

## CUESTIONARIO DE INMUEBLES ESCOLARES

El propósito de este cuestionario es obtener la información básica de los inmuebles escolares (servicios que tiene, datos de los locales de la construcción y de los anexos).

Esta información permitirá conocer la estructura de la planta física del sector educativo del país, además de proporcionar los elementos necesarios para su planeación, presupuestación y evaluación; por tal motivo es necesario contestar el cuestionario con veracidad, exactitud y oportunidad.

**LA OMISIÓN DE RESPUESTA A ESTE CUESTIONARIO SERÁ SANCIONADA, DE ACUERDO CON LAS  
Disposiciones de la Ley de información estadística y geográfica**

ARTÍCULO 36.- Serán considerados informantes de los sistemas nacionales:

- I. Las personas físicas y morales, cuando les sean solicitados datos estadísticos y geográficos por las autoridades competentes;
- III. Los funcionarios y empleados de la Federación, así como de los gobiernos de los Estados y de los Municipios, en los términos en que se convenga con el Ejecutivo Federal; los directores, gerentes y demás empleados de las entidades paraestatales o de otras instituciones sociales y privadas.

ARTÍCULO 42.- Los informantes 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 a prestar el auxilio y cooperación que requieran las mismas.

ARTÍCULO 48.- Cometen infracciones a lo dispuesto por esta Ley quienes en calidad de informantes:

- I. Se niegan a proporcionar datos, informes o a exhibir documentos cuando deban hacerlo, dentro del plazo que se les hubiese señalado.
- II. Suministren datos falsos, incompletos o incongruentes.
- V. Omitan inscribirse en los registros establecidos por esta Ley o no proporcionen la información que para éstos se requiere, y
- VI. Contravengan en cualquier otra forma sus disposiciones.

## GLOSARIO

### I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMUEBLE

**ENRAMADA.** Se refiere a los centros de trabajo que laboran en tejado salidizo formado con ramas.

**PALAPA.** Se refiere a los centros de trabajo que funcionan en aulas formadas por hojas de palma y que por lo general están ubicadas en la costa.

**TINGLADO.** Se refiere a los centros de trabajo que funcionan en cobertizos construidos por tablas.

**OTRO.** Se refiere a los centros de trabajo que laboran en un aula semejante o parecida a enramada, palapa o tinglado. También pueden ser los centros de trabajo que funcionan en vagones de ferrocarril, camiones, etc.

**SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (EN METROS CUADRADOS).** Considere la superficie total construida en cada uno de los niveles de cada edificio.

**SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA PARA AULAS (EN METROS CUADRADOS).** Considere la superficie total construida en cada uno de los niveles de cada edificio, exclusivamente para aulas.

**NÚMERO DE EDIFICIOS EXISTENTES.** Considere el número de edificios que existen dentro del inmueble escolar.

## II. LOCALES DE LA CONSTRUCCIÓN Y ESTADO FÍSICO

**AULA.** Local destinado para impartir el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**LABORATORIO.** Local provisto de los utensilios necesarios para realizar experimentos o investigaciones científicas o técnicas.

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

**CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL.** Es una construcción temporal para impartir el servicio educativo y de la que posteriormente se hará la construcción definitiva.

**CONSTRUCCIÓN ADAPTADA.** Es una construcción proyectada para uso diferente del que está dando actualmente, pero que mediante algunas modificaciones se utiliza para dar servicio educativo.

**CONSTRUCCIÓN PARA USO EDUCATIVO.** Se refiere a una construcción que desde su origen fue diseñada para impartir educación.

**LOCALES FUERA DEL INMUEBLE PRINCIPAL:** Locales que se encuentran en otra ubicación o domicilio, separado del inmueble principal.

**ESTADO FÍSICO BUENO.** Es el espacio físico que se encuentra en condiciones adecuadas para la función que le fue asignada.

**ESTADO FÍSICO REGULAR.** Se refiere a los espacios físicos que tienen deterioros en algunas de sus partes, pero que no afectan la realización de la función que le fue asignada.

**ESTADO FÍSICO MALO.** Es aquel espacio físico el cual requiere reparación parcial o total de algunas de sus partes, ya que puede ser riesgoso para la función que le fue asignada.

**NO APTO PARA SU USO.** Son los espacios físicos que no reúnen las condiciones mínimas necesarias para la función que le fue asignada.

### EJEMPLO:

Considere un inmueble que tiene 11 aulas, de las cuales 3 son provisionales y su estado físico es: una buena, una regular y una mala; en cuanto a las 8 aulas restantes, que fueron construidas para uso educativo, y su estado físico es: 6 buenas y 2 malas; entonces deberá llenarse de la siguiente manera:

	AULAS				TOTAL
	BUENO	REGULAR	MALO	NO APTO	
CONSTRUIDOS PARA USO EDUCATIVO	6		2		8
PROVISIONALES	1	1	1		3
ADAPTADOS					
LOCALES FUERA DEL INMUEBLE PRINCIPAL					
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>11</b>

Este mismo inmueble tiene 1 laboratorio construido para uso educativo y su estado físico es regular; deberá llenarse de la siguiente manera:

	LABORATORIOS				TOTAL
	BUENO	REGULAR	MALO	NO APTO	
		1			1
		1			1

### III. TIPOS DE ANEXO

**ADMINISTRACIÓN.** Oficina destinada a la organización y coordinación de la escuela.

**ALMACÉN O BODEGA.** Lugar destinado a guardar material escolar de cualquier clase (muebles, libros, papelería, material de educación física, etcétera).

