**INVENTARIOS DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y BIBLIOGRAFÍA**

**PARA EDUCACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

**Í N D I C E**

**INVENTARIO DENOMINACIÓN**

 **A -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE AULAS

 **B -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE

INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES FÍSICAS Y CULTURALES

 **C -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO.

 **D -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE

CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA

 **E -----------------------------------------------------------------------** ACERVO BIBLIOGRÁFICO

 **F -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL

AREA DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

 **G -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

DE CUBICULOS

 **H -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO AUDITORIO, AULA MAGNA

Y/O SALA DE USOS MULTIPLES

 **I -----------------------------------------------------------------------** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE INSTALACIONES ESPECIALES

**ANTES DE PROCEDER A REQUISITAR ESTE ANEXO, LEA CUIDADOSAMENTE LA GUIA DE LLENADO** (SON LAS NOTAS QUE SE ENCUENTRAN AL PIE DE CADA PÁGINA, SI LO DESEA, PUEDE COLOCAR EL *CURSOR* SOBRE LOS NÚMEROS COMO SUPERÍNDICE Y PODRÁ VISUALIZAR DICHAS INDICACIONES).

**POSTERIORMENTE ELIMINE LOS NUMERALES (NOTAS AL PIE DE PÁGINA) QUE SE ENCUENTRAN EN CADA UNO DE LOS INVENTARIOS, ASÍ COMO LOS TEXTOS EN COLOR ROJO, PARA PROCEDER A LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO.**

**INVENTARIO A:** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE AULAS **(una columna por aula)[[1]](#footnote-1)**

**ESPECIFICACIONES**

El mobiliario deberá ser apropiado a la talla, necesidades y actividades del educando; seguro, ligero, cómodo, funcional y suficiente en relación con la población que se atenderá y, en su caso, adecuado a las necesidades educativas especiales del estudiante.

Señale la cantidad de cada uno de los siguientes elementos por aula.[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AulasTipo de mobiliario  | Aula 1 | Aula 2 | Aula 3 | Aula 4 | Aula 5 | Aula 6 |
| Sillas tipo universitario con paleta para cada alumno.[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |  |
| Escritorio(s). |  |  |  |  |  |  |
| Silla(s) para docente. |  |  |  |  |  |  |
| Pizarrón |  |  |  |  |  |  |
| Pintarrón |  |  |  |  |  |  |
| Lockers |  |  |  |  |  |  |
| Estantes |  |  |  |  |  |  |
| Cañón  |  |  |  |  |  |  |
| Pantalla |  |  |  |  |  |  |
| Cesto para basura. |  |  |  |  |  |  |
| Otros[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |  |  |

**Inserte filas conforme se requieran[[5]](#footnote-5).**

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[6]](#footnote-6)**

**INVENTARIO B:** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES FÍSICAS Y CULTURALES.

**ESPECIFICACIONES**

El mobiliario deberá ser suficiente y funcional.

Nombre de la actividad[[7]](#footnote-7): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señale la cantidad de mobiliario y equipamiento para este espacio[[8]](#footnote-8).

|  |  |
| --- | --- |
| Mobiliario y equipamiento | Cantidad |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Inserte filas conforme se requieran[[9]](#footnote-9)**

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[10]](#footnote-10)**

**INVENTARIO C:** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO.

**ESPECIFICACIONES**

Deberá contar con un número suficiente de computadoras actualizadas a disposición de los alumnos, con software actualizado para procesar textos, hoja electrónica, manejador de base de datos, lenguaje de programación y software de gráficos; un promedio de diez computadoras por impresora cuando no se cuente con red local, un promedio de dos impresoras por cada veinte computadoras cuando se cuente con red local, tener un regulador por equipo, así como sillas y mesas de cómputo en proporción al número de computadoras.

|  |  |
| --- | --- |
| COMPUTADORAS | CANTIDAD[[11]](#footnote-11). |
| Funcionando |  |
| Con conexión a Internet |  |
| Con office (Word, Power point, Excel) |  |
| Con software especial, especificar:[[12]](#footnote-12)  |  |

**Inserte filas conforme se requieran[[13]](#footnote-13).**

|  |  |
| --- | --- |
| MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO | CANTIDAD[[14]](#footnote-14). |
| Pizarrón o pintarrón (es) |  |
| Escritorio (s) para docente |  |
| Sillas para computadora[[15]](#footnote-15) |  |
| Muebles para computadora[[16]](#footnote-16) |  |
| Regulador[[17]](#footnote-17) |  |
| Aulas con servicio de Internet inalámbrico |  |
| Otros tipo de equipo (proyector, pantalla, impresoras, etc.), especificar[[18]](#footnote-18)……………………………………. |  |

**Inserte filas conforme se requieran[[19]](#footnote-19).**

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[20]](#footnote-20)**

**INVENTARIO D.** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA.

**ESPECIFICACIONES**

El mobiliario deberá ser apropiado a la talla y actividades; seguro, ligero, cómodo, funcional y suficiente en relación con la población que se atenderá y, en su caso, adecuado a las necesidades educativas especiales del estudiante.

