

IMPORTANTE

En la parte superior de cada una de las hojas que forman la boleta, se debe indicar el número de hoja y el total de hojas utilizadas por boleta, se recomienda que esta numeración de hojas se haga al finalizar el llenado de las boletas.
 En la pregunta 0.0 Código del Establecimiento, deberán repetir el código UDI del establecimiento que aparece reportado en la fila No. 1 de la pregunta 2.3 (BOLETA “A”).
 En el cintillo de las serie de preguntas “A” (Identificación del complej....) boleta “A”, se debe indicar a que predio corresponde la boleta (boleta del predio No.) y el total de predios que tiene el complejo educativo (de).

INSTRUCCIONES:

Por favor lea detenidamente las instrucciones de las boletas “A”, “B” y “C”.
 La boleta está elaborada en formato TELEform, con el fin de poder capturar de forma digital la información vertida en ellas. Motivo por el cual es importante que siga al pie de la letra las siguientes instrucciones: a) Todos los datos se deben llenar exclusivamente con **bolígrafo color negro**; b) En el caso de que se requiera una respuesta escrita, las letras deben ser de **molde mayúscula** (ver ejemplo al final de esta hoja); c) No utilizar por ningún motivo letras de carta ni letras de molde minúscula; d) Los espacios con forma de burbuja se deben rellenar con **bolígrafo color negro**, sin salirse de sus límites, no utilizar “X” o “Y” (cheque) u otro signo; e) Cuando tenga que escribir números estos deberán ponerse sin colochos que pueda confundir (ver ejemplo), se debe colocar un solo numero en cada casilla, recordar que los números deben escribirse de derecha a izquierda poniendo primero el que representa las unidades y luego el de las decenas y así sucesivamente; f) Por ningún motivo se deben, doblar engrapar o sujetar con clips las hojas; g) No se deben manchar las hojas especialmente en las esquinas.

A. IDENTIFICACIÓN DEL COMPLEJO EDUCATIVO

1. IDENTIFICACIÓN DEL COMPLEJO EDUCATIVO

Se debe colocar el nombre del departamento y municipio donde se ubica el Complejo Educativo (preguntas 1.1 y 1.2). En lo que corresponde a la **Dirección del Complejo Educativo** (pregunta 1.3), cuando el Complejo Educativo esté ubicado en la cabecera municipal o departamental (Área Urbana), colocar en las casillas correspondientes la dirección municipal asignada por la municipalidad (Avenida o calles, número de identificación y zona, ejemplo 21 avenida 13-48 zona 3). En el caso de los Complejos Educativos ubicados en cabeceras municipales que no pueden reportar la dirección de la forma antes indicada o que están ubicados en el área rural deben colocar el nombre completo del lugar poblado, o la dirección que les asignó el MINEDUC a la hora de registrar los establecimientos que funcionan en el Complejo Educativo.

2. ESTABLECIMIENTOS QUE FUNCIONAN EN EL COMPLEJO EDUCATIVO

En la pregunta 2.1 se debe indicar el número de predios que tiene el Complejo Educativo, en la pregunta 2.2 área (tamaño) del predio donde se ubica el Complejo Educativo, se debe poner la cantidad redondeada sin decimales. En la pregunta 2.3, se debe colocar el código único de identificación (UDI) de cada uno de los establecimientos escolares que funcionan en el Complejo Educativo, colocándolos en el orden de la jornada, comenzando por los de la jornada matutina, se debe colocar en la celda respectiva la jornada a la que corresponde cada establecimiento reportado, en la opción 6 “otra” se debe incluir cualquier otra jornada no contemplada en las primeras 5. **Es importante señalar que se debe de consignar todos los establecimientos que funcionan en el Complejo Educativo sin excepción.**

3. DATOS GENERALES DEL COMPLEJO EDUCATIVO

Se debe indicar en la pregunta 3.1 al propietario del predio donde funciona el Complejo Educativo, seleccionando y rellenando la burbuja que corresponda, ponga atención si selecciona una opción diferente a la de “Estado/MINEDUC no se debe responder la pregunta 3.2. En el caso de que el propietario sea el Estado/MINEDUC (pregunta 3.2), se debe indicar si poseen el título de propiedad ya sea en fotocopia, original o que no lo tienen en su poder, si tienen el documento adjuntar a esta boleta una fotocopia. **Es importante señalar que indistintamente de la opción que seleccione para el propietario del predio donde se ubica el complejo educativo, se deben llenar las subsiguientes preguntas contenidas en las boletas “A”, “B” y “C”.**

