

Instrucciones

Enumerador

-CENSO 2012-

**Encuesta de Evaluación de la Calidad
del Contenido Censal**



La Habana, marzo del 2012
"AÑO 54 DE LA REVOLUCION"

INDICE

Introducción	2
CAPITULO I. Deberes y Prohibiciones de los Enumeradores	4
1.1 Deberes de los Enumeradores Antes del Levantamiento	4
1.2 Deberes de los Enumeradores Durante el Levantamiento	4
1.3 Deberes de los Enumeradores Después del Levantamiento	5
1.4 Se prohíbe al Enumerador	6
CAPITULO II. Definiciones Básicas	6
2.1 Momento Censal	6
2.2 Unidad de Alojamiento	7
2.3 Situación de ocupación de las viviendas particulares.....	10
2.4 Residente Permanente a los fines Censales	11
2.5 Hogar Censal.....	12
2.6 Jefe de un Hogar Censal.....	13
2.7 Familia	13
CAPITULO III. Documentos y materiales que utilizará el Enumerador	13
CAPITULO IV. Recorrido y Guía de Enumeración.....	14
4.1 Recorrido del Segmento Previo y Durante la Enumeración	15
4.2 Guía de Enumeración Urbana (modelo 22)	15
4.3 Guía de Enumeración Rural (modelo 23)	18
CAPITULO V. Actuación del Enumerador al llegar a una vivienda	19
CAPITULO VI. La Entrevista	21
CAPITULO VII. Cuestionario de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal. Modelo CL-1	25

Instrucciones para uso del Enumerador

7.1	Descripción General.....	25
7.2	Utilización y Anotaciones en el Cuestionario	25
CAPITULO VIII. Instrucciones para llenar el Cuestionario CL-1.....		27
8.1	Encabezado.....	27
8.2	Sección I: Localización Geográfica y Dirección de la Vivienda	28
8.3	Sección III: Datos de la Vivienda Particular	30
8.4	Sección IV. Datos de la Persona.....	38
CAPITULO IX. Terminación de la entrevista		58
	Modelo 26. Visitas a Repetir	58
	Modelo 25. Aviso de Próxima Visita	60
CAPITULO X. Terminación de la labor como Enumerador		60
10.1	Resumen de los Pasos a seguir para llenar el Cuestionario	62
ANEXO 1. Tabla de Conversión de las Fechas de Nacimientos a Años Cumplidos al Día del Censo		63
ANEXO 2. Tablas de Conversiones de la Educación		65

INTRODUCCIÓN

Los Censos de Población y Viviendas constituyen la operación estadística más compleja realizada por un país. Dicha complejidad no solo viene dada por el volumen de información que se maneja y la masividad de personal de campo que se requiere para su ejecución, sino además por su organización, por su metodología y por su procesamiento. La suma de estos elementos hace extremadamente difícil evitar que se produzcan errores.

De hecho, se reconoce y acepta de manera universal que en todas las etapas que operacionalizan los Censos: precensales, censales y postcensales pueden producirse errores que se evaluarán en su momento empleando procedimientos específicos para tales efectos. Este estudio está referido a aquellos errores que se producen durante el levantamiento del Censo, los cuales, atendiendo a la forma en que inciden sobre los resultados censales, pueden agruparse en dos grandes categorías: errores de cobertura y errores de contenido.

Los errores de cobertura comprenden las omisiones tanto de viviendas como de personas que debieron ser censadas, las duplicaciones, así como los casos de inclusión errónea, o sea, la enumeración de unidades que no corresponden a la población investigada.

Los errores de contenido, a cuya detección está dirigido este estudio, son los provocados por errores de comunicación entre los entrevistados y los entrevistadores, y de registro de las características detalladas de las personas, los hogares o las viviendas.

Se producen fundamentalmente por:

- Equivocaciones de los Enumeradores al formular las preguntas del Censo
- La incapacidad de responder o malentendidos por parte de los declarantes
- Imperfecciones en la instrucción o capacitación del personal de campo.
- Cumplimentación de cuestionarios por terceros
- Suministro deliberado de información incorrecta

Lamentablemente en la actualidad no se dispone de ningún procedimiento que permita eliminar totalmente estos errores en una enumeración censal, sin embargo para que los datos censales tengan validez es suficiente que dichos errores no excedan de ciertos límites razonables.

Una de las formas de evaluar los errores de contenido cometidos en una enumeración completa y conocer la magnitud en que estos se presentan es a través de La Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal. Esta encuesta, diseñada a partir de métodos de muestreo probabilístico, permite tomando solamente una pequeña parte de la población (una muestra), verificar sobre el terreno el trabajo realizado y sacar conclusiones acerca de la calidad de los datos de todo el universo.

La Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal se operacionaliza a partir de la selección aleatoria, a lo largo de todo el territorio nacional, de una muestra de viviendas particulares censadas ocupadas por residentes permanentes. Estas viviendas se vuelven a visitar para aplicarles un cuestionario confeccionado a partir de una selección de preguntas del Censo. Posteriormente, a nivel de Área, se comparan estos cuestionarios con los cuestionarios censales correspondientes y en caso que se detecten discrepancias en algunas de las preguntas seleccionadas, se realiza una nueva visita a la vivienda con el propósito de verificar la respuesta. De esta forma se van captando los errores cometidos durante la enumeración censal para finalmente, poder realizar un diagnóstico sobre la calidad de las respuestas de las preguntas que se incluyen en el cuestionario diseñado al efecto.

Sin embargo, para que esta comparación tenga validez es indispensable que la información de la muestra sea lo más exacta y veraz posible, lo cual preestablece que la encuesta deba levantarse pocos días después de concluido el levantamiento censal con el objetivo de que los lapsus de memoria de los declarantes no hagan imposible la comparación. Pero además, las exigencias técnicas y organizativas que conlleva su aplicación hacen que se requiera de Enumeradores responsables, capacitados, y competentes que hayan recibido previamente entrenamiento censal, ya que la actuación del Enumerador es fundamental y decisiva para el éxito de este estudio.

Este método científico es empleado por muchos países del mundo y en el nuestro se ha aplicado en diversas ocasiones con buenos resultados.

CAPITULO I. DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ENUMERADORES

Si has resultado seleccionado por tu capacidad, talento, seriedad y responsabilidad para participar como Enumerador en la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal podrás conocer a través de este manual en qué consistirá tu trabajo, cuáles serán tus funciones así como las instrucciones, definiciones, deberes y prohibiciones conforme a las cuales deberás desempeñarte.

Primeramente encontrarás una panorámica de cuáles serán tus deberes en las diferentes etapas que comprende la encuesta; pre-levantamiento; levantamiento o aplicación del cuestionario en terreno y post levantamiento, así como los detalles en que no deberás incurrir bajo ninguna razón. Luego de ello, encontrarás de forma explícita las instrucciones que deberás seguir al pie de la letra para desarrollar con éxito tu trabajo.

1.1 DEBERES DE LOS ENUMERADORES ANTES DEL LEVANTAMIENTO

1. Recibir los seminarios de capacitación
2. Recibir el manual de Instrucción al Enumerador de la Encuesta así como el conjunto de materiales y modelos auxiliares que necesitarás para trabajar.
3. Revisar que esté completa la documentación y los materiales que recibas para tu trabajo.
4. Conocer debidamente la documentación de la Encuesta, así como las Instrucciones para su manejo y la forma de hacer la enumeración.
5. Conocer que tu jefe inmediato será el Supervisor que te atienda.
6. Recibir del Supervisor, el día antes de que comience el levantamiento de la Encuesta las direcciones de las viviendas que deberás visitar para aplicarles, a las personas residentes permanentes de las mismas el día del censo, el cuestionario de la Encuesta.
7. Realizar un recorrido por el terreno en que se encuentren los Distritos con las viviendas que te fueron asignadas con la finalidad de que identifiques su ubicación.

1.2 DEBERES DE LOS ENUMERADORES DURANTE EL LEVANTAMIENTO

1. Comenzar la enumeración el día indicado (29 de septiembre del 2012).
2. Ceñirse en todo momento a las instrucciones, sin introducir modificación alguna en los procedimientos o definiciones.
3. Conservar en buen estado el material que recibas para el trabajo.
4. Recibir y acatar las orientaciones del Supervisor.

5. Aclarar con el Supervisor cualquier duda que tengas en tu labor.
6. Ser en extremo veraz y buscar por todos los medios disponibles la respuesta exacta a cada pregunta, ya que este es el propósito fundamental de estas entrevistas.
7. Enumerar **TODAS las viviendas que aparecen en la “Guía de Enumeración de la Encuesta”**, así como a todas las personas residentes permanentes de las mismas en el Momento Censal.
8. Enumerar **SOLAMENTE las viviendas que aparecen en la “Guía de Enumeración de la Encuesta”**, sin hacer ningún cambio o sustitución.
9. Presentarte en las viviendas de forma correcta, teniendo en cuenta para este fin tanto la apariencia física como el trato amable y cortés con el que se debe realizar la entrevista.
10. Llevar contigo las presentes Instrucciones como material de consultas para utilizar en caso de dudas en tu labor.
11. Realizar personalmente tu trabajo.
12. Agotar todos los recursos persuasivos en los casos en que encuentres resistencia o dificultades para la enumeración.
13. Cuando sea necesario volver a la vivienda para completar la entrevista u otra causa, llenar y dejar el modelo. **"Aviso de próxima visita"**.
14. Comunicar inmediatamente a tu Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la labor de enumeración.
15. Asistir al lugar y hora convenido con tu Supervisor.
16. Entregar diariamente al Supervisor los Cuestionarios debidamente llenados para que los revise, apruebe y entregue al Oficinista.
17. Subsanan en los cuestionarios los errores u omisiones que te indique el Supervisor, visitando nuevamente la vivienda si ello fuera necesario.
18. **Conocer que en las Áreas, los Oficinistas de la Encuesta compararán tus cuestionarios con los correspondientes del Censo y, en caso que encuentren discrepancias en alguna pregunta, deberás volver a la vivienda con el propósito de verificar la respuesta.**
19. No abandonar el trabajo salvo por causas excepcionales y en tal caso, informar inmediatamente al Supervisor.

1.3 DEBERES DE LOS ENUMERADORES DESPUÉS DEL LEVANTAMIENTO

1. Mantenerte localizable para cualquier consulta que requiera el Supervisor.
2. Entregar el material de la Encuesta debidamente revisado y ordenado al Supervisor.

1.4 SE PROHIBE AL ENUMERADOR

1. Permitir que te acompañen en las entrevistas personas ajenas a la organización censal. O sea, es posible que los Oficinistas te asignen Guías de Terreno para localizar viviendas situadas en lugares de difícil acceso o que necesites consultar a los presidentes de los CDR sobre la localización / identificación de alguna vivienda; cualquiera sea el caso, dichas personas **No deberán estar presentes** al efectuarse la entrevista para la enumeración.
2. Hacer comentarios que pudieran interpretarse incorrectamente por las personas entrevistadas.
3. Mostrar o comentar los datos de los Cuestionarios llenados, a personas ajenas a la Encuesta o divulgar su contenido, infringiendo con ello las disposiciones legales establecidas.
4. Discutir con otros Enumeradores acerca de los datos recogidos. Si tuvieras alguna duda sobre su veracidad deberás tratar el asunto solamente con tu Supervisor.
5. Hacer anotaciones deliberadamente falsas o alterar las anotaciones hechas
6. Abandonar la labor dentro de la Jornada convenida, sin comunicárselo al Supervisor.
7. Realizar durante la enumeración cualquier otra actividad ajena a la misma.
8. Dejar el material de la Encuesta en lugares donde pueda extraviarse, dañarse o ser usado indebidamente, así como dejar los cuestionarios llenados en lugares donde pudieran ser examinados por personas ajenas a la Encuesta.
9. Dar al material otro uso que no sea el que le corresponda dentro de este trabajo. Si por cualquier causa tuvieses necesidad de inutilizar algún modelo, trazarás sobre él dos diagonales cruzadas y deberás devolverlo con el resto del material sobrante al Supervisor.

CAPITULO II. DEFINICIONES BÁSICAS

Los Enumeradores de la Encuesta de Evaluación de la Calidad son personas de experiencia pues ya han participado en el levantamiento del Ensayo Censal. Por tanto, deben dominar todos los conceptos y definiciones manejadas en el Censo, siendo las mismas para esta Encuesta. No obstante, se reiteran en este Manual las definiciones de Momento Censal, Unidades de Alojamiento, Residente Permanente, Hogar Censal, Jefe de Hogar Censal y Familia por considerarse cruciales para el desarrollo exitoso del trabajo. Deberás estudiarlas nuevamente, y llevarlas contigo durante las entrevistas para consultarlas en caso que sea necesario.

2.1 MOMENTO CENSAL

A los fines censales se llama Momento Censal a las 12 de la noche anterior al día que comienza el Censo. Para este será el día **14 de septiembre del 2012**, es decir, la información estará referida a la situación que tenían la población y las viviendas ese día y a esa hora; es como si se le tomara una foto a toda Cuba en ese instante. El Censo recogerá lo que muestra dicha foto.

Dado que la Encuesta está encaminada a evaluar el contenido censal, la información que ella se recoja, también estará referida a ese momento, es decir a las **12 de la noche del 14 de septiembre**, por tanto al realizar la entrevista debes prestar mucha atención a las siguientes situaciones que tienden a confundir:



- ♦ Si una persona nace antes de las 12 de la noche del día 14 de septiembre se censará, si por el contrario nace después de esta hora no será censado.
- ♦ Si una persona fallece antes de las 12 de la noche del día 14 de septiembre no se censa, pero si fallece después de esta hora se debe censar.

Quiere decir que al realizar la entrevista deberás tener un especial cuidado de **NO Incluir** como residente de una vivienda a los niños que nacieron después de las doce de la noche del día 14 de septiembre y de **Incluir** como residentes permanentes de una vivienda a las personas que habiéndolo sido, hayan fallecido después de las 12 de la noche del 14 de septiembre. Ya que toda la información censal y por tanto la que se recoja en los cuestionarios de la Encuesta estará referida a un momento en el tiempo: las 12 de la noche anterior al día que comienza el levantamiento del Censo.

2.2 UNIDAD DE ALOJAMIENTO

Es conocido que todas las personas tienen necesidad de:

- Dormir.
- Preparar y consumir sus alimentos.
- Protegerse contra las inclemencias del tiempo, etc.

Para ello precisan de un lugar adecuado donde poder satisfacer esas necesidades vitales, o lo que es lo mismo un sitio donde **VIVIR**.

A ese lugar donde viven las personas le llamaremos **Unidad de Alojamiento**, y se define como todo local o recinto estructuralmente **SEPARADO** e **INDEPENDIENTE**, que haya sido construido o adaptado, en todo o en parte para fines de alojamiento permanente o temporal de personas; así como cualquier otra clase de recinto fijo o móvil ocupado como lugar de residencia a las 12 de la noche del día 14 de septiembre.

Se entenderá por **SEPARADO**, que tenga límites propios por poseer paredes, techos, etc.

Se entenderá por **INDEPENDIENTE**, que tenga entrada o acceso directo desde la calle, pasillo, escalera, patio, etc., es decir, que para entrar o salir de ella no sea necesario pasar por el interior de otra vivienda.

