

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CENSO NACIONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS INSTRUCTIVO PARA BOLETA CENSAL MÓDULO I – INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO 1 – DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

- Pregunta 1. **Año Escolar.-** Registra el año escolar en el que se aplicó la boleta, éste es un campo pre impreso cuyo contenido es 2007 – 2008.
- Pregunta 2. **Fecha de aplicación de la encuesta.-** Fecha en la cual se está realizando la encuesta a la institución educativa, registre la fecha en el formato ya definido que es Día, Mes, Año.
- Pregunta 3. **Código de la Institución – SINEC.-** Registre el código SINEC que corresponda a la Institución Educativa que se está encuestando; si éste se desconoce, dejar el espacio en blanco e informarlo en observaciones.
- Pregunta 4. **Nombre de la Institución.-** Registre el nombre completo de la institución educativa; si la denominación de su institución es “Escuela Fiscal Mixta 18 de Octubre”, deberá registrar solamente “18 de Octubre”, es decir se eliminarán las características de la institución; si no tiene ningún nombre, se registrará “SIN NOMBRE”.
- Pregunta 5. **Nombre del Representante.-** Registre el nombre completo del representante oficial de la institución educativa, como consta en la cédula de ciudadanía.
- Pregunta 6. **Cédula Ciudadanía Representante.-** Registre el número de cédula de ciudadanía del representante de la institución educativa, recuerde que son 10 dígitos.
- Pregunta 7. **Teléfonos de la Institución.-** Registre el o los números de teléfono de la institución educativa, si los tuviera, el campo registra máximo 3 números telefónicos.
- Pregunta 8. **Fax de la Institución.-** Registre el número de fax de la institución educativa, si lo tuviera.
- Pregunta 9. **Correo electrónico institucional.-** Registre la dirección de correo electrónico de la institución educativa, si lo tuviere, la misma que tiene que ser de la institución, **no personal**.
- Pregunta 10. **Es Unidad Ejecutora.-** Se entiende como Unidad Ejecutora, a la institución que dispone de una unidad financiera y contable. Registre Sí=1 o No=2 en caso contrario, en el campo asignado.
- Pregunta 11. **Código de Unidad Ejecutora.-** Es el código asignado a la Institución Educativa por el Ministerio de Economía y Finanzas. Registre este código en el campo designado.
- Pregunta 12. **Número de RUC.-** El RUC es el Registro Único de Contribuyentes, registre este número de la institución ejecutora, en caso de serlo.
- Pregunta 13. **Tipo de documento de creación.-** Registre el tipo de documento con el que se creó la institución educativa, marque el número correspondiente al tipo de documento, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.

- Pregunta 14. **Número de documento de creación.-** Registre el número de referencia del documento con el que se creó la institución educativa; en caso de no contar con ninguno dejar en blanco.
- Pregunta 15. **Fecha de creación.-** Registre la fecha en la cual se creó la institución educativa, de acuerdo al formato definido que es Día, Mes, Año.
- Pregunta 16. **Código de la UTE o zona educativa (ZE).-** Se entiende como UTE a la Unidad Territorial Educativa; registre el código en la cual está incluida la institución educativa, el campo se ha codificado de acuerdo a clasificación de la Supervisión Educativa.

Código	Descripción
1701	UTE 1
1702	UTE 2
1703	UTE 3
1704	UTE 4
1705	UTE 5
1706	UTE 6
1707	UTE 7
1708	UTE 8
1709	UTE 9
1710	UTE 10
1711	UTE 11

- Pregunta 17. **Nombre del Coordinador UTE – ZE.-** Registre el nombre del Coordinador de la UTE en la que está inscrita la institución educativa.

CAPÍTULO 2 – UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- Pregunta 1. **Provincia, Cantón, Parroquia.-** Registre el nombre de la Provincia, Cantón y Parroquia en donde está ubicada la institución educativa, observe el sub campo que puede estar pre impreso, éste es Provincia. Si conoce el código de Cantón y Parroquia regístrelo en la boleta.
- Pregunta 2. **Zona (U=Urbana; R=Rural).-** Registre U para instituciones educativas urbanas o R para el caso de instituciones educativas ubicadas en zonas rurales. Para el efecto, la zonificación del INEC responde a una estructura censal y no necesariamente útil para otro tipo de investigaciones; por lo tanto se sugiere que la pregunta sea enmarcada al siguiente concepto; de que “si la unidad educativa se encuentra dentro de la cabecera cantonal o cabecera parroquial”, con lo cual será mas fácil la calificación de si el establecimiento está en el área urbana o en el área rural.
- Pregunta 3. **Calle Principal.-** Registre el nombre de la calle principal en la que está situado el inmueble donde está localizada la institución educativa.
- Pregunta 4. **Número.-** Registre el número con el que se identifica al inmueble donde está localizada la institución educativa.
- Pregunta 5. **Calle(s) Transversal(es).-** Registre el nombre de la calle(s) transversal(es) con la que se cruza la calle principal, que permita identificar con exactitud la ubicación del inmueble donde está localizada la institución educativa.
- Pregunta 6. **Referencia rural.-** Registre una referencia explícita que permita identificar la localización de la institución educativa, para el caso de una institución educativa rural, como es el caso de recinto, caserío, localidad, barrio, etc.

