\_\_\_

Si existe personal paradocente con formación diferente de las especificadas, registre la cantidad de personal de acuerdo con su situación académica y sexo.

**LICENCIATURA**

	Titulados		No titulados		Estudiantes		Total	
	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj
_____								
_____								
_____								
_____								
_____								
_____								

Total (suma de Hom y Muj)

**Personal Administrativo**

7. Registre la cantidad de personal administrativo por sexo, según la función que desempeñe.

	Hom	Muj	Total
Niñera			
Auxiliar administrativo			
Secretaria			
Vigilante			
Asistente de servicios (intendente)			
Chofer			

Si existe personal administrativo que desempeñe labores diferentes de las que están señaladas, descríbalas y registre su número.

	Hom	Muj	Total
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

Total (suma de Hom y Muj)

Total de personal (Considere al personal reportado en los apartados 1, 5, 6 y 7).

8. Del total del personal que labora en el centro, registre la cantidad de personal con licencia limitada.

9. Del total del personal que labora en el centro, escriba la cantidad de personal comisionado.

Interno

Externo

10. Del total del personal que labora en el centro, registre la cantidad de personal becado.

GLOSARIO (Página 8)

**III. CARRERA MAGISTERIAL**

**CARRERA MAGISTERIAL.** Es un sistema integral de promoción horizontal que estimula la profesionalización, la actualización y el arraigo del docente, al tiempo que promueve una mayor participación de éste en la escuela y la comunidad.

**VERTIENTE (EN CARRERA MAGISTERIAL).** Modalidades de participación: 1a. Profesores frente a grupo, 2a. Docentes en funciones directivas y de supervisión, y 3a. Docentes en actividades técnico-pedagógicas.

**NIVEL (EN CARRERA MAGISTERIAL).** En la carrera magisterial el nivel determina el beneficio económico que obtiene el docente como resultado de su evaluación global. Existen seis niveles (A, B, BC, C, D y E); cada uno de ellos ofrece un beneficio ascendente y tiene requisitos propios para tener acceso a él.

**IV. AULAS**

**AULA.** Local construido en una escuela, y destinado a la enseñanza y el aprendizaje.

**CUBÍCULO.** Espacio donde los profesores proporcionan atención especial y personalizada a los educandos que requieren de ella.

**TALLER.** Sitio donde se realiza una actividad manual o tecnológica.

**III. CARRERA MAGISTERIAL**

1. Escriba la cantidad de profesores que se encuentran en el programa de carrera magisterial.

--	--	--

2. Desglose la cantidad anotada en el inciso anterior, según la vertiente y el nivel en que se encuentran los profesores.

**1a. VERTIENTE**  
(Profesores frente a grupo)

Nivel A			
Nivel B			
Nivel BC			
Nivel C			
Nivel D			
Nivel E			

**2a. VERTIENTE**  
(Docentes en funciones directivas y de supervisión)

Nivel A			
Nivel B			
Nivel BC			
Nivel C			
Nivel D			
Nivel E			

**3a. VERTIENTE**  
(Docentes en actividades técnico-pedagógicas)

Nivel A			
Nivel B			
Nivel BC			
Nivel C			
Nivel D			
Nivel E			

**IV. AULAS**

1. Escriba la cantidad de aulas, cubículos y talleres existentes y en uso.

	Existentes	En uso
Aulas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cubículos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Talleres	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**V. GASTO DE LAS FAMILIAS EN EDUCACIÓN**

- a) La información de esta sección será utilizada exclusivamente para obtener indicadores de gasto educativo.
- b) El punto número 1 deberá ser contestado por las escuelas de todos los sostenimientos. El punto número 2 únicamente por las escuelas de sostenimiento particular.
- c) Presente las cifras en pesos; no utilice decimales.
- d) Para contestar, considere las definiciones siguientes. Si no cuenta con cantidades exactas, dé una aproximación de las mismas.

**GASTO PROMEDIO ANUAL.** Es el monto promedio de dinero que gasta cada alumno (o los padres del alumno) en un determinado concepto, **durante el ciclo escolar**. Se aplica a los siguientes conceptos: inscripción, paquete de útiles y libros (cuando éstos se soliciten) y uniformes. Asimismo, se aplica a cuotas que requieran un desembolso para las familias; por ejemplo, las aportaciones a la asociación de padres de familia o alguna ayuda para el arreglo de la escuela o para equipar laboratorios y talleres, etcétera.

