

Sistema Escolarizado

911.111

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:

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: Los derechos y las obligaciones de los Informantes del Sistema;

ARTÍCULO 2.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: 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 I. Sistema: 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; 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 I. multa de: II. Para las establecidas en las fracciones I, II y IV, de 5 hasta 500 salarios. 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, Tels. (01-55) 36 01 7500
Col. Centro, Exts. 25372, 54312, 54301
México, D. F., C. P. 06010 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 el reverso de la última página.
7. El centro de trabajo debe conservar la copia de este documento.

GLOSARIO (Página 2)

I. ALUMNOS Y GRUPOS

ALTAS. Alumnos inscritos o reinscritos después del inicio del ciclo escolar.

BAJAS. Alumnos que dejaron de asistir definitivamente al grado donde se inscribieron o reinscribieron.

ALUMNOS POR EDAD. Conjunto de alumnos que al primero de septiembre cumplieron una edad determinada.

GRUPO. Conjunto de alumnos que cursan, en un mismo espacio educativo y con igual horario, las **asignaturas** o cursos establecidos en un plan o programa de estudios correspondiente a un grado escolar.*

*En el caso de preescolar, el programa de estudios no contempla una estructura por asignaturas sino por campos formativos y competencias relacionadas con los mismos.

GRUPO MULTIGRADO. Es aquel grupo de trabajo integrado por alumnos de diferentes grados, (Ejemplo: Los grados en primaria son primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto; esto significa que un grupo de niños puede estar formado por dos, tres, cuatro, cinco o seis grados y ser atendidos por un sólo docente). Por lo tanto hay grupos donde un docente debe trabajar, por ejemplo con dos grados: primero y segundo, tercero y cuarto, o quinto y sexto. Con tres grados: primero, segundo y tercero, o cuarto, quinto y sexto; o también en ocasiones, cuando hay pocos niños en la escuela el docente tiene que trabajar con los seis grados.

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.

ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. Es aquél o aquella que presenta un desempeño escolar significativamente distinto en relación con sus compañeros de grupo, por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo mayores y/o distintos recursos con el fin de lograr su participación y aprendizaje, y alcanzar así los propósitos educativos. Estos recursos pueden ser: profesionales (p. ejemplo: personal de educación especial, de otras instancias gubernamentales o particulares), materiales (p. ejemplo: mobiliario específico, prótesis, material didáctico), arquitectónicos (p. ejemplo: rampas, aumento de dimensión de puertas, baños adaptados), y curriculares (adecuaciones en la metodología, contenidos, propósitos y evaluación). Las necesidades educativas especiales que presente el alumno pueden ser temporales o permanentes y pueden o no estar asociadas a una discapacidad o aptitudes sobresalientes.

I. ALUMNOS Y GRUPOS

1. Escriba la cantidad de alumnos inscritos a partir de la fecha de inicio de cursos, sumando las altas y restando las bajas hasta el **30 de septiembre**, clasificándolos por grado, sexo y edad. Verifique que la suma de los subtotales de los alumnos por edad sea igual al total.

		Estadística de alumnos por grado, sexo y edad				
		3 años y menos	4 años	5 años	6 años	Total
1°	Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Subtotal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2°	Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Subtotal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3°	Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Subtotal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Escriba el número total de grupos por grado.

Nota: Si en un grupo se atiende más de un grado, anótelos en el apartado *MÁS DE UN GRADO*.

Grado	Grupos
Primero	<input type="text"/>
Segundo	<input type="text"/>
Tercero	<input type="text"/>
Más de un grado	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>

3. Escriba la cantidad de alumnos con discapacidad, aptitudes sobresalientes u otras condiciones, desglosándolos por sexo.

Condición del alumno	ALUMNOS		
	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"/>
Otras condiciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aptitudes sobresalientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Escriba la cantidad de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE), independientemente de que presenten o no alguna discapacidad, desglosándola por sexo.

Hombres	<input type="text"/>
Mujeres	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>

GLOSARIO (Página 3)

II. LENGUA MATERNA

LENGUA MATERNA. Sistema de signos orales y su equivalencia gráfica utilizado por un grupo humano para comunicarse. Equivale a idioma y a lengua. Es la que el individuo aprende de sus padres y su familia.

