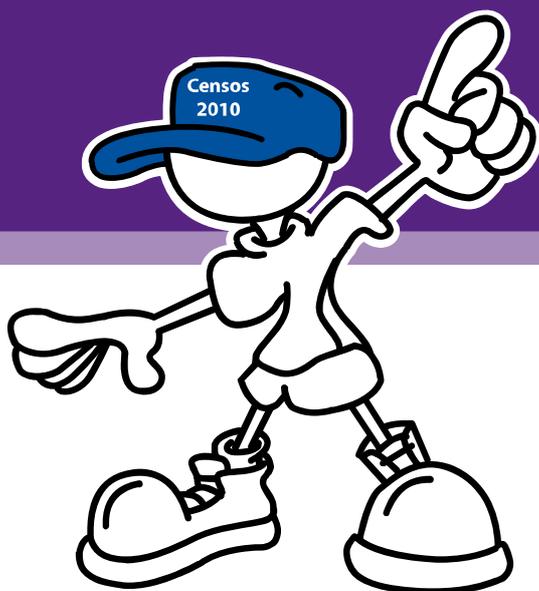




*¡abre la puerta **al futuro!***

Manual de procedimientos
de viviendas colectivas



Manual de procedimientos para el empadronamiento de Viviendas Colectivas

1. Introducción

El presente manual de procedimientos pretende ser un documento guía que contenga la descripción de actividades que deben seguirse en la realización del operativo censal a fin de recabar la información de las personas que se alojan en viviendas colectivas ubicadas en las áreas amanzanadas y dispersas del país.

Se aspira que este manual permita unificar las actividades referentes al adiestramiento, capacitación y operatividad de los agentes censales que participarán en el empadronamiento de las viviendas colectivas.

2. Objetivos

Los objetivos son unificar las actividades y procedimientos para un cabal cumplimiento del empadronamiento, simplificar el trabajo a los responsables que intervienen en el operativo y evitar la omisión o pérdida del material censal.

3. Procedimientos

Se incluyen los criterios o lineamientos generales de acción que determinan en forma explícita los procedimientos y facilitan la labor de las y los responsables que participan en el censo de viviendas colectivas.

3.1 Concepto

Vivienda Colectiva.- Es un lugar de habitación estructuralmente separado e independiente, destinado a alojar a un conjunto de personas, generalmente, sin vínculos familiares y que hacen vida en común por razones de disciplina, de salud, de enseñanza, de vida religiosa, de trabajo u otras, tales como: reformatorios, cárceles, hospitales, sanatorios, asilo de ancianos, internados, conventos, hoteles, residenciales, pensiones, hospicios, cuarteles, campamentos militares y otros locales de alojamiento similares.

3.2 Actividades

Se describen en forma narrativa y secuencial cada una de las acciones que se realizan durante el operativo censal.

Insumos:

- Base precensal con la información de los formularios Ca-04(Anexo) área amanzanada y Ca-06(Anexo) área dispersa.

Insumos para los supervisores/as técnicos provinciales .

Para completar la información de viviendas colectivas, los Supervisores Técnicos Provinciales contarán con:

- Mini laptop (computador ligero de fácil traslado, para trabajar dentro de la oficina del Censo o en la provincia asignada).
- Acceso al módulo de viviendas colectivas en el sistema de base precensal.
- Acceso al módulo de integración de bases del ME y base precensal para la asignación de unidades censales a los establecimientos educativos.
- Acceso al módulo de asignación de colegios a las AE, establecidas por el INEC.

Responsabilidades por actividad:

Responsables de la planificación operativa:

Bajo la coordinación de los Responsables Censales Regionales, serán los supervisores/as Técnicos Provinciales los responsables de ir construyendo las bases para generar el directorio de viviendas colectivas.

Responsables del levantamiento de la información en viviendas colectivas:

- Para el levantamiento de viviendas colectivas, se tendrá como empadronadores/as a los delegados o contactos de la viviendas colectivas: hoteles, pensión, residencial, hostales, centros de rehabilitación, cuarteles militares o de policía, hospitales, clínicas conventos, instituciones religiosas, asilos, orfanatos, entre otros.
Para lo cual la información de los directorios de viviendas colectivas que se están actualizando son fundamentales.
- En el caso de que existan viviendas colectivas aisladas en zonas lejanas, será el asistente técnico provincial que coordinará el levantamiento de estas viviendas con los ayudantes jurisdiccionales (cantonales o parroquiales), quienes deberán recoger esta información.
- El Supervisor Técnico Provincial, conjuntamente con los Asistentes Técnicos jurisdiccionales (cantonales o parroquiales) deberán identificar a través de este directorio, si requieren apoyo adicional para el levantamiento de esta información, y puedan comunicarlo oportunamente a los Responsables Censales Regionales, quienes distribuirán equipos emergentes para solventar este problema.
- Se considerará la creación de equipos emergentes con un grupo de instructores 2.

Responsables de la capacitación del personal para levantamiento de información de viviendas colectivas:

- La capacitación a los delegados o contactos para la recolección de información en viviendas colectivas se dictará en cursos especiales para los empadronadores, en el ámbito provincial y cantonal, para lo cual serán convocados ordenadamente a las oficinas provinciales o cantonales para que sean instruidos.
- Esta capacitación se llevará a cabo del 15 al 18 de noviembre a nivel nacional con apoyo de los instructores 1, de acuerdo a la organización y cronograma planteado por los Responsables Censales Regionales conjuntamente con su equipo de Supervisores Técnicos Provinciales.

El cronograma de trabajo de los instructores 1, debe ser remitido hasta el 1º de octubre a la Responsable Nacional de Empadronamiento.

Finalizada la capacitación de los delegados de viviendas colectivas, se entregará el material para que se realice el empadronamiento el día 28 de noviembre del 2010.

- Hay que tener en cuenta que podrán existir casos en los que los delegados de viviendas colectivas de algunas parroquias no puedan asistir a los cursos que se organicen en las provincias o cantones respectivos para lo cual los supervisores Técnicos provinciales emitirán oportunamente un informe con el listado de parroquias que serán visitadas por instructores 2 para el levantamiento de estas viviendas colectivas.

Responsables de la recolección de cuestionarios censales (luego del empadronamiento):

- La recolección de los cuestionarios censales que resulten del empadronamiento de viviendas colectivas estará a cargo de los Asistentes Técnicos Jurisdiccionales (cantonales o parroquiales) en las oficinas jurisdiccionales, quienes recibirán este material de los Ayudantes Jurisdiccionales, que se encargarán de la recolección y revisión del material, cuestionarios censales de viviendas colectivas de acuerdo al directorio generado para tal efecto.
- En casos emergentes, serán los instructores 2 quienes deberán recolectar y entregar este material en la oficina jurisdiccional que corresponda, a los ayudantes jurisdiccionales para que luego de la revisión sea entregada al Asistentes Técnicos Jurisdiccionales.