Deberá tener un sistema de organización y de consulta de los materiales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO | DIMENSIONES | CANTIDAD[[21]](#footnote-21) |
| Pizarrón o pintarrón (es) |  |  |
| Escritorio(s) para bibliotecario |  |  |
| Mesas para consulta [[22]](#footnote-22) |  |  |
| Estantes (amplios y funcionales) [[23]](#footnote-23) |  |  |
| Sillas para consulta |  |
| Otros tipo de mobiliario (proyector, pantalla, fotocopiadora, impresoras, etc.), especificar[[24]](#footnote-24) |  |

**Inserte filas conforme se requieran[[25]](#footnote-25).**

|  |
| --- |
| SISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y CONSULTA[[26]](#footnote-26)  |
| **Tipo** | **Descripción** |
| **Manual ( ) Automatizado ( )** |  |

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[27]](#footnote-27)**

**INVENTARIO E:** ACERVO BIBLIOGRÁFICO **[[28]](#footnote-28)**

**ESPECIFICACIONES:**

1. Para la incorporación de estudios, deberá presentar al menos la bibliografía correspondiente a los dos primeros ciclos escolares, misma que corresponderá a la establecida por la autoridad educativa.
2. Deberá presentar por lo menos cinco apoyos bibliográficos por asignatura o unidad de aprendizaje, y dos ejemplares de cada título por grupo.
3. Podrán Utilizarse recursos complementarios, como enciclopedias, revistas, periódicos o cualquier otro apoyo, contenido en archivo electrónico, audio o video.
4. El préstamo de los materiales de consulta deberá ser interno y externo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ciclo escolar[[29]](#footnote-29):** |  | **Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje[[30]](#footnote-30)** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TIPO[[31]](#footnote-31)** | **TITULO[[32]](#footnote-32)** | **AUTOR (ES)** | **EDITORIAL** | **AÑO[[33]](#footnote-33)** | **NÚMERO DE EJEMPLARES[[34]](#footnote-34)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |

***Agregar líneas en caso de ser necesario[[35]](#footnote-35)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ciclo escolar:** |  | **Nombre de la asignatura unidad de aprendizaje** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TIPO** | **TITULO** | **AUTOR (ES)** | **EDITORIAL** | **AÑO** | **NÚMERO DE EJEMPLARES** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |

***Agregar líneas en caso de ser necesario***

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[36]](#footnote-36)**

**TIPO DE SERVICIO DE PRÉSTAMO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICIO DE PRÉSTAMO[[37]](#footnote-37)** | **SI** | **NO** |
| **Interno** |  |  |
| **Externo** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Especifique el tipo de clasificación de la bibliografía:** |  |

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[38]](#footnote-38)**

**INVENTARIO F:** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

**ESPECIFICACIONES**

El mobiliario deberá ser suficiente y funcional.

Señale la cantidad de mobiliario para cada uno de los espacios administrativos que se indican enseguida. [[39]](#footnote-39)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ÁreasMobiliario | Dirección | Subdirección | Coordinación | Control Escolar | Área de Atención al Público | Otras (especifique |
| **Archivero(s):** |  |  |  |  |  |  |
| **Escritorio(s):** |  |  |  |  |  |  |
| **Silla(s):** |  |  |  |  |  |  |
| **Computadora(s):** |  |  |  |  |  |  |
| **Maquina(s) de escribir:** |  |  |  |  |  |  |
| **Impresora(s)** |  |  |  |  |  |  |
| **Mueble para computadora** |  |  |  |  |  |  |
| **Reguladores** |  |  |  |  |  |  |
| **Pantalla** |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono(s)** |  |  |  |  |  |  |
| **Otros (especificar): [[40]](#footnote-40)** |  |  |  |  |  |  |

 **Inserte filas conforme se requieran[[41]](#footnote-41)**

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[42]](#footnote-42)**

**INVENTARIO G:** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE CUBICULOS

**ESPECIFICACIONES**

El mobiliario deberá ser suficiente y funcional.