- | | |
|---|---|
| 01. Akateko VI Familia maya | 35. Mazateco V Familia oto-mangue |
| 02. Amuzgo V Familia oto-mangue | 36. Mixe IX Familia mixe-zoque |
| 03. Awakateko VI Familia maya | 37. Mixteco V Familia oto-mangue |
| 04. Ayapaneco IX Familia mixe-zoque | 38. Náhuatl II Familia yuto-nahua |
| 05. Cora II Familia yuto-nahua | 39. Oluteco IX Familia mixe-zoque |
| 06. Cucapá III Familia cochimí-yumana | 40. Otomí V Familia oto-mangue |
| 07. Cuicateco V Familia oto-mangue | 41. Paipai III Familia cochimí-yumana |
| 08. Chatino V Familia oto-mangue | 42. Pame V Familia oto-mangue |
| 09. Chichimeco jonaz V Familia oto-mangue | 43. Pápago II Familia yuto-nahua |
| 10. Chinanteco V Familia oto-mangue | 44. Pima II Familia yuto-nahua |
| 11. Chocholteco V Familia oto-mangue | 45. Popoloca V Familia oto-mangue |
| 12. Chontal de Oaxaca X Familia chontal de Oaxaca | 46. Popoloca de la Sierra IX Familia mixe-zoque |
| 13. Chontal de Tabasco VI Familia maya | 47. Qato'K VI Familia maya |
| 14. Chuj VI Familia maya | 48. Q'anjob'al VI Familia maya |
| 15. Ch'ol VI Familia maya | 49. Q'eqchi' VI Familia maya |
| 16. Guarijio II Familia yuto-nahua | 50. Sayulteco IX Familia mixe-zoque |
| 17. Huasteco VI Familia maya | 51. Seri IV Familia seri |
| 18. Huave XI Familia huave | 52. Tarahumara II Familia yuto-nahua |
| 19. Huichol II Familia yuto-nahua | 53. Tarasco VIII Familia tarasca |
| 20. Ixcateco V Familia oto-mangue | 54. Teko VI Familia maya |
| 21. Ixil VI Familia maya | 55. Tepehua VII Familia totonaco-tepehua |
| 22. Jakalteko VI Familia maya | 56. Tepehuano del norte II Familia yuto-nahua |
| 23. Kaqchikel VI Familia maya | 57. Tepehuano del sur II Familia yuto-nahua |
| 24. Kickapoo I Familia álgica | 58. Texistepequeño IX Familia mixe-zoque |
| 25. Kiliwa III Familia cochimí-yumana | 59. Tojolabal VI Familia maya |
| 26. Kumiai III Familia cochimí-yumana | 60. Totonaco VII Familia totonaco-tepehua |
| 27. Ku'ahl III Familia cochimí-yumana | 61. Triqui VI Familia oto-mangue |
| 28. K'iche' VI Familia maya | 62. Tlahuica V Familia oto-mangue |
| 29. Lacandón VI Familia maya | 63. Tlapaneco V Familia oto-mangue |
| 30. Mam VI Familia maya | 64. Tselal VI Familia maya |
| 31. Matlatzinca V Familia oto-mangue | 65. Tsotsil VI Familia maya |
| 32. Maya VI Familia maya | 66. Yaqui II Familia yuto-nahua |
| 33. Mayo II Familia yuto-nahua | 67. Zapoteco V Familia oto-mangue |
| 34. Mazahua V Familia oto-mangue | 68. Zoque IX Familia mixe-zoque |

II. LENGUA MATERNA

1. *Lengua materna.* Escriba el nombre de las lenguas maternas habladas por los docentes y la cantidad de maestros que hablan cada una de ellas.

Nota: Según la tabla del glosario.

Clave	Lengua materna	Número de maestros
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	<input type="text"/>

2. Escriba el nombre de la lengua materna principal en la que se imparten las clases.

Clave _____

3. *Lengua(s) de la comunidad.* Escriba el nombre de la(s) lengua(s) materna(s) que se habla(n) en la comunidad.

Nota: Según la tabla del glosario.

Clave	Lengua materna
<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	_____

4. *Dominio de la lengua.* Escriba la cantidad de personal que habla, lee y escribe la lengua materna de la comunidad.

	Habla	Lee	Escribe
Director con grupo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Director sin grupo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Docente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Promotor	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

GLOSARIO (Página 4)

III. PERSONAL POR FUNCIÓN

NIVEL EDUCATIVO. Cada una de las etapas que forman un tipo educativo. Casi todos son propedéuticos, y sólo algunos son terminales; algunos ofrecen servicios bivalentes, es decir, el educando puede cursarlo como preparación para ingresar a otro más adelantado, o bien, al concluirlo, ingresar a la fuerza de trabajo.