B. CARACTERÍSTICAS Y SERVICIOS DEL COMPLEJO EDUCATIVO

4. MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO EDUCATIVO

Si responde “SI” a la pregunta 4.1, se debe dar respuesta a las subsiguientes cuatros preguntas (4.2 a la 4.5), ahora si su respuesta es “NO”, se debe dejar en blanco esas cuatro preguntas.
 Si tiene que responder la pregunta 4.3 fecha del último mantenimiento, se debe reportar el mantenimiento realizado en el Complejo Educativo del 2007 a la fecha.
 Si tiene que contestar la pregunta 4.4, y las opciones indicadas en las burbujas no corresponden a la institución que dio el mantenimiento, se debe colocar en otros la identificación de la institución que tuvo a su cargo ese mantenimiento.
 Para la pregunta 4.5, podrá seleccionar todas las opciones que describan el mantenimiento que fue realizado la última vez.

5. MÓDULO DE SERVICIOS SANITARIOS

Si responde “SI” a la pregunta 5.1, se debe dar respuesta a la pregunta 5.2, ahora si responde “NO”, se debe dejar en blanco esa pregunta. En el caso de la pregunta 5.3 si responde “SI” se debe contestar las preguntas 5.4, si responde “NO” se debe dejar en blanco esa pregunta. Si tiene que responder las preguntas 5.2 y 5.4 debe hacerlo en el sistema numérico (ver ejemplo, en esta hoja).

6. DRENAJES

Si responde “SI” a la pregunta 6.1, se debe dar respuesta a las subsiguientes dos preguntas (6.2 y 6.3), ahora si responde “NO”, se debe dejar en blanco esas

INTRUCCIONES BOLETA “A”

preguntas. En el caso de la pregunta 6.2, se puede seleccionar todas las opciones que describan los tipos de drenajes que hay en el Complejo Educativo.

7. SERVICIO DE AGUA POTABLE

Si responde “SI” a la pregunta 7.1, se debe dar respuesta a las subsiguientes dos preguntas (7.2 y 7.3), ahora si responde “NO”, se debe dejar en blanco esas preguntas. Para la pregunta 7.2 se puede seleccionar todas las opciones de suministro de agua con que cuente el Complejo Educativo. En el caso de la pregunta 7.4 se puede seleccionar las opciones que describan el tipo de almacenaje de agua que se utiliza en el Complejo Educativo, sino almacenan el agua debe dejar en blanco esta pregunta.

8. ELECTRICIDAD

Si responde “SI” a la pregunta 8.1, se debe dar respuesta a la pregunta 8.2, ahora si responde “NO”, se debe dejar en blanco esa pregunta. En el caso de la pregunta 8.3 si su respuesta es “SI”, se debe responder las preguntas 8.4 y 8.5, rellenando las burbujas o indicando cantidad. En el caso de la pregunta 8.5, se solicita que se indique la cantidad de aulas formales que tienen electricidad y la cantidad de aulas formales que no tienen, debe considerar como aulas que no tienen electricidad aquellas que aun teniendo la instalación eléctrica (tomacorrientes y lámparas) ya no funciona o esta inservible.

C. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL COMPLEJO EDUCATIVO

9. PISO

En la pregunta 9.1 se debe seleccionar únicamente la opción de piso que sea predominante en el Complejo Educativo, dejando en blanco las otras opciones, aunque en el Complejo Educativo existan algunos ambientes que tengan piso de esas otras opciones. En las preguntas 9.2, 9.3 y 9.4 deben indicar las cantidades en el sistema numérico, considerando únicamente las aulas formales.

10. PAREDES

En la pregunta 10.1 deberá seleccionar únicamente la opción de pared que sea predominante en el Complejo Educativo, dejando en blanco las otras opciones, aunque en el Complejo Educativo existan algunos ambientes que tengas paredes de esas otras opciones. En las preguntas 10.2 y 10.3 deben indicar las cantidades en el sistema numérico.

