

*Subsecretaría de Planeación Educativa
Dirección General de Estadística, Acreditación, Incorporación y Revalidación
Dirección de Estadística*

**Instructivo para captura de información en el
SISTEMA DE INMUEBLES ESCOLARES (SIE)**

La información contenida en el Sistema de Inmuebles Escolares (SIE), permite conocer las características de los planteles educativos existentes en el Estado de Coahuila de Zaragoza, además proporciona elementos para la planeación, programación y evaluación de la infraestructura educativa.

CONTENIDO:

Características del inmueble (años de antigüedad, superficie construida, etc.), cantidad de locales construidos y tipo de material de construcción, tipos de anexos y su estado físico, obras exteriores, servicios con que cuenta la localidad y el inmueble (agua, luz, etc.), clave y turno de Centros de Trabajo que ocupan el inmueble escolar, problemática que presenta el inmueble, observaciones y mobiliario y sus condiciones.

CENTRO DE TRABAJO TITULAR DE NUEVA CREACIÓN

Escuelas que informan por primera vez deberán:

- ✓ Imprimir el **Formato CIE¹** en "blanco" documento que se encuentra en la página web de la SEDU,
- ✓ Leer el glosario en su totalidad antes de iniciar la captura,
- ✓ Llenar el formato CIE (Se recomienda sea a lápiz),
- ✓ Capturar la información en el SIE (Contar previamente con Clave de Usuario y Password).
- ✓ Imprimir el Acuse de Recibo (Firma y sello del director titular del inmueble y Supervisor Escolar).
- ✓ Entregar documentación (Acuse de Recibo y Formato CIE -Inmuebles nuevos-) por el mismo conducto en que fue recibido en la fecha establecida.

Escuelas titulares con inmueble propio registrado en el SIE:

El Sistema de Inmuebles Escolares (SIE) contiene la última información que capturo o actualizo en el último levantamiento de información. Tiene validadores, mismos que permitirán registrar datos más confiables por lo que, al momento de ir avanzando en la captura podrá mostrar mensajes de error en valores o características registradas, se recomienda leer el mensaje y realizar la corrección en la variable que indique.

NOTAS: El SIE tiene un tiempo de espera de 30 minutos, transcurrido éste y no se dio guardar, la información registrada en el módulo se perderá, lo que implicará volver a capturar este apartado.

Las cantidades de metros cuadrados deberán ser en números enteros (sin decimales).

Se recomienda dejar copia de documentos para archivo de la escuela y/o zona escolar.

APARTADOS DEL FORMATO CIE "Catálogo de Inmuebles Escolares"

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE

Muestra datos de identificación de la escuela titular del inmueble escolar, éstos no se pueden modificar a través de este sistema, en caso de existir error o sea necesario realizar algún cambio en los datos, deberá acceder al SIECEC en el ícono de SCE con el usuario y contraseña que usted genero, imprimir el comprobante y notificarle al nivel educativo para que haga lo propio.

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMUEBLE

Punto N° 1.- marcar o desmarcar los niveles educativos o áreas administrativas que usan o han dejado de usar espacios del inmueble. Información que deberá coincidir con el apartado VI. CLAVE Y TURNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO Y LOCALES UTILIZADOS de los servicios del Centro de Trabajo marcados.

¹ Catálogo de Inmuebles Escolares.

En caso de que un CT haya dejado de usar o llegado al inmueble, **deberá notificar a la Oficina Regional correspondiente, para realizar los cambios en el SIE durante el proceso proporcionando la clave, turno, años en el inmueble, cantidad de aulas, laboratorios o talleres que usa.**

Años de Antigüedad del Inmueble: Deberá estar dentro del rango marcado en la pregunta N° 7 de este apartado.

En los **Puntos 9,10 y 11** escribir **números enteros.**

NOTAS: La superficie total construida para aulas (**Punto 11**) no debe ser mayor a la superficie total construida (**Punto 10**) y ésta no debe ser mayor a la superficie total del terreno (**Punto 9**).

II. LOCALES DE LA CONSTRUCCIÓN Y ESTADO FÍSICO

Si el CT titular del inmueble, cuenta con locales fuera (domicilio distinto) del perímetro del terreno, deberá registrar la cantidad de aulas, laboratorios y talleres existentes en ambos lugares.

