



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**UPECE**  
Unidad de Planeación,  
Evaluación y Control Educativo

**SIyAI**  
Subdirección de Investigación  
y Análisis de la Información

**VERA  
CRUZ**  
ME LLENA DE ORGULLO

# **Guía de llenado**

# **Cuestionario 911**

# **Anexo de Infraestructura**

# **Formación para el Trabajo**

## **Fin de curso 2020-2021**

Departamento de Integración y Procesamientos Estadísticos  
Xalapa, Veracruz Septiembre 2021

## PROPÓSITO

Orientar al personal responsable del llenado, respecto a la información del anexo de infraestructura para las escuelas de formación para el trabajo que conforman el Sistema Educativo en el Estado de Veracruz; con la finalidad de optimizar el tiempo de realización y tener integrada la estadística en el menor tiempo posible.

## MARCO JURÍDICO

El levantamiento de la Estadística Educativa se sustenta en la “Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica”:

**Artículo 1.** La presente Ley, reglamentaria del Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es de orden público, de interés social y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto regular:

II. Los derechos y las obligaciones de los Informantes del Sistema.

**Artículo 2.** Para efectos de esta Ley se entenderá por:

VII. 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 Sistema:

I. Se nieguen a proporcionar datos, informes o a exhibir documentos cuando deban hacerlo, dentro del plazo que se les hubiere señalado.

II. Suministren los datos falsos, incompletos o incongruentes.

III. Omitan inscribirse en los registros establecidos por esta Ley o no proporcionen la información que para éstos se requiera.

IV. Se opongan a las inspecciones de verificación que en cumplimiento de las disposiciones de esta Ley realicen los inspectores, recolectores o censores y en general de cualquier representante de cualquiera de las Unidades que se encuentre facultado para ello.

**Artículo 106.** Las infracciones a lo dispuesto por el artículo 103 de esta Ley, serán sancionadas con multa de:

I. Para las establecidas en las fracciones I, II, y IV, de 5 hasta 500 salarios.

II. Para la establecida en la fracción III, de 200 hasta 500 salarios.

## INDICACIONES GENERALES

- Es responsabilidad del director del centro de trabajo tener actualizado los datos de la escuela.
- Llenar con una X o una tilde la opción que corresponda a su respuesta y deberá de especificar cuando su respuesta corresponda a otra opción que no esté incluida.
- En caso de desconocer algún término, favor de consultar el glosario en la siguiente liga: [https://www.sev.gob.mx/upece/blog/de\\_interes/glosario-de-terminos/](https://www.sev.gob.mx/upece/blog/de_interes/glosario-de-terminos/)

## I.- CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

1. Escribir el número de centros de trabajo que utilizan las instalaciones del inmueble. (Si el inmueble tiene más de 5 centros de trabajo, anote 5).
2. Indicar de la lista de los servicios educativos cuales son los que se imparten en el inmueble (puede señalar más de una opción).
3. Indicar si el inmueble utilizado por el centro de capacitación se construyó para uso educativo. (Si la escuela está construida en un inmueble donde se imparte algún otro nivel educativo deberá responder afirmativamente y pasar a la pregunta 5).
4. Indicar de la lista el fin para el cual fue construido el inmueble (puede señalar más de una opción).
5. Responder si el inmueble se utiliza temporalmente para impartir capacitación. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 7.
6. Indicar cual es la razón por la que no cuenta con una construcción propia.
7. Seleccionar la antigüedad del inmueble destinado a capacitación.
8. Elegir el tipo de espacios que existen en el inmueble y que son utilizados por el centro de capacitación. (Puede señalar más de una opción).
9. Escribir el número de espacios educativos que tiene el inmueble y anote cuántos son utilizados por el centro de capacitación.
10. Anotar aproximadamente cuantos metros cuadrados tiene el terreno donde se ubica el inmueble.
11. Responder cuántos edificios hay en este inmueble y sean utilizados por el centro de capacitación para uso educativo.
12. Responder que porcentaje de la superficie total del inmueble, ocupan los edificios utilizados para uso educativo.

## INFORMACIÓN POR EDIFICIO

**En este apartado deberá de tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:**

Las preguntas de la 13 a la 17, deberán de responderse tantas veces como edificios tenga la escuela para uso educativo.

Si tiene la necesidad de responder en papel fotocopie las páginas 5 y 6 por cada edificio.

13. Indicar el número de niveles que tiene el edificio. (Contando la planta baja como nivel 1)
14. Indicar el material predominante con el que están construidas las paredes o muros del edificio.
15. Indicar el material predominante con el que están contruidos los techos del edificio.
16. Indicar el material predominante con el que están contruidos los pisos del edificio.
17. Indicar de la lista cuál o cuáles de los siguientes problemas estructurales presenta el edificio.
18. Mencionar si existe suministro de agua en el inmueble utilizado por el centro de capacitación. Si marca la opción de Red Pública, indicar si el servicio es regular (mínimo 3 veces por semana).
19. Indicar si existe en el inmueble utilizado por el centro de capacitación un medio de almacenamiento de agua.
20. Indicar la opción que corresponda si el inmueble utilizado por el centro de capacitación cuenta con suministro regular de agua potable (para beber) al menos tres veces por semana.
21. Seleccionar el tipo de suministro de energía eléctrica con el que se cuenta en el inmueble.
22. Seleccionar el tipo de suministro de gas con el que cuenta el centro de capacitación.
23. Indicar el tipo de descarga con el que cuenta el inmueble utilizado por el centro de capacitación.
24. Indicar si existe separación de aguas negras y pluviales en el inmueble utilizado por el centro de capacitación.