- Pregunta 7. **Coordenada Geográfica.-** Registre la coordenada geográfica que marque el dispositivo de posicionamiento satelital GPS, el formato definido para el efecto es: grados, minutos y segundos; además registre con una "X" la coordenada de Latitud sea S en caso de Sur, o N en caso de Norte.
- Pregunta 8. **Propietario del Inmueble.-** Es el dueño o propietario del terreno y/o del inmueble en donde está ubicada y funcionando la institución educativa. Registre 1=Si, cuando la institución educativa es propietaria del inmueble, caso contrario registre 2=No.
- Pregunta 9. **Tenencia del inmueble.-** Tenencia es la relación de contrato que existe entre la institución educativa y el propietario del terreno o inmueble. Si la pregunta 8 fue registrada como 2=No; en esta pregunta registre el código correspondiente para especificar la tenencia del inmueble, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 10. **Nombre de las instituciones educativas que comparte el edificio o inmueble.-** Registre el nombre completo de cada institución educativa que comparte el edificio o inmueble, con los datos respectivos, se debe tomar en cuenta que por cada institución educativa debe registrar también el código SINEC de la misma.
- Pregunta 11. **Cuáles son los 2 principales riesgos de desastres.-** Registre los dos principales riesgos a desastres naturales de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 12. **Se ha inundado el año anterior.-** Registre 1 = Sí, si la institución educativa se ha inundado durante el año anterior o el actual, en caso contrario registre 2 =No.
- Pregunta 13. **Principal forma de acceso.-** Registre la principal forma de acceso a la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida para el efecto en la boleta censal.
- Pregunta 14. **Tipo de vía terrestre.-** Registre el tipo de vía de acceso terrestre que tiene la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida para el efecto en la boleta censal, se debe tomar en cuenta que la pregunta aplica solamente si la respuesta en la pregunta anterior (13) es 1 = Terrestre.

CAPÍTULO 3 – CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

- Pregunta 1. **Escolarizado.-** Registre 1 = Sí, si la institución educativa se identifica como escolarizada, en caso contrario registre 2 =No para cuando se identifica como no escolarizada.
- Pregunta 2. **Tipo de Educación.-** Registre el tipo de educación de acuerdo a la codificación definida para el efecto en la boleta censal.
- Pregunta 3. **Educación Inicial por grupo de edad.-** Registre los grupos de edad a los que se atiende en educación inicial, esto comprende niños de 3 y 4 años de edad, de no tener este tipo de educación marque el casillero correspondiente a la etiqueta NO.
- Pregunta 4. **Institución patrocinadora.-** Registre el código que identifique a la institución patrocinadora de la institución de educación de tipo educación inicial, de acuerdo al código definido para el efecto.

Código	Institución
1	INNFA
2	FODI
3	ONG's
8	Otros

Pregunta 5. **Institución Ejecutora.-** Registre el código que identifique a la institución ejecutora de la institución de educación de tipo educación inicial, de acuerdo al código definido para el efecto.

Código	Institución
1	PRONEPE
2	ORI
3	INNFA
4	AINA
5	Particulares
6	ONG's
8	Otros

Pregunta 6. **Tipo de atención.-** Registre el código que permita identificar el tipo de atención que se brinda en la institución educativa para el tipo de educación inicial, de acuerdo al código definido para el efecto en el anexo.

Código	Atención
1	Formal
2	Alternativa

Pregunta 7. **Grados de EGB.-** Registre todos los grados que oferta la institución educativa para el tipo de educación EGB (Educación General Básica, que comprende de 1ro a 10mo años), de no tener este tipo de educación marque el casillero correspondiente a la etiqueta NO.

Pregunta 8. **Establecimiento unidocente.-** Es aquel que cuenta con un solo **profesor FISCAL**; a pesar que tenga numéricamente más de un docente. Registre 1=Sí, si la institución educativa de tipo EGB (Educación General Básica) tiene un solo profesor, si existen dos o más docentes fiscales responda 2=No.

Pregunta 9. **Post Básico.-** Registre 1=Sí, si la institución educativa de tipo EGB (Educación General Básica) tiene post básico, en caso contrario responda 2=No.

Pregunta 10. **Cursos de bachillerato.-** Bachillerato son los tres siguientes cursos a 10mo de básica. Registre todos los cursos que oferta la institución educativa para el tipo de educación bachillerato; es decir décimo primero, décimo segundo y décimo tercero. De no tener este tipo de educación marque el casillero correspondiente a la etiqueta NO.

Pregunta 11. **Especialidad.-** Es el tipo de especialidad con la que cuenta la institución educativa en los cursos de bachillerato. Registre los datos que permitan identificar qué especialidades se ofertan, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.

Pregunta 12. **Post Bachillerato.-** Registre 1=Sí, si la institución educativa tiene oferta para post bachillerato, en caso contrario responda 2=No.

Pregunta 13. **Tipo de establecimiento.-** Registre los datos que permitan identificar el tipo de establecimiento de la institución educativa del tipo bachillerato, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.