**ALJIBE.** Depósito subterráneo de agua.

**AUDITORIO.** Lugar acondicionado para pronunciar y escuchar conferencias, discursos, lecturas, proyectar películas, fotografías, diapositivas, etcétera.

**AULA DE CÁMARA DE OBSERVACIÓN.** Espacio físico acondicionado para la observación del desarrollo y el comportamiento de las actividades adoptadas por los educandos (anexo exclusivo para las escuelas de educación especial).

**AULA DE USO MÚLTIPLE.** Espacio físico que se utiliza para diferentes actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**AULA CON ARO MAGNÉTICO.** Espacio físico con cableado especial electrónico que proporciona mayor fuerza y nitidez al sonido (anexo exclusivo para las escuelas de educación especial).

**BANCO DE MATERIAL DIDÁCTICO.** Salón donde se encuentra el material didáctico que sirve de apoyo para el desarrollo de las actividades de los alumnos de educación especial.

**BIBLIOTECA.** Toda colección organizada de documentos, ya sean libros o publicaciones periódicas, materiales gráficos y audiovisuales que, mediante los servicios de un personal capacitado, se facilitan a los usuarios en sus domicilios o en instalaciones ex profeso para que los utilicen con fines informativos, de investigación, de educación o recreativos. No incluya bibliotecas de aula.

**CANCHA MÚLTIPLE.** Superficie donde se realizan diferentes actividades deportivas.

**CASA DEL MAESTRO.** Lugar donde habitan los maestros del plantel educativo de una localidad o región.

**COCINA.** Habitación destinada a la preparación de alimentos del alumnado o personal que labora en el inmueble.

**COOPERATIVA O CAFETERÍA.** Local dentro del inmueble destinado a la venta de café, bebidas y alimentos ligeros. Regularmente el nombre de cooperativa se utiliza en primaria y secundaria y el de cafetería en medio superior o superior.

**CUBÍCULO O SALA DE MAESTROS.** Lugar donde los maestros pueden preparar su clase o recibir a algún alumno para tratar temas relacionados con determinada materia.

**CHAPOTEADERO O ARENERO.** Sitio exclusivo de un inmueble escolar (preescolar o primaria), utilizado para realizar actividades propias de natación.

**DIRECCIÓN.** Despacho u oficina del director de la escuela.

**GIMNASIO.** Local destinado a realizar ejercicios gimnásticos con o sin aparatos especiales.

**INTENDENCIA.** Lugar de concentración del personal encargado del aseo del inmueble y que se utiliza para guardar sus instrumentos de limpieza.

**LAVANDERÍA.** Local asignado para el lavado y planchado de prendas utilizadas en el inmueble.

**LETRINA.** Local rústico utilizado como sanitario. Se utiliza principalmente en zonas rurales que no cuentan con red de drenaje.

**MINIHOGAR O CONSERJERÍA.** Local en el que habita el personal cuya función es cuidar, vigilar y asear las instituciones, mobiliario y equipo de la escuela.

**ORIENTACIÓN VOCACIONAL.** Lugar donde se aplica asesoría a los alumnos con problemas de conducta o aprendizaje, o bien para canalizarlos hacia una profesión u oficio de acuerdo con sus aptitudes.

**PLAZA CÍVICA.** Espacio donde se reúnen los alumnos para celebrar acontecimientos o actividades cívicas.

**PÓRTICO.** Lugar cubierto y con columnas que se construye delante de la puerta de entrada del inmueble.

**PREFECTURA.** Oficina del prefecto, el cual supervisa a los alumnos.

**SALA DE AUDIOVISUAL.** Lugar destinado a la proyección de imágenes o películas de algún tema relacionado con los estudios del educando.

**SALA DE CÓMPUTO.** Espacio educativo construido dentro de un inmueble, destinado para la enseñanza de la informática.

**SALA DE ESPERA.** Lugar donde los padres o tutores reciben a los alumnos o esperan ser atendidos por el personal de la escuela.

**SANITARIOS PARA ALUMNOS.** Local destinado a la limpieza, higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano (Considere en este anexo el número de tazas o WC).

**SANITARIOS PARA EL PERSONAL.** Local destinado a la limpieza, higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano (Exclusivo para el personal que labora en el inmueble. Considere en este anexo el número de tazas o WC).

**SERVICIO MÉDICO.** Local destinado a la consulta o atención médica de los alumnos y el personal.

**SUPERVISIÓN DE ZONA.** Espacio físico acondicionado para la oficina o despacho del supervisor o inspector de zona escolar.

**ZONA DE HIDROTERAPIA.** Espacio determinado para proporcionar tratamiento médico basado en las propiedades del agua (anexo exclusivo para las escuelas de educación especial).

**ZONA DE JUEGOS INFANTILES.** Área recreativa en el interior de un centro escolar (preescolar y primaria).

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SELLO DEL CENTRO DE TRABAJO

FECHA DE LLENADO      AÑO      MES      DÍA  
□□□□      □□      □□      □□

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR  
DEL CENTRO DE TRABAJO

□□□□□□□□□□□□□□□□□□  
CURP DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE TRABAJO

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

**Dirección General de Planeación y Programación**

**Dirección de Estadística Educativa**

Arcos de Belén No. 79, piso 7-B,

Col. Centro,

México, D. F., C. P. 06010

Tels. (01-55) 30 03 10 97, 30 03 10 00

Exts. 25314, 25326, 25319

Horario de atención: 09:00 a 16:00 hrs. (horario del centro).