25. Escribir el número de cuartos de baño que existen en el inmueble, destinado al centro de capacitación, desglosados de acuerdo con el uso, hombres, mujeres y cuántos son mixtos.
26. Escribir el total de tazas sanitarias, mingitorios y letrinas que existen en el inmueble, destinado al centro de capacitación, e indique cuántos están en uso y cuántos fuera de servicio.
27. Escribir el número de tazas sanitarias, mingitorios o letrinas que existen en el inmueble, destinado para el centro de capacitación desglosado por uso para hombres, mujeres y mixtos.
28. Del total de tazas, mingitorios y letrinas en USO reportados en la pregunta 27, indique cuántos de ellos están disponibles para uso de estudiantes, para uso de docentes y administrativos, y cuántos para ambos.
29. Escribir el total de lavamanos que existen en el inmueble destinado para el centro de capacitación e indique cuántos están en uso, cuántos están fuera de servicio y desglóselos por sexo.
30. Escribir el total de tomas de agua de los bebederos que existen en el inmueble destinado para el centro de capacitación e indique cuántos están en uso, cuántos fuera de servicio.
31. Mencionar si el centro de capacitación cuenta con área de mantenimiento.
32. Responder SI/NO, si durante los últimos 5 años, se realizaron obras de rehabilitación o de mantenimiento mayor al inmueble.
33. Indicar cuáles obras de rehabilitación o mantenimiento mayor se realizaron en los últimos 5 años de acuerdo con la lista (puede señalar más de una opción).
34. Mencionar si durante los últimos 5 años en el inmueble se realizaron construcciones nuevas.
35. Mencionar de qué tipo de construcción realizó de acuerdo con las opciones proporcionadas.
36. Marcar periodicidad con la que se realiza la limpieza en cuartos de baño.
37. Indicar si tiene Sí /No programa de protección civil.
38. Escribir el número de pautas de seguridad para la prevención de riesgos en el inmueble destinado para el centro de capacitación, desglóselos por tipo e indique cuántas de ellas están en uso.

39. Indicar si el inmueble cuenta con las siguientes construcciones de acuerdo con las opciones proporcionadas.
40. Indicar si el inmueble destinado al centro de capacitación cuenta con internado SI/NO.
41. Desglosar el número de cajones de estacionamiento reportados en la pregunta 9.

## **II.- INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

En este apartado deberá de responder a las preguntas que están enfocadas a la infraestructura del inmueble destinado a las personas con capacidades diferentes.

1. Indicar SI/NO, el inmueble cuenta con infraestructura (accesos, rampas, señalamientos, lugares de estacionamiento, etc.) equipo, mobiliario o software para discapacitados.
2. Indicar si las áreas de servicio listadas están acondicionadas para el acceso de las personas con discapacidad.
3. Escribir el número de cuartos de baño accesibles para personas con discapacidad, que existen en el inmueble destinado al centro de capacitación e indique cuántos de ellos son para hombres, mujeres y cuántos son mixtos, y desglóselos según su condición.
4. Escribir el número de señalamientos para personas con discapacidad (Símbolo Internacional de Accesibilidad) que existen en el inmueble destinado al centro de capacitación. (En cajones para estacionamiento, aulas, sanitarios, cafetería, elevadores, etc.).
5. De las opciones presentadas seleccione las adecuaciones para personas con discapacidad con las que cuenta el inmueble destinado al centro de capacitación. (puede señalar más de una opción).
6. Responder SI/NO. si el centro de capacitación cuenta con un aula especializada para atender estudiantes con discapacidad.
7. Desglosar el número de señalamientos para personas con discapacidad que existen en el inmueble destinado al centro de capacitación. (En cajones para estacionamiento, aulas, sanitarios, cafetería, elevadores, etc.). El total debe de corresponder a los mencionados en la pregunta 4.
8. Escribir el número de software informático especializados con los que cuenta, para el programa estudiantes con discapacidad, que existen en el centro de capacitación.

9. Escribir y desglose según su estatus, el total de equipo y mobiliario con los que cuenta el centro de capacitación que favorece el desarrollo de personas con discapacidad. La suma del mobiliario en operación, en reparación, más las guardadas o en reserva deberán de ser el total reportados.

Para dudas o aclaraciones favor de comunicarse a los teléfonos 228 8 13 73 67 (Directo) y 228 8 41 77 00 extensiones. 7081, 7060, así como a los correos electrónicos [subinvestigación@msev.gob.mx](mailto:subinvestigación@msev.gob.mx), [jbarradas@msev.gob.mx](mailto:jbarradas@msev.gob.mx), [jarredondo@msev.gob.mx](mailto:jarredondo@msev.gob.mx), [agarciar@msev.gob.mx](mailto:agarciar@msev.gob.mx), [vlopezj@msev.gob.mx](mailto:vlopezj@msev.gob.mx)