TIPOS DE UNIDADES DE ALOJAMIENTOS CONSIDERADAS PARA LA ENCUESTA

Para los fines del Censo existen tres tipos de Unidades de Alojamiento: viviendas particulares, locales de trabajo y viviendas colectivas, pero la Encuesta se aplicará solamente a una muestra de **viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes que hayan sido censadas**.

Vivienda Particular:

Se entiende por vivienda particular la ocupada por uno o más hogares censales de acuerdo con la definición dada para hogar censal, así como la que está en situación de ocuparse, aunque se encuentre desocupada. La vivienda particular puede estar constituida por:

- a) Una pieza o conjunto de piezas destinadas al alojamiento de una o más personas, cualquiera que sea la denominación que se le atribuya: casa, apartamento, habitación en cuartería o casa de vecindad, bohío, etc.
- b) Cualquier construcción edificada con materiales de desecho (cartones, planchas metálicas, fibrocemento, etc.)
- c) Cualquier tipo de alojamiento de personas construido para ser transportado o que constituya una unidad móvil o vehículo estacionado en forma permanente no utilizado ya como medio de transporte; también los refugios naturales (grutas, cuevas) y carpas de lona utilizados para este fin el Día del Censo.

Una de las características que determina la condición de vivienda particular es que la pieza o conjunto de piezas disponga de una entrada independiente, o sea, que para penetrar en ella no haya que atravesar otras piezas que pertenezcan a otra vivienda o local de trabajo. **No es necesario que la vivienda tenga entrada independiente desde la calle**, puede que sea por un patio, corredor, pasillo o escalera, aun cuando dicho patio, corredor, pasillo o escalera sea común para varias viviendas.

La mayoría de la población reside o vive con su familia en una vivienda, a la que llamaremos **VIVIENDA PARTICULAR**. Observe que el término nada tiene que ver con la situación legal de la vivienda.

Las viviendas particulares se reconocen fácilmente porque siempre en ellas residen familias o grupos de personas que pueden tener o no vínculos de parentesco, pero:

- Tienen un presupuesto común, o sea, comparten los gastos de la vivienda y la alimentación.
- Viven de forma habitual en la vivienda, es decir, duermen y guardan sus pertenencias personales en ella.

Es necesario tener en cuenta que

Si en un hotel, casa de huéspedes, internado, hospital, hogar de ancianos, campamento militar, etc., existen piezas o conjunto de piezas OCUPADAS en forma PERMANENTE por huéspedes o empleados con o sin otros familiares, o las personas que las ocupan poseen su propio mobiliario y otros enseres domésticos y no usan recintos comunes con los otros allí alojados (salvo el suministro de agua y los servicios sanitarios o higiénicos) ni comparten los servicios de limpieza, se considerarán a los fines censales como VIVIENDA PARTICULAR INDEPENDIENTE y por tanto pueden resultar seleccionadas para los fines de la Encuesta.

Existen varios tipos de viviendas particulares: Casas, Apartamentos, Habitaciones en Cuartería o Casas de Vecindad, Bohíos, Improvisadas y Otras. Cuyas definiciones se dan a continuación.

Casa

Es aquella edificación estructuralmente separada o unida a otra, que constituye **UNA SOLA VIVIENDA** conformada por una o por varias plantas pero que se comunican por el interior de la misma. Se considera el conjunto de dos o tres viviendas unidas en sentido vertical u horizontal donde cada planta es considerada una casa independiente, o sea, tiene entrada directa de la calle.

Considere como parte de una **CASA**, aquellas ampliaciones realizadas en la misma aunque tengan entrada independiente desde la calle, siempre que en el Momento Censal, la vivienda se encuentre ocupada por un sólo hogar censal particular. Fíjese que constituye **UNA SOLA VIVIENDA** ocupada por **UN SOLO HOGAR CENSAL**.

Apartamento

Es la vivienda que **OCUPA PARTE DE UN EDIFICIO** y tiene servicio sanitario y baño de uso exclusivo. Puede ocupar una planta o parte de la misma.

Considere además en esta categoría, la habitación dentro de lo que popularmente se conoce como solar o cuartería, que ha sido modificada en su estructura interna y tiene baño, servicio sanitario y cocina de uso exclusivo dentro de la vivienda; en estos casos la vivienda tiene una entrada común desde la calle.

Habitación en cuartería o casa de vecindad:

Es el alojamiento o recinto que posee características tales como servicio sanitario y baño común con otras viviendas y agua fuera de la pieza; puede que tenga alguna de estas características en su interior, pero nunca las tres. Comprende generalmente las habitaciones en las edificaciones, usualmente llamadas solares, cuarterías, ciudadelas. etc.

Incluye las habitaciones aisladas que no reúnen los requisitos de apartamentos ni de improvisada.

Bohío

Es la vivienda construida con paredes exteriores de yagua o tabla de palma y techo de Guano.



Se aclara que los materiales señalados tienen que ser **PREDOMINANTES** para que pueda determinar la clasificación de la vivienda. En el caso de que las paredes sean de tabla de otro material que no sea palma, se considerará como una Casa.

Improvisada

Comprende aquellas viviendas que han sido construidas con materiales no adecuados o de desechos como son: cartones, planchas metálicas, fibrocemento. etc.

Otra

Son las que no están comprendidas en las clasificaciones anteriores. Se incluyen también en esta clasificación las viviendas móviles (barcos, bote, vagones de ferrocarril, trailer, contenedores, etc.), cuevas, otros refugios naturales, carpas de lona, etc.

2.3 SITUACIÓN DE OCUPACIÓN DE LAS VIVIENDAS PARTICULARES.

Las viviendas particulares pueden encontrarse en alguna de las situaciones que se reflejan en el siguiente esquema:



A los fines de la Encuesta **la muestra estará conformada por viviendas particulares censadas que estaban ocupadas por residentes permanentes en el Momento del Censo, es decir a las 12 de la noche del 14 de septiembre**. Dominar bien este concepto te permitirá detectar posibles errores que al respecto se cometieron durante el Levantamiento del Ensayo Censal.

Ocupada por residentes permanentes

Es aquella vivienda en la cual a las 12 de la noche del día 14 de septiembre, vivían personas que residen habitualmente en la misma y son residentes permanentes en el país, es decir, no tienen otra vivienda donde duermen y guardan sus pertenencias de manera regular. Incluye a las personas que se encuentran alquiladas en la vivienda, siempre que esta sea su residencia habitual.

No incluya como residente permanente en esta vivienda, a las personas que se encuentran en la misma por: enfermedad, de vacaciones o simplemente de visita por unos días, las que tienen su residencia habitual en otro lugar.

Cerradas

Son aquellas que no pueden ser enumeradas por hallarse ausentes todos los residentes de la misma durante todo el período que dura el levantamiento. En este caso los ocupantes viven en ella permanentemente.

Cuidado, no clasifique como vivienda particular ocupada por residentes permanentes “cerrada”, a viviendas “Ocupadas por Temporada”, ya que en este caso sus ocupantes se encuentran y censan en sus residencias habituales.

Desocupadas

Son las viviendas que pudiendo estar ocupadas, no tienen ocupantes permanentes ni temporales, es decir, **NO RESIDE** persona alguna en las mismas.

En esta situación se encuentran las viviendas selladas por los organismos autorizados para ello, así como **aquellas en que habiendo residido personas de forma permanente durante el Censo, en estos momentos se encuentran cerradas por ausencia definitiva de sus miembros**.

2.4 RESIDENTE PERMANENTE A LOS FINES CENSALES

Para los fines censales y por tanto para la Encuesta, se considerarán como residentes permanentes en una vivienda las personas que viven en forma permanente en la misma, o sea, aquellas que duermen de forma habitual en la vivienda y guardan en ella sus pertenencias personales.

La condición de residente para el Censo es independiente del “**Registro de Direcciones**” que poseen los CDR, o de la “**Libreta de Abastecimiento**”.

No obstante la definición anterior, **no pierden su condición de residencia en el lugar donde reside el hogar censal al cual pertenecen:**

1. Los que por razones de trabajo duermen frecuentemente fuera de la vivienda donde residen, incluyendo los miembros de las FAR, SMA y EJT.
2. Los que por razones de estudio duermen frecuentemente fuera de la vivienda o en el exterior del país.
3. Los miembros del Cuerpo Diplomático y similares que se encuentran en el exterior del país desempeñando sus cargos, u otras personas residentes en Cuba que se encuentran temporalmente en el exterior (gestiones oficiales, familiares, incluyendo los que tienen permiso de residencia en el exterior, artística, cultural, deportiva, enfermos, etc.).
4. Los que están realizando trabajos u otras funciones de cooperación internacional (médica, personal técnico, etc.).
5. Los marinos mercantes y los pescadores residentes en el país que se encuentran en alta mar en el período censal, así como los demás trabajadores cuyas funciones les precisan salir del país con cierta regularidad (personal de naves aéreas, etc.).
6. Los reclusos en centros médico-asistenciales (hospitales, clínicas, etc.) en los que la estancia de los pacientes no sea de carácter permanente.
7. Los extranjeros residentes permanentes en el país.
8. Los ausentes de su vivienda por encontrarse bajo detención preventiva.
9. Los fallecidos después y los nacidos antes de las 12 de la noche del día 14 de septiembre.

De acuerdo a esta definición **se excluyen de la población residente permanente:**

1. Los técnicos extranjeros que tienen contrato por tiempo definido y que a su terminación deben salir del país.
2. Los extranjeros que se encuentran temporalmente en el país por distintas causas (estudios, tratamiento médico, turismo, etc.) y que no residen habitualmente en Cuba.
3. Los miembros del Cuerpo Diplomático extranjero acreditado en Cuba y sus familiares.
4. El personal de naves aéreas, buques y otros de diferentes países que se encuentran transitoriamente en el país.

2.5 HOGAR CENSAL

Se entiende por hogar censal la persona o grupo de personas, con o sin vínculo de parentesco, que tienen un presupuesto común, cocinan para el conjunto y conviven de forma habitual, ocupando una vivienda o parte de ella.

Debes tener cuidado al emplear esta definición pues, hay personas que ayudan económicamente a los integrantes de un hogar censal, pero no pertenecen a éste, por no ser **RESIDENTES PERMANENTES** de esa vivienda.

NO debe relacionar la cantidad de hogares censales en una vivienda con la cantidad de "**Libretas de Abastecimiento**" que haya en la misma ya que un hogar censal puede tener más de una libreta o viceversa.

No se incluirán en el Cuestionario a las personas que se encuentren eventualmente en la vivienda visitada, ya que las mismas **NO SON RESIDENTES** de ella, no perteneciendo por lo tanto a uno de los hogares censales de la vivienda. Esas personas tendrán su residencia permanente en otra vivienda, y ahí la censarán, aunque estén ausentes en el momento del Censo.

2.6 JEFE DE UN HOGAR CENSAL

Se entenderá por Jefe de Hogar Censal, a la persona residente en la vivienda que sea considerada y reconocida como tal por los demás miembros del hogar, es decir, aquella a la que todos le consultan las decisiones a tomar o que mayor peso tiene en las mismas. Debe tenerse en cuenta que el concepto de Jefe de Hogar no tiene necesariamente que estar asociado a la persona de mayores ingresos o recursos económicos aporte, ni a la que aparece como **Jefe de Núcleo** en la **Libreta de Abastecimientos**, ni con la que legalmente aparece como propietaria de la vivienda.

En los hogares cuyos miembros no tengan relación de parentesco, el Jefe de Hogar será la persona residente a la que el resto de los integrantes consideran como tal o aquella de más edad. Además debe tener 15 o más años de edad.

No debe aceptarse que se enumere como Jefe de Hogar una persona que no sea residente en la vivienda, aunque sea el sostén económico del hogar y esté emparentada legalmente con alguna de las personas del mismo.

2.7 FAMILIA

A los efectos del Censo se considera Familia al grupo de dos o más personas, integrantes de un mismo hogar censal, emparentadas entre sí hasta el 4to grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nieto, bisnietos, hermanos, tíos, sobrinos y primos) y hasta el segundo en afinidad (cónyuge, suegros, yernos, y nueras, hijastros, cuñados y consuegros). En un hogar censal pueden existir una, varias familias o ninguna.

Diferencias entre Hogar y Familia

1. El hogar puede ser unipersonal, mientras que la familia tiene que constar por lo menos de dos miembros.
2. Los miembros de un hogar multipersonal no tienen necesariamente que estar emparentados, mientras que los miembros de una familia sí.
3. Un hogar puede estar integrado por más de una familia, por una o más familias junto con una o más personas no emparentadas con ellas, o exclusivamente por personas no emparentadas.

CAPITULO III. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL ENUMERADOR

A continuación se relacionan los materiales que requerirán los Enumeradores de la Encuesta para desempeñar su labor:

1. **Credencial:** Es un documento que lo identifica como *ENUMERADOR de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal*, acreditado por la Estructura de la Dirección Municipal del Censo de la Oficina municipal de Estadística e Información.
2. **Instrucciones para uso del Enumerador:** Es el documento que contiene todas las instrucciones necesarias para el desarrollo exitoso de la labor del Enumerador. Después de su estudio, servirá como material de consulta.
3. **Guías de Enumeración Urbana o Rural (modelos 22 o 23):** Este documento relaciona en orden todas las viviendas que el Enumerador deberá visitar dentro de los distritos y segmentos que le sean asignados, ya sean de la parte urbana como de la rural. Incluye direcciones, nombre del Jefe del Hogar Principal y la cantidad de residentes permanentes en cada vivienda, entre otros datos de referencia que le pudieran ser de utilidad para localizar la vivienda.
4. **Cuestionario de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal (modelos CL-1 y CL-1a):** Es el documento básico de la Encuesta. Es un cuestionario muy similar al cuestionario Censal, confeccionado a partir de un subconjunto de las preguntas que conforman el cuestionario Censal y otras específicas que permiten evaluar la calidad de las respuestas en el Censo. Adicionalmente se consideran pliegos (modelo CL-1a) para aquellos hogares con más de tres residentes.
5. **Modelo C-1b “Relación de Personas Residentes Permanentes en la Vivienda según Hogares”:** Es un modelo de trabajo que se emplea para relacionar a todas las personas residentes permanentes en una vivienda según el o los hogares a que estas pertenezcan
6. **Aviso de Próxima Visita (modelo 25):** Aviso donde se le comunicará a las personas ausentes de una vivienda cerrada o a la persona que falta por enumerar, el día y la hora en que se visitará nuevamente la vivienda.
7. **Visitas a Repetir (modelo 26):** Es el documento que se utilizará para relacionar las viviendas a las que será necesario volver por no haberse podido llenar totalmente el cuestionario. En este modelo colocará la misma fecha y hora que anotó en el “Aviso de Próxima Visita” que dejó en la vivienda con el propósito de que ambas coincidan y sea más fructífera la nueva visita a la vivienda.
8. **Materiales Auxiliares:** Adicionalmente a los documentos relativos a la Encuesta que requiere el Enumerador para cumplir su trabajo se les entregará en los seminarios del Censo un Pullover y una Gorra con el emblema del Censo y otros materiales complementarios.