- Pregunta 14. **Unidad de Producción.-** Se conoce como unidad de producción a aquella que les permite comercializar los productos que se fabrican o producen en la institución educativa. Registre 1=Sí, si la institución educativa tiene una unidad de producción, en caso contrario responda 2=No.
- Pregunta 15. **Discapacidad que atiende.-** En caso que la institución educativa sea de educación especial, registre el código que permita identificar la discapacidad que atiende; de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 16. **Tipo de Popular Permanente.-** Registre los datos que permitan identificar el tipo de establecimiento de la institución educativa del tipo popular permanente, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 17. **Grados de Popular Permanente.-** Registre todos los grados que oferta la institución educativa para el tipo de popular permanente.
- Pregunta 18. **Tiene Bachillerato.-** Registre 1=Sí, si la institución educativa de tipo popular permanente tiene oferta para bachillerato, en caso contrario responda 2=No.
- Pregunta 19. **Especialidad de Popular Permanente.-** Registre los datos que permitan identificar en la institución educativa la especialidad para el tipo popular permanente, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 20. **Unidad de Producción.-** Se conoce como unidad de producción a aquella que les permite comercializar los productos que se fabrican o producen en la institución educativa. Registre 1=Sí, si la institución educativa de tipo popular permanente tiene una unidad de producción, en caso contrario responda 2=No.
- Pregunta 21. **Pertenece a extensión.-** Registre 1=Sí, si la institución educativa de tipo popular permanente pertenece a una extensión, en caso contrario responda 2=No.
- Pregunta 22. **Tipo de Formación Artística.-** Registre los datos que permitan identificar en la institución educativa de tipo formación artística, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 23. **Modalidad Artística.-** Registre los datos que permitan identificar en la institución educativa de tipo formación artística la especialidad artística, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 24. **Tipo de Popular Permanente.-** Registre los datos que permitan identificar el tipo de establecimiento de la institución educativa del tipo popular no escolarizada permanente, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 25. **Régimen Escolar.-** El régimen escolar es el período escolar comprendido entre determinados meses. Registre Costa=1, si la institución educativa pertenece al régimen escolar Costa o responda Sierra=2, si la institución educativa pertenece al régimen escolar de Sierra. Es necesario señalar que algunas provincias que se encuentran geográficamente en la Sierra cuentan con instituciones educativas de régimen Costa.
- Pregunta 26. **Sostenimiento.-** Se entiende por sostenimiento a la relación con la entidad que permite el mantenimiento administrativo y financiero de la institución. En este campo registre los datos que permitan identificar el tipo de sostenimiento

de la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.

- Pregunta 27. **Forma de Gestión.-** Registre los datos que permitan identificar la forma de gestión de la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 28. **Nombre de CEM, RA, R-CECIB.-** CEM, Centro Educativo Matriz; RA, Red Amiga; R-CECIB, Red Centro Educativo Integral Bilingüe. Registre los nombres completos de la red educativa a la que pertenece la institución educativa.
- Pregunta 29. **Es cabeza de red.-** Una institución educativa es cabeza de red cuando ésta es la matriz de una red de IE. Registre 1=Sí, si la institución educativa es cabeza de alguna red educativa, en caso contrario responda 2=No.
- Pregunta 30. **Financiamiento.-** Registre los datos que permitan identificar la fuente de financiamiento de la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 31. **Jurisdicción.-** Se entiende como Jurisdicción a la dirección de educación que tiene a cargo las instituciones educativas. Registre Hispana=1, si la institución educativa pertenece al sistema de educación hispana o responda Bilingüe=2, si la institución educativa pertenece al sistema de educación intercultural bilingüe.
- Pregunta 32. **Modalidad de Educación.-** Es la forma en que se realiza el proceso de enseñanza – aprendizaje. Registre los datos que la permitan identificar de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 33. **Jornada.-** Se entiende como Jornada el lapso de tiempo en el cual se desarrollan las actividades escolares en una determinada institución educativa. Registre los datos que permitan identificarla de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal. Es necesario indicar que algunas instituciones educativas cuentan con doble jornada, en ese caso se marcarán los casilleros correspondientes.
- Pregunta 34. **Administración.-** Es la entidad que está a cargo de la gestión administrativa de la institución. Registre los datos que permitan identificar la administración de la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida para el efecto.

Código	Institución
1	Fiscal/Estado Administrado por el Estado
2	Organismos seccionales (municipios – Consejos Provinciales) Administrado por los municipios o consejos provinciales
3	Personas naturales o jurídicas Administrado por personas de derecho privado
4	Comunidades religiosas Administrado por comunidades religiosas
5	Fuerzas Armadas/ Policía Nacional
6	Fundaciones / Organizaciones No Gubernamentales

- Pregunta 35. **Género.-** Registre los datos que permitan identificar el género que atiende la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida en la boleta censal.
- Pregunta 36. **Identificación Étnica predominante.-** Registre el código de identificación étnica predominante de los alumnos/as en la institución educativa de acuerdo

la codificación definida en la boleta censal, considere que este dato es de auto definición por parte del entrevistado.

Pregunta 37. **Nacionalidad predominante.-** Registre el código que identifique la nacionalidad indígena predominante de los alumnos/as en la institución educativa de acuerdo a la codificación definida para el efecto; considere que este dato es de auto definición por parte del entrevistado.

