



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

**II. 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;

**III. 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. para éstos se requiera;**

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,  
Col. Centro,  
México, D. F., C. P. 06010

Tels. (01-55) 36 01 7500  
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**

**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.

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

**ALUMNO REPETIDOR.** Es el educando que cursó total o parcialmente un grado escolar y no lo acredita, por lo que se reinscribe al mismo grado.

**ALUMNOS POR EDAD.** Conjunto de alumnos que al primero de septiembre\* cumplieron una edad determinada. \*(En el caso del nivel de secundaria, no existe normatividad que estipule este límite para cumplir la edad de ingreso al nivel, por lo que sólo será por cuestión estadística).

**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.

**ALUMNO INDÍGENA.** Niña o niño que proviene de un grupo étnico y que puede o no hablar la lengua de ese grupo.

**UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN REGULAR (USAER).** Instancia técnico operativa de la Educación Especial, que tiene como propósito impulsar y colaborar en el proceso de mejora y transformación de los contextos escolares de la Educación Básica Regular, proporcionando apoyos técnicos y metodológicos que garanticen una atención de calidad a la población, particularmente a aquellos alumnos que presentan discapacidad, necesidades educativas especiales y aptitudes sobresalientes, de igual forma a la población de la propia escuela con rasgos de vulnerabilidad, respetando las características del contexto y las particularidades de la comunidad en la que se encuentra inmersa la escuela. Asimismo promueve el fortalecimiento de la escuela al apoyar la atención de las Necesidades Educativas Especiales, al trabajar conjuntamente diferentes estrategias pedagógicas para mejorar la calidad de la educación en coordinación con el personal docente y los padres de familia.

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**, desglosándola por grado, sexo, nuevo ingreso, repetidores y edad, así como el número de grupos existentes, por grado. Verifique que la suma de los subtotales de los alumnos por edad sea igual al total.

**Nota: No utilice las áreas sombreadas.**

Estadística de alumnos por grado, sexo, nuevo ingreso, repetidores, edad y grupos

		Menos de 12 años	12 años	13 años	14 años	15 años	16 años	17 años	18 años y más	Total	Grupos	
1°	Hombres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	Mujeres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	<b>Subtotal</b>											
2°	Hombres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	Mujeres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	<b>Subtotal</b>											
3°	Hombres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	Mujeres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	<b>Subtotal</b>											
Total	Hombres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	Mujeres	Nuevo Ingreso										
		Repetidores										
	<b>Total</b>											

2. Escriba por sexo, la cantidad de alumnos indígenas.

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

3. Escriba la cantidad de alumnos que son atendidos por la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER), desglosándola por sexo.

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

## GLOSARIO (Página 3)

## I. ALUMNOS Y GRUPOS

**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.

**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 cochimi-yumana             | 40. Otomí V Familia oto-mangue                  |
| 07. Cuicateco V Familia oto-mangue                | 41. Paipai III Familia cochimi-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. Jakalteco 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 cochimi-yumana             | 59. Tojolabal VI Familia maya                   |
| 26. Kumiai III Familia cochimi-yumana             | 60. Totonaco VII Familia totonaco-tepehua       |
| 27. Ku'ahl III Familia cochimi-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. Tseltal 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                 |

**ALUMNO EGRESADO.** Alumno que se hace acreedor a un certificado de terminación de estudios, una vez concluido un nivel educativo.

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

Condición 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"/>
Otras Condiciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aptitudes Sobresalientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

6. Escriba el número de alumnos de nacionalidad extranjera, desglosándolo por sexo.

	Hombres	Mujeres	Total
Estados Unidos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Canadá	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centroamérica y el Caribe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sudamérica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
África	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Europa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Oceanía	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. De la matrícula total, escriba el número de alumnos que proceden de **escuela primaria indígena** desglosándolo por grado y sexo.

	Primero	Segundo	Tercero	Total
Hombres	<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"/>

8. Escriba el nombre de la lengua materna que hablan los alumnos procedentes de escuela primaria indígena.

Lengua materna

Clave  \_\_\_\_\_

**(DE LA PREGUNTA 9 A LA 13 CONSIDERE LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL FIN DE CURSOS ANTERIOR).**

9. Escriba la cantidad de **alumnos egresados del ciclo escolar anterior** (incluya los regularizados hasta el **30 de septiembre** de este año), desglosándola por sexo.

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

10. Escriba la cantidad de **alumnos por grado que reprobaron de 1 a 5 asignaturas del ciclo escolar anterior** (consulte la información reportada en el fin de cursos del ciclo escolar anterior), desglosándola por sexo.

PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO		TOTAL
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
<input type="text"/>						

**GLOSARIO (Página 4)**

**ALUMNO REGULARIZADO.** Es el educando que, habiendo reprobado algunas materias en los exámenes ordinarios, las aprueba por medio de exámenes extraordinarios, y logra con ello, acreditar la totalidad de **asignaturas** que se imparten en determinado grado o nivel educativo.

**TELESECUNDARIA.** Imparte la educación secundaria por medio 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, las cuales carecen de escuela secundaria general o técnica.

11. De los alumnos reportados en el punto anterior, registre el número de **alumnos por grado que se regularizaron** (aprobaron mediante exámenes extraordinarios **todas** las **asignaturas** que adeudaban) hasta el **30 de septiembre** de este año, desglosándolo por sexo.

PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO		TOTAL
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
<input type="text"/>						

12. Registre la cantidad de **alumnos de 3er. grado reportados en el punto anterior**, desglosándola por sexo y edad.

**Nota:** La edad de los alumnos regularizados deberá ser la que se reportó para ellos al inicio de cursos del ciclo escolar anterior (al 1o. de septiembre).

Alumnos regularizados de 3er. grado								
		13 años	14 años	15 años	16 años	17 años	18 años y más	Total
3o.	Hombres	<input type="text"/>						
	Mujeres	<input type="text"/>						

13. De los alumnos reportados en la pregunta 10, escriba la cantidad de ellos que están **inscritos en el presente ciclo escolar y continúan como irregulares** (adeudan asignaturas), según sexo y el grado que cursan actualmente.

SEGUNDO		TERCERO		TOTAL
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
<input type="text"/>				

La siguiente pregunta únicamente deberá ser contestada por TELESECUNDARIAS.

14. Escriba, por grado, el número de directivos con grupo y docentes.

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

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

## GLOSARIO (Página 5)

## II. 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.

**PERSONAL DOCENTE ESPECIAL.** Maestros que imparten asignaturas especiales dentro del programa de estudios (consideradas en algunos casos materias o actividades de acreditación) como educación física, actividades tecnológicas y educación artística e idiomas, entre otras.

**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.

**MAESTROS DE APOYO.** Personal que, independientemente de su formación académica, asesora a los maestros de educación regular, a los padres de familia y a los alumnos con necesidades educativas especiales.

**II. PERSONAL POR FUNCIÓN**

1. Registre la cantidad de personal que realiza funciones de directivo (con y sin grupo), docente, docente especial (profesor de educación física, actividades artísticas y tecnológicas), administrativo, auxiliar y de servicios, independientemente de su nombramiento, tipo y fuente de pago, desagregúelos 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) Considere exclusivamente al personal que labora en el turno al que se refiere este cuestionario, independientemente de que labore en otro turno.

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

Nivel Educativo	Personal directivo				Personal docente		Profesores de educación física		Profesores de actividades artísticas		Profesores de actividades tecnológicas		Personal administrativo, auxiliar y de servicios			
	Con grupo		Sin grupo		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: _____																
_____																
_____																
<b>Subtotales</b>																
<b>Total de personal (suma de subtotales)</b>																

## GLOSARIO (Página 6)

**II. PERSONAL POR FUNCIÓN**

**PERSONAL DE TIEMPO COMPLETO.** Conjunto de académicos que imparten clases de 40 horas o más a la semana.

**PERSONAL DE TRES CUARTOS DE TIEMPO.** Conjunto de académicos que imparten clases de 25 a 39 horas a la semana.

**PERSONAL DE MEDIO TIEMPO.** Conjunto de académicos que imparten clases de 15 a 24 horas a la semana.

**PERSONAL POR HORAS.** Conjunto de académicos que imparten clases durante menos de 15 horas a la semana.

**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.

2. Escriba la cantidad de personal administrativo, auxiliar y de servicios, según su función y sexo. (El total debe ser igual al total del rubro de personal administrativo, auxiliar y de servicios reportado en el punto 1 de esta sección).

	Hombres	Mujeres	Total
Secretarias	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Auxiliar de intendencia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vigilante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prefecto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Trabajo social	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Orientador vocacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Médico escolar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Auxiliares administrativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Auxiliares contables (Contralor)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Almacenista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Coordinadores de actividades tecnológicas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Coordinadores de actividades académicas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Técnicos en mantenimiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asistente de servicios de mantenimiento (Conserje)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jefe de servicios administrativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bibliotecario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ayudantes de laboratorio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subdirector de gestión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Especifique:			
_____	<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</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Escriba la cantidad de horas impartidas a la semana por el personal docente especial.

	Horas
Profesores de educación física.	<input type="text"/>
Profesores de música, danza, etcétera (actividades artísticas).	<input type="text"/>
Profesores de actividades tecnológicas.	<input type="text"/>

4. Sume el personal directivo con grupo, personal docente y personal docente especial, y anótelos según el tiempo que dedica a la función académica.

**Nota: Si en la institución no se utiliza el término tres cuartos de tiempo, no lo considere.**

Tiempo completo	<input type="text"/>
Tres cuartos de tiempo	<input type="text"/>
Medio tiempo	<input type="text"/>
Por horas	<input type="text"/>
<b>Total</b> (Este total debe coincidir con la suma de personal directivo con grupo, personal docente y personal docente especial reportado en la pregunta 1 de esta sección).	<input type="text"/>

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

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

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

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

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

<input type="text"/>

<input type="text"/>

<input type="text"/>

GLOSARIO (Página 7)

**IV. 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.

**IV. 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, anótela en el rubro correspondiente.

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



**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
<b>Total</b>	<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 <sup>1</sup>

**<sup>1</sup>Tipo 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 <sup>2</sup>  V33 No  V34

<sup>2</sup>Anótela \_\_\_\_\_  V35

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

Sí <sup>3</sup>  V36 No  V37

<sup>3</sup>Anótela  
 http://www. \_\_\_\_\_  V38



9. ¿La escuela participa en la Red Escolar?

Sí<sup>4</sup>  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).

Sí<sup>5</sup>  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
<b>Total</b>	<b>V67</b>	<b>V68</b>	<b>V70</b>	<b>V69</b>	<b>V71</b>

11. ¿La escuela tiene videoteca?

Sí<sup>6</sup>  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?

Sí<sup>7</sup>  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 )