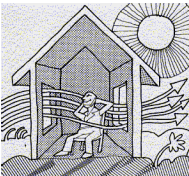
11. CUBIERTA (TECHO)

En la pregunta 11.1 se debe seleccionar únicamente la opción de cubierta que sea predominante en el Complejo Educativo, dejando en blanco las otras opciones aunque en el Complejo Educativo existan algunos ambientes que tengan cubierta de esas otras opciones. En las preguntas 11.2, 11.3 y 11.4., se debe indicar las cantidades en el sistema numérico (ver ejemplo en esta hoja).

12. VENTANAS

Si responde “SI” a la pregunta 12.1, se debe dar respuesta a las subsiguientes tres preguntas (12.2, 12.3 y 12.4), ahora si responde **NO**, se debe dejar en blanco esas preguntas. En el caso de la pregunta 12.2 se debe seleccionarse únicamente la opción de material de fabricación de las ventanas que sea predominante en el Complejo Educativo, dejando en blanco las otras opciones, aunque en el Complejo Educativo existan algunas ventanas fabricadas con esas otras opciones.

Para la pregunta 12.3 y 12.4, el concepto ventilación cruzada se utiliza cuando en un ambiente en nuestro caso un aula tiene ventanas en al menos dos paredes opuestas, tal y como lo pueden observar en el esquema, y que a la vez permita el paso del aire de un lado al otro lado del aula. Cuando el aula solo tiene ventanas de un lado no hay ventilación cruzada, y este tipo de ventanas son las que se tienen que consignar en la pregunta 12.4.



ALGUNOS EJEMPLOS DE LETRAS Y NÚMEROS PARA EL LLENADO DE LA BOLETA

TIPO DE LETRAS QUE SE DEBEN USAR

A	B	C	D	E	F	G	H	I
J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q
R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

TIPO DE NÚMERO QUE SE DEBE USAR

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ESCRITURA DE NUMERO EN CUADROS

Correcto
220400087
Incorrecto
220400087
150200042

ESCRITURA EN LAS CASILLAS (RECTANGULOS)

Escritura en espacio en blanco

Correcto
CAMBIO DE TECHO
Incorrecto
camBIO de Techo

Nota: Si desea llenar las boletas “A”, “B” y “C”, en computadora, en formato PDF, puede bajarla en www.mineduc.gob.gt /..... , no obstante la boleta deberá ser entregada impresa, en el lugar y fecha que indique el supervisor distrital de la dirección departamental correspondiente

IMPORTANTE

En la parte superior de cada una de las hojas que forman la boleta, se debe indicar el número de hoja y el total de hojas utilizadas por boleta, se recomienda que esta numeración de hojas se haga al finalizar el llenado de las boletas.

En la pregunta 0.0 Código del Establecimiento, deberán repetir el código UDI del establecimiento que aparece reportado en la fila No. 1 de la pregunta 2.3 (BOLETA “A”).

En el cintillo de las serie de preguntas “C” (Características construc....) boleta “B”, se debe indicar a que predio corresponde la boleta (boleta del predio No.) y el total de predios que tiene el complejo educativo (de).

C. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL COMPLEJO EDUCATIVO (continúa)

13. PUERTAS

Si responde “SI” a la pregunta 13.1, se debe dar respuesta a las subsiguientes tres preguntas (13.2, 13.3 y 13..4), ahora si responde NO, se debe dejar en blanco las preguntas 13.2 y 13.3, sin embargo la pregunta 13.4 se debe responder para conocer cuantos ambientes no poseen puerta. Tomar en cuenta que para esta consulta debe reportar únicamente aquellos ambientes **FORMALES**, o sea que están contruidos con muros de block, ladrillo y techo de concreto o lamina. En el caso de la pregunta 13.2 se puede seleccionar ambas opciones si en el Complejo Educativo tiene puertas fabricadas tanto de madera como de metal pero se debe indicar las que están en buen estado y las que están en mal estado.

14. OBRAS COMPLEMENTARIAS

Se debe seleccionar la opción o las opciones con las que cuenta el Complejo Educativo, si no tienen obras complementarias similares a las descritas en esta pregunta, deberá dejarse en blanco.