Código	Nacionalidad	Código	Nacionalidad
01	Kichwa	07	Waorani
02	Achuar	08	Zapara
03	Ai Kofan	09	Awá-Kwaiker
04	Secoya	10	Chachi
05	Shiwiar	11	Épera
06	Shuar	12	Tsáchila

Pregunta 38. **Pueblo predominante.-** Registre el código que identifique el pueblo indígena correspondiente a la nacional indígena predominante de los alumnos/as en la institución educativa de acuerdo la codificación definida para el efecto; considere que éste dato es de auto definición por parte del entrevistado.

Código	Pueblo	Código	Pueblo
01	Chibuleo	10	Panzaleo
02	Kañari	11	Puruhá
03	Karanki	12	Salasaca
04	Kayambi	13	Saraguro
05	Kisapincha	14	Tomabela
06	Kitukara	15	Waranka
07	Cotacachi	16	Kanelo-Kichwa
08	Natawuela	17	Huancavilca
09	Otavaló	18	Manta

CAPÍTULO 4 – CONSOLIDADO DEL NÚMERO DE ALUMNOS

En este capítulo la boleta registrará los datos generales del número de alumnos/as que están matriculados y asistiendo regularmente a la institución educativa, para el registro de los datos se deberá considerar que han sido clasificados por el nivel de educación; educación inicial, educación general básica y bachillerato.

En cada uno de los niveles el registro se hará: por grupo de edad para el caso de la educación inicial; por grado para el caso de la educación general básica; y, por curso para el caso del bachillerato.

Por último dentro de cada una de las opciones de registro de datos se deberá registrar el número de alumnos/as detallado y agrupado por sexo, es decir mujeres en una casilla y hombres en otra casilla.

CAPÍTULO 5 – INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Pregunta 1. **Laboratorios.-** Los laboratorios son espacios físicos donde se realizan trabajos y/o experimentos, tanto en el campo científico como en el técnico. Registre los laboratorios que posea la institución educativa, hasta un máximo de 6, para cada uno tendrá que registrar el código de identificación de acuerdo a la siguiente tabla, registrar también el número de laboratorios de cada tipo; 1 si está en uso ó 2 en caso contrario; y, el estado del mismo de acuerdo a la codificación definida para el efecto en la boleta.

Código	Nombre	Código	Nombre
--------	--------	--------	--------

01	Física	10	Aguas
02	Química	11	Botánica
03	Biología	12	Plagas y enfermedades
04	Integrado (Físico +Químico+Biología)	13	Agroindustrias
05	Ciencias Naturales	14	Topografía
06	Computación	15	Mecanografía
07	Idiomas	16	Composición y creación artística
08	Metrología	98	Otros
09	Suelos	99	Ninguno

Pregunta 2. **Talleres.-** Los talleres son espacios físicos destinados a realizar actividades prácticas con ayuda de máquinas y herramientas. Registre los talleres que posea la institución educativa, hasta un máximo de 6, para cada uno tendrá que registrar el código de identificación de acuerdo a la siguiente tabla, registrar también el número de talleres de cada tipo; 1 si está en uso ó 2 en caso contrario; y, el estado del mismo de acuerdo a la codificación definida para el efecto en la boleta.

Código	Nombre	Código	Nombre
01	Electricidad	23	Diseño y Moda
02	Electrónica	24	Auxiliar de agro jardinería
03	Mecánica Automotriz	25	Auxiliar de cocina
04	Metalmecánica	26	Lavado, preparación y planchado de ropa
05	Mecánica Industrial	27	Aula – Hogar
06	Establos	28	Sala de ensayo-teatro
07	Apriscos	29	Sala de danza
08	Taller Rural	30	Sala de música
09	Plantel Avícola	31	Sala de artes plásticas
10	Porquerizas	32	Sala de audiovisuales
11	Apiario	33	Sala de conciertos
12	Planteles cuñícola y cobayo	34	Taller reparación de instrumentos
13	Invernaderos	35	Industria de alimentos
14	Estación meteorológica	36	Mecánica Agrícola
15	Vivero	37	Refrigeración
16	Ambiente preparación de balanceado	38	Matricería
17	Sala de Ordeño	39	Aire acondicionado
18	Cerámica	40	Mecanografía
19	Carpintería	41	Taller de belleza
20	Manualidades	98	Otros
21	Planificación	99	Ninguno
22	Pintura		

Pregunta 3. **Tiene Biblioteca.-** Registre 1 = Sí, si la institución educativa tiene biblioteca, en caso contrario registre 2 = No.

Pregunta 4. **Número de computadoras del área administrativa.-** Registre el número de computadores destinados al uso en el área administrativa de la institución educativa; que se encuentren en condiciones de prestar servicio.

Pregunta 5. **Número de computadoras destinadas a enseñanza/aprendizaje.-** Registre el número de computadores destinados al uso en el área de enseñanza/aprendizaje que se encuentren en condiciones de prestar servicio.

Pregunta 6. **Software para la enseñanza/aprendizaje.-** Registre 1=Sí, si la institución educativa dispone de software para la enseñanza/aprendizaje, en caso contrario registre 2=No, tome en cuenta que la respuesta deberá ser registrada para cada una de las área definidas en la boleta censal.