Ejecución:

Antes del empadronamiento

1. Los Supervisores Técnicos Provinciales a través de un módulo de viviendas colectivas en el sistema de áreas de empadronamiento, iniciarán el directorio de viviendas colectivas en la cual se identificara a la vivienda con información de: zona, sector, manzana, área de empadronamiento y se incorpora datos sobre el nombre de la vivienda colectiva y el número promedio de ocupantes de dichas viviendas. Este directorio es un listado de viviendas colectivas por cada jurisdicción provincial, cantonal y parroquial de la regional

para la planificación y distribución del personal tanto para capacitación como para el empadronamiento.

2. Con el objeto de planificar la capacitación del diligenciamiento del cuestionario censal, previamente se seleccionan aquellas jurisdicciones que por la concentración de viviendas colectivas es necesario la movilización de **instructores 1** para la capacitación de los delegados de las viviendas colectivas. También servirá para identificar que viviendas colectivas deberán ser levantadas por los ayudantes jurisdiccionales y cuáles deben ser solventadas por los equipos emergentes.

Esta determinación permitirá realizar cronogramas para identificar en el territorio la movilización de los capacitadores (instructores 1).

3. Una vez que se cuenta con el listado de viviendas colectivas que serán parte del levantamiento a través de sus delegados (pueden ser directivos), se solicita a los delegados nombrar a un representante, quien se capacitará y responderá por todo el material censal hasta su entrega en la oficina jurisdiccional correspondiente.

Durante el empadronamiento

1. El día sábado 27 de noviembre del 2010 se inicia esta actividad especialmente en establecimientos numerosos como: cuarteles, centros de rehabilitación, centros de rehabilitación adolescente, hospitales, hospicios.
2. El empadronamiento de viviendas colectivas con pocos miembros se realizará durante el día del censo; los cuestionarios censales los diligenciarán las personas correspondientes de acuerdo a lo determinado en los párrafos anteriores.

Después del empadronamiento

La información revisada por los Ayudantes Jurisdiccionales (cantonales o parroquiales), será entregada a los Asistentes Técnicos Jurisdiccionales (cantonales o parroquiales).

1. Los cuestionarios censales diligenciados por los representantes de las viviendas colectivas, serán entregados por los delegados de estas viviendas en la oficina jurisdiccional correspondiente.
2. En el caso de que en alguna parroquia no exista asistente técnico parroquial, los Supervisores Técnicos Provinciales determinarán los ayudantes parroquiales y asistentes técnicos parroquiales que interactuaron con más de una parroquia. Las directrices se mantienen bajo el esquema anterior.
3. En el caso de que algún delegado no entregue los cuestionarios censales a él asignados, el Ayudante Parroquial será el responsable de ubicarlo con ayuda del directorio de viviendas colectivas y si es necesario, trasladarse para recuperar el

4. El material que sea diligenciado por los equipos emergentes (instructores 2), deberá ser entregado directamente en la oficina parroquial a los ayudantes jurisdiccionales para su revisión y luego al Asistente Técnico Jurisdiccional.
5. Los formularios resúmenes de viviendas colectivas se diligenciarán por jurisdicción por los Asistentes Técnicos Jurisdiccionales .
6. Estos formularios resúmenes (FRC-01-EC) una vez diligenciados y revisados serán ingresados vía WEB en la dirección empadronamiento. inec.gov.ec/colectivas.
7. Es obligación de los Asistentes Técnicos Jurisdiccionales el ingreso de esta información vía WEB, y de imprimir el documento que acredite esta acción; este documento es adicional a todo lo solicitado por los departamentos de Recursos Humanos para que el INEC pueda cancelar sus haberes y debe incluirse adjunto al informe de actividades.
8. Todos los cuestionarios censales de viviendas colectivas diligenciados serán ordenados por jurisdicción manteniendo el orden : provincia – canton – parroquia – zona – sector – área de empadronamiento (en el caso de que corresponda).
9. Todos los cuestionarios censales deben venir con la información de Ubicación geográfica, para lo cual los Ayudantes Jurisdiccionales al momento de recibir el material de delegados o instructores 2, harán la recepción del material y completarán los datos de ubicación geográfica de acuerdo al directorio de viviendas colectivas que les deberán entregar los Supervisores Técnicos Provinciales.
10. Los Asistentes Técnicos Jurisdiccionales no recibirán cuestionarios censales sin esta información y solo podrán ingresar datos del resumen con información completa de todas las viviendas colectivas. No hay ingresos de resúmenes parciales.
11. Estos formularios serán remitidos al Jefe/a cantonal conjuntamente con el material de empadronamiento del área amanzanada.

4. Como capacitar al personal que empadrona viviendas colectivas (delegados de viviendas colectivas).

Para la capacitación de delegados para el empadronamiento de viviendas colectivas, los capacitadores contarán con cuestionarios censales de capacitación, y un rotafolio.

Las aulas para la capacitación serán en las mismas oficinas jurisdiccionales cantonales, en el caso que exista una gran concentración de viviendas colectivas el Supervisor Técnico Provincial deberá precisar el número de cursos que se dictarán en el cantón y si es posible, por autogestión con las autoridades del cantón (alcaldes) se pueda disponer del salón auditorio de su municipalidad, o la sede que se acople para este procedimiento.

En el caso que exista concentración de viviendas colectivas en parroquias del cantón el Supervisor Técnico Provincial designará a los instructores 1 que se movilizarán a las parroquias correspondientes para dictar esta capacitación de acuerdo a lo indicado en párrafos anteriores.

La temática para la capacitación deberá ir ligada al manejo del cuestionario censal, tomando en cuenta los siguientes pasos del manual de áreas amanzanadas o dispersas.

1. Las normas generales sobre la forma de Registro del Cuestionario Censal

¿Qué recomendaciones se deben tener en cuenta?

La información será procesada mediante lectura óptica a través del escáner, por lo cual, deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones muy importantes:

- Utilice siempre el lapicero, portaminas 0.7 con mina N° 2B – 07, que se le entregará, nunca utilice otro .
- El registro de las respuestas debe ser claro y legible, en letra de IMPRENTA (mayúsculas y/o minúsculas).
- Las letras deben ser continuas y no entrecortadas.
- No registrar los ceros a la izquierda.
- Los números o letras deben llenar la mayor parte del campo sin tocar el borde de los mismos y sin sobrepasarse (según modelo de letras de la parte superior del formulario).
- Asentar el portaminas sin romper las hojas.
- Escribir siempre en el interior del cuadrado.
- No poner caracteres especiales: . - * ¡" . \$ % & ; , en ningún lado del cuestionario.
- En caso de existir un error borre con cuidado, no tache.
- Deje los campos en blanco de las preguntas que según las indicaciones no deben llenarse o no tienen datos (no tachar, ni rayar).