Señale la cantidad de mobiliario para cada uno de los cubículos con que cuenta la institución. [[43]](#footnote-43)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  CubículosMobiliario | Psicopedagógico | Otros (especificar) [[44]](#footnote-44) | …… | …… | …… |
| **Archivero(s):** |  |  |  |  |  |
| **Escritorio(s):** |  |  |  |  |  |
| **Silla(s):** |  |  |  |  |  |
| **Computadora(s)** |  |  |  |  |  |
| **Maquina(s) de escribir** |  |  |  |  |  |
| **Impresora** |  |  |  |  |  |
| **Mueble para computadora** |  |  |  |  |  |
| **Pizarrón/pintarrón** |  |  |  |  |  |
| **Pantalla** |  |  |  |  |  |
| **Teléfono** |  |  |  |  |  |
| **Otros (especificar) [[45]](#footnote-45)** |  |  |  |  |  |

 **Inserte filas conforme se requieran.[[46]](#footnote-46)**

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[47]](#footnote-47)**

**INVENTARIO H:** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL AUDITORIO, AULA MAGNA Y/O SALA DE USOS MULTIPLES

**ESPECIFICACIONES**

El mobiliario deberá ser suficiente y funcional.

Señale la cantidad de mobiliario para la Sala de Usos Múltiples y/u otro espacio de reunión con que cuenta la institución**[[48]](#footnote-48)**.

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación del espacio:[[49]](#footnote-49) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mobiliario[[50]](#footnote-50) | Cantidad[[51]](#footnote-51) |
| Butacas o sillas |  |
| Pizarrón o pintarrón(es) |  |
| Equipo de audio | Bocinas |  |
| Micrófono |  |
| Grabadora |  |
| Otros (especificar) [[52]](#footnote-52) |  |
| Equipo de video | Televisión |  |
| Reproductor de DVD |  |
| Pantalla |  |
| Otros (especificar) [[53]](#footnote-53) |  |
| Equipo de proyección | Computadora |  |
| Cañón |  |
| Proyector de acetatos |  |
| Otros (especificar) [[54]](#footnote-54) |  |
| Otros (especificar) [[55]](#footnote-55) |  |  |

 **Inserte filas conforme se requieran[[56]](#footnote-56)**

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[57]](#footnote-57)**

**INVENTARIO I:** MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE INSTALACIONES ESPECIALES RELACIONADOS CON EL PLAN DE ESTUDIOS SOLICITADO (LABORATORIOS, TALLERES, OTROS, ETC.).

De nominación del espacio:[[58]](#footnote-58) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO | CANTIDAD[[59]](#footnote-59). |
| Bancos tipo restirardor |  |
| Lámparas |  |
| Computadoras |  |
| Escritorio para maestro con silla |  |
| Proyector o cañón |  |
| Conexión para computadoras en red |  |
| Pantalla |  |
| Televisión |  |
| Botiquín de primeros auxilios |  |
| Extintor |  |
| Otros tipo de equipo, especificar[[60]](#footnote-60):  |  |

**Inserte filas conforme se requieran[[61]](#footnote-61).**

*Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD[[62]](#footnote-62)**

1. **GUIA DE LLENADO**

 El número de columnas, al menos deberá ser igual al número de grupos del plan de estudios (mínimo deben ser 6 salones). [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-2)
3. De preferencia debe ser este tipo de mobiliario, en caso de ocupar otro describir en qué consiste. [↑](#footnote-ref-3)
4. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente. Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-4)
5. Coloque el número de filas que requiera para indicar el tipo y cantidad de mobiliario y/o equipamiento con el contará de manera permanente cada aula. [↑](#footnote-ref-5)
6. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-6)
7. **GUIA DE LLENADO**

 Señalar la denominación de la actividad para la cual se utilizará dicho mobiliario y equipo. [↑](#footnote-ref-7)
8. Un recuadro por cada actividad. [↑](#footnote-ref-8)
9. Agregue las filas que requiera para indicar equipo y/o mobiliario destinado para actividades en este espacio. [↑](#footnote-ref-9)
10. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-10)
11. **GUIA DE LLENADO**

 En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-11)
12. Señale cualquier otro tipo de software o programa especial con el que cuenten las computadoras y cuántos equipos de cómputo cuentan con él (debe ser acorde a los programas de estudio) [↑](#footnote-ref-12)
13. Agregue las filas necesarias para señalar los diferentes tipos de software que tienen instalado las computadoras. [↑](#footnote-ref-13)
14. En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-14)
15. Deben ser proporcionales a la cantidad de computadoras que serán ocupadas. [↑](#footnote-ref-15)
16. Deben ser proporcionales a la cantidad de computadoras que serán ocupadas. [↑](#footnote-ref-16)
17. Deben ser proporcionales a la cantidad de computadoras que serán ocupadas. [↑](#footnote-ref-17)
18. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente el centro de cómputo. Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-18)
19. Agregue las filas que requiera para indicar equipo y/o mobiliario de este espacio. [↑](#footnote-ref-19)
20. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-20)
21. **GUIA DE LLENADO**