- Pregunta 7. **Acceso a internet.**- Registre 1=Sí, si la institución educativa tiene acceso a Internet, en caso contrario registre 2=No.
- Pregunta 8. **Herramientas de ofimática.**- Se consideran herramientas de ofimática a los programas informáticos necesarios para manejo de oficina, como por ejemplo Word, Excel, etc. Registre el código de acuerdo con la codificación definida para el efecto en la boleta censal.
- Pregunta 9. **Recibe beneficios educativos.**- Son los bienes o servicios que recibió la institución en el transcurso del año escolar. Registre 1=Sí, si la institución educativa los recibe; caso contrario registre 2=No.
- Pregunta 10 **Beneficios que recibe.**- Registre el tipo de beneficio educativo que recibe la institución, de acuerdo a la codificación definida para el efecto en la boleta censal, tome en cuenta que la respuesta deberá ser registrada para cada uno de los beneficios definidos en ésta.

MÓDULO II – INFRAESTRUCTURA

CAPITULO 1 – CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Pregunta 1. **Área total del terreno – m².**- Registre la cantidad total de metros cuadrados que tiene el área del terreno en donde se encuentra ubicada la institución educativa.
- Pregunta 2. **Área total de construcción – m².**- Registre la cantidad total de metros cuadrados que tiene el área de construcción de la institución educativa, incluyendo todos los espacios académicos, administrativos, servicios, etc.
- Pregunta 3. **Área total de aulas – m².**- Registre la cantidad total de metros cuadrados que tiene el área de construcción de la institución educativa, incluyendo solamente los espacios académicos, es decir aulas que se encuentren en condiciones de prestar servicio.
- Pregunta 4. **Terreno de cultivo – m².**- Registre la cantidad total de metros cuadrados que tiene el área del terreno destinada para cultivos en la institución educativa.
- Pregunta 5. **Capacidad total de aulas (# pupitres).**- Registre la capacidad total de las aulas, mediante el número de pupitres utilizables en la institución educativa. Cabe señalar que pupitre está definido como una unidad de asiento.
- Pregunta 6. **Diseño Arquitectónico.**- Diseño arquitectónico es la distribución del espacio habitacional, según las necesidades de sus futuros ocupantes, cuidando la armonía y la estética de su forma; en este caso educandos, personal directivo, docente, administrativo y de servicio. Registre 1=Sí, si el diseño arquitectónico ha sido específico para la institución educativa, en caso contrario registre 2=No, es decir, si la institución ha adaptado otro diseño a sus requerimientos funcionales.
- Pregunta 7. **Dispone de cerramiento.**- Tome en cuenta única y exclusivamente los que protegen y brindan seguridad a la institución educativa. Registre 1=Sí, si la institución educativa tiene este tipo de cerramiento, en caso contrario registre 2=No.

CAPÍTULO 2 – AULAS DE CLASE

Registre el número de aulas de clase según el estado físico de las mismas y de acuerdo al tipo de construcción que predomina; para el efecto considere la codificación definida para este capítulo específico en la boleta censal, tome en cuenta que será necesario también registrar si cada tipo de provisión está en uso 1=Sí ó 2=No.

CAPÍTULO 3 – SERVICIOS BASICOS

Los servicios básicos son las instalaciones de la infraestructura escolar destinadas a satisfacer las necesidades de la colectividad pertenecientes a la institución educativa.

AGUA:

Registre el estado de la infraestructura para provisión de agua según el estado físico de las mismas y de acuerdo al tipo de provisión, para el efecto considere la codificación definida para este capítulo específico en la boleta censal, tome en cuenta que será necesario también registrar si cada tipo de provisión está en uso 1=Sí ó 2=No.

ENERGÍA:

Registre el tipo de energía, esto es de 110 V o 220 V, para el efecto considere la codificación definida para este capítulo específico en la boleta censal, tome en cuenta que será necesario también registrar si cada tipo está en uso 1=Sí ó 2=No.

ELIMINACIÓN DE AGUAS SERVIDAS:

Registre el estado de la infraestructura para eliminación de aguas servidas según el estado físico de las mismas y de acuerdo al tipo, para el efecto considere la codificación definida para este capítulo específico en la boleta censal, tome en cuenta que será necesario también registrar si cada tipo está en uso 1=Sí ó 2=No.

CAPÍTULO 4 – SERVICIOS DESTINADOS AL ASEO

Registre el número de servicios destinados al aseo personal de los alumnos/as que tienen la institución educativa de acuerdo a la codificación definida para este capítulo específico en la boleta censal.

CAPÍTULO 5 – ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREACIÓN

Registre el número de servicios destinados a deportes y a actividades de recreación de los alumnos/as que tiene la institución educativa; tomando únicamente las que son de propiedad de la institución. Registre el código definido para este capítulo específico en la boleta censal.

MÓDULO III – DOCENTES

CAPÍTULO 1 – CARACTERÍSTICAS GENERALES

Pregunta 1. **Apellidos completos.-** Registre los apellidos completos del docente tal como consta en la cédula de ciudadanía.

Pregunta 2. **Nombres completos.-** Registre los nombres completos del docente tal como consta en la cédula de ciudadanía.

Pregunta 3. **Fecha de Nacimiento.-** Registre la fecha de nacimiento del docente, de acuerdo al formato de la boleta censal, Día, Mes y Año.

Pregunta 4. **Sexo.-** Registre el sexo del docente, 1=Hombre y 2=Mujer.

Pregunta 5. **Cédula de ciudadanía o Pasaporte.-** Registre el número de la cédula de ciudadanía o pasaporte del docente, tome en cuenta que el caso de cédula ésta cuenta con 10 dígitos.