¿Cómo se deben anotar las respuestas?

Para el registro de los cuestionarios se utilizarán: caracteres numéricos (números), alfanuméricos (letras) y de marcas (señalando con una **X** la alternativa seleccionada). Recuerde las siguientes recomendaciones:

a) Registro de X:

Se marcará con **X** cuando las alternativas de respuestas presenten un círculo y un número en su interior:



b) Registro de texto:

- Se registrará el texto en los rectángulos de color blanco:
- Es necesario que se registre la información de manera clara y legible.



El registro de las marcas se realizará de la siguiente manera, llenando todo el círculo sin sobrepasar los límites del campo.



c) Registro de números:

• Se registrará **números** cuando las alternativas de respuestas presenten un cuadrado:

2	1
---	---

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

• El registro de los **números** se lo debe realizar como en el ejemplo, cuidando de que los números: 1, 4, 7, y 8 se los escriba como consta en el ejemplo:

1	4	7	8
---	---	---	---

• El registro de los números se anotará comenzando de derecha a izquierda, respetando el cuadro que le corresponde a la unidad, decena, centena, etc. **No debe completar todos los casilleros.**

Ejemplo

Registrar el número 8	→	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				8								
			8											
Registrar el número 34	→	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				8			3	4				
			8											
		3	4											
Registrar el número 123	→	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>				8			3	4		1	2	3
			8											
		3	4											
	1	2	3											

Diagram showing place value labels: Centena, Decena, Unidad with arrows pointing to the corresponding columns in the grid.

• Algunos casos de un mal registro de la información:

			6
	3	4	
	4to		

The grid is crossed out with a large 'X', indicating it is an incorrect example of data recording.



IMPORTANTE: Si existen errores en el llenado de números.

Se recomienda que se borre con mucho cuidado, con el borrador, sin dejar rastro del lápiz, antes de volver a escribir el número correcto.

¡Abre la puerta al futuro. Todas y todos contamos en el censo!



IMPORTANTE

Todos aquellos campos en los que se encuentre el texto "USO INEC", no deben ser llenados, éstos son exclusivamente para un uso posterior.

2. Tipo de preguntas del cuestionario censal

En el cuestionario censal se encuentran preguntas; cuyas respuestas se registran de distinta forma:

RESPUESTA CON REGISTRO ÚNICO:

Se denominan así a las preguntas que se marcan con un sólo dato y no tienen ninguna alerta para su registro.

14.- Sin contar la cocina, el baño y cuartos de negocio, ¿cuántos cuartos tiene la vivienda, incluyendo sala y comedor?

Número de cuartos.....

22.- ¿El establecimiento de enseñanza regular al que asiste (...) es:

- 1 Fiscal (Estado)?
- 2 Particular (Privado)?
- 3 Fiscomisional?
- 4 Municipal?

21.- ¿(...) asiste actualmente a un establecimiento de enseñanza regular? (Centro de alfabetización, Pre escolar escuela, colegio, universidad)

- 1 Sí
- 2 No → Pase a 23

RESPUESTA CON REGISTRO MÚLTIPLE:

En el cuestionario existen cuatro preguntas, no más, en las que se puede marcar (X) en más de un círculo, éstas corresponden a las preguntas 9, 14, 15 y 18 de la sección 4. Es importante que tome en cuenta los letreros de alerta.

9.- ¿La discapacidad de (...) es:

Admite más de una respuesta

- 1 Intelectual ? (Retardo mental)
- 2 Físico – Motora? (Parálisis y amputaciones)
- 3 Visual ? (Ceguera)
- 4 Auditiva? (Sordera)
- 5 Mental? (enfermedades psiquiátricas, locura)

14.- ¿El papá y la mamá de (...), qué idioma (s) ó lengua (s) habla (ba) habitualmente :

Admite más de una respuesta

	Papá	Mamá
<input type="radio"/> 1 Indígena?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 1
<input type="radio"/> 2 Castellano/ Español?	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 2
<input type="radio"/> 3 Extranjero?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 3
<input type="radio"/> 4 No habla?	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 4

15.- ¿Qué idioma (s) ó lengua (s) habla (...):

Admite más de una respuesta

- 1 Indígena?
- 15.1.- ¿Cuál es el Idioma o lengua indígena que habla (...)?

LENGUAS: Achuar, Andoa, Awapit, A'ingae, Cha'palaá, Zia pedee, Kichwa, Paicoca, Shuar, Tsa'fiqui, Shiwiar, Waotodedo, Zapara.

- 2 Castellano/ Español?
- 3 Extranjero?
- 4 No habla?

USO INEC

18.- ¿El / la niño / a (...) participa en alguno de los siguientes programas:

Admite más de una respuesta

- 1 Programa del INFA (CNH, CDI, Wawa kamayuk Wasi)?
- 2 Programa del Ministerio de Educación (CEI o EIFC)?
- 3 Centro infantil privado (guardería, jardín, maternal)?
- 4 Centro infantil público de municipio y gobierno local?
- 5 Otro programa?
- 6 Le cuida la madre, el padre, familiares o conocidos gratis
- 7 Paga a familiares o conocidos por el cuidado

Pase a siguiente persona

RESPUESTA CON REGISTRO EN SECUENCIA:

11.- ¿En dónde nació (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? → Pase a 12

2 En otro lugar del país?

Provincia

Cantón

Ciudad o parroquia rural

→ Pase a 12

3 En otro país?

3.1 ¿En qué país nació? → 3.2 ¿En qué año llegó al Ecuador?

USO INEC

Provincia / País	Cantón	Parroquia

Se llama registro en secuencia cuando se marca la primera respuesta en el círculo y a continuación se escribe el complemento de la respuesta en el espacio destinado para ello.

13.- ¿Algún miembro de este hogar se traslada fuera de esta ciudad o parroquia rural para trabajar?

1 1 Sí → ¿Cuántos? [] []

2 2 No

3. ¿Cómo leer las preguntas?

La lectura de las preguntas debe realizarse tal como se encuentra en el cuestionario censal.

- Si el informante responde "**No se**" *insista en que necesita respuesta y vuelva a leer la pregunta con sus alternativas.*
- Si la pregunta termina en signo de interrogación (?) no debe leer las alternativas.

Ejemplo:

7.- ¿(....) tiene seguro de salud privado?

1 1 Sí

2 2 No

Deberá leer: ¿Juan tiene seguro de salud privado? y esperar la respuesta.