CAPITULO IV. RECORRIDO Y GUÍA DE ENUMERACIÓN

La **Guía de Enumeración** es un modelo básico para el trabajo de los Enumeradores ya que en la misma se relacionan los datos de localización de las viviendas particulares que conforman la muestra de viviendas que deberá visitar cada Enumerador dentro de los Distritos y Segmentos que le han sido asignados. O sea, encontrarás en ella la dirección de la vivienda, el nombre del jefe de hogar así como el total de hogares y residentes permanentes que hay en la vivienda según datos del Censo, todo lo cual te puede resultar de utilidad para su identificación en el terreno.

El total de hogares así como el número de residentes permanentes de la vivienda que figuran en la Guía es sólo una referencia para orientar al Enumerador basada en los antecedentes del Censo, pero a él le corresponde determinar el número exacto de los ocupantes habituales que tenía cada vivienda en el Momento Censal.

Existen dos tipos de Guía de Enumeración, una Urbana y otra Rural. Uno o dos días antes de comenzar el



levantamiento de la Encuesta se te entregarán las Guías de Enumeración correspondientes a los Distritos y Segmentos en que trabajarás ya sean urbanos o rurales. Ya con ellas, realizarás un **Recorrido Previo por el terreno para ubicar las viviendas que deberás visitar**, con el objetivo de identificar su localización y poder detectar cualquier situación adversa que pueda entorpecer tu trabajo.

4.1 RECORRIDO DEL SEGMENTO PREVIO Y DURANTE LA ENUMERACIÓN

1. Debes comenzar el recorrido de tus Segmentos en el mismo orden en que aparecen relacionadas las viviendas en la **"Guía de Enumeración"**. Para la parte rural, si requieres de Guías de la zona, adoptarás el recorrido más adecuado según te oriente el mismo.
2. Al comenzar el 29 de septiembre el levantamiento de la Encuesta deberás realizar el recorrido de igual modo.
3. Si durante el trabajo encontraras viviendas cerradas, deberás reunirte con los Presidentes de los CDR a que pertenecen para que te brinden información de los posibles horarios de visitas a dichas viviendas, tomando como adecuados aquellos horarios en que puedas entrevistar al Jefe de Hogar o persona mayor de edad capaz de brindar la información. Además le comunicarás los objetivos de la Encuesta y que por sus características, se realiza solamente a una muestra de viviendas particulares que han sido escogidas de forma aleatoria en el municipio, por lo que no aparecerán en la Guía todas las viviendas de la cuadra.
4. Deberás visitar única y exclusivamente las viviendas que aparecen relacionadas en la Guía de Enumeración y entrevistarás a todas las personas que residían de forma permanente en las mismas en el Momento Censal, es decir a las 12 de la noche del 14 de septiembre.
5. En la parte rural o en los lugares de difícil acceso, si no pudieses obtener la información de la vivienda o de todos sus residentes permanentes en la primera visita, tomaras nota del lugar donde puede encontrarse la persona que debe ser entrevistada y, si estuviese en una parte del Segmento aun no visitada, tratarás de captarla siguiendo su recorrido. No obstante dejarás siempre un "Aviso de Próxima Visita" en la vivienda en el que fijas la fecha y hora en que volverás, y anotarás la misma información en tu modelo de "Visitas a Repetir". En caso que encuentres a la persona y logres entrevistarla no tendrás que volver a la vivienda, de lo contrario lo harás en el momento acordado y señalado en el modelo "Visitas a Repetir".
6. Ninguna vivienda que aparezca en la Guía debe quedar sin ser visitada, así como tampoco debe ser enumerada más de una vez. O sea, si detectas que dos direcciones diferentes corresponden a una misma vivienda lo comunicarás de inmediato a tu Supervisor.

4.2 GUÍA DE ENUMERACIÓN URBANA (MODELO 22)

Este es un modelo básico para el Enumerador, pues contiene los datos de localización de cada una de las Unidades de Alojamiento que conforman las diez viviendas seleccionadas dentro del Segmento asignado. Además en la misma se incluye como referencia la cantidad de residentes y hogares que conforman la vivienda según el censo, datos que los enumeradores de la encuesta deberán verificar también.

CENSO 2012  República de Cuba Oficina Nacional de Estadística e Información			 GUÍA DE ENUMERACIÓN ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL PARTE URBANA						Modelo 22						
Provincia:		Municipio:		Asentamiento:		Área No.:	Distrito No.:	Clasificación:	Segmento No.:						
DIRECCIÓN															
No. Orden de la Vivienda	Código Manzana	Uso del Oficinista No. del Cuestionario Censal	Calle o Avenida	Número	Piso o planta	Apto. o Habitación	Entrecalles	Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal Principal.		Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la vivienda	Hogar Recensado			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)			
SIMBOLOGÍA SEGÚN HOGAR RECENSADO (COLUMNA 12)						SIMBOLOGÍA DE LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON REALIZAR LA REENTREVISTA (COLUMNA 13)									
/ Cuestionario Iniciado. Datos Pendientes X Se realizó la entrevista X Cuestionario devuelto por el Supervisor para completar o rectificar XI Cuestionario devuelto por el Oficinista para comprobación [] Cuestionario recibido y aprobado por el Oficinista Municipal						HOGAR NO RECENSADO: CAUSAS C Vivienda Cerrada D Vivienda Desocupada HA Hogar Ausente durante el periodo de la encuesta N Negados O Otras causas									
Elaborado por:				FECHA				Revisado por:				FECHA			
_____				_____				_____				_____			
				Dia Mes Año								Dia Mes Año			

A fin de que puedas familiarizarte con el modelo, se describirá a continuación, cada escaque de la Guía de Enumeración urbana.

Encabezado del modelo: Contiene los datos que identifican el Segmento en que se encuentran las viviendas que deberás visitar (Provincia, Municipio, Asentamiento, Área, Distrito, Clasificación y Segmento), los cuales vienen ya anotados.

Cuerpo del modelo: Está compuesto por 13 columnas de las cuales vienen con datos la 1, la 2 y las columnas de la 4 a la 11. Se encuentran en blanco la 3, la 12 y la 13.

- Columna 1:** Aparecen numeradas por orden las 10 viviendas que deberás enumerar dentro del Segmento.
- Columna 2:** Aparece reflejado el código de la Manzana a la cual pertenece cada una de las viviendas, nótese que no necesariamente todas las viviendas de un segmento han de pertenecer a la misma Manzana, por lo que la información que provee esta columna puede ser de gran importancia para tu orientación.
- Columna 3:** Número del Cuestionario Censal. Aparecerá en blanco y no puedes anotar nada en sus escaques, es sólo para uso del Oficinista.
- Columnas de la 4 a la 8:** Estas columnas reflejan la dirección de la vivienda (calle o avenida, número de la vivienda, piso o planta, apartamento o habitación y entrecalles).
- Columna 9:** Aparecerá el nombre del Jefe del Hogar Censal Principal de la vivienda particular.
- Columna 10:** Cantidad de residentes permanentes; la información que tiene la columna es la correspondiente al Censo pero a ti te corresponde precisamente determinar el número exacto de residentes permanentes que tenía la vivienda en el Momento Censal. O sea,

ese dato puede coincidir o no con la realidad. De no coincidir circula el dato que aparece y escribe el correcto.

Columna 11: Total de hogares en la vivienda; la información que tiene la columna es la correspondiente al Censo. Este dato, puede no coincidir con la situación real. Te tocará a ti verificarlo. En caso de no coincidir circula el dato que aparece y escribe el nuevo. Como para cada hogar se llenará un Cuestionario independiente, esto te servirá para comprobar la cantidad de Cuestionarios que tienes que tener al finalizar la entrevista.

Columna 12 y 13: Estas columnas reflejan el estado en que se encuentra la enumeración de la vivienda y de los hogares que la integran. Si una vivienda estuviera compuesta por más de un hogar, deberás colocar dentro de la misma fila de la vivienda, separados por renglones los símbolos correspondientes al estado de cada hogar según haya sido recensado o no. Debes tener dentro de la fila de una misma vivienda entre las columnas 12 y 13, tantos símbolos como hogares existan en la vivienda.

La **Columna 12** te sirve para cuando queden datos pendientes de personas o de las viviendas puedas tener un control sobre ello y no se te olvide volver a la vivienda para completar el cuestionario. En tal caso marcarás una diagonal (/), efectuando además las anotaciones correspondientes en los modelos 25 y 26 "Aviso de Próxima Visita" y "Visitas a Repetir".

Si la enumeración fue realizada completamente marcarás en esta columna una equis (X). Deberás conocer que aun cuando entregues completamente llenado el cuestionario a tu Supervisor puede que tengas que volver a la vivienda por alguna de estas razones:

1. El Supervisor al revisarlo se percate de que omitiste algún dato o llenaste indebidamente alguna información.
2. El Oficinista se lo devuelva al Supervisor para que te lo haga llegar con el propósito de que vuelvas a la vivienda para verificar alguna respuesta o información en la cual encontró discrepancia al realizar, en el área, el cotejo entre el Cuestionario CL-1 que tu llenaste en la vivienda y el cuestionario Censal C-1 correspondiente.

En la **Columna 13** por su parte, sólo harás anotaciones (según los símbolos que aparecen a la derecha, al pie de la Guía) cuando no se puedan obtener los datos de la vivienda o de las personas que residen en ella por alguna de las siguientes causas:

C: Vivienda Cerrada

La vivienda se encuentra cerrada durante el período de 10 días que dura el levantamiento de la Encuesta.

D: Vivienda Desocupada

Si la vivienda se encuentra desocupada.

HA: Hogar Ausente durante el período de la Encuesta

Si todos los miembros de alguno de los hogares que componen la vivienda se encuentran ausentes de la misma durante el período de la Encuesta.

N: Negados


Si las personas se niegan a responder, en cuyo caso deberás, luego de haber empleado sin éxito todos los medios persuasivos, comunicarlo de inmediato a su Supervisor.

O: Otra situación

En este caso deberás especificar la situación al dorso del modelo.

Ejemplo: Supón que en la Guía de Enumeración Urbana, en las viviendas 1 y 2 se logró la entrevista, mientras que en la vivienda 03 que tiene tres hogares, en dos de ellos se logró realizar la entrevista y el otro se mantuvo

ausente de la vivienda durante todo el periodo de levantamiento. En éste caso colocarás en las columnas 12 y 13, los símbolos correspondientes de la forma que aparece en el modelo que se muestra a continuación

CENSO 2012			 GUÍA DE ENUMERACIÓN ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL PARTE URBANA						Modelo 22					
República de Cuba Oficina Nacional de Estadística e Información														
Provincia:	La Habana	Municipio:	Plaza	Asentamiento:	La Habana 001	Área No.:	02	Distrito No.:	010	Clasificación:	1	Segmento No.:	02	
No. Orden de la Vivienda	Código Manzana	Uso del Oficinista No. del Cuestionario Censal	DIRECCIÓN					Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal Principal.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la vivienda	Hogar Recensado			
			Calle o Avenida	Número	Piso o planta	Apdo. o Habitación	Entrecalles				Si	No		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)		
01	0002		23	231	1	1	L y M	Irma Alonso	5	2	X	X		
02	0002		23	231	1	2	L y M	Cristian Caseres	4	1	X	X		
03	0002		23	232	1	1	L y M	Diana Suarez	8	3	X	X		
												HA		
SIMBOLOGÍA SEGÚN HOGAR RECENSADO (COLUMNA 12)												SIMBOLOGÍA DE LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON REALIZAR LA REENTREVISTA (COLUMNA 13)		
/ Cuestionario Iniciado. Datos Pendientes X Se realizó la entrevista X Cuestionario devuelto por el Supervisor para completar o rectificar XI Cuestionario devuelto por el Oficinista para comprobación XI Cuestionario recibido y aprobado por el Oficinista Municipal												HOGAR NO RECENSADO: CAUSAS C Vivienda Cerrada D Vivienda Desocupada HA Hogar Ausente durante el periodo de la encuesta N Negados O Otras causas		
Elaborada por:						FECHA			Revisada por:			FECHA		
						Día Mes Año						Día Mes Año		

Al comunicarte el Supervisor que has finalizado tu trabajo deberás poner tu nombre y la fecha al pie de la Guía y entregársela.

4.3 GUÍA DE ENUMERACIÓN RURAL (MODELO 23)



Como podrán apreciar en la siguiente imagen, la Guía de Enumeración Rural difiere de la Urbana en que los datos referentes a la dirección de la vivienda vienen expresados de diferente forma:

Columna 4: Esta columna refleja el nombre del Asentamiento, Caserío, Finca, Granja, Campamento, etc. donde radica la vivienda.

Columna 5: El código del Asentamiento donde se encuentra la vivienda.

Columna 6: Contiene la dirección de la vivienda o/y una referencia que ayude a precisar su localización. Ej: carretera, al lado de la tienda, frente a la Escuela, la primera vivienda por el terraplén que va a Joturo, etc.

El resto de los datos de la Guía de Enumeración Rural coinciden con la Urbana, aunque los números de las columnas sean diferentes, por lo que se deberá seguir con cuidado las mismas orientaciones que se ofrecieron para la Urbana, fijándose en el título de las columnas.

CENSO 2012  República de Cuba Oficina Nacional de Estadística e Información			 GUÍA DE ENUMERACIÓN ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL PARTE RURAL					Modelo 23					
Provincia:			Municipio:			Área No.:		Distrito No.:		Clasificación:		Segmento No.:	
No. Orden de la Vivienda	Código Manzana	Uso del Oficinista No. del Cuestionario Censal	DIRECCIÓN					Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal Principal.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la vivienda	Hogar Recensado		
			Nombre del Asentamiento, Caserío, Finca, Granja, Campamento, etc. donde radica la vivienda		Código Asent.	Dirección de la vivienda o Referencia que la identifique y ayude a precisar su localización: Carretera, Km, Nombre del camino, etc.					Si	No	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)			
SIMBOLOGÍA SEGÚN HOGAR RECENSADO (COLUMNA 10) / Cuestionario Iniciado. Datos Pendientes X Se realizó la entrevista X Cuestionario devuelto por el Supervisor para completar o rectificar XI Cuestionario devuelto por el Oficinista para comprobación [] Cuestionario recibido y aprobado por el Oficinista Municipal						SIMBOLOGÍA DE LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON REALIZAR LA REENTREVISTA (COLUMNA 11) HOGAR NO RECENSADO: CAUSAS C Vivienda Cerrada D Vivienda Desocupada HA Hogar Ausente durante el período de la encuesta N Negados O Otras causas							
Elaborado por:						Revisado por:			FECHA				
									Día Mes Año				

CAPITULO V. ACTUACIÓN DEL ENUMERADOR AL LLEGAR A UNA VIVIENDA

Las instrucciones que aparecen a continuación deberás estudiarlas y aplicarlas en detalle al llegar a cada una de las viviendas que aparecen en las Guías de Enumeración que te entregó el Supervisor.



1- Cuando el Enumerador llegue a una vivienda que este ocupada, le preguntará a sus ocupantes, si él o los hogares que se encuentran en ese momento son los mismos que habitaban la residencia cuando esta fue censada. De ser así, procederá a realizar la entrevista llenando previamente el modelo C-1b y posteriormente el o los cuestionarios CL-1 según el número de hogares que había en la vivienda en el Momento Censal.