Pregunta 6. **Nacionalidad.-** Registre los datos de nacionalidad del docente observando la tabla correspondiente de códigos definida para el efecto.

Código	Nacionalidad
1	Ecuatoriana
2	Colombiana
3	Peruana
4	Otros Países de América
5	Otros continentes

Pregunta 7. **Donde reside.-** Registre los datos de provincia cantón y parroquia en donde **reside** el docente, observando la tabla correspondiente de códigos definida para el efecto en el anexo.

Pregunta 8. **Estado civil.-** Registre el código del estado civil del docente de acuerdo a la codificación definida para el efecto.

Código	Estado
1	Soltero /a
2	Casado /a
3	Unión Libre
4	Viudo /a
5	Divorciado /a

Pregunta 9. **Identificación Étnica.-** Registre el código que identifique la étnia del docente de acuerdo la codificación definida para el efecto; considere que este dato es de **auto definición** por parte del entrevistado.

Código	Estado
1	Indígena
2	Mestiza
3	Negra
4	Blanca

Pregunta 10. **Nacionalidad Indígena.-** Registre el código que identifique la nacionalidad indígena del docente de acuerdo a la codificación definida para el efecto; considere que este dato es de **auto definición** por parte del entrevistado.

Código	Nacionalidad	Código	Nacionalidad
01	Kichwa	07	Waorani
02	Achuar	08	Zapara
03	Ai Kofan	09	Awá-Kwaiker
04	Secoya	10	Chachi
05	Shiwiar	11	Épera
06	Shuar	12	Tsáchila

Pregunta 11. **Pueblo indígena.-** Registre el código que identifique el pueblo indígena correspondiente a la nacionalidad indígena del docente de acuerdo a la codificación del anexo, considere que éste dato es de **auto definición** por parte del entrevistado.

Código	Pueblo	Código	Pueblo
01	Chibuleo	10	Panzaleo
02	Kañari	11	Puruhá

03	Karanki	12	Salasaca
04	Kayambi	13	Saraguro
05	Kisapincha	14	Tomabela
06	Kitukara	15	Waranka
07	Cotacachi	16	Kanelo-Kichwa
08	Natawuela	17	Huancavilca
09	Otavalo	18	Manta

Pregunta 12. **Discapacidad.-** Registre 1=Sí, si el docente tiene alguna discapacidad, en caso contrario registre 2=No.

CAPÍTULO 2 – NIVEL DE EDUCACIÓN

Pregunta 1. **Bachillerato.-** Registre el nivel de bachillerato aprobado por el docente, de acuerdo a la tabla de especialidades codificadas para el efecto.

Código	Especialidad
1	Ciencias
2	Técnico
3	Artes
4	Carreras Cortas

Pregunta 2. **Título Profesional.-** El título es la certificación de estudios realizados de tercer nivel, aprobados por el docente. Registre el código de acuerdo a la tabla designada para el efecto.

Títulos docentes	
Código	Tipo
01	Master y/o Ph. D. en ciencias de la educación
02	Doctor en ciencias de la educación
03	Licenciado en ciencias de la educación
04	Profesor de segunda enseñanza (al egresar)
05	Otros títulos en CCEE con 4 ó más años de estudios
06	Profesor de preprimaria o primaria (Instituto Pedagógico)
07	Tecnólogo Educativo
08	Auxiliar pedagógico
09	Asistente pedagógico
10	Facilitador pedagógico
11	Bachiller en ciencias de la educación
12	Normalista rural
Títulos no docentes	
13	Master y/o PhD
14	Doctor
15	Ingeniero
16	Licenciado
17	Otros títulos con 4 ó más años de estudios
18	Tecnólogo
19	Técnico Superior
20	Asistente
21	Técnico básico
22	Bachiller
23	Menor a bachiller
24	Nivel primario
99	Ninguno

CAPÍTULO 3 – CARACTERÍSTICAS LABORALES

Pregunta 1. **Ingreso al Magisterio.-** Registre el año de ingreso del docente al magisterio.

Pregunta 2. **Antigüedad en el Magisterio.-** Registre en número de años el tiempo de servicio; tome en cuenta únicamente el tiempo que ha laborado en el sector educativo, independientemente de la función desempeñada.

Pregunta 3. **Relación Laboral.-** Relación laboral es el vínculo de dependencia del docente con la institución. Registre de acuerdo la codificación definida para el efecto

Código	Tipo
01	Nombramiento
02	Nombramiento accidental
03	Contrato
04	Reemplazo
05	Bonificado
06	Voluntario / colaboración
07	Comisión de servicios con sueldo
08	Comisión de servicios sin sueldo
09	Pase administrativo
10	Pasantía
11	Año rural

Pregunta 4. **Función.-** Actividad que realiza el docente en la institución educativa, independientemente de lo que conste en el nombramiento o de la relación laboral que tiene con la institución. Registre de acuerdo al código definido para el efecto.

