

# REGISTRO DE MOBILIARIO POR CURSO O RECINTO

(Antes de llenar, leer instrucciones al reverso)

Formulario I

Dudas y consultas a: [mobiliario@mineduc.cl](mailto:mobiliario@mineduc.cl) / 2-3904846  
Versión electrónica formulario disponible en [www.wapps.mineduc.cl/mobiliario](http://www.wapps.mineduc.cl/mobiliario)

## SECCIÓN 1: Identificación

Establecimiento		Comuna		Región
Curso o recinto	Código	Responsable del formulario		Fecha

## SECCIÓN 2: Tamaño del mueble según estatura alumno/a

Número del alumno/a según lista de curso	Tamaño según estatura (cm)				
	110-123	124-137	138-151	152-168	169-184
1	1	2	3	4	5
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
adicional 1					
adicional 2					
adicional 3					
A	Total				

## SECCIÓN 3: Excedente y déficit sillas y mesas de aula

Cálculo excedente y déficit sillas aula		Tamaño mueble según estatura				
		1	2	3	4	5
B	Sillas existentes					
C	(Copiar desde A)					
D	(Restar B-C)					

Cálculo excedente y déficit mesas aula		Tamaño mueble según estatura				
		1	2	3	4	5
E	Mesas existentes					
F	(Copiar desde A)					
G	(Restar E-F)					

## SECCIÓN 4: Excedente y déficit otros muebles

Mueble	Tamaño	H	I	J
		Cantidad existente	Cantidad necesaria	(Restar H-I)
Estantes				
Gabinetes				
Pizarras				
Carteleros				
Percheros				
Casilleros				
Papeleros				
Sillas profesor/a				
Mesas profesor/a				
Exhibidores biblioteca				
Sillas biblioteca				
Mesas lectura biblioteca				
Pisos laboratorio				
Taburetes laboratorio				
Mesones laboratorio				
Sillas sala computación				
Mesas sala computación				
Sillas comedor				
Mesas comedor				
Otro 1:				
Otro 2:				
Otro 3:				
Otro 4:				
Otro 5:				
Otro 6:				
Otro 7:				
Otro 8:				
Otro 9:				
Otro 10:				

## Formulario I

### REGISTRO DE MOBILIARIO POR CURSO O RECINTO

Este formulario permite calcular el excedente y déficit de mobiliario por curso o recinto.

#### Sección 1 (Identificación):

1. Escriba los datos que le piden.
2. Asigne el código del recinto según la nomenclatura fijada por el establecimiento.  
Para marcar, use 'x', '✓' o '•'. No anote la estatura del/la alumno/a.
3. Si el recinto catastrado es un aula, pase a la Sección 2.
4. Si se trata de otro tipo de recinto, use sólo la Sección 4.

#### Sección 2 (Tamaño del mueble según estatura alumno/a):

1. En cada curso los alumnos y las alumnas deben ser medidos(as) descalzos(as).
2. Al anotar estos datos en el formulario, use como referencia el número de la lista de curso para identificar a cada alumno o alumna.
3. Sume cada una de las cinco columnas para obtener el total de alumnos(as) que hay por cada tamaño.
4. Pase a la Sección 3.

#### Sección 3 (Excedente y déficit sillas y mesas de aula):

##### a. Excedente y déficit sillas.

1. Anote en la línea B la cantidad de sillas por tamaño que efectivamente hay en el aula al momento del catastro.
2. Copie los resultados totales que obtuvo en la Sección 2 (línea A, al final de la Sección 2) en la línea C.
3. Reste las cifras de las líneas B y C y anote los resultados en la línea D. Los números positivos obtenidos en cada columna indican la cantidad de **sillas excedentes** por tamaño, mientras que los números negativos indican la cantidad de **sillas en déficit**.

##### b. Excedente y déficit mesas

1. Anote en la línea E (Mesas existentes) la cantidad de mesas por tamaño que efectivamente hay en el aula al momento del catastro.
2. Copie los resultados totales que obtuvo en la Sección 2 (línea A, al final de la Sección 2) en la línea F.
3. Reste las cifras de las líneas E y F y anote los resultados en la línea G. Los números positivos obtenidos en cada columna indican la cantidad de **mesas excedentes** por tamaño, mientras que los números negativos indican la cantidad de **mesas en déficit**.

#### Sección 4 (Excedente y déficit otros muebles):

1. No llene los casilleros en gris en la columna "Tamaño". Llene solamente los casilleros en blanco si considera las recomendaciones de la sección "Situaciones Especiales" del manual.
2. Anote en la columna H las cantidades existentes al momento del catastro
3. Escriba en la columna I las cantidades necesarias de los otros muebles del recinto.
4. Anote en la columna J, el resultado de la resta H-I, que le dará las cifras de excedente (número positivo) y déficit (número negativo) para cada uno de esos muebles.
5. Catastre y registre todas y cada una de las aulas y otros recintos del establecimiento, anotando los resultados de cada uno en un Formulario I propio.
6. Una vez terminado este trabajo, y con todos los Formularios I en su poder, pase al Formulario II.

Dudas y consultas a: [mobiliario@mineduc.cl](mailto:mobiliario@mineduc.cl) / 2-3904846

Versión electrónica del formulario disponible en: [wwwapps.mineduc.cl/mobiliario](http://wwwapps.mineduc.cl/mobiliario)