2- Si en la vivienda en el Momento Censal residían dos hogares y al realizar la Encuesta solo puedes tomar los datos de uno de ellos, por encontrarse ausentes los miembros del otro hogar durante todo el periodo que dura el levantamiento, colocarás en la Guía de Enumeración, en el escaque correspondiente a Hogar **“No**

recensado” (columna 13 de la Guía Urbana y 11 de la Rural), el símbolo “**HA**” en la fila correspondiente al cuestionario de ese hogar dentro de la vivienda.



3- Si la vivienda se encuentra ocupada en el momento de realizar la Encuesta, pero el; o los hogares censales no son los mismos que habitaban la residencia en el Momento Censal, el Enumerador preguntará la nueva dirección de los hogares originales.

- **Si dicha dirección se encuentra dentro del mismo municipio** deberá ir a esa dirección y entrevistarlos teniendo en cuenta que las secciones: “Localización Geográfica y Dirección de la Vivienda” y “Datos de la Vivienda Particular” deberán referirse a la vivienda original.
- **Si la nueva dirección queda fuera del municipio** no se realizará la entrevista, se le informará la situación al Supervisor y se hará la anotación correspondiente en la Guía de Enumeración, o sea, se colocará en la columna 13 de la Guía Urbana o en la 11 de la Guía Rural el símbolo “**O**”, para identificar que el o los hogares no pudieron ser recensados por Otras Causas.



4- Si la vivienda se encontrara cerrada el Enumerador deberá indagar si sus ocupantes están ausentes temporalmente, por un período muy largo o definitivamente.

- Si la ausencia es temporal, es decir, por menos días de los que quedan de levantamiento de la Encuesta, el Enumerador deberá indagar sobre el momento (hora o día) que resulte más indicado para encontrar a los ocupantes y hacerles la entrevista, dejando en la vivienda un “Aviso de Próxima Visita” con la fecha y hora en que volverá, y anotando estos datos, más la dirección en su modelo de “Visitas a Repetir”.
- Si la ausencia de los miembros fuera prolongada por más tiempo del que dura el levantamiento, el Enumerador deberá averiguar si los ocupantes se encuentran en el municipio o no, actuando según lo indicado en el punto 3. Si no se encontraran en el municipio durante los días que dura el levantamiento, o no pudieran ser captados, colocará en la columna 13 de la Guía Urbana o en la 11 de la Guía Rural el símbolo “**C**” para identificar que el hogar no pudo ser recensado por encontrarse cerrada la vivienda, en este caso todos los miembros de la vivienda estaban ausentes.
- Si la vivienda teniendo condiciones para estar ocupada se encuentra sin residentes permanentes ni temporales, o sea está cerrada por ausencia definitiva de sus miembros, ej: vivienda sellada, sus habitantes se fueron del país, sus habitantes fallecieron, etc, colocará en la columna 13 de la Guía Urbana o en la 11 de la Guía Rural el símbolo “**D**” para identificar que el hogar no pudo ser recensado por encontrarse desocupada la vivienda.



5- Si la vivienda se encontrara desocupada por haberse declarado inhabitable posterior a haber sido censada, es decir aunque fue censada, estarán ausentes definitivamente sus miembros, el Enumerador colocará en la columna 13 de la Guía Urbana o en la 11 de la Guía Rural el símbolo “**D**” para identificar que el hogar no pudo ser recensado por encontrarse desocupada la vivienda.



6- Si la vivienda habiendo sido censada, se derrumbó o fue demolida por peligro de derrumbe, el Enumerador colocará en la columna 13 de la Guía Urbana o en la 11 de la Guía Rural el símbolo “**O**” para identificar que el hogar no pudo ser recensado por haber desaparecido la vivienda.

En las casuísticas 5 y 6 No tratará de contactar a sus miembros, debido a que se trata de situaciones muy sensibles



7- Si los ocupantes de la vivienda son los mismos que en el Momento Censal y se niegan a responder el cuestionario, empleará todos los medios persuasivos a su alcance para convencerlos de la importancia de su participación, argumentándoles que su vivienda a sido seleccionada dentro de una muestra aleatoria muy pequeña de viviendas a lo largo de todo el país para, a través de ellas, evaluar la calidad del trabajo de los Enumeradores del Censo, y por ende de las respuestas en los cuestionarios Censales. Si no logra convencerlos lo informará a su Supervisor para que este lo intente y, si finalmente se niegan, colocará al finalizar el levantamiento una “**N**” (de Negado) en el escaque correspondiente a Hogar **No** recensado dentro de la Guía de Enumeración. (Columna 13 de la Guía Urbana y 11 de la Rural)

CAPITULO VI. LA ENTREVISTA

Una entrevista es una conversación respetuosa que debes realizar con el informante para obtener los datos que se solicitan en los Cuestionarios CL-1, siendo este a su vez, el instrumento indicado para hacer las preguntas y conseguir las respuestas.

Dado que la garantía del trabajo del Enumerador y el éxito de la Encuesta dependen en gran medida de la forma en que efectúes la entrevista, te ofrecemos un conjunto de detalles que debes aplicar para lograr una efectiva labor.

1 **La presentación** es el primer contacto con el enumerado.

Al visitar las viviendas, lleva tu credencial como Enumerador de la Encuesta en un lugar visible, pues ayuda a dar confianza a las personas.

Al contactar con alguna persona de la vivienda, comienza por saludar y posteriormente identificate, menciona tu nombre, y justifica tu labor. Deja bien claro que tu misión tiene como objetivo recopilar Información que permitirá evaluar la fiabilidad del Censo.

Ejemplo de una correcta Presentación:

“Buenos días, mi nombre es Rodolfo Fraga y estoy realizando la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Censo (muestra la credencial). ¿Me permitiría hacerle algunas preguntas sobre su vivienda y las personas que viven aquí?”

2 **Pregunta por el Jefe(a) del Hogar;** si no se encontrara verifica que la persona que te atienda resida en la vivienda y sea mayor de edad.

Averigua si los residentes de la vivienda son las mismas personas que habitaban en ella en el Momento Censal, es decir a las 12 de la noche del 14 de septiembre y actúa según sea el caso como se indica en las instrucciones siguientes.

A) Si son los mismos

Interroga al Jefe del Hogar. Solicítale cooperación para que te ofrezca los datos correspondientes al modelo C-1b o, en ausencia de éste, a otro adulto o persona mayor de edad, que resida en la vivienda y tenga capacidad para responder.

B) Si no son los mismos

Actúa siguiendo las instrucciones que aparecen en el punto 3 del capítulo anterior, es decir, averigua la nueva dirección de los hogares originales.

- **Si los localizas en otra vivienda o, en otro momento, en su vivienda** prosigue según las instrucciones dadas en **A**.
- **Si no los localizas durante el período que dura el levantamiento** llena en la Guía de Enumeración la casilla correspondiente a Hogar No Re censado con el código que corresponda.

Ten en cuenta:

- ❖ En una vivienda puede haber más de un hogar censal, ocupando cada hogar una parte de la misma; en ese caso solicita al Jefe de Hogar Principal o al que más información posea sobre la vivienda. Si no estuviera presente el jefe de hogar, pregunte si hay otra persona adulta que pueda proporcionar la información.
- ❖ En ningún caso intentes obtener información por medio de menores de edad u otras personas que por razón de edad, o estado físico o mental, no estén en condiciones de proporcionarla con exactitud.
- ❖ Si por cualquier causa no encuentras en la vivienda una persona que pudiera brindar la información, has las anotaciones correspondientes en el modelo "**Visitas a Repetir**" y deja el modelo "**Aviso de próxima visita**", donde le notificarás la fecha en que visitarás de nuevo la vivienda dentro del período de levantamiento. De igual forma procederás si al llegar a una vivienda encuentras que hay un velorio, accidente, etc.

3 Explica el **CARACTER CONFIDENCIAL** de la información que te proporcionarán. No le des un significado político especial al Censo ni a esta Encuesta, ni discutas sobre ello. Si te preguntan explica que se trata de un procedimiento usual de verificación de los Censos.

4 **Se cortés** e inspira confianza. Informa tu misión y penetra en la vivienda sólo si eres invitado a hacerlo. De no serlo, llena el modelo C-1b y realiza las entrevistas en la puerta.

5 Determina auxiliándote del modelo C-1b el número de personas, hogares censales y número de miembros de cada hogar que residían en la vivienda en el Momento Censal.

- ❖ Si había más de un hogar censal en la vivienda, **comienza llenando el cuestionario del Hogar Censal Principal**, que será en el que anotarás los datos de la vivienda. Posteriormente llenarás los cuestionarios correspondientes al resto de los hogares. Recuerda: Debes llenar un cuestionario por cada hogar.
- ❖ Pídele cooperación al **Jefe del Hogar** o a la persona adulta que en ausencia de éste te esté atendiendo para que te ofrezca **los datos referentes a la vivienda** que se solicitan en el cuestionario CL-1.

6

Los datos personales deberás obtenerlos de cada una de las personas si son adultos y, si son menores, deberá ofrecerlos el responsable del menor.

- ❖ Para lograr que el entrevistado ofrezca sus datos personalmente, debes agotar todas las posibilidades a tu alcance, incluso si es preciso, volverás a la vivienda en otra ocasión.
- ❖ Si resultara imposible obtener los datos de alguna persona de forma individual, ya sea por ausencia prolongada del entrevistado u otra causa, se le preguntará al Jefe del Hogar o a otro adulto residente en la vivienda con capacidad para responder para que ofrezca la información.
- ❖ Si en la vivienda había más de un hogar en el Momento Censal, recuerda llenar los datos de los miembros de cada hogar en cuestionarios separados.
- ❖ Trata de efectuar las entrevistas en privado y atiende las observaciones que te hagan los entrevistados con discreción y respeto.
- ❖ No discutas las respuestas que te puedan dar, pero no vaciles en solicitar en forma discreta las aclaraciones necesarias
- ❖ Procura obtener toda la información durante tu visita, pero si es necesario repítela en otro momento más conveniente.

Al enumerar una vivienda, no olvides que: **El período de referencia para todas las preguntas del cuestionario CL-1, será el mismo que para el Censo, ya que ambos cuestionarios tienen que ser comparables**

7

Al concluir las entrevistas a todas las personas residentes permanentes de la vivienda en el Momento Censal, llena el cuadro **"Resumen del Hogar"** en los cuestionarios de cada hogar según las instrucciones que encontrarás detalladas en capítulos posteriores.

- ❖ Anota tu nombre y dos apellidos, así como el día y el mes en que realizaste la entrevista al final del Cuestionario de la Encuesta, modelo CL-1 y de cada pliego que hayas empleado (modelo CL-1a).
- ❖ Revisa todos los cuestionarios para comprobar si hay anotaciones incorrectas u omisiones de datos o personas.

8

Despídete cortésmente, dando las gracias por la cooperación recibida. Una forma de despedirse puede ser la siguiente:

"Le agradezco su tiempo y atención; le pido que de igual forma reciba a mis compañeros en caso de que lo visiten nuevamente para confirmar algún dato".

- 9 Verifica en la "**Guía de Enumeración**" las anotaciones referidas a las columnas "**Cantidad de residentes permanentes y Total de hogares**" y de ser necesario rectifícalas circulando la información del Censo y colocando al lado la que obtuviste como correcta. Coloca además en las columnas destinadas a "Hogar recensado o no" los símbolos correspondientes según hayas finalizado o no las entrevistas en los hogares.

Es importante para que la entrevista se desarrolle con calidad y se cumpla cabalmente el objetivo de la misma que prestes mucha atención a lo siguiente:

- Haz solamente las preguntas que aparecen en el cuestionario en el mismo orden y sin variar la forma. Debes dejarte guiar por el cuestionario.
- Exprésate con claridad: Habla pausadamente, utilizando un vocabulario correcto, no te impacientes si tienes que repetir alguna pregunta. En tal caso procura utilizar otras palabras más sencillas a tono con el nivel educacional de la persona entrevistada, sin cambiar el sentido de dicha pregunta.
- No discutas las respuestas aunque te parezcan dudosas, debes tener presente que las respuestas deben aceptarse de buena fe, o sea, sin exigir comprobación.
- Evita hacer comentarios irrespetuosos sobre cualquier respuesta que parezca exagerada o fuera de lo normal.
- Si consideras que una respuesta no es verdadera, por no corresponder aparentemente a la situación de la persona entrevistada, repite la pregunta suponiendo que ésta no fue bien entendida.
- Actúa con seguridad demostrando que conoces adecuadamente tu labor, no vaciles o dudes ante cualquier pregunta que el entrevistado te haga respecto al **CENSO o la ENCUESTA**. Así ganará confianza y dará más prestigio a tu labor. En todo momento deberás ser colaborador y amable con el entrevistado para lograr de él la misma cooperación.
- No intentes dar significado político especial al Censo ni discutir sobre ello. **Los Censos de Población y Viviendas son operaciones realizadas en casi todos los países, independientemente del régimen político-social que tengan.**
- Si durante la entrevista alguna persona se negara a suministrar la información solicitada, debes tratar de convencerla amistosamente, procediendo del modo siguiente:
 - Explicarás brevemente la finalidad de la Encuesta.
 - Evitarás toda clase de discusión.
 - Indicarás que los datos proporcionados por el entrevistado tienen carácter confidencial y por Ley no podrán ser divulgados en forma individual, ni usados con otros fines que no sean estadísticos.
 - Exprésale que las preguntas son sencillas, y brevemente refiérete a ellas: edad, sexo, nivel escolar, ocupación, etc.
 - Si la persona persistiera en su negación, procede a comunicárselo al **SUPERVISOR**.

CAPITULO VII. CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL. MODELO CL-1

7.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

El cuestionario de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal, modelo CL-1 es muy similar al cuestionario Censal. Se conforma de una selección de secciones y preguntas de éste adaptadas a los requerimientos de la Encuesta.

Está compuesto por tres secciones (Localización Geográfica y Dirección de la Vivienda, Datos de la Vivienda Particular y Datos de la Persona), completándose el mismo con pliegos adicionales que contienen solamente la sección "Datos de la Persona", y permiten enumerar en un mismo cuestionario a todos los miembros de un hogar censal, independientemente de su tamaño. Además dispone de un modelo en el cual se relacionarán a las personas residentes permanentes de la vivienda en el Momento Censal, según los hogares a que pertenezcan: Modelo C-1b "Relación de Personas Residentes Permanentes en la Vivienda según Hogares".

7.2 UTILIZACIÓN Y ANOTACIONES EN EL CUESTIONARIO

El cuestionario se utilizará para recoger los datos de las viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes que hayan sido censadas y estén incluidas en la muestra, así como para enumerar a todas las personas residentes en las mismas el día del Censo, estén presentes o ausentes, según el hogar al que pertenezcan.

El mismo servirá de instrumento para evaluar la calidad del Censo y verificar el trabajo de los Enumeradores Censales.

Está diseñado con capacidad para tomar los datos de **UNA VIVIENDA** y recoger además la información de **3 PERSONAS DE UN MISMO HOGAR CENSAL**.

Los **Pliegos** (modelo CL-1a), contienen sólo la **sección IV "Datos de la Persona"** y están diseñados con capacidad para recoger la información de hasta dos personas cada uno.