**GASTO PROMEDIO MENSUAL.** Es el monto promedio de dinero que gasta cada alumno (o los padres del alumno) en **septiembre** por conceptos de colegiatura y(o) transporte escolar en escuelas particulares. Es el resultado de dividir el total de ingresos de la escuela en **septiembre** entre el total de alumnos. Por ejemplo: si el ingreso de la escuela por colegiaturas pagadas por las familias durante **septiembre** fue de \$15,000 y el número de alumnos es de 100, el gasto promedio mensual en colegiatura es de \$150, cantidad que se reportará en el rubro correspondiente.

**1. ESCUELAS DE TODOS LOS SOSTENIMIENTOS**

**En el caso de escuelas particulares, considere los gastos y compras que los alumnos y(o) padres de familia hacen directamente en la institución, así como fuera de ella.**

Gasto promedio anual en el paquete de útiles y libros que se sugiere adquiera el alumno. \$

Gasto promedio anual en uniformes que se sugiere adquiera el alumno. \$

Gasto promedio anual en cuotas. \$

**2. ESCUELAS PARTICULARES**

Gasto promedio anual en inscripción. \$

Gasto promedio mensual en colegiatura. \$

Número de mensualidades que se pagan.

¿La escuela ofrece servicio de transporte escolar, propio o concesionado? Sí  No

**Si la respuesta es sí, conteste lo siguiente:**

Gasto promedio mensual del servicio de transporte. \$

Número de mensualidades que se pagan.

Número de alumnos que utilizan el servicio.

### GLOSARIO (Página 9)

**Computadora.** Herramienta que permite procesar información en menor tiempo de manera confiable y consistente.

**Uso de la computadora.** Existen dos tipos de uso de computadoras: las de uso educativo y las de uso administrativo. Las primeras están por lo general en las aulas de cómputo, laboratorios, talleres y en las bibliotecas y son un apoyo para que el estudiante y el docente realicen sus actividades educativas. Las computadoras de uso administrativo facilitan el trabajo en lo referente al control escolar, las calificaciones, la lista de asistencia, la escritura de oficios, etcétera.

**Computadoras en operación.** Computadoras que están en servicio. Este concepto incluye también las que fallaron recientemente y las que están en reparación y se espera que vuelvan a funcionar en menos de un mes.

**Procesador.** Es la unidad de la computadora que realiza las instrucciones que solicita el usuario. Los tipos de procesador se diferencian básicamente por la rapidez y cantidad de operaciones que efectúan al mismo tiempo. Existen procesadores 80486 y menores (80386, 80286, por ejemplo), Pentium I, Pentium II, Pentium III y Pentium IV principalmente.

**Monitor.** Es la pantalla de la computadora. La calidad de los textos, imágenes, líneas, colores, etcétera, que se ven depende del tipo de monitor. Los más comunes son: Súper VGA (SVGA) y Ultra VGA (UVGA).

**Capacidad de megabytes en disco duro.** Es el espacio que posee la computadora para almacenar la información en disco duro.

**CD-ROM.** Es un disco óptico o compacto de almacenamiento de datos, en el que se encuentra información educativa, programas de cómputo, juegos, etcétera, y a la que se tiene acceso mediante el lector de CD-ROM de la computadora.

**Conexión a internet.** Es la forma mediante la cual las computadoras se enlazan con la red internet para navegar y buscar información, enviar y recibir correos electrónicos, trabajar en los proyectos de la Red Escolar, etcétera. La conexión a internet puede hacerse mediante una línea telefónica (conmutada o permanente), cable de televisión o una antena satelital.

**Sistema Nacional e-México.** Proyecto nacional de tecnología, para el acceso comunitario, que brinda al centro de trabajo servicios de conexión a internet, equipamiento tecnológico y contenidos educativos.

**Correo electrónico.** Es la dirección electrónica que utilizan los usuarios de Internet; sirve para identificarse y tener acceso a los buzones de correo de otros usuarios; se representa con letras minúsculas y puntos que identifican a la persona o institución, siempre acompañados por el símbolo @.