D. COMPONENTES DEL COMPLEJO EDUCATIVO

15. COMPONENTES

Debe dar respuesta a las 15 preguntas, es importante indicar que hay dos modalidades de respuesta en unas debe rellenar burbujas y en otras colocar cantidades, en el sistema numérico.

Para la pregunta 15.3 ¿Cuántos niveles (pisos) tiene el complejo educativo) al igual que la pregunta 15.4 “aulas formales” y 15.5 “aulas informales” ver en esta misma hoja en “Definiciones básicas....” en la columna derecha, la definición respectiva.

Para la pregunta 15.6 pendiente o inclinación, deberá selecciones solo una respuesta la que describa de mejor forma la superficie del predio educativo.

En el caso de la pregunta 15.8 si su respuesta es “SI”, se debe dar respuesta a las preguntas 15.9 y 15.10. Si la respuesta es “NO”, se debe dejar en blanco estas dos preguntas. Para la pregunta 15.9, se debe responder “SI” solamente si el perímetro del predio educativo esta totalmente circulado o sea tiene cerco y responder “NO”, si la circulación o cerco solo cubre parte del perímetro del predio, la pregunta 15.10 se debe selecciones las opciones de materiales que sean predominantes, por ejemplo si el material predominante es block únicamente selecciones, este, ahora si son columnas de concreto y malla selecciones las dos opciones. .

Para la pregunta 15.14 “Vía de acceso al Complejo Educativo” se debe seleccionar **SOLO** la opción que corresponde a la vía de acceso que llega hasta el Complejo Educativo.

En el caso de la pregunta 15.15, deberá indicar todos los caminos que se deben de recorrer desde la cabecera municipal donde se ubica el Complejo Educativo hasta llegar a este. Tomar en cuenta que el punto de partida para indicar la distancia debe ser siempre desde el edificio de la municipalidad. Por lo que si el Complejo Educativo se ubica a menos de 500 metros de la municipalidad se debe indicar como distancia cero (“0”) kilómetros, ahora si el Complejo Educativo está a más de 500 metros pero a menos de 1000 metros (1 kilometro) se debe indicar como distancia un (“1”) kilómetros).

E. ENTORNO DEL COMPLEJO EDUCATIVO

16. EL COMPLEJO EDUCATIVO ESTÁ CERCANO A:

Indicar todas las opciones que cumplan con el requisito de estar a menos de 500 metros de distancia de donde se ubica el complejo educativo.

Si responde “SI” a la pregunta 16.1, se debe dar respuesta a la subsiguiente pregunta 16.2, ahora si responde NO, se debe dejar en blanco esa pregunta. Se debe tener presente lo importante de esta pregunta ya que permite conocer si el Complejo Educativo es o no es amenazado por alguno de los eventos naturales listados, si el complejo educativo es afectado por mas de un evento natural se deben indicar. De ser necesario y no tener el conocimiento respectivo se tienen que hacer consultas con los vecinos del lugar, para dar la respuesta adecuada.

F. MOBILIARIO DEL COMPLEJO EDUCATIVO

17. MOBILIARIO CON EL QUE CUENTA EL COMPLEJO EDUCATIVO

En esta pregunta se debe indicar las casillas que correspondan al mobiliario con el que se cuenta en el complejo educativo, indistintamente del establecimiento escolar que hace uso de este, o si en algunos casos cada establecimiento escolar hace uso de su respectivo mobiliario. Tomar en cuenta que la sumatoria del mobiliario en buen estado, regular estado e inservible, debe ser igual a la sumatoria del mobiliario propio y/o prestado o viceversa.

G. DATOS DE LA PERSONA DESIGNADA PARA EL LLENADO DE LA BOLETA

18. DATOS GENERALES

En este renglón en la pregunta 18.1 se debe consignar los datos de la persona designada para el llenado de la boleta que esta conformada de tres paginas y debe ser firmada y sellada por el director del establecimiento al que pertenece la persona que fue designada para el llenado de boleta.

ALGUNOS CONSEJOS PARA EL LLENADO DE LA BOLETA

Definiciones básicas que debe tener presente el encargado de llenar la boleta.