PERSONAL DIRECTIVO 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.

PERSONAL DIRECTIVO 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.

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

PROMOTOR. Personal que, además del español, habla una lengua indígena, sobre la cual se habilitó para impartir educación en comunidades monolingües.

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.

III. PERSONAL POR FUNCIÓN

1. Escriba la cantidad de personal que realiza funciones de directivo (con y sin grupo), docente, promotores, y administrativo, auxiliar y de servicios, independientemente de su nombramiento, tipo y fuente de pago, desglosándolos según su función, nivel máximo de estudios y sexo.

Notas: a) Si una persona desempeña dos o más funciones, anótelas en aquella a la que dedique más tiempo.

b) Si en la tabla correspondiente al NIVEL EDUCATIVO no se encuentra el nivel requerido, anótelos en el NIVEL que considere equivalente o en Otros.

c) **Incluya al subdirector de gestión escolar y al subdirector académico dentro del personal administrativo, auxiliar y de servicios.**

Nivel Educativo	Personal directivo				Personal docente		Promotores		Personal Administrativo, Auxiliar y de Servicios	
	Con grupo		Sin grupo		Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj
	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj
Primaria incompleta										
Primaria terminada										
Secundaria incompleta										
Secundaria terminada										
Profesional técnico										
Bachillerato incompleto										
Bachillerato terminado										
Normal preescolar incompleta										
Normal preescolar terminada										
Normal primaria incompleta										
Normal primaria terminada										
Normal superior incompleta										
Normal superior pasante										
Normal superior titulado										
Licenciatura incompleta										
Licenciatura pasante										
Licenciatura titulado										
Maestría incompleta										
Maestría graduado										
Doctorado incompleto										
Doctorado graduado										
Otros*										
*Especifique:										

Subtotales										
Total de personal (suma de subtotales)										

GLOSARIO (Página 5)

IV. 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.

V. AULAS

NOTA. El reporte de las aulas debe ser por turno.

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

AULAS EXISTENTES. Cantidad total de locales para uso educativo que tiene un inmueble escolar, sea que se hayan construido ex profeso para la enseñanza y el aprendizaje o que hayan sido adaptados.

AULAS EN USO. Cantidad de locales de un inmueble escolar que se utiliza para la enseñanza.

AULA ADAPTADA. Espacio construido para un uso diferente del educativo, pero que, mediante modificaciones, se emplea para la enseñanza y el aprendizaje.

2. Escriba la cantidad de directivos, docentes y promotores con grupo, por grado.

Importante: Si un profesor atiende a más de un grado, anótelos en el rubro correspondiente; el total debe coincidir con la suma de directivo con grupo más personal docente más promotores de la pregunta 1 de la sección III. **PERSONAL POR FUNCIÓN.**

Primero	<input type="text"/>	Más de un grado	<input type="text"/>
Segundo	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
Tercero	<input type="text"/>		

IV. 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel B	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel BC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel C	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel D	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel E	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Nivel A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel B	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel BC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel C	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel D	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel E	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Nivel A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel B	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel BC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel C	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel D	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel E	<input type="text"/>	<input type="text"/>

V. AULAS

1. Escriba la cantidad de aulas por grado, según su tipo.

Notas: a) El reporte de aulas debe ser por turno.
b) Si un aula se utiliza para impartir clases a más de un grado, anótelas en el rubro correspondiente.

Aulas	Primero	Segundo	Tercero	Más de un grado	Total
Existentes					<input type="text"/>
En uso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
De las aulas reportadas en uso, indique la cantidad de las adaptadas.					
Adaptadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

VI. CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL (Acuerdo 535)

1. ¿Está instalado el Consejo Escolar de Participación Social?

SÍ NO

¿Cuál? (Marque sólo una opción).

- a) El mismo Consejo del ciclo escolar anterior, sin ratificarse o renovarse.
- b) El mismo Consejo del ciclo escolar anterior, renovado o ratificado en el presente ciclo escolar.
- c) Un Consejo nombrado en el presente ciclo escolar.

I. RECURSOS COMPUTACIONALES

1. ¿La escuela cuenta con equipo de cómputo?

Sí V1 No V2

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

2. ¿Cuántas computadoras tiene la escuela?