- Las palabras entre paréntesis () no se leen, pero sirven de guía para que se las tome en cuenta durante el llenado.
- En una palabra que se encuentra con el siguiente signo(/), se debe leer de acuerdo al sexo de la persona que está aplicando ejemplo: casado si es un hombre y si es mujer se debe leer casada.
- En preguntas que contengan paréntesis con puntos suspensivos (...), debe reemplazar por el nombre de la persona que está empadronando.

4. Información adicional.

¿Por qué no todos los números de las preguntas están encerradas en un círculo?

El círculo en el número de una pregunta, indica que esta pregunta puede venir de un flujo y no necesariamente de la pregunta anterior. Con el fin de mantener un orden lógico en el llenado del cuestionario censal, se ha establecido un sistema de flujos o saltos que permitan seguir la entrevista en función de la información que obtenga.

5.- ¿(...) tiene cédula de ciudadanía ecuatoriana?

1 1 Sí → Pase a 7

2 2 No

6.- ¿(...) está inscrito en el Registro Civil?

1 1 Sí

2 2 No

7.- ¿(...) tiene seguro de salud privado?

1 1 Sí

2 2 No

Si registra Sí en la pregunta 5; NO realice la pregunta 6 siga el flujo a pregunta 7.

Cuando en la pregunta no exista ninguna indicación de flujo o de salto, se entenderá que debe seguir con la siguiente pregunta.

5. Instrucciones para el llenado:

a. **Paso 1:** Ubicación geográfica y datos del empadronador/a:

En el ítem de **Ubicación Geográfica de la Vivienda** los delegados de la vivienda colectiva solamente llenarán la información de Provincia, Cantón, Cabecera Cantonal o Parroquia Rural, al iniciar el registro de población.

Importante

- El resto de información: zona, sector, manzana, área de empadronamiento y nombre de la localidad (de ser el caso) será llenada por los Ayudantes Jurisdiccionales. Información que la obtendrán del directorio de viviendas colectivas que deberá entregar a cada Supervisor Técnico Provincial.

b. **Paso 2:** Identificación de la vivienda y hogar

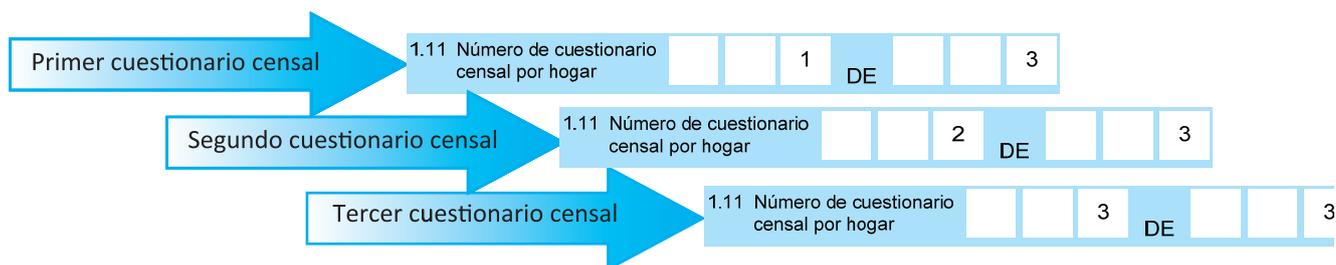
En el ítem de **Identificación de la vivienda y hogar** los responsables de levantar la información en viviendas colectivas deberán llenar la información de Número de cuestionario censal por hogar y dirección domiciliaria.

El ítem **1.11 Número de cuestionario censal por hogar** se debe llenar al finalizar la entrevista de las personas de la vivienda colectiva.

Para registrar el ítem **1.11 Número de cuestionario censal por hogar** debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Si la vivienda colectiva tiene más de 10 personas (cada cuestionario censal tiene capacidad para registrar datos de 10 personas únicamente) se deberá llenar los cuestionarios censales que sean necesarios para registrar a todas las personas que deban registrarse según el paso 5.

Por ejemplo en la Hostal “Loro Verde” pasaron la noche del 27 al 28 de noviembre del 2010, 25 personas, el delegado de la vivienda colectiva deberá utilizar 3 cuestionarios censales y registrar de la siguiente manera:



En el caso de que existan 1210 personas en la vivienda colectiva deberá llenarse 121 cuestionarios censales que se numerarán de 1 a 121 de acuerdo a las instrucciones anteriores. Esta información se ingresa al final de todo el registro.

Si la vivienda colectiva tiene 3 personas, entonces utilizará un cuestionario Censal y la forma de registro es “1 de 1”.

Adicionalmente a este registro si en la vivienda colectiva existen más de 10 personas, se utilizará más de un cuestionario censal el responsable del empadronamiento debe:

- En la primera página del cuestionario censal, en los espacios ubicados en el extremo superior derecho copie los siete primeros dígitos del primer cuestionario utilizado en el registro del hogar censal.

Importante

- La información del ítem **1.9 Número de la vivienda de acuerdo al orden de visita** deberá llenarla el Ayudante Jurisdiccional luego de ordenar los cuestionarios censales por:
- **Area Amanzanada**
 - Provincia, cantón, cabecera cantonal o parroquia rural, zona, sector, manzana y área de empadronamiento (con la secuencia del directorio de viviendas colectivas).
 - **Una vez ordenadas el Ayudante Jurisdiccional llenará la información del ítem 1.9.**
- **Area dispersa**
 - Provincia, cantón, cabecera cantonal o parroquia rural, zona, sector (con la secuencia del directorio de viviendas colectivas).
 - **Una vez ordenadas el Ayudante Jurisdiccional llenará la información del ítem 1.9.**

El ítem 1.10 de este bloque no viene con información.

c. **Paso 3.** Datos del empadronador/a

El delegado de las viviendas colectivas debe ingresar sus datos como empadronador/a, y colocar el nombre de la vivienda colectiva a la que empadrona como delegado (lo propio para el instructor 2 que sea asignado a esta labor).

II. DATOS DEL EMPADRONADOR/A (No olvide llenar sus datos)	
Nombre del empadronador /a:	Jose Pincay
Escuela /Colegio/ Universidad:	Clínica Kennedy
Fecha de empadronamiento:	2 8 1 1 1 0 Día Mes Año
Nombre de Jefe/a de Sector:	
Fecha de entrega:	2 8 1 1 1 0 Día Mes Año

RECUERDE

- Los cuestionarios censales de viviendas colectivas de sectores dispersos que no se entreguen en las oficinas jurisdiccionales el 28 de noviembre del 2010, Deberán ser recolectados por el Ayudante Jurisdiccional o instructor 2 hasta el 1 de diciembre del 2010.