Si el hogar censal tiene más de 3 integrantes, se colocará dentro del Cuestionario un pliego adicional, quedando de esta forma el Cuestionario habilitado para entrevistar hasta 5 miembros de un mismo hogar censal. De estar compuesto el hogar por más de 5 personas, se deberán intercalar tantos pliegos como sean necesarios.

La Sección IV se inicia en la segunda página del Cuestionario. Está dedicada a recoger los datos de las personas comenzando por los del **JEFE DE HOGAR**, el cual siempre será considerado la **PERSONA No.1** del hogar.

Si la vivienda se encontrara compuesta por más de un Hogar Censal, cuando se comience con un nuevo hogar se utilizará un nuevo Cuestionario, por lo que **cada HOGAR CENSAL tendrá un CUESTIONARIO independiente**.

A continuación se mostrará cómo debe utilizarse el Cuestionario en las **viviendas particulares censadas ocupadas por residentes permanentes que conforman la muestra**.

ANOTACIONES EN EL CUESTIONARIO

Después de explicada brevemente la estructura y utilización del Cuestionario, se describe a continuación como deben realizarse las anotaciones en el mismo.

- En el Cuestionario se utilizarán tres tipos de anotaciones: letras o palabras, números y marcas con una equis (X) en casillas pre-codificadas.
- Las anotaciones con letras o números se deben realizar con toda claridad, preferiblemente con letra de molde de un tamaño adecuado acorde al espacio disponible. Además no se debe escribir en abreviaturas, los números deben ser claros para no crear confusiones, fundamentalmente entre: el 1 y el 7, el 4 con el 9, el 3 con el 5 u 8 y el 0 con el 6.
- Las marcas en todas las casillas se harán solamente con una (X) y no con otro tipo de letra, señal o símbolo.
- Una respuesta anotada incorrectamente o una marca indebida **NO DEBE BORRARSE**, sólo se circulará y se hará nuevamente la anotación correcta. Ejemplo:

Marca equivocada	Marca correcta
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 2
Anotación equivocada	Anotación correcta
Edad: 028	Edad: 028 031

- Si fuese necesario anular un cuestionario, se le trazarán dos diagonales cruzadas y se anotará la palabra **ANULADO**.
- Si luego de haber comenzado a anotar datos de una persona se advierte que no debe ser incluida en el Cuestionario, se trazarán dos diagonales cruzadas en la página de esa persona para evitar inutilizar el Cuestionario en su totalidad.
- Si en una vivienda hay más de un Hogar se recogerán sus datos en cuestionarios separados, o sea, para cada Hogar se iniciará un cuestionario CL-1 **recogiéndose los Datos de la Vivienda en el CL-1 correspondiente al Hogar Principal y dejando en blanco esta Sección para el resto de los Hogares**. Se repetirá solamente la localización geográfica de la vivienda en cada CL-1 de los restantes hogares.
- Cuando exista más de un hogar censal en la vivienda y se haya llenado indebidamente la sección "**Datos de la Vivienda Particular**" a un Cuestionario que no le correspondía tener llena dicha sección, se anulará la misma trazando dos líneas diagonales cruzadas sobre ella, pudiendo de esta forma utilizar el resto del Cuestionario.
- Ninguna pregunta sobre la vivienda debe quedar sin anotación. En el caso de la sección IV "Datos de la Persona", solo deben aparecer en blanco aquellas preguntas que por razón de edad, situación en

cuanto a la actividad económica u otra indicada en las instrucciones, no le corresponda a la persona responder.

- No debes anotar ninguna información en las casillas que se encuentran en los espacios sombreados que aparecen debajo de cada pregunta que dicen “Según Censo”.
- Es fundamental que se respeten los **pases de pregunta** que te indican la secuencia de la entrevista.

1. Tipo de vivienda (solo una marca).		
- Casa	1	<input type="checkbox"/>
- Apartamento	2	<input type="checkbox"/>
- Habitación en Cuartería o Casa de vecindad	3	<input type="checkbox"/>
- Bohío	4	<input type="checkbox"/>
- Improvisada	5	<input type="checkbox"/>
- Otra	6	<input type="checkbox"/>
Según Censo		<input type="checkbox"/>

En este caso si la vivienda fuera de un tipo diferente a los que recogen las alternativas de la 1 a la 5 el **pase a Sección IV**, indica que no se deben formular el resto de las preguntas de la sección III.

- Es importante no pasar por alto los **cortes de edad**, pues indican a que personas, según su edad, corresponde hacerle las preguntas restantes del cuestionario.

**Para personas de 15 años o más
(fin de la entrevista para menores de esa edad)**

Si fuera este el corte quiere decir que solo se continuará entrevistando a la persona si tiene 15 años o más de edad, o sea si es mayor de 14 años.

CAPITULO VIII. INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL CUESTIONARIO CL-1.

En este capítulo podrás encontrar las instrucciones por las que deberás guiarte para ir llenando cada una de las secciones del Cuestionario CL-1

8.1 ENCABEZADO

Lo primero que encontrarás en el extremo superior de la primera página del cuestionario será el siguiente recuadro identificativo del Cuestionario de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido del Censo de Cuba del año 2012.

 República de Cuba Oficina Nacional de Estadística e Información	 CENSO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL	Cuestionario Modelo CL-1 Cuestionario No.: _____ Hoja No.: _____ Vivienda No.: _____ La información solicitada tiene carácter de obligatoriedad y confidencialidad.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Como aparece señalado, y “anulado” por medio de dos líneas en diagonal cruzadas, en el recuadro superior derecho no harás ninguna anotación pues está destinado para uso de los Oficinistas Municipales.

8.2 SECCIÓN I: LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

La Sección I consta de tres partes, una destinada a la dirección y ubicación geográfica de la Vivienda, (en este caso de la vivienda particular), otra en la cual un grupo de características están reservadas para USO DE LA OFICINA y una tercera parte referida al resumen datos del hogar.

En la primera parte de la sección se anotará la información referente al espacio geográfico donde se encuentra la vivienda, determinado este por: Provincia, Municipio, Asentamiento (urbano o rural), Distrito, Segmento Censal y Manzana, así como la dirección: calle, número y entrecalles o finca, carretera, camino, etc., según se trate de una dirección urbana o rural.

SECCIÓN I. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA					
Provincia:				Calle o Avenida:	
Municipio:				Número:	Apto.: Piso:
Asentamiento:				Entrecalles:	
Distrito:				Carretera, Camino, Km.:	
Segmento:		Manzana:		Nombre de la finca o sitio:	

Los datos para llenar estos espacios se tomarán de la **GUIA DE ENUMERACION**, verificándose los mismos y transcribiéndose al Cuestionario.

En la segunda parte de la sección, no se harán anotaciones en los recuadros de los extremos que son PARA USO DEL OFICINISTA. Por su parte, los escaques correspondientes al **RESUMEN DEL HOGAR los llenarás, luego de haberle realizado las preguntas de la Sección IV a todos los miembros del hogar censal**, de la siguiente forma:

PARA USO DEL OFICINISTA			RESUMEN DEL HOGAR						USO DEL OFICINISTA			
Distrito	Clasificación	Segmento	No. de Orden de la Vivienda	Total de Hogares	Hogar No.	Total de Personas en este hogar						
						Por Sexo			Por grupos de edades			No. de la vivienda en el Censo (C-1)
						Total	Varones	Hembras	0-15	16-59	60 y más	

No de Orden de la Vivienda: Se colocará el número de orden en que aparece la vivienda en la Guía de Enumeración (Modelo 22 o 23 según corresponda a un segmento de un Distrito Urbano o Rural). Si el número es menor que diez, se anotará poniéndole un cero a la izquierda. Como es preciso llenar un cuestionario por cada hogar censal, en todos los cuestionarios de dichos hogares se anotará el mismo número.

Total de hogares: Se anotará el total de hogares censales existentes en la vivienda en el Momento Censal. Este número será el mismo para todos los hogares que residían en la vivienda, es decir, en todos los cuestionarios de dichos hogares se anotará el mismo número.

Hogar No.: Se anotará el número de orden que le corresponde al hogar dentro de la vivienda, comenzando siempre por el hogar principal, que será aquel al cual pertenece el jefe del Hogar **Censal** Principal de la vivienda.

Total de personas en este hogar: Aquí se anotará el total de personas residentes permanentes que tenía el hogar en el momento censal por sexos y grupos de edades.

Por sexo: Se empleará para clasificar a las personas que integran el hogar según su sexo, es decir, cuántos varones y cuántas hembras lo conforman. La columna total es la sumatoria de los dos sexos. Cuando no existan personas de alguno de los sexos dentro de un hogar se colocará una pleca (--) en el espacio correspondiente.

Por grupos de edades: Se usará para agrupar a las personas miembros del hogar por grupos de edades (0 a 15; 16 a 59 y de 60 y más años), la sumatoria de estos grupos debe ser igual al total de personas por sexo que fueron registradas. Si dentro de un hogar no existen personas de alguno de esos grupos de edades se colocará una pleca en cada el espacio correspondiente.

Recuerda que: Los escaques correspondientes al RESUMEN DEL HOGAR se deben llenar luego de haber concluido la sección IV para todos los miembros de un hogar. Además, deberán LLENARSE EN TODOS LOS CUESTIONARIOS UTILIZADOS EN LA VIVIENDA.

Ejemplo: Si en una vivienda (la No. 03 por la Guía de Enumeración) hay dos hogares, y en el primer hogar, al cual pertenece el jefe del hogar principal, se entrevistaron 12 personas, 5 varones y 7 hembras, siendo su composición por edades la siguiente: dos menores de 16 años, siete tienen entre 16 y 59 y tres tienen 60 años o más; mientras que en el segundo hogar se entrevistaron 2 personas, ambos varones de 22 años entonces:

Dentro de la vivienda llenarás dos cuestionarios, uno para cada hogar y los cuadros resumen del hogar de cada cuestionario quedarán de la siguiente forma.

Primer hogar

RESUMEN DEL HOGAR								
No. de Orden de la Vivienda	Total de Hogares	Hogar No.	Total de Personas en este hogar					
			Por Sexo			Por grupos de edades		
			Total	Varones	Hembras	0-15	16-59	60 y más
0 3	2	1	1 2	0 5	0 7	0 2	0 7	0 3

Segundo hogar

RESUMEN DEL HOGAR								
No. de Orden de la Vivienda	Total de Hogares	Hogar No.	Total de Personas en este hogar					
			Por Sexo			Por grupos de edades		
			Total	Varones	Hembras	0-15	16-59	60 y más
0 3	2	2	0 2	0 2	- -	- -	0 2	- -

8.3 SECCIÓN III: DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR

Se procederá a llenar la **SECCION III DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR** comenzando por la primera pregunta que está dirigida a identificar el tipo de vivienda ante la cual se encuentran.

Es fundamental destacar que en todas las preguntas de esta sección encontrarás, en la parte inferior, un espacio sombreado que dice “**Según Censo**” en el cual **NO realizarás ninguna marca ni anotación** pues está destinado a uso del Oficinista.

Pregunta 1: Tipo de vivienda.

Esta pregunta no se le formula al entrevistado, sino que por simple inspección y teniendo en cuenta las definiciones básicas clasificarás el tipo de vivienda en que te encuentras.

1. Tipo de vivienda (solo una marca).		
- Casa	1	<input type="checkbox"/>
- Apartamento	2	<input type="checkbox"/>
- Habitación en Cuartería o Casa de vecindad	3	<input type="checkbox"/>
- Bohío	4	<input type="checkbox"/>
- Improvisada	5	<input type="checkbox"/>
- Otra	6	<input type="checkbox"/>
Según Censo		<input type="checkbox"/>

Pase a Sección IV

Nunca marques ni realices anotaciones en el escaque “Según Censo”, que estará destinado para uso del Oficinista.

Esta pregunta admite solo una marca, la cual se realizará colocando una **X** en la casilla correspondiente.

En caso que marques una alternativa entre la 1 y la 5 pasarás a formular la segunda pregunta del cuestionario que coincide con la pregunta 4 de esta sección en el cuestionario Censal. Si marcaras la alternativa número 6, entonces debes salir de esta Sección y pasar a la Sección IV “Datos de la Persona”.

¡Cuidado!!!,

1. Tipo de vivienda (solo una marca).		
- Casa	1	<input type="checkbox"/>
- Apartamento	2	<input type="checkbox"/>
- Habitación en Cuartería o Casa de vecindad	3	<input checked="" type="checkbox"/>
- Bohío	4	<input type="checkbox"/>
- Improvisada	5	<input type="checkbox"/>
- Otra	6	<input type="checkbox"/>
Según Censo		<input type="checkbox"/>

Pase a Sección IV

En caso que la vivienda se encuentre dentro de una Cuartería, Solar, Casa de Vecindad, debes tener cuidado pues existen habitaciones en cuartería que han sufrido modificaciones que pudieran conllevar a que se les considere como apartamentos. O sea, **si en una vivienda dentro de una cuartería no se utilizan recintos comunes como la cocina, el baño y el servicio sanitario, porque ya los tienen incorporados en su interior, esta vivienda será considerada como apartamento**. Para evitar clasificar erróneamente una de estas viviendas deberás realizar la pregunta o indagar si estos servicios se encuentran en su interior.

Luego de conocer ante qué tipo de vivienda estás presente, pasarás a identificar los materiales predominantes que la conforman a través de la pregunta 5.

Pregunta 5: ¿Cuál es el material predominante en..?

En esta pregunta se recogen los materiales de construcción que **predominan** en el **techo**, el **piso** y las **paredes exteriores** de las viviendas, según se especifica en el cuestionario.

5. ¿Cuál es el material predominante en:	
(solo una marca por inciso)	
A) el Techo?	
- Placa o losa de hormigón -----	1 <input type="checkbox"/>
- Viga y losa -----	2 <input type="checkbox"/>
- Madera y teja de barro -----	3 <input type="checkbox"/>
- Madera y papel embreado -----	4 <input type="checkbox"/>
- Plancha de fibrocemento -----	5 <input type="checkbox"/>
- Plancha metálica -----	6 <input type="checkbox"/>
- Madera y Guano -----	7 <input type="checkbox"/>
- Otro -----	8 <input type="checkbox"/>
B) el Piso?	
- Losa, cerámica, granito o mosaico -----	1 <input type="checkbox"/>
- Cemento -----	2 <input type="checkbox"/>
- Madera -----	3 <input type="checkbox"/>
- Tierra -----	4 <input type="checkbox"/>
- Otro -----	5 <input type="checkbox"/>
C) las paredes exteriores?	
- Hormigón, bloque o ladrillo -----	1 <input type="checkbox"/>
- Madera -----	2 <input type="checkbox"/>
- Adobe o embarre -----	3 <input type="checkbox"/>
- Tabla de palma -----	4 <input type="checkbox"/>
- Otro -----	5 <input type="checkbox"/>
Según Censo	A) <input type="checkbox"/>
	B) <input type="checkbox"/>
	C) <input type="checkbox"/>

Esta pregunta admite y debe tener solo una marca para cada inciso, la cual se realizará colocando una **X** en la casilla correspondiente.