Número de computadoras	
En operación	<input type="checkbox"/> V3
Descompuestas	<input type="checkbox"/> V4
Guardadas o en reserva	<input type="checkbox"/> V6
Total	<input type="checkbox"/> V7

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

Computadoras en operación	Cantidad según las características indicadas					
	Educativo	Administrativo	Educativo y Administrativo	Otro	No sé	Total
Según su uso	<input type="checkbox"/> V8	<input type="checkbox"/> V9	<input type="checkbox"/> V10	<input type="checkbox"/> V11	<input type="checkbox"/> V12	<input type="checkbox"/> V13
Tipo de procesador		INTEL	AMD	Otro	No sé	Total
		<input type="checkbox"/> V15	<input type="checkbox"/> V16	<input type="checkbox"/> V17	<input type="checkbox"/> V18	<input type="checkbox"/> V19
Tipo de monitor	VGA y anterior	Súper VGA	Ultra, XVGA y superior	Otro	No sé	Total
	<input type="checkbox"/> V20	<input type="checkbox"/> V21	<input type="checkbox"/> V22	<input type="checkbox"/> V23	<input type="checkbox"/> V24	<input type="checkbox"/> V25
Capacidad de disco duro	De 30 Gb o menos	De 31 a 200 Gb	De 201 Gb o más			Total
	<input type="checkbox"/> V107	<input type="checkbox"/> V108	<input type="checkbox"/> V109			<input type="checkbox"/> V112

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

V26

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

V91 ¹

¹Tipo de acceso a internet

Conexión telefónica V92
 Fibra óptica V93
 Internet por TV (cable) V94
 Vía Satélite V95
 Otro _____ V97
 No sé V98

Velocidad de conexión

Menos de 2 Mb V99
 De 3 a 9 Mb V100
 Más de 10 Mb V101
 Otro _____ V103
 No sé V104

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

Sí V113 No V114

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

Sí ² V33 No V34

²Anótela _____ V35

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

Sí ³ V36 No V37

³Anótela _____
 http://www. _____ V38

9. ¿La escuela participa en la Red Escolar?

Sí⁴ V39 No V40

4¿De que forma?

Fue equipada V41

Utiliza correo electrónico e internet V43

Participa en proyectos colaborativos y foros de discusión V44

II. RECURSOS AUDIOVISUALES

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

Sí⁵ V45 No V46

5 Registre el número de equipos según corresponda.

	TV	Videograbadora	DVD	Blu Ray	Total
En operación	V47	V48	V50	V49	V51
Descompuestas	V52	V53	V55	V54	V56
Guardadas o en reserva	V62	V63	V65	V64	V66
Total	V67	V68	V70	V69	V71

11. ¿La escuela tiene videoteca?

Sí⁶ V72 No V73

6 Escriba la cantidad de videos.

	TV	Videograbadora	DVD	Blu Ray	Total
Número de volúmenes	V74	V76	V75	V124	V77
Número de títulos	V78	V80	V79	V125	V81

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

Sí⁷ V82 No V83

7¿De que forma?

Antena V86 Cable V87 Señal abierta V88 No sé V89

III. SISTEMAS PARA LA GESTIÓN

Para identificar el uso de herramientas de cómputo que apoyan la actividad administrativa en los procesos del plantel, considere la siguiente clasificación del grado de automatización o uso de sistemas de cómputo:

- a) Se carece de herramientas de cómputo, aplicaciones o sistema informático.
 - b) Se cuenta con herramientas de cómputo diversas para apoyar la operación del plantel como Excel, Word, etc.
 - c) Se cuenta con uno o varios sistemas que apoyan la operación del plantel, pero no están totalmente integrados.
 - d) Se cuenta con un sistema con todos los procesos del plantel alineados, no existen procesos intermedios manuales
13. Considerando la clasificación anterior, escriba la letra (a, b, c ó d) que corresponda según el grado de automatización en los siguientes procesos del plantel.

Tipo de proceso

Inscripción y control de alumnos V115

Gestión del personal docente V116

Registro de calificaciones V117

14. Si en alguno de los procesos la respuesta es "c" o "d", indique si el sistema es propio o proporcionado por algún área federal o estatal.

	Propio	Proporcionado por área federal o estatal
Inscripción y control de alumnos	<input checked="" type="checkbox"/> V118	<input checked="" type="checkbox"/> V119
Gestión del personal docente	<input checked="" type="checkbox"/> V120	<input checked="" type="checkbox"/> V121
Registro de calificaciones	<input checked="" type="checkbox"/> V122	<input checked="" type="checkbox"/> V123

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