Todos los cuestionarios censales deben tener información sobre ubicación geográfica, identificación de la vivienda y hogar y datos del empadronador/a:

Para delegados de Viviendas Colectivas

- REPITA en la carátula el numeral I. Ubicación geográfica de la vivienda del cuestionario censal anterior hasta el numeral 1.3, y los ítems 1.11.
- El ítem 1.12 se llena únicamente para el primer cuestionario censal.
- El bloque de datos del empadronador/a se llenarán para todos los cuestionarios censales.
- En el caso de que hayan llenado más de un cuestionario censal los cuestionarios adicionales deben llenar el bloque de la esquina superior derecha con los datos del primer cuestionario.

Para Ayudantes jurisdiccionales

- Debe completar la información de cada cuestionario censal de acuerdo a las indicaciones anteriores desde los ítems 1.4 a 1.8 (de ser el caso) y el ítem 1.9

d. **Paso 4:** Determinación de tipo de vivienda : (Registro por Observación)

Los delegados de las viviendas colectivas deberán registrar el tipo de vivienda colectiva según el caso. Solo se deberá marcar en las categorías de 9 a 15 que corresponden a tipos de vivienda colectiva.

III. TIPO DE LA VIVIENDA (Registre por Observación)	
VIVIENDA PARTICULAR	VIVIENDA COLECTIVA
1 1 Casa/ Villa	9 9 Hotel, Pensión, Residencial u Hostal
2 2 Departamento en casa o edificio	10 10 Cuartel Militar o de Policía/ bomberos
3 3 Cuarto (s) en casa de inquilinato	11 11 Centro de rehabilitación social / Cárcel
4 4 Mediagua	12 12 Centro de acogida y protección para niños y niñas, mujeres e indigentes
5 5 Rancho	13 13 Hospital, Clínica, etc.
6 6 Covacha	14 14 Convento o Institución Religiosa
7 7 Choza	15 15 Asilo de Ancianos u orfanato
8 8 Otra vivienda particular	16 16 Otra vivienda colectiva
<i>Pase a IV (Vía de acceso principal a la vivienda)</i>	<i>Pase a sección 4 (Datos de Población)</i>

e. **Paso 5:** Datos de Población – A: Identificación de las personas.

Para el ingreso de la información de Población se debe tener en cuenta que se registran a todas las personas que pasaron la noche del 27 al 28 de noviembre del 2010 en esa vivienda colectiva excepto las personas que por motivos de trabajo tuvieron que pasar la noche del 27 al 28 de noviembre en la vivienda colectiva como: (doctores, enfermeras, guardias, recepcionistas de hotel, guías penitenciarios, policías de turno, ingenieros de mantenimiento petrolero, etc); que serán registrados en su vivienda particular.

El registro de esta información debe realizarse en la página 4 de cada cuestionario censal. Recuerde que si en la vivienda colectiva existen más de 10 personas deberá utilizar los cuestionarios censales que requiera.

El resumen de Total de personas, Total Hombres, y Total Mujeres solo se registrará en el primer cuestionario censal.

Por ejemplo para la vivienda colectiva de 1210 personas (700 mujeres y 510 hombres), en el primer cuestionario censal se registrará:

1.- ¿Cuántas personas pasaron en su hogar la noche del 27 al 28 de noviembre del 2010?

1.1 Total personas	1	2	1	0
1.2 Total hombres		5	1	0
1.3 Total mujeres		7	0	0

Para el registro de la población en las viviendas colectivas no existe ningún nivel de jerarquía, ni relación de parentesco, el registro se realiza indistintamente.

Para viviendas colectivas no se deberá llenar la información de la pregunta 3 de la sección 3 Datos de población – A: Identificación de las personas.

f. **Paso 6:** Datos de Población – B: Características Generales.

Tome en cuenta que los nombres y apellidos de la primera persona debe corresponder a la persona listada en la sección 4 Datos de la población-A: Identificación de las personas.

2.- ¿Cuales son sus nombres y apellidos?

SEÑOR EMPADRONADOR:
Registre los nombres y apellidos de cada persona, empiece por el Jefe o Jefa del hogar y continúe con el resto de miembros de acuerdo al recuadro

Jefe o jefa del hogar →	Primero
Cónyuge o conviviente	
Hijo o hija <small>(solteros, casados de mayor a menor)</small>	
Yerno o nuera	
Nieto o nieta	
Padres o suegros	
Otro pariente	
Otro no pariente	
Empleado(a) doméstico(a)	
Miembro del hogar colectivc	

3.- ¿(...) come y duerme en este hogar?

Sí..... 1

No..... 2

Pers No. 01 GLORIA NAVARRETE

Nombres y apellidos

Per No.	Nombres y apellidos	1	2
01	GLORIA DE LOS ANGELES NAVARRETE TORRES	1	2
02	LUIS ALBERTO PIJAL VERA	1	2
03	STEFAN FURK	1	2

g. **Paso 7:** Datos de Población – B: Características Generales.

Los datos de población se registran por cada miembro de hogar colectivo y de manera directa. La pregunta de relación de parentesco (Pregunta 2) siempre deberá llenarse con la categoría “10” – Miembro del hogar colectivo.

Para la recopilación de las preguntas 1 a 18 de esta sección debe tener en cuenta:

Registro vertical de preguntas 1 a 10.

- Siga el orden secuencial de las preguntas.
- En la pregunta 3, se debe registrar la edad exacta de la persona en años cumplidos. Si el niño es menor de un año registre 0 (cero).
- Tenga presente los saltos en la pregunta 5 y la pregunta 8.
- En las preguntas 3 y 9 existen recuadros con información que le ayudará durante el empadronamiento.

- La pregunta 9 sobre discapacidades puede tener varias alternativas.
 - Las discapacidades son de tipo permanente y que le impiden realizar actividades que las otras personas lo harían sin dificultad. Si alguna persona menciona que le duele la cadera, que tiene que usar lentes porque ya no ve bien, o que tiene que usar un aparato para oír porque ya no escucha bien, NO serán registradas como discapacidades.

Registro vertical de preguntas 11 a 13.