Deberás preguntar teniendo en cuenta vincular el encabezado de la pregunta, con cada inciso, según sea el caso, de la siguiente forma:

Inciso A) *¿El material predominante en el techo es placa o losa de hormigón, viga y losa, madera y tejas de barro, madera y papel embreado, plancha de fibrocemento, plancha metálica, o madera y guano?*

Si el material predominante fuera de otro tipo marcarás la opción "otro" con una **X**, si no, marcarás la alternativa correspondiente a la respuesta dada por el entrevistado?

Inciso B) *¿El material predominante en el piso es losa cerámica, granito o mosaico, cemento, madera o tierra?*

Si el material predominante en el piso fuera de otro tipo marcarás la opción "otro" con una **X**, si no, marcarás la alternativa correspondiente a la respuesta dada por el entrevistado?

Inciso C) *¿El material predominante en las paredes exteriores es hormigón, bloque o ladrillo, madera, adobe o embarre o, tabla de palma?*

Si el material predominante en las paredes exteriores fuera de otro tipo marcarás la opción "otro" con una **X**, si no, marcarás la alternativa correspondiente a la respuesta dada por el entrevistado?

Si el techo, pared exterior o piso está construido por más de un material, deberás marcar aquel que PREDOMINE.

Ejemplo: Si el piso de una vivienda está constituido por madera y cemento, el Enumerador debe preguntar qué por ciento de la vivienda tiene de cada uno. Si la respuesta es que la mayor parte es de cemento, entonces se marcará la casilla correspondiente a "Cemento" como el material predominante para el piso.

En el caso que tenga la mitad de la vivienda de un tipo de material y la otra parte con otro tipo de material se marcará el que declare el entrevistado como predominante.

Esta pregunta tendrá siempre tres marcas, una por cada inciso, y No deberás realizar ninguna anotación en los escaques correspondientes a "Según Censo" que encontrarás en el extremo inferior de la misma.

Luego de identificar el material constructivo de la vivienda te corresponderá a través de la pregunta 6, averiguar sobre las afectaciones que existen en la estructura.

Pregunta 6: ¿Qué afectaciones presenta la vivienda?

Se refiere a las posibles afectaciones en la estructura que presentan los materiales predominantes de la vivienda. En este caso se indagará por las afectaciones que presentan los materiales predominantes en el techo o entrepisos, y por las afectaciones de los predominantes en columnas, vigas o arquitrabes

6. ¿Qué afectaciones presenta la vivienda...	
(admite más de una marca por inciso)	
A) en el techo o entrepiso?	
- Derrumbe parcial	1 <input type="checkbox"/>
- Filtración	2 <input type="checkbox"/>
- Humedad	3 <input type="checkbox"/>
- Abofado o desconchado	4 <input type="checkbox"/>
- Grieta	5 <input type="checkbox"/>
- Aceros expuestos	6 <input type="checkbox"/>
- Madera podrida en soportería	7 <input type="checkbox"/>
- Ninguna	8 <input type="checkbox"/>
B) en columna, viga o arquitrabe?	
- Grieta o rajadura	1 <input type="checkbox"/>
- Acero expuesto	2 <input type="checkbox"/>
- Ninguna	3 <input type="checkbox"/>
- No tiene estos elementos	4 <input type="checkbox"/>

La pregunta se realizará de la misma manera que la anterior, es decir, relacionando el encabezado de la pregunta con cada inciso, pero teniendo en cuenta que admite más de una marca por inciso:

Inciso A) ¿La vivienda presenta en techos o entrepisos derrumbe parcial, filtraciones, humedad, abofados o desconchados, grietas, aceros expuestos o madera podrida?

Si el entrevistado declara que no tiene afectaciones, marcarás la opción “ninguna” con una **X**, si no, marcarás la o las alternativas correspondientes a la respuesta dada por el entrevistado?

Inciso B) ¿La vivienda presenta en las columnas, vigas o arquitrabes grietas, rajaduras o aceros expuestos?

Marcarás con una X la respuesta que declare el entrevistado. Si indica que la vivienda no tiene columnas, vigas ni arquitrabes, marcarás la opción “No tiene estos elementos” con una **X**. Si declara que no tienen afectaciones en columnas, vigas o arquitrabes, marcarás con una X la opción “Ninguna”,

Para facilitar tu trabajo debes conocer algunas definiciones al respecto:

Derrumbe parcial: se refiere a partes de la estructura de la vivienda que se hayan derrumbado parcialmente, o sea que hayan afectado solo una parte de la vivienda.

Filtraciones: se refiere a filtraciones de agua a través de alguna de las estructuras de la vivienda; debe pasar agua al interior de la vivienda, lo que generalmente ocurre por goteo.

Humedad: Ocurre a consecuencia de las filtraciones de agua en los elementos constructivos y se manifiesta por medio de manchas en las cubiertas de hormigón armado, paredes y otros, pero no llega al goteo ni pasa el agua al interior de la vivienda.

Abofados o desconchados: Es el aumento de volumen de los elementos constructivos en las partes afectadas. Cuando el abofado es expulsado se produce el desconchado.

Grietas o rajaduras: Se identifica por la separación en las partes afectadas de los elementos constructivos, pueden ser verticales, horizontales o diagonales.

Aceros expuestos: Es el acero que queda expuesto en los elementos de hormigón armado por la pérdida del recubrimiento de este como consecuencia del aumento del volumen y corrosión a causa de la humedad.

Madera podrida en soportería: Se trata de las viviendas con techos o columnas de madera en mal estado por podredumbre

Estos tipos de afectaciones se tomarán en consideración CUALQUIERA QUE SEA LA DIMENSION DEL AREA de la vivienda que se encuentra AFECTADA.

Note que aunque para cada inciso, se admiten más de una marca, en el caso en que se marque la casilla "Ninguna", el resto de las casillas aparecerán en blanco.

Recuerda que no debes hacer ninguna marca ni anotación, en los escaques correspondientes al espacio sombreado con título: Según Censo. Este será para uso de los Oficinistas.

Después de conocer el tipo de vivienda en que te encuentras, los materiales predominantes que la conforman y las afectaciones en su estructura, pasaras a indagar la cantidad de piezas con que cuenta la misma consecuente con la pregunta 7.

Pregunta 7. ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda?

Aquí se persigue conocer la cantidad de piezas que tiene la vivienda, dentro de ellas cuantas son cuartos o dormitorios y en general cuantas piezas se utilizan habitualmente para dormir.

7. A) ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda?										
(No cuente baño, pasillos, balcones, piezas abiertas tales como: portales, terrazas, galerías, etc.)										
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>									
B) ¿Cuántos cuartos o dormitorios tiene la vivienda?										
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>									
C) ¿Cuántas piezas se utilizan habitualmente para dormir?										
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>									
Según Censo	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">A)</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">B)</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">C)</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	A)			B)			C)		
A)										
B)										
C)										

Debes tener en cuenta que en esta pregunta varia la forma de hacer las anotaciones ya que no realizas marcas, sino anotarás una cantidad (con números), que estará en dependencia de la respuesta que te dé el entrevistado. No olvides que en cada caso se deben poner dos dígitos por lo que rellenarás con ceros (0) a la izquierda cuando no pase de nueve.

Considera que **las piezas dentro de una vivienda** son los espacios de la **VIVIENDA** denominados habitación, dormitorio o cuarto, sala, comedor, recibidor, biblioteca, portal cerrado, garaje, etc., siempre que los mismos **ESTEN SEPARADOS** entre sí por paredes **FIJAS** de 2 metros o más de altura y que tengan además una superficie como mínimo de 4m². En el caso de la cocina se

considerará como pieza si además de tener 4m² admite dentro de ella una mesa y asientos para comer en la misma.

NO incluyas como **PIEZA**, aunque tengan 4 m² o más de superficie a: baños, clóset, pasillos interiores, galerías abiertas, servicios sanitarios, portales abiertos, patios, balcones, terrazas, etc.

En el **inciso A)** de la pregunta deberás anotar el total de piezas con que cuenta la vivienda teniendo en cuenta el concepto de pieza dado anteriormente.

En el **inciso B)** considerarás únicamente del total de piezas a aquellas que se construyeron con la única función de servir de dormitorios o cuartos. Se incluirán todos los dormitorios con independencia de que algunos no sean ocupados para dormir.

En el **inciso C)**, incluirás todas las piezas de la vivienda que siendo o no cuartos o dormitorios se utilizaban para dormir en el momento censal.

Debes tener presente que son piezas que se emplean para dormir, o sea, los espacios de la vivienda que usted determinó como piezas en el inciso A) de esta pregunta y que se utilizan para el fin mencionado.

De esta forma, una sala que cumple la condición de pieza, y en ella dormía habitualmente una persona en el Momento Censal, será una pieza utilizada para dormir.

Si en una vivienda le informan que tiene dos dormitorios, pero además se utiliza habitualmente para dormir la sala y el comedor, deberás anotar en cantidad de piezas utilizadas para dormir: **(04)**.

Ejemplo 1 de cómo debes llenar esta pregunta:

Supón que el apartamento que visitas, tiene los siguientes espacios:

- Dos dormitorios de 6m² cada uno
- Una sala de 6m².
- Un comedor de 5m².
- Una cocina de 6m² con una mesa y sillas para comer ubicadas dentro de ella.
- Un baño de 5m².
- Un closet de 1m².
- Una terraza abierta de 5m².
- Te informan que además de los dormitorios usan para dormir la sala.

Entonces, la respuesta a la pregunta 7 quedaría de la siguiente forma:

7. A) ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda?										
(No cuente baño, pasillos, balcones, piezas abiertas tales como: portales, terrazas, galerías, etc.)										
0	5									
B) ¿Cuántos cuartos o dormitorios tiene la vivienda?										
0	2									
C) ¿Cuántas piezas se utilizan habitualmente para dormir?										
0	3									
Según Censo	<table border="1"> <tr> <td>A)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	A)			B)			C)		
A)										
B)										
C)										

Ejemplo 2 de cómo debes llenar esta pregunta:

Supón que el apartamento que visitas, tiene los siguientes espacios:

- Tres dormitorios de 6m² cada uno
- Una sala de 6m².
- Un comedor de 5m².
- Una cocina de 6m² con una mesa y sillas para comer ubicadas dentro de ella.
- Un baño de 5m².
- Un closet de 1m².
- Una terraza abierta de 5m².
- Te informan que de los dormitorios usan para dormir solo dos.

En este caso, la respuesta a la pregunta 7 quedaría de la siguiente forma:

7. A) ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda?										
(No cuente baño, pasillos, balcones, piezas abiertas tales como: portales, terrazas, galerías, etc.)										
	0 6									
B) ¿Cuántos cuartos o dormitorios tiene la vivienda?										
	0 3									
C) ¿Cuántas piezas se utilizan habitualmente para dormir?										
	0 2									
Según Censo	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">A)</td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>B)</td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>C)</td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	A)			B)			C)		
A)										
B)										
C)										

Recuerda que no debes hacer ninguna marca ni anotación, en los escaques correspondientes al espacio sombreado con título: Según Censo. Este será para uso de los Oficinistas.

Para continuar indagando sobre las características de la vivienda se procederá a investigar mediante la pregunta 9 por el combustible que más utiliza para cocinar.

Pregunta 9. Energía o combustible más utilizado para cocinar.

9. ¿Cuál es la energía o combustible que más utiliza para cocinar? (solo una marca).		
- Electricidad	1	<input type="checkbox"/>
- Gas manufacturado (Por tubería)	2	<input type="checkbox"/>
- Gas licuado (de balón)	3	<input type="checkbox"/>
- Luz brillante (kerosene)	4	<input type="checkbox"/>
- Petroleo	5	<input type="checkbox"/>
- Alcohol	6	<input type="checkbox"/>
- Leña, carbón de leña y otro	7	<input type="checkbox"/>
- Ninguno	8	<input type="checkbox"/>
Según Censo		<input type="checkbox"/>

En esta pregunta se admite una sola respuesta. Se marcará con una **X** la casilla que corresponda al combustible que se utilice **predominantemente** en la vivienda para cocinar.

En el caso de viviendas ocupadas por más de un hogar censal, y donde cada hogar cocine por separado, utilizando diferentes combustibles, usted deberá marcar como **energía o combustible más empleado para cocinar aquel que use el hogar censal principal** de dicha vivienda.

Note que para facilitar las respuestas, en las casillas 2, 3 y 4 aparece aclarado, entre paréntesis, el significado más corriente del término empleado.

La casilla 7 se utilizará, además de para la leña o carbón de leña, para cualquier otro combustible no relacionado anteriormente.

Cuando no se utilice ninguna energía o combustible, se marcará la casilla 8 "Ninguno".

Recuerda que no debes hacer ninguna marca ni anotación, en el escaque correspondiente al espacio sombreado con título: Según Censo. Este será para uso de los Oficinistas.

Corresponde ahora, a través de la pregunta 10.A averiguar de que modo se abastece de agua la vivienda visitada.

Pregunta 10.A ¿De qué modo se abastece de agua la vivienda?

Se refiere a la manera en que se abastece de agua la vivienda, que puede ser por tubería o por acarreo y/o pipa.

10 A) ¿De qué modo se abastece de agua la vivienda? (solo una marca)		
- Por tubería dentro de la vivienda	1	<input type="checkbox"/>
- Por tubería fuera de la vivienda	2	<input type="checkbox"/>
- Por acarreo y/o pipa	3	<input type="checkbox"/>
Según Censo		<input type="checkbox"/>

La tubería puede estar situada dentro o fuera de la vivienda y el acarreo puede ser manual, animal o por pipa.

En esta pregunta se admite una sola respuesta. Se marcará con una **X** la casilla que corresponda a la manera en que la vivienda se abastece de agua, a saber, por tubería o por acarreo y/o pipa.

Al formular la pregunta deberá relacionarla con las posibles alternativas de respuesta, de la siguiente

manera: ¿De qué modo se abastece de agua la vivienda, por tubería dentro de la vivienda, por tubería fuera de la vivienda o por acarreo y/o pipa? Y marcará con una X la que declare el entrevistado.

En el caso de que la vivienda se abastezca de agua de dos o más maneras, **indagará cuál de ellas es la más frecuente y marcará solo esa.**

Recuerda que no debes hacer ninguna marca ni anotación, en el escaque correspondiente al espacio sombreado con título: Según Censo. Este será para uso de los Oficinistas.

Pregunta 11. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?

A través de esta pregunta se quiere conocer el sistema de desagüe que posee la vivienda visitada, entendiéndose como tal el sistema de evacuación de las aguas negras o albañales, el que puede ser por alcantarillado, fosa o tanque séptico u otro medio.

11. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?			
(solo una marca)			
- Alcantarillado	.....	1	<input type="checkbox"/>
- Fosa o tanque séptico	.....	2	<input type="checkbox"/>
- Otro	.....	3	<input type="checkbox"/>
Según Censo			<input type="checkbox"/>

En esta pregunta se admite una sola respuesta. Se marcará con una **X** la casilla que corresponda al sistema de desagüe que declare el entrevistado

Para facilitar el trabajo de define lo que se considera alcantarillado y fosa o tanque séptico

Alcantarillado: Es un sistema de evacuación pública de las aguas albañales; el mismo abarca una ciudad, poblado, reparto, etc.

Fosa o tanque séptico: Es el lugar donde se produce la putrefacción y licuefacción de las sustancias residuales sólidas y de donde pasan las aguas al pozo negro, alcantarillado, etc.