COMPLEJO EDUCATIVO

Es el edificio o conjunto de edificios que alberga el funcionamiento de uno o más establecimientos escolares, los cuales pueden ser de pre primaria, primaria, básico o diversificado, y que pueden funcionar en jornadas matutina, vespertina, nocturna, sabatina u otra jornada.

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO (Escolar)

Es la estructura administrativa, definida por el nivel educativo, destinada a brindar educación a un sector estudiantil ya sea del nivel pre-primaria (41-42), primaria (43), básico (45) o diversificado (46).

EDIFICIO

Es la construcción compuesta por paredes, techos, corredores, puertas y ventanas, el cual puede estar dividido en diferentes ambientes

NIVELES (PISOS)

Se refiere cuando existe más de un nivel o piso construido sobre el primer nivel o piso de un edificio.

AMBIENTES

Es todo espacio físico limitado por cuatro paredes y que tiene como mínimo un acceso. El ambiente puede ser un edificio o formar parte de un edificio. Los ambientes pueden ser educativos, constituidos por aulas, bibliotecas, laboratorios de cómputo, talleres, laboratorios de ciencias o fisca. Los ambientes también pueden ser, dirección, servicios sanitarios, cocinas, bodega u otros.

AULA FORMAL (AMBIENTE FORMAL)

Se considera aula formal, aquel ambiente que fue construido para ser utilizado como aula, con capacidad para 30 o más alumnos y que se utilizaron en su construcción materiales imperecederos, como block, ladrillo, columnas de concreto armado y techos de losa de concreto o cubiertas de estructura de metal o madera y lámina.

AULA INFORMAL (AMBIENTE INFORMAL)

Se considera aula informal aquellas que funcionan en ambientes no propios como: corredores, bodegas, cocinas, direcciones o que fueron contruidos con materiales inadecuados o perecederos, como horcones, láminas de desecho, adobe, lepa, etc.

PREDIO EDUCATIVO

Es el terreno donde se ubica el Complejo Educativo. Contiene uno o mas edificios, espacios exteriores (patios, canchas) y elementos complementarios (corredores, gradas).

Aspectos que debe tener presente el docente que tenga a su cargo el llenado de la boleta

- Antes de iniciar el llenado de la boleta, se deberá designar a una sola persona para que sea el responsable del llenado de la boleta, esto con el fin de evitar que del mismo Complejo Educativo se envié mas de una vez la misma boleta.
- Recordar que si la respuesta se requiere que sea escrita únicamente puede utilizar letra de molde mayúscula, y que los números deben de hacerse sin adornos o colochos, ver ejemplos de escritura en Hoja No. 1 de la boleta.
- Si la respuesta requiere el rellenado de una burbuja, debe de hacerse con lapicero tinta negra, sin salirse de los límites de la burbuja, tener presente que tampoco puede utilizar signos como “X” o cheque u otro similar.
- Recordar que la boleta es TELEform, por lo que no se debe de manchar, doblar, engrapar o sujetar con clip, debe tenerse especial cuidado con las esquinas de cada hojas de la boleta.
- Debe tener presente que no se puede derramar ningún tipo de líquido, o aplicarle corrector o borrar una respuesta de la cual tenga duda.
- Debe tener presente que se debe llenar una boleta por predio, si el Complejo Educativo funciona en más de un predio, deberá llenar tantas boletas como predios tenga el complejo educativo.
- Si por algún motivo se daña una de las hojas de la boleta, no dude en solicitar una nueva hoja o una nueva boleta, para cumplir con el cometido de la boleta, de proporcionar los datos del inventario de infraestructura educativa correspondiente al Complejo Educativo. Esta petición de reposición de boleta debe de hacerla en la sede municipal o departamental de la Dirección Departamental correspondiente.
- cuando sean cantidades las que debe anotar, debe comenzar colocando primero las unidades, luego las decenas y así sucesivamente.

Nota: Si desea llenar las boletas “A”, “B” y “C”, en computadora, en formato PDF, puede bajarla en www.mineduc.gob.gt/..... , no obstante la boleta deberá ser entregada impresa, en el lugar y fecha que indique el supervisor distrital de la dirección departamental correspondiente

IMPORTANTE

En la parte superior de cada una de las hojas que forman la boleta, deberán indicar el número de hoja y el total de hojas utilizadas por boleta, se recomienda que esta numeración de hojas se haga al finalizar el llenado de las boletas.