- Siga el orden secuencial de las preguntas.
- Tenga presente los saltos de las preguntas 11, 12 y 13.
- La pregunta 11 debe leer las categorías, así:
 - ¿En dónde nació (Gloria Navarrete): en esta ciudad?, en otro lugar del país? o en otro país?
 - En este ejemplo el informante nació en Bolivia, inmediatamente debe preguntar el año en el que llegó al Ecuador (2003).
- La pregunta 12 debe leer las categorías, así:
 - ¿En qué lugar vive habitualmente (Gloria Navarrete); en esta ciudad?, en otro lugar del país?, o en otro país?
 - En este ejemplo el informante vive en esta misma ciudad, o marque X, en categoría 1 y pase a la siguiente pregunta.
- La pregunta 13 debe leer las categorías, así:
 - Hace 5 años, ¿En qué lugar vivía habitualmente (Gloria Navarrete): en esta ciudad?, en otro lugar del país?, o en otro país?
 - En este ejemplo si el informante vivía en otro lugar del país, marque X, en categoría 2.
 - Pregunte ¿En qué Provincia?, ¿En qué cantón? Y ¿En qué ciudad o parroquia rural ?
 - Para el ejemplo hace 5 años vivía en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil y ciudad de Guayaquil; anote dichos nombres.
- No debe registrar nada en los campos USO INEC.
- Recuerde que si está empadronando a un niño/a menor de 5 años no debe hacer la pregunta 13, sólo marque X en opción 4 y continúe con la siguiente pregunta.

Se presentan algunos ejemplos:

Ejemplo 1

Niño menor de 5 años que nació en Colombia, y vive habitualmente en el lugar que se está empadronando.

11.- ¿En dónde nació (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 12**

2 En otro lugar del país?

Provincia

Cantón

Ciudad o parroquia rural **Pase a 12**

X 3 En otro país?

3.1 ¿En qué país nació? **Colombia** 3.2 ¿En qué año llegó al Ecuador? **2 0 0 8**

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

12.- ¿En qué lugar vive habitualmente (...):

X 1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 13**

2 En otro lugar del país?

Provincia

Cantón

Ciudad o parroquia rural **Pase a 13**

3 En otro país?

¿Cuál es el nombre del país?

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

13.- Hace 5 años (Noviembre 2005), ¿en qué lugar vivía habitualmente (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 14**

2 En otro lugar del país?

Provincia

Cantón

Ciudad o parroquia rural **Pase a 14**

3 En otro país?

¿Cuál es el nombre del país?

X 4 No había nacido

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

Ejemplo 2

Persona que nació en Pacayacu, vive habitualmente en el lugar que se está empadronando y hace 5 años vivía en Galápagos.

11.- ¿En dónde nació (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 12**

X 2 En otro lugar del país?

Provincia

Sucumbios

Cantón

Lago Agrio

Ciudad o parroquia rural **Pase a 12**

Pacayacu

3 En otro país?

3.1 ¿En qué país nació? 3.2 ¿En qué año llegó al Ecuador?

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

12.- ¿En qué lugar vive habitualmente (...):

X 1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 13**

2 En otro lugar del país?

Provincia

Cantón

Ciudad o parroquia rural **Pase a 13**

3 En otro país?

¿Cuál es el nombre del país?

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

13.- Hace 5 años (Noviembre 2005), ¿en qué lugar vivía habitualmente (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 14**

X 2 En otro lugar del país?

Provincia

Galápagos

Cantón

Santa Cruz

Ciudad o parroquia rural **Pase a 14**

Bellavista

3 En otro país?

¿Cuál es el nombre del país?

4 No había nacido

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

Ejemplo 3

Persona que nació en Rusia, vive habitualmente en Tiputini y hace 5 años vivía en el lugar que se está empadronando.

11.- ¿En dónde nació (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 12**

2 En otro lugar del país?

Provincia

Cantón

Ciudad o parroquia rural **Pase a 12**

X 3 En otro país?

3.1 ¿En qué país nació? **Rusia** 3.2 ¿En qué año llegó al Ecuador? **1 9 8 6**

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

12.- ¿En qué lugar vive habitualmente (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 13**

X 2 En otro lugar del país?

Provincia

Orellana

Cantón

Aguarico

Ciudad o parroquia rural **Pase a 13**

Tiputini

3 En otro país?

¿Cuál es el nombre del país?

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

13.- Hace 5 años (Noviembre 2005), ¿en qué lugar vivía habitualmente (...):

1 En esta ciudad o parroquia rural? **Pase a 14**

X 2 En otro lugar del país?

Provincia

Cantón

Ciudad o parroquia rural **Pase a 14**

3 En otro país?

¿Cuál es el nombre del país?

4 No había nacido

USO INEC

Provincia / País Cantón Parroquia

h. **Paso 8:** Datos de población - C: Características educacionales.

- La pregunta 21, 23 y 25 tiene saltos.
- La pregunta 23 marque de acuerdo a la respuesta del informante. Si el informante menciona haber terminado la secundaria, registre X en el código 5, si el informante menciona que esta en educación básica debe registrar en el código 6
- La pregunta 24 se registrará de acuerdo al nivel de instrucción marcado en la pregunta 23, así:

Pregunta 23 código	Nivel de instrucción	Año que puede registrar en pregunta 24
2	Centro de alfabetización	1, 2, 3
3	Preescolar	1
4	Primario	1, 2, 3, 4, 5, 6
5	Secundario	1, 2, 3, 4, 5, 6
6	Educación Básica	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
7	Bachillerato - Educación Media	1, 2, 3
8	Ciclo Postbachillerato	1, 2, 3, 4
9	Superior	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
10	Postgrado	1, 2, 3, 4, 5, 6

- El nivel de instrucción preescolar hace referencia al prekindergarten o prebásica.
- La pregunta 25 debe realizarse sólo para las personas que registraron código 8, 9 ó 10 en pregunta 23.
- La pregunta 26 se realizará sin en la pregunta 25 marcó en código 1 o 2.

i. **Paso 9:** Datos de Población – D: Características Económicas

Registro vertical de preguntas 27 a 32

- Siga el orden secuencial de las preguntas.
- Recuerde que las preguntas son para personas de 5 años y más de edad.
- La semana de referencia será del domingo 21 al sábado 27 de noviembre.
- La pregunta 27 sirve para identificar a las personas que realizaron alguna actividad por un ingreso o no.
- Tenga en cuenta los saltos de las preguntas 27 y 28.
- En la pregunta 29 escriba textualmente, a qué se dedica o que hace el negocio o empresa en la que trabaja o trabajó la persona entrevistada.
- Si el informante menciona tener más de un trabajo, deberá registrar el que considere principal.

Ejemplo 1

Si una persona no tiene ningún nivel de instrucción y no asiste a ningún establecimiento.

C : Características educacionales

19.- ¿Sabe (...) leer y escribir?

1 Sí 2 No **Si sólo lee o sólo escribe marque casilla 2 "NO"**

20.- ¿En los últimos seis meses (...) ha utilizado:

	Sí	No
Teléfono celular?	<input type="radio"/> 1	<input checked="" type="radio"/> 2
Internet?	<input type="radio"/> 1	<input checked="" type="radio"/> 2
Computadora?	<input type="radio"/> 1	<input checked="" type="radio"/> 2

21.- ¿(...) asiste actualmente a un establecimiento de enseñanza regular? (Centro de alfabetización, Pre escolar escuela, colegio, universidad)

1 Sí 2 No **Pase a 23**

22.- ¿El establecimiento de enseñanza regular al que asiste (...) es:

1 Fiscal (Estado)?
 2 Particular (Privado)?
 3 Fiscomisional?
 4 Municipal?

23.- ¿Cuál es el nivel de instrucción más alto al que asiste o asistió (...)?