Directivos sin carga horaria	
Código	Tipo
01	Director/a sin carga horaria
02	Director/a encargado sin carga horaria
03	Inspector/a general sin carga horaria
04	Inspector/a general encargado sin carga horaria
05	Rector/a sin carga horaria
06	Rector/a encargado sin carga horaria
07	Vicerrector/a sin carga horaria
08	Vicerrector/a encargado sin carga horaria
09	Otros directivos/as sin carga horaria
Directivos con carga horaria	
10	Director/a con carga horaria
11	Director/a encargado con carga horaria
12	Inspector/a general con carga horaria
13	Inspector/a general encargado con carga horaria
14	Rector/a con carga horaria
15	Rector/a encargado con carga horaria
16	Vicerrector/a con carga horaria
17	Vicerrector/a encargado con carga horaria
18	Otros directivos/as con carga horaria
Profesores / Docentes	
19	Bibliotecario/a profesor/a
20	Colector/a profesor/a
21	Director/a de área
22	Médico/a profesor
23	Odontólogo/a profesor
24	Orientador/a vocacional
25	Profesor/a a órdenes de la Dirección Provincial de Educación
26	Profesor/a especial de actividades prácticas
27	Profesor/a especial de educación física
28	Profesor/a especial de dibujo

29	Profesor/a especial de idiomas
30	Profesor/a especial música
31	Profesor/a accidental
32	Profesor/a en curso
33	Profesor/a de educación inicial
34	Profesor/a de grado/año
35	Profesor/a de educación especial
36	Profesor/a sustituto
37	Profesor/a titular
38	Secretario/a Profesor/a
39	Sub – Inspector/a
40	Técnico/a docente
41	Trabajador/a social
42	Apoyo Técnico – Pedagógico
43	Educador/a Comunitaria
44	Otros profesores/as docentes
Técnicos – docentes (exclusivo para educación especial)	
45	Psicólogo/a
46	Psicorehabilitador/a
47	Terapista de lenguaje
48	Terapista físico
49	Terapista ocupacional
50	Otros técnicos/as docentes
Administrativos	
51	Asistente administrativo
52	Bibliotecario/a
53	Colector/a
54	Contador/a
55	Jefe/a de Taller
56	Laboratorista
57	Médico/a
58	Odontólogo/a
59	Oficinista
60	Secretario/a
61	Otros/as administrativos
De servicios	
62	Auxiliar de mantenimiento
63	Auxiliar de servicios generales
64	Chofer
65	Conserje
66	Guardalmacén
67	Mecánico/a
68	Jornalero/a
69	Otros/as de servicio

- Pregunta 5. **Comisión de Servicios.-** Registre 1=Sí, si el docente está en comisión de servicios en la institución educativa, en caso contrario registre 2=No.
- Pregunta 6. **Código Unidad Ejecutora.-** Registre el código de la unidad ejecutora a donde pertenece la partida presupuestaria del docente que está en comisión de servicios.
- Pregunta 7. **Categoría.-** Registre la categoría en la que se encuentra ubicado el docente de acuerdo al escalafón del Magisterio, si no lo está registre el número cero. Es necesario indicar que existen 10 categorías.
- Pregunta 8. **Adicional a décima.-** Registre en dos dígitos el adicional a décima categoría que recibe el personal con escalafón; si no lo está registre el número cero.

Pregunta 9. **Tiempo última categoría.-** Registre el tiempo en años, que el docente se encuentra ubicado en la categoría actual.

Pregunta 10. **Jornada.-** Registre el código que identifique la jornada en que la labora el docente en la institución educativa, de acuerdo a la codificación definida para el efecto.

Código	Tipo
1	Matutina
2	Vespertina
3	Nocturna
4	Matutina y Vespertina
5	Matutina y Nocturna
6	Vespertina y Nocturna
7	Jornada completa
8	Otras

Pregunta 11. **Horas semana.-** Registre el total de horas de clase que dicta a la semana. Una hora clase equivale a 45 minutos.

Pregunta 12. **Fuente financiamiento.-** Es la instancia que paga el sueldo o remuneración del docente. Registre el código que permita identificar la fuente de financiamiento de la remuneración del docente, de acuerdo a la codificación definida para el efecto.

Código	Tipo
1	Gobierno Central
2	Consejo Provincial
3	Municipio
4	Comunidad
5	Privado
6	ONG's

Pregunta 13. **Porcentaje Funcional.-** Registre el porcentaje de funcional que recibe actualmente el docente de acuerdo al escalafón, si no lo está registre el número cero.

Pregunta 14. **Cargas Familiares.-** Registre el número de cargas familiares que tiene el docente.

Pregunta 15. **Cargas Educativas.-** Registre el número de cargas educativas que tiene el docente.

Pregunta 16. **Trabaja en institución superior.-** Registre 1=Sí, si el docente trabaja en alguna institución de educación superior, en caso contrario registre 2=No.

Pregunta 17. **Nombre institución superior.-** Registre el nombre de la institución de educación superior en la que trabaja adicionalmente el docente.

Pregunta 18. **Antigüedad.-** Registre el número de años que representa la antigüedad del docente laborando en la institución de educación superior.