Otros: Considere cualquier otra forma de evacuación no contemplada en las alternativas anteriores como por ejemplo: la evacuación de las aguas albañales en un río o lago, etc.

Es posible que algunas personas no dominen estos términos y empleen en su lugar otros similares, como muestra el siguiente ejemplo:

Ejemplo 1: Si en la vivienda visitada le declaran que el desagüe o evacuación de las aguas negras o albañales es a través de una fosa cavada en el patio de la casa, entonces **se marcará, en este caso, la casilla 2.**

11. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?			
(solo una marca)			
- Alcantarillado	.....	1	<input type="checkbox"/>
- Fosa o tanque séptico	.....	2	<input checked="" type="checkbox"/>
- Otro	.....	3	<input type="checkbox"/>
Según Censo			<input type="checkbox"/>

Ejemplo 2: Si en la vivienda le declaran que tiene desagüe conectado a una **red de cloacas** que pasa por el reparto, entonces, **Se marcará la casilla 1.**

11. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?			
(solo una marca)			
- Alcantarillado -----	1	<input checked="" type="checkbox"/>	X
- Fosa o tanque séptico -----	2	<input type="checkbox"/>	
- Otro -----	3	<input type="checkbox"/>	
Según Censo		<input type="checkbox"/>	

Recuerda que no debes hacer ninguna marca ni anotación, en el escaque correspondiente al espacio sombreado con título: Según Censo. Este será para uso de los Oficinistas.

Con la pregunta 11, **se finaliza la SECCION III DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR.**

Se proseguirá ahora con las características de las personas residentes permanentes de las viviendas en el Momento Censal, pero antes debes recordar que: los datos de la vivienda particular, es decir de la **Sección III** se llenan **UNA SOLA VEZ POR VIVIENDA**, por lo que **únicamente debe aparecer UN CUESTIONARIO** con esa información por cada vivienda particular visitada. De este modo, si necesitaras utilizar más de un Cuestionario por vivienda, por residir en la misma más de un hogar censal, deberás anular esta Sección en los restantes Cuestionarios llenados en dicha vivienda, mediante trazos diagonales cruzados sobre ella teniendo cuidados de trazar las diagonales sólo en la Sección III.

Recuerda que: Los datos de la SECCION III sólo se anotarán en el primer Cuestionario que se utilice en la vivienda, o sea, en el CUESTIONARIO DEL PRIMER HOGAR (Hogar Principal). En el resto de los Cuestionarios esta sección deberá ser anulada

8.4 SECCIÓN IV. DATOS DE LA PERSONA.

Una vez llenada la **SECCION III** siempre que corresponda hacerlo, y por tanto obtenidos los datos de la Vivienda Particular, pasarás a la **SECCION IV** para conseguir la información de la población residente permanente en la misma en el Momento Censal.

La Sección IV está formada por una batería de 13 preguntas, agrupadas en cinco temáticas diferentes. Inicialmente se trata de identificar a la persona mediante su nombre y averiguar detalles sobre la entrevista que se le realizará, que resultan de interés para evaluar la calidad de la información. Posterior a ello aparecen 4 preguntas de características generales que se les harán a todas las personas independientemente de su edad. Seguidamente se presenta un tercer tópico integrado por 3 preguntas referidas a especificidades educacionales de la población de 6 y más años de edad, un cuarto tópico concerniente al estado civil y conyugal de las personas de 12 años y más y, para finalizar se indaga mediante 2 preguntas acerca la situación económica de la población de 15 años y más.

Antes de iniciar la **SECCION IV** deberás indagar con las personas presentes en la vivienda:

- Cuantas personas son **RESIDENTES PERMANENTES** de la vivienda
- En cuantos **HOGARES CENSALES** están agrupados esos residentes
- Cuántas personas **INTEGRAN CADA HOGAR**
- Cuál es el **HOGAR PRINCIPAL**

Para obtener esta información deberás preguntar primeramente:

1. ¿Cuántas personas vivían o residían permanentemente en esta vivienda en el Momento Censal, es decir a las 12 de la noche del 14 de septiembre?

Debiendo aclarar inmediatamente que son las personas que dormían habitualmente en la vivienda y guardaban en ella sus pertenencias en el Momento Censal.

Si tuvieras duda sobre la condición de residente de alguna persona acude de inmediato a la definición que aparece en el capítulo de Definiciones Básicas.

Lograda esta información indagarás:

- Si no ha sido olvidado por no estar presente algún residente de la vivienda **o por haber fallecido a partir del 14 de septiembre.**
- Si ha nombrado alguna persona que no es residente de la vivienda y esta temporalmente en ella.

Ya determinada la cantidad de residentes de la vivienda preguntará:

2. ¿Cuántos hogares había en la vivienda en el Momento Censal?

Aclarando inmediatamente que es el grupo de personas que tienen un presupuesto común y que elaboran sus alimentos para el conjunto, sin tener ello que ver con la “Libreta de Abastecimiento”.

Posteriormente pasará a indagar:

3. ¿Cuántas personas integraban cada hogar?, comprobando que todos los integrantes declarados sean residentes de la vivienda y luego averiguarás sobre:

4. ¿Quién era el o la Jefe(a) de cada Hogar?.

Para conocer quién es el Jefe o la Jefa del Hogar Censal, usted debe averiguar cuál es la persona CONSIDERADA como tal por los demás miembros del mismo, es decir, **aquella a la que todos le consultan las decisiones a tomar o que mayor peso tiene en las mismas.** Debe tenerse en cuenta que el concepto de Jefe de Hogar Censal no tiene necesariamente que estar asociado a la persona que mayores ingresos o recursos económicos aporte, ni a la que aparece como Jefe de Núcleo en la Libreta de Abastecimiento, ni con la que legalmente aparece como propietario de la vivienda. En todas las viviendas particulares debe haber necesariamente un jefe de hogar.

Se clasificará como jefe del Hogar Censal, a la persona CONSIDERADA como tal por los demás miembros del hogar.

NO debe aceptarse que se enumere como Jefe de Hogar una persona que no sea residente de la Unidad de Alojamiento, aunque sea el sostén económico del hogar.

Una vez que identifiques a todas las personas residentes permanentes en la vivienda y los hogares censales que la conforman deberás averiguar:

5. ¿Cuál es el Hogar Principal de la vivienda?

Debes tener en cuenta que se considerará **HOGAR PRINCIPAL** al que declaren en la vivienda como tal. Si los residentes de la vivienda no se pusieran de acuerdo en cual de los hogares es el principal, el Enumerador considerará como tal aquel al que pertenece la persona responsable de la vivienda.

Con todos estos datos pasarás a confeccionar el modelo **CL-1b “Relación de personas residentes permanentes en la vivienda, según hogares”**.

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL
CENSO 2012

RELACION DE PERSONAS RESIDENTES PERMANENTES EN LA VIVIENDA, SEGÚN HOGARES (Modelo CL-1b)		
<i>Por favor, dígame el nombre de las personas que viven en su hogar censal, empezando por el Jefe(a) de hogar, seguido de la esposa(o) o compañera(o), los hijos(as), hijastros(as), nuera o yerno, nieto(a), padres o suegros, otros parientes y otros no parientes.</i>		
Recuerde que se debe comenzar por el HOGAR CENSAL PRINCIPAL y luego seguir con el resto.		
Este modelo debe destruirlo en la vivienda al terminar la enumeración de todos sus integrantes.		
Hogar No.	Persona No.	Nombre de la Persona

Al llenar el modelo ten en cuenta que se debe comenzar por el **HOGAR PRINCIPAL**, al cual le asignarás el número de hogar **1** en el espacio correspondiente, al igual que cuando vayas a llenar los escaques relativos al **Resumen del Hogar** que aparecen en la Sección I.

Posteriormente relacionarás en orden a las personas pertenecientes al hogar, de la manera siguiente:

Comenzarás por la persona **Jefe(a) del Hogar Principal**, a la que asignarás el número de persona **01**, y posteriormente colocarás a las restantes con el siguiente orden:

- Su esposo (a) o compañero (a).
- Sus hijos(as), en este orden:

1. Hijos (as) solteros(de mayor a menor). .
2. Hijos(as) **NO** casados o unidos, es decir, divorciados, separados o viudos, en cualquier orden.
3. Hijos(as) casados o unidos.

- Hijastros(as) e Hijos(as) adoptivos en cualquier orden.
- Nuera o yerno del jefe de hogar, si hay más de uno(a) se anotará en cualquier orden.
- Nietos(as), en el mismo orden por estado civil o conyugal que el de los hijos (nietos solteros, no casados o unidos y casados o unidos).
- Padre, madre, suegro y suegra.
- Otros parientes del Jefe de hogar.

Situar primero a los cónyuges y sus hijos(as) entre sí que pueda haber entre los "**Otros parientes**" y después el resto.

- Otros no parientes del Jefe de hogar, situar primero los cónyuges y sus hijos entre si que puedan haber entre los "**Otros no parientes**", y después el resto.

En el caso de existir más hogares censales en la vivienda, los relacionarás a continuación del Hogar Principal, siguiendo el mismo procedimiento que para este.

Recuerda que si existiera más de un hogar en la vivienda, habilitarás tantos Cuestionarios como hogares haya, llenando en cada uno de ellos la Sección I, Localización Geográfica y Dirección de la Vivienda, y anulando la Sección III mediante el trazo de dos diagonales cruzadas salvo en el correspondiente al Hogar 1 al cual pertenece el jefe del hogar censal principal de la vivienda.

En el Cuestionario básico, la Sección IV está habilitada para registrar los datos de hasta tres personas. En los hogares en que residan más de tres miembros deberás emplear Pliegos (**Modelo CL-1a**) que sólo tienen la Sección IV.


Los Pliegos se colocarán dentro del Cuestionario quedando éste como un librito. Deberás identificar cada uno con el Hogar a que pertenece, para lo cual anotarás en la parte superior de la primera hoja del Pliego los datos correspondientes al Distrito, Segmento, el Número de orden de la vivienda así como el número del hogar al que pertenece la persona, datos estos que transcribirás del Cuestionario del hogar. **NO** deberás hacer anotación alguna en el espacio destinado Según Censo.

Una vez que tengas preparados en la vivienda los cuestionarios y Pliegos que iras a emplear, los cuales estarán en dependencia de hogares que contenga y la cantidad de persona que integra cada hogar, procede a llenar la Sección IV Datos de las personas, comenzando siempre por el **HOGAR PRINCIPAL** de la Vivienda. Recuerda entrevistar a todos los integrantes de un hogar y después a todos los integrantes del otro hogar, iniciando con cada hogar un nuevo Cuestionario.

Datos de la Persona

Esta sección consta de 13 preguntas destinadas a recoger los datos referentes a la población integrante de cada vivienda.

Pregunta 1. Nombres y Apellidos

1. Persona No												
Nombre(s) y Apellidos												

Esta pregunta se transcribe del modelo **C-1b “RELACIÓN DE PERSONAS RESIDENTES PERMANENTES EN LA VIVIENDA, SEGÚN HOGARES”** teniendo presente que en la misma sólo se anotarán los dos primeros nombres (si los tuviera) y los dos apellidos de la persona según el orden que declararon en el Modelo C-1b, mientras que el escaque correspondiente a “**Persona No.**”, **se dejará en Blanco.**

Luego de haber llenado estos datos para la primera persona según el modelo C-1b, o sea para el jefe del hogar principal de la vivienda, antes de pasar a la pregunta 2a anotarás en las siguientes páginas del cuestionario o pliegos, los dos primeros nombres y los dos apellidos de cada miembro del hogar censal de acuerdo a la relación de parentesco que tengan con el Jefe de Hogar, en base a la forma en que se realizó el ordenamiento en el modelo **C-1b.**

Recuerda colocar a todos los integrantes del hogar censal en el Cuestionario estén PRESENTES O AUSENTES antes de pasar a la pregunta 2a.

Pregunta 2a. ¿Es la propia persona quien ofrece sus datos?

Una vez escrito el Nombre de la Persona, deberás **agotar todos los recursos a tu alcance**, para que cada persona ofrezca sus datos personalmente. No obstante, si resultara imposible, se los pedirás al Jefe de Hogar o cualquier otra persona adulta perteneciente al mismo capacitada mentalmente para ofrecer la información.

2a. ¿Es la propia persona quien ofrece sus datos?	
- Sí	1 <input type="checkbox"/>
- No	3 <input type="checkbox"/>

Según se presente la situación marcarás en la pregunta 2a la casilla correspondiente, “Sí” (casilla 1) o “No”(casilla 3) con una X.

Pregunta 2b ¿La persona que está ofreciendo sus datos es la misma que lo hizo en el Censo?

2b. ¿La persona que está ofreciendo los datos es la misma que lo hizo en el Censo?	
- Sí	1 <input type="checkbox"/>
- No	3 <input type="checkbox"/>

Cualquiera sea la respuesta ofrecida en la pregunta anterior existe la posibilidad de que la persona que esté ofreciendo los datos del miembro del Hogar en cuestión, coincida o no con la que los ofreció

en el Censo, por tanto siempre deberás hacer esta pregunta y marcar la casilla que corresponda “Si” (casilla 1) o “No” (casilla 3)

Pregunta 4. ¿Es de sexo masculino o femenino?

Esta pregunta es muy simple, sólo debes marcar si la persona es varón (casilla 1) o hembra (casilla 3).

4. ¿Es de sexo masculino o femenino?		
(solo una marca)		
- Masculino	1	<input type="checkbox"/>
- Femenino	3	<input type="checkbox"/>
Según Censo		<input type="checkbox"/>

Si la persona está presente, no preguntes, sólo coloca una marca (x) en la alternativa correcta; si no está presente debes preguntar si el ausente es de sexo masculino o femenino. La pregunta se refiere **al sexo biológico de la persona.**

La casilla correspondiente a “Según Censo” será para Uso del Oficinista por lo que no deberás realizar ninguna anotación en ella.

Pregunta 5. ¿Cuál es la fecha de nacimiento y edad en años cumplidos?

Al llegar a la pregunta 5 deberás registrar el **DIA, MES y AÑO DE NACIMIENTO**, así como la **EDAD**, pero siguiendo exactamente las siguientes instrucciones:

Preguntarás a la persona el día, mes y año en que nació. Una vez que tengas la fecha de nacimiento, irás a la **"Tabla de conversión de las fechas de nacimientos a años cumplidos para el Momento Censal"**, que aparece en el Anexo 1 del presente manual, calcularás la edad y verificarás con la persona que esta coincida.

5. ¿Cuál es la fecha de nacimiento y edad en años cumplidos?													
(solo una marca)													
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>									
Día		Mes		Año									
		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
		Edad											
Según Censo													
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>									
Día		Mes		Año									
		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
		Edad											

- **Si coincide:** Anotarás la edad en los escaques correspondientes colocando ceros a la izquierda para los menores de 100 años.
- **Si NO Coincide:** verificarás que la persona no haya cumplido años en el periodo que media entre el **Momento Censal y el Momento de la Entrevista**, en cuyo caso **colocarás la edad que aparece en la tabla.** Si es otro el caso, verificarás la fecha de nacimiento.

Si se tratara de niños menores de 1 año colocarás en la edad **“000”**.