**Página web.** Es la información estructurada acerca de una institución, que se ha almacenado en forma individualizada en un servidor de internet.

**Red Escolar.** Es un proyecto educativo coordinado por el Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa. De las escuelas que participaron en él sólo algunas han recibido computadoras, otras tienen conexión a internet, participan en proyectos colaborativos y/o mantienen comunicación vía correo electrónico.

**Recursos audiovisuales.** Son, entre otros, los siguientes: TV, videograbadora, audiograbadora, reproductor de DVD, cintas de audio, cintas de video, CD-ROM, antena de Edusat.

**Videoteca.** Colección de grabaciones de video en cinta o disco óptico (DVD).

**Volumen.** Se refiere al número de libros, cintas o discos que puede formar por sí solo una obra completa, o bien construir una parte de ella.

**Título (Biblioteca o Videoteca).** El nombre específico de la obra, sin importar el número de volúmenes que la integran, estas pueden ser de libros, videos, etcétera.

**Red Satelital de Televisión Educativa (Edusat).** Es un proyecto vía satélite de televisión educativa. La programación de esta red está enfocada, principalmente, a la enseñanza de la telesecundaria; las escuelas reciben la señal normalmente por medio de una antena parabólica y un decodificador.

**I. RECURSOS COMPUTACIONALES**

1. ¿La escuela cuenta con equipo de cómputo?

Sí  No

En caso de que la respuesta sea No, pase a la sección II.

2. ¿Cuántas computadoras tiene la escuela?

**Número de computadoras**

En operación			
Descompuestas			
Guardadas o en reserva			
<b>Total</b>			

3. De las computadoras en operación, escriba las cantidades según corresponda.

Computadoras en operación	Cantidad según las características indicadas					Total
	Educativo	Administrativo	Educativo y Administrativo	Otro	No sé	
Según su uso						
Tipo de procesador		INTEL	AMD	Otro	No sé	Total
Tipo de monitor	VGA y anterior	Súper VGA	Ultra, XVGA y superior	Otro	No sé	Total
Capacidad de disco duro	De 30 Gb o menos	De 31 a 200 Gb	De 201 Gb o más			Total

4. ¿Cuántas computadoras en operación tienen lector de CD-ROM o DVD?

5. ¿Cuántas computadoras en operación tienen acceso a internet?

<sup>1</sup>

**<sup>1</sup>Tipo de acceso a internet**

- Conexión telefónica
- Fibra óptica
- Internet por TV (cable)
- Vía Satélite
- Otro \_\_\_\_\_
- No sé

**Velocidad de conexión**

- Menos de 2 Mb
- De 3 a 9 Mb
- Más de 10 Mb
- Otro \_\_\_\_\_
- No sé

6. ¿Su conexión a internet es a través del Sistema Nacional e-México?

Sí  No

7. ¿La escuela cuenta con su propia dirección de correo electrónico?

Sí <sup>2</sup>  No

<sup>2</sup>Anótela \_\_\_\_\_

8. ¿La escuela cuenta con su propia página web?

Sí <sup>3</sup>  No

<sup>3</sup>Anótela \_\_\_\_\_

http://www. \_\_\_\_\_

9. ¿La escuela participa en la Red Escolar?

Sí <sup>4</sup>  No

<sup>4</sup>¿De que forma?

- Fue equipada
- Utiliza correo electrónico e internet
- Participa en proyectos colaborativos y foros de discusión

**II. RECURSOS AUDIOVISUALES**

10. ¿La escuela tiene equipos audiovisuales? (Video, TV, DVD, etcétera).

Sí <sup>5</sup>  No

<sup>5</sup> Registre el número de equipos según corresponda.

	TV	Video grabadora	DVD	Blu Ray	Total
En operación					
Descompuestas					
Guardadas o en reserva					
<b>Total</b>					

11. ¿La escuela tiene videoteca?

Sí <sup>6</sup>  No

<sup>6</sup> Escriba la cantidad de videos.

	Video Casete	DVD o Blu Ray	Digital	Total
Número de volúmenes				
Número de títulos				

12. ¿La escuela recibe la señal de la Red Edusat?

Sí <sup>7</sup>  No

<sup>7</sup>¿De que forma?

- Antena
- Cable
- Señal abierta
- No sé

Fecha de llenado          
( A A A A / M M / D D )