Tipo de material predominante de la construcción, deberá registrar la clave que lo identifique en la tabla contenida en el SIE.

NOTA: Verificar sumas horizontales y verticales.

Escuelas particulares que pertenezcan a la misma Asociación o Sociedad Civil con distinto domicilio, deberán reportar información por la clave de CT y servicio educativo correspondiente.

III. TIPOS DE ANEXO

Marcar si el inmueble **NO TIENE** el anexo según corresponda, en caso de ser afirmativo **ANOTAR:**

La cantidad existente según su estado físico y si éste es utilizado por todos los CT que ocupan el inmueble escolar.

La superficie que ocupa el anexo en metros cuadrados (**números enteros**).

Los **ANEXOS EXCLUSIVOS** para preescolar, primaria y educación especial solo deben ser llenados por estos servicios.

IV. OBRAS EXTERIORES

Marcar si se cuenta con el tipo de obra, en caso de ser afirmativo **ANOTAR:**

El estado físico en que se encuentra (**B = Bueno, R = Regular, M = Malo, NA = No Apto**).

En caso de marcarla opción **"OTRO"** debe especificar lo que refiere, en el espacio indicado.

V. SERVICIOS EN LA LOCALIDAD Y EN EL INMUEBLE

La respuesta no deberá corresponder a la situación que se encuentra en ese momento el suministro del servicio referido.

SI EL INMUEBLE CUENTA CON SERVICIO DE:

Agua entubada de red pública.- Registrar el número de medidor, en caso de no tener medidor marque en **consumo fijo**.

Electricidad.- Registrar el número de medidor, en caso de no tener medidor marque en **energía sin medidor**.

En caso de tener subestación eléctrica o transformador deberá anotar la capacidad correspondiente.

Gas domiciliario.- Registrar el número de medidor; si el suministro es por cilindro o tanque estacionario anote la capacidad correspondiente.

Teléfono y fax.- Anotar el número con lada (Diez dígitos).

VI. CLAVE Y TURNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO Y LOCALES UTILIZADOS

Registrar la clave de CT y turno que funcionan en el inmueble, años de servicio, número de aulas, laboratorios y talleres que ocupa cada uno de los CT (Total de aulas, laboratorios y talleres utilizadas por algún CT, no deberá ser mayor a la cantidad reportada en el módulo II. **LOCALES DE LA CONSTRUCCIÓN Y ESTADO FÍSICO**).

Las Claves de CT, deberán corresponder al tipo de servicio que registró en el **Número 1** del módulo I. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMUEBLE.**

Si dos o más CT utilizan el inmueble en un mismo turno, la suma de aulas, laboratorios y talleres deberá ser igual o menor a la cantidad existente en el inmueble (Cifra reportada en el módulo II. **LOCALES DE LA CONSTRUCCIÓN Y ESTADO FÍSICO**).

VII. PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA EL INMUEBLE

En este módulo puede marcar más de una problemática; si marca la opción **"OTRO"**, debe especificar a qué se refiere en el espacio indicado.

OBSERVACIONES: Apartado donde podrá describir a detalle la problemática que se tiene en el inmueble u otro tipo de descripción, sobre alguna de las variables contenidas en el Sistema de Inmuebles Escolares.

VIII. MOBILIARIO

Registrar cantidad de mobiliario con que cuenta el inmueble escolar y su estado físico (**Bueno, Regular o Malo**).

El SIE validará que por lo menos se registre cantidad de: Sillas, mesas, pizarrones, mesabanco (individual o binario). **NOTA:** Verificar sumas.

IX. EQUIPO

Pregunta 1.- Debe registrar respuesta en alguna de las opciones; si el inmueble tiene clima de aire deberá anotar la capacidad.

Pregunta 2.- Enciclopedia (programa de la SEP), registrar la cantidad de equipo que se utiliza exclusivamente para el programa y pizarrones interactivos según la marca.

ACUSE DE RECIBO

Documento que oficializa la captura de la información contenida en el Sistema de Inmuebles Escolares (SIE).

RECOMENDACIÓN: Imprimir el acuse de recibo, sello de la escuela y firma del Director titular del inmueble.