MÓDULO IV – ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO 1 – CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Pregunta 1. **Apellidos completos.**- Registre los apellidos completos del administrativo tal como consta en la cédula de ciudadanía.
- Pregunta 2. **Nombres completos.**- Registre los nombres completos del administrativo tal como consta en la cédula de ciudadanía.
- Pregunta 3. **Fecha de Nacimiento.**- Registre la fecha de nacimiento del docente, de acuerdo al formato de la boleta censal, Día, Mes y Año.
- Pregunta 4. **Sexo.**- Registre el sexo del administrativo, 1=Hombre y 2=Mujer.
- Pregunta 5. **Cédula de ciudadanía o pasaporte.**- Registre el número de la cédula de ciudadanía o pasaporte del administrativo, tome en cuenta que el caso de cédula, ésta cuenta con 10 dígitos.
- Pregunta 6. **Nacionalidad.**- Registre los datos de nacionalidad del administrativo observando la tabla correspondiente de códigos definida para el efecto.

Código	Nacionalidad
1	Ecuatoriana
2	Colombiana
3	Peruana
4	Otros Países de América
5	Otros continentes

- Pregunta 7. **Provincia donde reside.**- Registre los datos de provincia cantón y parroquia en donde **reside** el administrativo, observando la tabla correspondiente de códigos definida para el efecto en el anexo.
- Pregunta 8. **Estado Civil.**- Registre el código del estado civil del administrativo de acuerdo la codificación definida para el efecto.

Código	Estado
1	Soltero /a
2	Casado /a
3	Unión Libre
4	Viudo /a
5	Divorciado /a

- Pregunta 9. **Identificación Étnica.**- Registre el código que identifique la étnia del administrativo de acuerdo la codificación definida para el efecto; considere que este dato es de **auto definición** por parte del entrevistado.

Código	Estado
1	Indígena
2	Mestiza
3	Negra
4	Blanca

- Pregunta 10. **Nacionalidad indígena.**- Registre el código que identifique la nacionalidad indígena del administrativo de acuerdo a la codificación para el efecto, considere que este dato es de **auto definición** por parte del entrevistado.

Código	Nacionalidad	Código	Nacionalidad
01	Kichwa	07	Waorani
02	Achuar	08	Zapara

03	Ai Kofan	09	Awá-Kwaiker
04	Secoya	10	Chachi
05	Shiwiar	11	Épera
06	Shuar	12	Tsáchila

Pregunta 11. **Tiene alguna discapacidad.-** Registre 1=Sí, si el administrativo tiene alguna discapacidad, en caso contrario registre 2=No.

CAPÍTULO 2 – CARACTERÍSTICAS EDUCATIVAS

Pregunta 1. **Nivel de educación.-** Registre el código que identifique el nivel de educación que acredita al administrativo, de acuerdo a la codificación definida para el efecto.

Código	Estado
1	EGB
2	Bachillerato
3	Superior
4	Post Grado

Pregunta 2. **Título profesional.-** El título es la certificación de estudios realizados de tercer nivel, aprobados por el administrativo. La codificación será post censo, para lo cual registre el nombre completo del título en la misma boleta o en su defecto en una hoja adjunta.

Títulos docentes	
Código	Tipo
01	Master y/o Ph. D. en ciencias de la educación
02	Doctor en ciencias de la educación
03	Licenciado en ciencias de la educación
04	Profesor de segunda enseñanza (al egresar)
05	Otros títulos en CCEE con 4 ó más años de estudios
06	Profesor de preprimaria o primaria (Instituto Pedagógico)
07	Tecnólogo Educativo
08	Auxiliar pedagógico
09	Asistente pedagógico
10	Facilitador pedagógico
11	Bachiller en ciencias de la educación
12	Normalista rural
Títulos no docentes	
13	Master y/o PhD
14	Doctor
15	Ingeniero
16	Licenciado
17	Otros títulos con 4 ó más años de estudios
18	Tecnólogo
19	Técnico Superior
20	Asistente
21	Técnico básico
22	Bachiller
23	Menor a bachiller
24	Nivel primario
99	Ninguno

CAPÍTULO 3 – CARACTERÍSTICAS LABORALES

Pregunta 1. **Año de ingreso al Ministerio-** Registre el año de ingreso del administrativo al Ministerio de Educación.

Pregunta 2. **Relación laboral.-** Relación laboral es el vínculo de dependencia del administrativo con la institución. Registre de acuerdo la codificación definida para el efecto.

Código	Tipo
1	Nombramiento
2	Nombramiento accidental
3	Contrato
4	Reemplazo
5	Bonificado
6	Voluntario / colaboración
07	Comisión de servicios con sueldo
08	Comisión de servicios sin sueldo
09	Pase administrativo
10	Pasantía
11	Año rural

Pregunta 3. **Escala.-** Ubicación del administrativo amparado por la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa. Registre la escala de acuerdo a la tabla de códigos correspondiente en el anexo.

Código	Tipo	Código	Tipo
01	Auxiliar de Servicios	08	Profesional 1
02	Asistente Administrativo A	09	Profesional 2
03	Asistente Administrativo B	10	Profesional 3
04	Asistente Administrativo C	11	Profesional 4
05	Técnico A	12	Profesional 5
06	Técnico B	13	Profesional 6
07	Pre profesional	14	Director Técnico de Área / Coordinador

Pregunta 4. **Fuente de financiamiento de la remuneración.-** Es la instancia que paga el sueldo o remuneración del administrativo. Registre el código que permita identificar la fuente de financiamiento de la remuneración del docente, de acuerdo a la codificación definida para el efecto.

Código	Tipo	Código	Tipo
1	Gobierno Central	4	Comunidad
2	Consejo Provincial	5	Privado
3	Municipio	6	ONG's