 En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-21)
22. Deben ser individuales o máximo para trabajo de seis personas. [↑](#footnote-ref-22)
23. Deben permitir que el estudiantado tenga libre acceso a los materiales de consulta. [↑](#footnote-ref-23)
24. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente el centro de documentación o biblioteca. Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-24)
25. Agregue las filas que requiera para indicar equipo y/o mobiliario de este espacio. [↑](#footnote-ref-25)
26. Señale el tipo de sistema de consulta, marcando con una “X” la opción correspondiente; posteriormente describa en qué consiste (fichero manual, base de datos, listado contenido en archivo de computadora, etc.); el sistema de consulta debe ser de acceso para los estudiantes y otro para control del bibliotecario. [↑](#footnote-ref-26)
27. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-27)
28. **GUIA DE LLENADO**

 El número de recuadros deberá ser igual al número de asignaturas o unidades de aprendizaje que comprende el plan de estudios. [↑](#footnote-ref-28)
29. La bibliografía deberá ser organizada por ciclo escolar. [↑](#footnote-ref-29)
30. Indicar la asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudios y la bibliografía que le corresponderá. [↑](#footnote-ref-30)
31. En “TIPO” se deberá especificar el apoyo bibliográfico correspondiente: libro, revista especializada, archivo magnético, audio, vídeo, etc.; para el material básico se debe contar obligatoriamente, mínimo con cinco libros por asignatura (consultar la bibliografía establecida por la autoridad educativa). [↑](#footnote-ref-31)
32. Señalar el nombre del libro o apoyo documental, en su caso. [↑](#footnote-ref-32)
33. Anotar año de edición. [↑](#footnote-ref-33)
34. Mencionar la cantidad de libros del mismo título con que se cuenta (mínimo deben ser 2 ejemplares de cada título por grupo del mismo grado escolar). [↑](#footnote-ref-34)
35. En caso que para la asignatura se disponga de más de cinco títulos (cantidad obligatoria), agregar las filas necesarias. [↑](#footnote-ref-35)
36. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-36)
37. El préstamo de los materiales de consulta deberá ser interno y externo. [↑](#footnote-ref-37)
38. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-38)
39. **GUIA DE LLENADO**

 En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-39)
40. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente alguno(s) . Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-40)
41. Agregue las filas y columnas que requiera para indicar equipo y/o mobiliario de este espacio. [↑](#footnote-ref-41)
42. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-42)
43. **GUIA DE LLENADO**

 En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-43)
44. Señale otro tipo de cubículo o área de asesoría que se destina en el inmueble. Una columna por cada tipo de cubículo. [↑](#footnote-ref-44)
45. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente alguno(s). Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-45)
46. Agregue las filas que requiera para indicar equipo y/o mobiliario de este espacio. [↑](#footnote-ref-46)
47. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-47)
48. **GUIA DE LLENADO**

 En caso de contar con varios espacios de este tipo, deberá anexar una hoja por cada espacio. [↑](#footnote-ref-48)
49. Indique el nombre con el que denomina el espacio utilizado para reuniones con padres de familia y alumnos, eventos especiales, etc. (área independiente a los salones de clase) [↑](#footnote-ref-49)
50. El mobiliario señalado es tentativo, sólo es una orientación para el llenado del particular. [↑](#footnote-ref-50)
51. En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-51)
52. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente. Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-52)
53. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente. Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-53)
54. Ídem. [↑](#footnote-ref-54)
55. Ídem. [↑](#footnote-ref-55)
56. Ídem. [↑](#footnote-ref-56)
57. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-57)
58. **GUIA DE LLENADO**

 Indique el nombre de laboratorio, taller, etc. [↑](#footnote-ref-58)
59. En caso que la cantidad sea “cero” colocar líneas horizontales cancelando el espacio. [↑](#footnote-ref-59)
60. Señale otro tipo de equipo y/o mobiliario con el contará de manera permanente el laboratorio o taller. Una fila por cada tipo de elemento. [↑](#footnote-ref-60)
61. Agregue las filas que requiera para indicar equipo y/o mobiliario de este espacio. [↑](#footnote-ref-61)
62. Colocar en la parte superior de esta leyenda el nombre y firma del representante legal de la persona moral. [↑](#footnote-ref-62)