Escuelas de los servicios de Educación Básica, entregar al Supervisor de Zona Escolar (*figura administrativa que firmará y sellará acuse de recibo de cada una de sus escuelas administradas*) o según estructura educativa.

Escuelas de Formación para el Trabajo, Educación Media y Superior entregar documentación según indicaciones de titulares de cada Subsistema u Oficina Regional correspondiente. La entrega de documentación deberá hacerse en la fecha indicada y oficina regional o subsistema correspondiente.

GLOSARIO

ENRAMADA. Se refiere a los centros de trabajo que laboran en tejado 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 contruidos por tablas.

OTRO. Se refiere a los centros de trabajo que funcionan en aula móvil, casa habitación, casa de cultura, vagón de ferrocarril, camiones, etc.

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (Metros cuadrados). Corresponde a la superficie del terreno que se tiene construida con aulas, laboratorios, talleres, oficinas, anexos, canchas, explanada, banquetas, jardines y/u otro tipo de construcción. (Registrar cantidad en números enteros sin decimales).

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA PARA AULAS (Metros cuadrados). Considere la superficie total construida exclusivamente por la cantidad de aulas cimentadas. (Registrar cantidad en números enteros sin decimales).

NÚMERO DE EDIFICIOS EXISTENTES. Considere el número de edificios que existen dentro del inmueble escolar. (No refiere a niveles o pisos contruidos).

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 al que se está usando, pero que mediante algunas modificaciones se utiliza para dar el servicio educativo.

CONSTRUCCIÓN PARA USO EDUCATIVO. Se refiere a una construcción que desde su origen fue diseñada para impartir el servicio educativo.

LOCALES FUERA DEL INMUEBLE PRINCIPAL. Locales que se encuentran en otro lugar 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 o se usa actualmente.

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 o se usa actualmente.

ESTADO FÍSICO MALO. Es aquel espacio físico que requiere reparación parcial o total de algunas de sus partes, ya que puede ser riesgo para la función que le fue asignada o se usa actualmente.

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

ADMINISTRACIÓN. Local o locales (oficina) destinada a la organización y coordinación de la escuela.

ALMACÉN O BODEGA. Lugar destinado a guardar material escolar (muebles, libros, papelería, material de oficina física, etc).

ALJIBE. Depósito subterráneo para almacenar agua.

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

AULA CON CÁMARA DE OBSERVACIÓN. Espacio físico acondicionado para la observación del desarrollo y el comportamiento de las actividades adoptadas por los educandos (anexo exclusivo de 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 física, etc.).

AULA PSICOPEDAGÓGICA. Espacio físico que se utiliza para actividades de apoyo a educación especial.

BEBEDEROS. Equipamiento de agua potable para consumo humano.

BANCO DE MATERIAL DIDÁCTICO. Salón donde se encuentra el material didáctico que sirve de apoyo para el desarrollo de las actividades de enseñanza – aprendizaje.

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 educativa. **No considerar 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. Espacio destinada a la preparación de alimentos del alumnado o personal que labora en el inmueble.

COOPERATIVA O CAFETERÍA. Local destinado a la venta de café, bebidas y alimentos ligeros. Regularmente el nombre de cooperativa se utiliza en primaria y secundaria. Cafetería en educación media superior y superior.

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

CHAPOTEADERO O ARENERO. Sitio exclusivo de un inmueble escolar en 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 donde el personal encargado del aseo del inmueble utiliza para guardar los 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.

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 y 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 de las y los alumnos (considere en este anexo el número de tazas o W.C.).

SANITARIOS PARA EL PERSONAL. Local destinado a la limpieza, higiene y necesidades fisiológicas del personal que labora en el Centro de Trabajo (considere en este anexo el número de tazas o W.C.).

SANITARIOS PARA PERSONAS DISCAPACITADAS. Local destinado a la limpieza, higiene y necesidades fisiológicas de las personas con discapacidad (considere en este anexo el número de tazas o W.C.).

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

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

TECHO ESTRUCTURAL. Cubierta metálica en plaza cívica.

VALLA PROTECTORA EN ACCESO PRINCIPAL. Sección de malla, estructura tubular – metálica o barda construida en salida principal y así proteger la salida de los alumnos.

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 del inmueble escolar. (Inicial, especial, preescolar y primaria).