En la pregunta 0.0 Código del Establecimiento, deberán repetir el código UDI del establecimiento que aparece reportado en la fila No. 1 de la pregunta 2.3 (BOLETA “A”).

INSTRUCCIONES PARA DIBUJAR EL ESQUEMA DEL PREDIO EDUCATIVO

El dibujo del esquema es la parte final de la boleta, al esquema también se le conoce como croquis.

En la boleta “C” se debe incluir información para el control y ordenamiento de las boletas, es así que en la parte superior derecha de la hoja se solicita: El número que corresponde a la hoja del “Esquema del Predio Escolar” y el total de hojas. De esta hoja se deben agregar tantas como predios tenga el Complejo Educativo y tantas hojas como niveles tengan el edificios o los edificios que se ubican dentro del predio o predios educativos.

En el cintillo que identifica la serie de preguntas “H” “ESQUEMA DEL PREDIO ESCOLAR” se solicita que indique el número del predio a que corresponde el esquema dibujado (Esquema del predio No.) recordar que solo se puede dibujar un predio con sus edificios en una hoja, si hay mas de un predio deberá agregar tantas hojas como predios tenga el Complejo Educativo.

También se solicita que se indique el nivel o piso al que corresponde el esquema (Nivel No.) dibujado, del total de niveles, esto cuando en un predio el edificio o los edificios tienen más de un nivel o piso, de tal forma que si el esquema corresponde a edificios de un solo nivel deberá indicarse con el número 1 y el total de niveles nuevamente deberá indicarse con el número 1 y así sucesivamente.

19. NOMENCLATURA

En este apartado se lista una serie de códigos (numéricos/ alfabéticos) y símbolos que se tienen que utilizar para identificar los diferentes edificios, ambientes y componentes que fueron dibujados en la pregunta 23 (DIBUJE EL ESQUEMA DEL PREDIO EDUCATIVO). Al dibujar el predio educativo se debe indicar la ubicación del norte en el esquema, utilizando el signo indicado en la nomenclatura.

El símbolo “circulación perimetral” se debe utilizar para dibujar el perímetro del predio cuando el predio tenga circulación perimetral o dibujar parcialmente con este símbolo únicamente en aquellos tramos del predio donde el Complejo Educativo tenga circulación perimetral, recuerde que se considera circulación perimetral solo la que esta construida con materiales imperecederos (block, columnas de concreto y malla, planchas prefabricadas, etc.).

Ingreso principal o entrada, en el dibujo se debe indicar por donde ingresa la mayoría de escolares y docentes que asisten al Complejo Educativo, utilizando el símbolo sugerido en la nomenclatura.

Recuerde que el edificio o edificios que se ubican dentro del predio del Complejo Educativo, se debe identificar con letras de molde mayúsculas, enceradas en un círculo, tal y como se indica en el ejemplo, en esta misma hoja.

Nota: Si desea llenar las boletas “A”, “B” y “C”, en computadora, en formato PDF, puede bajarla en [www.mineduc.gob.gt/.....](http://www.mineduc.gob.gt/) , no obstante la boleta deberá ser entregada impresa, en el lugar y fecha que indique el supervisor distrital de la dirección departamental correspondiente

20. CANTIDAD DE AMBIENTES

Se debe indicar únicamente los ambientes de construcción formal que se ubican dentro del predio dibujado en la hoja. Considerando construcción formal aquel edificio que fue construido con materiales imperecederos, como block, ladrillo, columnas de concreto, piso de cemento líquido, granito, etc. Techos de concreto (losa), estructura de metal o madera y lámina.

21. CANTIDAD Y MEDIDAS DE AULAS FORMALES

Se debe indicar únicamente la cantidad y las medidas internas de las aulas formales, tome en cuenta que solo se debe de reportar aquellos ambientes que desde su origen fueron construidos para ser utilizados como aulas, y no los ambientes que han sido adaptados para se utilizados como aulas, como puede ser un corredor, una bodega, una cocina u otro ambiente.