1 Ninguno **Pase a 27**

2 Centro de Alfabetización (EBA)
 3 Preescolar
 4 Primario
 5 Secundario
 6 Educación Básica
 7 Bachillerato - Educación Media
 8 Ciclo Postbachillerato
 9 Superior
 10 Postgrado

24.- ¿Cuál es el grado, curso o año más alto al que asiste o asistió (...)?

Grado, curso, año

En pregunta 23:
 Alternativas de 2 a 7 pase a pregunta 27
 Alternativas de 8 a 10 pase a pregunta 25

25.- ¿(...) tiene algún título de ciclo postbachillerato, superior o postgrado:

1 Que es reconocido por el CONESUP?
 2 Que no es reconocido por el CONESUP?
 3 No tiene } **Pase a 27**
 9 No Sabe

26.- ¿Qué título tiene (...)?

USO INEC

Ejemplo 2

Si un estudiante se encuentra en quinto curso del colegio, asistiendo a clases.

C : Características educacionales

19.- ¿Sabe (...) leer y escribir?

1 Sí 2 No **Si sólo lee o sólo escribe marque casilla 2 "NO"**

20.- ¿En los últimos seis meses (...) ha utilizado:

	Sí	No
Teléfono celular?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Internet?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Computadora?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2

21.- ¿(...) asiste actualmente a un establecimiento de enseñanza regular? (Centro de alfabetización, Pre escolar escuela, colegio, universidad)

1 Sí 2 No **Pase a 23**

22.- ¿El establecimiento de enseñanza regular al que asiste (...) es:

1 Fiscal (Estado)?
 2 Particular (Privado)?
 3 Fiscomisional?
 4 Municipal?

23.- ¿Cuál es el nivel de instrucción más alto al que asiste o asistió (...)?

1 Ninguno **Pase a 27**

2 Centro de Alfabetización (EBA)
 3 Preescolar
 4 Primario
 5 Secundario

24.- ¿Cuál es el grado, curso o año más alto al que asiste o asistió (...)?

Grado, curso, año

En pregunta 23:
 Alternativas de 2 a 7 pase a pregunta 27
 Alternativas de 8 a 10 pase a pregunta 25

25.- ¿(...) tiene algún título de ciclo postbachillerato, superior o postgrado:

1 Que es reconocido por el CONESUP?
 2 Que no es reconocido por el CONESUP?
 3 No tiene } **Pase a 27**
 9 No Sabe

26.- ¿Qué título tiene (...)?

USO INEC

Ejemplo 3

Si una persona es licenciada en enfermería y actualmente no estudia.

C : Características educacionales

19.- ¿Sabe (...) leer y escribir?

1 Sí 2 No **Si sólo lee o sólo escribe marque casilla 2 "NO"**

20.- ¿En los últimos seis meses (...) ha utilizado:

	Sí	No
Teléfono celular?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Internet?	<input type="radio"/> 1	<input checked="" type="radio"/> 2
Computadora?	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2

21.- ¿(...) asiste actualmente a un establecimiento de enseñanza regular? (Centro de alfabetización, Pre escolar escuela, colegio, universidad)

1 Sí 2 No **Pase a 23**

22.- ¿El establecimiento de enseñanza regular al que asiste (...) es:

1 Fiscal (Estado)?
 2 Particular (Privado)?
 3 Fiscomisional?
 4 Municipal?

23.- ¿Cuál es el nivel de instrucción más alto al que asiste o asistió (...)?

1 Ninguno **Pase a 27**

2 Centro de Alfabetización (EBA)
 3 Preescolar
 4 Primario
 5 Secundario
 6 Educación Básica
 7 Bachillerato - Educación Media
 8 Ciclo Postbachillerato
 9 Superior

24.- ¿Cuál es el grado, curso o año más alto al que asiste o asistió (...)?

Grado, curso, año

En pregunta 23:
 Alternativas de 2 a 7 pase a pregunta 27
 Alternativas de 8 a 10 pase a pregunta 25

25.- ¿(...) tiene algún título de ciclo postbachillerato, superior o postgrado:

1 Que es reconocido por el CONESUP?
 2 Que no es reconocido por el CONESUP?
 3 No tiene } **Pase a 27**
 9 No Sabe

26.- ¿Qué título tiene (...)?

LICENCIADA EN ENFERMERÍA

USO INEC

- En la pregunta 30 escriba textualmente a que se dedica o qué hace la persona entrevistada en el lugar donde trabaja o trabajó.
 - La pregunta 31 indica la relación de dependencia que tiene la persona en el lugar donde trabaja o trabajó.
 - En la pregunta 32 registre el número total de horas trabajadas en su trabajo principal en la semana pasada o la última semana que trabajó.
 - En la pregunta 33 registre si la actividad que realiza la persona es dentro o fuera del hogar (vivienda colectiva).
 - Si la persona realiza más de una actividad, como por ejemplo teje ropa de lana en su casa y sale a vender en las calles, para el registro de la pregunta 33 se dará prioridad a la producción, por lo tanto se marcará X en código 1 (dentro del hogar).
- j. **Paso 10:** Datos de Población – E: Estado conyugal y Seguridad Social
Registro vertical de preguntas 34 a 35.
- Siga el orden secuencial de las preguntas.
 - Recuerde que las preguntas son para personas de 12 años y más de edad.
 - Tenga presente las indicaciones de la pregunta 35.
- k. **Paso 11:** Datos de Población – F: Fecundidad y Mortalidad
Registro vertical de preguntas 36 a 40.
- Siga el orden secuencial de las preguntas.
 - Recuerde que las preguntas son para mujeres de 12 años y más de edad.
 - Registre los números como se indica en la instrucción.
 - Todas las preguntas deben tener respuesta, si el informante NO SABE marque X según corresponda.
 - Si nunca ha tenido hijos e hijas marque X en 0 (ninguno) y pase a la siguiente persona.
 - Tenga en cuenta los saltos de las preguntas 36 y 40.
- l. **Paso 12:** Debe repetir los pasos 7, 8, 9 y 10 para cada persona que pasó la noche del 27 al 28 de noviembre en la vivienda colectiva; tomando en cuenta que las personas que por motivos de trabajo pasaron en la vivienda colectiva no deben ser registradas como se indica en el paso 5.
- m. **Paso 13:** La entrevista termina al finalizar el empadronamiento de la última persona registrada en la sección 4 A: Identificación de personas. Revise que tenga toda la información y haya seguido las instrucciones.
- n. **Paso 14:** Todo el material debe ser entregado en la oficina jurisdiccional que le indicarán en los cursos de capacitación dictados por el INEC y deben ser entregados al Ayudante Jurisdiccional.