Si hubiera más de un aula con las mismas dimensiones deberá agruparlas por sus dimensiones.

En el ejemplo se asume que las aulas del edificio “B” son de las mismas dimensiones por lo que la cantidad es tres “03”, en el edificio “C” las aulas son de la misma dimensiones y por tener dos niveles se reportan en total seis (06) aulas. En el edificio “G”, en el primer nivel no funciona ningún aula, pero por tener un modulo de gradas se establece que el edificio tiene dos niveles o pisos y que en el segundo piso funcionan 4 aulas de las mismas dimensiones, por lo que se reportan un total de cuatro (04) aulas.

22. GEOREFERENCIACION PREDIO ESCOLAR

No deberá escribir ningún dato, tanto en la fila de la “X” como en la fila de la “Y”, así como en la fila de la “nsm” ya que es para uso exclusivo de la Subdirección de Infraestructura Educativa.

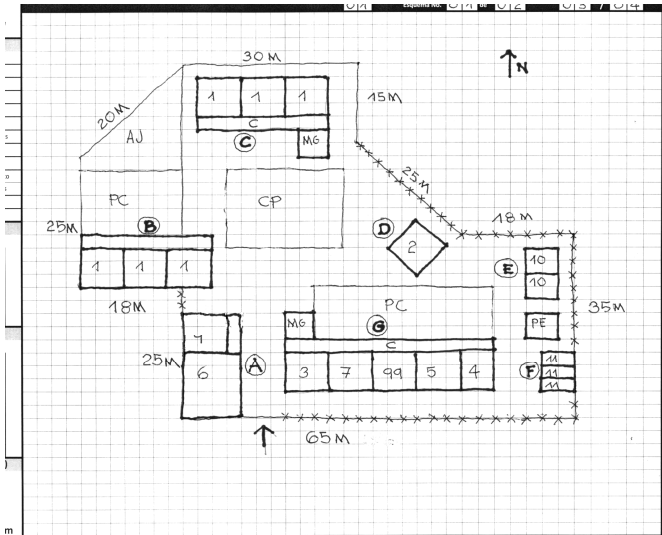
23. DIBUJO DEL ESQUEMA DEL PREDIO EDUCATIVO

Para dibujar el esquema del predio educativo, deberá tomarse en cuenta los siguientes consejos.

- En el espacio cuadrículado se debe dibujar el esquema del predio, con los edificios que se ubican dentro del predio.
- Se sugiere primero dibujar el esquema del predio (terreno), luego dibujar el edificio o edificios que se ubican dentro del predio así como los espacios exteriores y las obras complementarias.
- Dibujado el predio se debe indicar las dimensiones (medidas) de cada uno de sus lados, haciendo uso del sistema métrico decimal, sin colocar decimales.
- Al dibujar el edificio o los edificios se debe dibujar con sus ambientes, tomar en cuenta que si el edificio tiene mas de un nivel o piso, se debe dibujar el modulo de gradas (MG), y dibujar tantos esquemas como niveles tenga el edificio o los edificios.
- Al identificar el edificio o los edificios se debe utilizar exclusivamente letras mayúsculas, enceradas en un círculo, tal y como se indica en el ejemplo, en esta hoja, al haber mas de un edificio se debe identificar cada uno con la letra que le asigne, siguiendo el orden a favor de las agujas del reloj, a partir del lugar que se indique como el del ingreso al Complejo Educativo.
- Al dibujar los ambientes que integran un edificio o cada uno de los edificios que conforman el complejo educativo debe utilizar figuras geométricas de preferencia cuadrados y rectángulos, si fuera necesario puede utilizar triángulos y círculos. (ver ejemplo).
- Se debe dibujar únicamente aquellos edificios y ambientes que sean construcción formal.
- El esquema del ejemplo siguiente describe un Complejo Educativo que funciona en un solo predio y que tiene dos edificios (“C” y “G”) con dos niveles o pisos, Por eso tiene dibujados dos esquemas el del primer nivel (01-02) y el del segundo nivel (02-02).

EJEMPLO DE ESQUEMA (Nota este es solo un ejemplo, la forma del predio, cantidad de edificios y componentes variara según sea el caso).

1er. Nivel 01-02



2do. Nivel 02-02