Ejemplo 1

Si una persona trabajó en una peluquería, está cesante y en la semana pasada buscó trabajo y está disponible para trabajar.

D : Características económicas

27.- ¿Qué hizo (...) la semana pasada:

- 1 Trabajó al menos una hora?
- 2 No trabajó pero SI tiene trabajo?
- 3 Al menos una hora fabricó algún producto o brindó algún servicio?
- 4 Al menos una hora ayudó en algún negocio o trabajo de un familiar?
- 5 Al menos una hora realizó labores agrícolas o cuidó animales?
- 6 Es Cesante: Buscó trabajo habiendo trabajado antes y está disponible para trabajar?
- 7 No Trabajó?

Pase a 29

28.- ¿SI NO ha trabajado (...):

- 1 Buscó trabajo por primera vez y está disponible para trabajar?
- 2 Es rentista?
- 3 Es jubilado o pensionista?
- 4 Es estudiante?
- 5 Realiza quehaceres del hogar?
- 6 Le impide su discapacidad?
- 7 Otro?

Pase a 34

En la semana pasada o la última semana que trabajó en su trabajo principal

29.- ¿El negocio o empresa en la que (...) trabaja o trabajó a qué se dedica o qué hace?

Peluquería

USO INEC RAMA DE ACTIVIDAD

30.- ¿Qué hace o que es (...) en donde trabaja o trabajó?

Limpio pisos y ventanas

USO INEC OCUPACIÓN PRINCIPAL

31.- ¿En el lugar indicado (...) trabaja o trabajó como:

- 1 Empleado/a u obrero/a del Estado, Gobierno, Municipio, Consejo Provincial, Juntas Parroquiales?
- 2 Empleado /a u obrero/a privado?
- 3 Jornalero/a o peón?
- 4 Patrono/a?
- 5 Socio /a?
- 6 Cuenta propia?
- 7 Trabajador/a no remunerado?
- 8 Empleado/a doméstico/a?

32.- ¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó?

Total horas..... 4 0

33.- ¿El trabajo que realiza o realizó (...) es o fue:

- 1 Dentro del hogar?
- 2 Fuera del hogar?

Menores de 12 años pase a siguiente persona

Ejemplo 2

Si una persona ayudó a atender la tienda y no recibe ningún pago.

D : Características económicas

27.- ¿Qué hizo (...) la semana pasada:

- 1 Trabajó al menos una hora?
- 2 No trabajó pero SI tiene trabajo?
- 3 Al menos una hora fabricó algún producto o brindó algún servicio?
- 4 Al menos una hora ayudó en algún negocio o trabajo de un familiar?
- 5 Al menos una hora realizó labores agrícolas o cuidó animales?
- 6 Es Cesante: Buscó trabajo habiendo trabajado antes y está disponible para trabajar?
- 7 No Trabajó?

Pase a 29

28.- ¿SI NO ha trabajado (...):

- 1 Buscó trabajo por primera vez y está disponible para trabajar?
- 2 Es rentista?
- 3 Es jubilado o pensionista?
- 4 Es estudiante?
- 5 Realiza quehaceres del hogar?
- 6 Le impide su discapacidad?
- 7 Otro?

Pase a 34

En la semana pasada o la última semana que trabajó en su trabajo principal

29.- ¿El negocio o empresa en la que (...) trabaja o trabajó a qué se dedica o qué hace?

Venta de víveres Rosita

USO INEC RAMA DE ACTIVIDAD

30.- ¿Qué hace o que es (...) en donde trabaja o trabajó?

Vendedor de víveres

USO INEC OCUPACIÓN PRINCIPAL

31.- ¿En el lugar indicado (...) trabaja o trabajó como:

- 1 Empleado/a u obrero/a del Estado, Gobierno, Municipio, Consejo Provincial, Juntas Parroquiales?
- 2 Empleado /a u obrero/a privado?
- 3 Jornalero/a o peón?
- 4 Patrono/a?
- 5 Socio /a?
- 6 Cuenta propia?
- 7 Trabajador/a no remunerado?
- 8 Empleado/a doméstico/a?

32.- ¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó?

Total horas..... 1 0

33.- ¿El trabajo que realiza o realizó (...) es o fue:

- 1 Dentro del hogar?
- 2 Fuera del hogar?

Menores de 12 años pase a siguiente persona

Ejemplo 3

Si una persona realizó sólo quehaceres domésticos en su hogar (ama de casa).

D : Características económicas

27.- ¿Qué hizo (...) la semana pasada:

- 1 Trabajó al menos una hora?
- 2 No trabajó pero SI tiene trabajo?
- 3 Al menos una hora fabricó algún producto o brindó algún servicio?
- 4 Al menos una hora ayudó en algún negocio o trabajo de un familiar?
- 5 Al menos una hora realizó labores agrícolas o cuidó animales?
- 6 Es Cesante: Buscó trabajo habiendo trabajado antes y está disponible para trabajar?
- 7 No Trabajó?

Pase a 29

28.- ¿SI NO ha trabajado (...):

- 1 Buscó trabajo por primera vez y está disponible para trabajar?
- 2 Es rentista?
- 3 Es jubilado o pensionista?
- 4 Es estudiante?
- 5 Realiza quehaceres del hogar?
- 6 Le impide su discapacidad?
- 7 Otro?

Pase a 34

En la semana pasada o la última semana que trabajó en su trabajo principal

29.- ¿El negocio o empresa en la que (...) trabaja o trabajó a qué se dedica o qué hace?

USO INEC RAMA DE ACTIVIDAD

30.- ¿Qué hace o que es (...) en donde trabaja o trabajó?

USO INEC OCUPACIÓN PRINCIPAL

31.- ¿En el lugar indicado (...) trabaja o trabajó como:

- 1 Empleado/a u obrero/a del Estado, Gobierno, Municipio, Consejo Provincial, Juntas Parroquiales?
- 2 Empleado /a u obrero/a privado?
- 3 Jornalero/a o peón?
- 4 Patrono/a?
- 5 Socio /a?
- 6 Cuenta propia?
- 7 Trabajador/a no remunerado?
- 8 Empleado/a doméstico/a?

32.- ¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó?

Total horas.....

33.- ¿El trabajo que realiza o realizó (...) es o fue:

- 1 Dentro del hogar?
- 2 Fuera del hogar?

Menores de 12 años pase a siguiente persona