Si la persona no recuerda la fecha de su nacimiento trazarás un guión en los espacios destinados a los datos: día, mes y año y registrarás su edad en el espacio correspondiente **LA EDAD EN**

AÑOS CUMPLIDOS.

Si la persona además de no recordar su fecha de nacimiento, tampoco recuerda su edad, debes referirte a hechos históricos para ayudarla a determinar su edad, como por ejemplo:

	Años
Final de la Guerra de Independencia	1898
Segunda Intervención Norteamericana	1906
Comienzo de la "Vacaciones Gordas"	1915
La quiebra de los bancos	1920
Caída de Machado	1933
Final de la Segunda Guerra Mundial	1945
Triunfo de la revolución Cubana	1959

Por lo general las personas que no recuerdan su edad tienden a dar ésta en cifras terminadas en 0 ó 5, dicen tener, 20, 35, 40 años, etc. En estos casos, **NO** debes poner directamente esas edades sin consultar nuevamente a la persona para precisar y tratar de aumentar o disminuir la edad, y así evitar el error producido de preferir normalmente declarar edades terminadas en "0 ó 5".

Recuerda no realizar anotación alguna en los escaques correspondientes a "Según Censo"

Pregunta 6. ¿Cuál es su color de piel?

En esta pregunta se desea conocer el color de la piel de las personas enumeradas con el objetivo de realizar estudios demográficos de la población cubana.

Tenga en cuenta que la pregunta se responde por declaración y no por apreciación de usted.

6. ¿Cuál es su color de piel?	
(solo una marca)	
- Blanco -----	1 <input type="checkbox"/>
- Negro -----	2 <input type="checkbox"/>
- Mestizo o mulato -----	3 <input type="checkbox"/>
Según Censo <input type="checkbox"/>	

Usted deberá realizarle la pregunta a la persona de la siguiente manera: ¿Cuál es su color de piel, blanca, negra, o mestiza o mulata?

Marcará el color de la piel con que ella se identifique, es decir, colocará una X en la casilla correspondiente a la respuesta que dé en entrevistado.

El color de la piel se ha desglosado en tres categorías: blanco, negro y mulato o mestizo con el propósito de reflejar el concepto que al respecto tiene comúnmente la población. Tenga en cuenta que no se hace referencia a ningún rasgo distintivo de raza o etnia, solo color de la piel sin tener en cuenta ningún otro atributo físico.

- Si la persona no está presente, indague con quien le brinda la información el color de la piel del ausente, mencionándole las tres alternativas de respuesta para que elija.

Si la persona tiene duda puede indicarle alguna de estas reglas:

Blanco: Considera a los que de acuerdo al color de su piel se clasifican como blancos e incluye a las personas que tienen algún rasgo asiático, pero predominen las características del color de piel blanca.

Negro: Considere a las que la tonalidad de su piel sea carmelita oscuro o negro.

Mulato o Mestizo: Incluye a todas las personas que presentan características de mestizaje entre blanco y negro o asiático y negro, así como a los asiáticos; considerando aquí a los denominados mulato, indio y a los albinos.

Pregunta 8A. ¿Siempre Ud. ha vivido en este lugar o asentamiento?

Esta Pregunta pretende conocer si la persona nunca se ha trasladado de lugar o asentamiento desde que nació

8. A) ¿Siempre Ud. Ha vivido en este lugar o asentamiento?		
- Sí -----	1	<input type="checkbox"/>
- No -----	3	<input type="checkbox"/>
Según Censo		<input type="checkbox"/>

La pregunta se formula de la siguiente forma:- ¿Siempre ha vivido en este lugar o asentamiento? Sí o No.

En dependencia de la respuesta marcará uno u otro escaque con una X.

Recuerda no realizar anotación alguna en los escaques correspondientes a "Según Censo".

A continuación se realizaran tres preguntas vinculadas a especificidades educacionales de la población de 6 y más años de edad. Sólo se les formulará a las **PERSONAS DE 6 AÑOS O MÁS DE EDAD**.

Pregunta 11. ¿Cuál es el grado o año de estudio más alto que aprobó?

En esta pregunta se interrogará acerca del grado o año más alto de estudios que el entrevistado aprobó dentro del ciclo de educación más avanzado que ha cursado en el Sistema Nacional Educación o en el extranjero. Si son estudios especiales en el extranjero pida su equivalencia con el Sistema Nacional y si la persona no lo sabe, anote lo que le informe con detalles.

11. ¿Cuál es el grado o año de estudio más alto que Ud. aprobó?			
- Ninguno (0) -----	0	<input type="checkbox"/>	Pase a la pregunta 15
- Primaria (1 a 6) -----	1	<input type="checkbox"/>	
- Secundaria Básica (7 a 10) -----	2	<input type="checkbox"/>	
- Obrero Calificado (1 a 5) -----	3	<input type="checkbox"/>	
- Preuniversitario (10 a 13) -----	4	<input type="checkbox"/>	
- Técnico Medio (1 a 5) -----	5	<input type="checkbox"/>	
- Pedagogía Nivel Medio (1 a 5) -----	6	<input type="checkbox"/>	
- Superior o Universitario (1 a 7) -----	7	<input type="checkbox"/>	
Según Censo		<input type="checkbox"/>	
Grado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para efectuar correctamente esta pregunta es necesario conocer los distintos niveles educacionales, así como los grados escolares que contiene cada uno, por lo que es necesario que leas cuidadosamente los contenidos de cada nivel educacional que se detallan a continuación, tratando de memorizarlos con el objetivo de llenar correctamente los datos educacionales de la población.

PRIMARIA: Corresponde al primer nivel de educación, cuya función principal consiste en proporcionar los primeros elementos de la educación que permite pasar a un nivel de Educación Secundaria. Se cursa del 1ro. al 6to. Grado de la Educación General y del 1ro. al 4to semestre (niveles 11, 12, 21 y 22) de la Educación Obrero Campesina (EOC). Se incluye el nivel primario de las escuelas de arte; iniciación

deportiva y especiales (para niños y jóvenes y adultos con deficiencias físicas y mentales). **Véase la tabla de conversiones en el Anexo 2 de este manual.**

SECUNDARIA BÁSICA: Incluye las escuelas del segundo nivel de educación (media básica), en las que se adquieren los conocimientos generales para continuar estudios preuniversitarios o politécnicos; es requisito para su ingreso haber aprobado la educación primaria.

En ella se cursan en la actualidad del 7mo al 9no grado, aunque hubo años en que se llegó hasta el 10mo grado. También puede presentarse el caso en que le declaren del 1ro al 4to semestre (curso vespertino-nocturno) y del 1ro al 6to semestre (curso por encuentros) de la Secundaria Obrero Campesina (SOC), en cuyo caso se debe buscar la equivalencia de estos semestres llevada a años de Secundaria Básica en el Anexo 2 de este manual

Incluye el nivel secundario de las escuelas de arte, de iniciación deportiva escolar y especiales (para jóvenes y adultos con deficiencias físicas y mentales).

Si la persona declaró haber pasado la preparatoria para entrar en el Bachillerato (1ro o 2do año), se hará corresponder con 7mo u 8vo grado de Secundaria Básica, tal y como se indica en el Anexo 2. Igualmente si indica haber cursado el 1er año de Bachillerato, se considera como equivalente al 9no grado de Secundaria Básica, como se muestra en el Anexo 2.

Ejemplo: Si la persona tiene aprobado en el bachillerato el primer año solamente, esto se hace equivalente a 9no grado de Secundaria Básica.

OBrero CALIFICADO: Corresponde al segundo nivel de educación (media básica) diurnos o para trabajadores; tiene por finalidad preparar directamente a los alumnos para un oficio determinado (no docente). Incluye los cursos que imparten otros Organismos no especializados en educación, siempre que estén aprobados por el Ministerio de Educación. Se cursa en años.

Se incluye en este nivel las Escuelas de Oficios que en sus inicios se concibieron solamente para jóvenes con retraso escolar y hoy forman obreros calificados. Las correspondientes equivalencias entre los semestres de dichas escuelas y su conversión a años de Obreros Calificados aparece en el Anexo 2.

PREUNIVERSITARIO: Corresponde también al segundo nivel de educación (media superior) y tiene por objetivo proporcionar los conocimientos necesarios para continuar estudios superiores o universitarios para cuyo ingreso se requiere haber aprobado la Educación Secundaria Básica.

En ella se cursa en la actualidad del 10mo al 12mo grado, aunque hubo años en que se cursó hasta 13er grado. También puede ocurrir que hayan declarado del 2do al 6to semestre del curso regular de la Facultad Obrero Campesina (FOC) o del 4to al 8vo semestre de los curso por encuentros de la propia FOC, en cuyo caso debe buscarse la equivalencia en años de Pre-Universitario en el Anexo 2.

Si la persona declaró haber cursado del 2do al 5to año del Bachillerato, se hará corresponder con el equivalente en años de Pre-universitario indicado en la tabla del Anexo 2.

TÉCNICO MEDIO: Corresponde al segundo nivel de educación (media superior) y tiene por objetivo preparar a los alumnos para un oficio o profesión no docente. Se imparte en cursos diurnos o para trabajadores. Incluye los cursos que imparten otros Organismos, siempre que estén avalados por el Ministerio de Educación. Se cursa en años.

PEDAGOGÍA NIVEL MEDIO: Comprendía el segundo nivel de educación (media superior); se encargaba de preparar profesores para el ejercicio de la docencia fundamentalmente de nivel primario. Se incluyen los maestros primarios, las educadoras de círculos infantiles, las auxiliares pedagógicas y profesores e instructores de educación física y deportes. Actualmente no se imparte este tipo de estudios en este nivel ni la de formación

emergente de maestros.

SUPERIOR O UNIVERSITARIA: Corresponde al tercer nivel de educación para cuyo ingreso se requiere haber aprobado la Educación Media Superior. Forma especialistas de alta calificación, incluyendo el personal pedagógico. Incluye los cursos dirigidos o Enseñanza Libre que aunque no se cursan en años corresponden a ese nivel.

En caso que los entrevistados se encuentren estudiando en el nivel Superior o Universitario en cursos dirigidos o de enseñanza libre que se cursan por ciclos, o sea no se cursan en años, éstos se harán equivalentes a los años de estudio dentro de ese nivel. Por ejemplo, si el entrevistado informa que está en el tercer ciclo se considerará que está en el tercer año de la carrera del nivel Superior o Universitario.

Una vez que domines estos conceptos, para llenar la pregunta 11 le preguntarás al entrevistado **¿Cuál es el grado o año de estudio más alto aprobado?** Indicándole que es en el Sistema Nacional de Educación o en el extranjero. En caso de dudas, puedes ayudarlo nombrándole los diferentes niveles educacionales que integran la pregunta, así como los años o los grados que abarcan respectivamente.

Después de recibir la información, anotarás el grado o año aprobado en el nivel educacional adecuado.

Debes observar que en cada nivel educacional se indican los grados o años que éstos contienen, por lo que sólo tienes que anotar el grado o año según corresponda.

Se anotará "0" en la casilla de **"Ninguno"** cuando la persona declare no haber aprobado grado alguno, y si ese fuera el caso, de esta pregunta se irá directamente a la pregunta 15.

Note que la disposición de los diferentes niveles educacionales está de menor a mayor calificación o importancia. Una persona con grados aprobados en niveles diferentes se anotará solamente el de MAYOR NIVEL.

Cuando le informen un año o grado mayor que los indicados en el nivel correspondiente, anote el último que aparece para cada nivel

Pregunta 12. ¿Cuál es el nivel educacional más alto que terminó completamente?

Sólo se le formulará a las **PERSONAS DE 6 AÑOS O MÁS DE EDAD.**

12. ¿Cuál es el nivel educacional más alto que terminó completamente?			
(solo una marca)			
- Ninguno	0	<input type="checkbox"/>	
- Primaria	1	<input type="checkbox"/>	
- Secundaria Básica	2	<input type="checkbox"/>	
- Obrero Calificado	3	<input type="checkbox"/>	
- Preuniversitario	4	<input type="checkbox"/>	
- Técnico Medio	5	<input type="checkbox"/>	
- Pedagogía Nivel Medio	6	<input type="checkbox"/>	
- Superior o Universitario	7	<input type="checkbox"/>	
Según Censo		<input type="checkbox"/>	

El objetivo de esta pregunta es conocer **NIVEL EDUCACIONAL HA TERMINADO COMPLETAMENTE** el entrevistado.

Entiéndase que un nivel se ha terminado completamente cuando se ha aprobado su último año o grado, obteniéndose el título o diploma académico que lo acredita como graduado.

Observa que los niveles son los mismos (igual código) que se encuentran relacionados en la pregunta anterior (11)

Se marcará con una equis (X) la casilla correspondiente al **NIVEL TERMINADO** por el entrevistado. Antes de marcar, debes comparar la información recibida con la pregunta anterior, teniendo de esta forma un método que te ayuda a determinar rápidamente si la respuesta recibida es adecuada o no.

La casilla de "**Ninguno**" se utilizará para las personas que declaren no tener ningún nivel educacional terminado completamente. No obstante no debe olvidar que una persona con menos de 6to grado de primaria terminado clasifica con "Ningún" nivel vencido.

No realices ninguna marca ni anotación en la casilla destinada a "Según Censo".

En dependencia del plan de estudios cursado, un año o grado aprobado puede o no dar el nivel correspondiente terminado.

Ejemplo: 9no grado en Secundaria Básica.

12do grado en Preuniversitario.

3ro y 4to en Técnico Medio

4to, 5to o 6to en Superior o Universitaria

Por eso es sumamente importante que usted pregunte ¿Cuál es el nivel educacional más alto que terminó completamente?

Ejemplos de relación entre las preguntas 11 y 12.

<u>Pregunta 11</u>			<u>Pregunta 12</u>	
Primaria	1 [0|4]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	0 Ninguno
Secundaria Básica	2 [0|8]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Primaria
Secundaria Básica	2 [0|9]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Primaria
Secundaria Básica	2 [0|9]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Secundaria Básica
Preuniversitario	4 [1|1]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Secundaria Básica
Técnico Medio	5 [0|3]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Preuniversitario
Técnico Medio	5 [0|3]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Técnico Medio
Primaria	1 [0|6]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Primaria
Preuniversitario	4 [1|2]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Preuniversitario
Superior o Universitaria	7 [0|3]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Preuniversitario
Superior o Universitaria	7 [0|5]	➡	<input checked="" type="checkbox"/>	7 Universitaria

Superior o Universitaria 7 [0|7] ➡ ☒ 7 Universitaria

Pregunta 14. ¿Sabe Ud. leer y escribir?

Sólo se le formulará a las **PERSONAS DE 6 AÑOS O MÁS DE EDAD**.

Considere que una persona es alfabeta, o sea, que **sabe LEER y ESCRIBIR** cuando es capaz de leer y escribir al menos un texto sencillo de hechos relativos a su vida cotidiana (no importa en el idioma en que lo haga). Analfabeta es la persona que no cumple esta condición.

15. ¿Sabe Ud. leer y escribir?	
(Marque "SI" sin preguntar al que aprobó segundo grado o más)	
- Sí -----	1 <input type="checkbox"/>
- No -----	3 <input type="checkbox"/>
Según Censo <input type="checkbox"/>	

La respuesta a la pregunta se obtendrá mediante declaración y no se hará **NINGUNA PRUEBA** para comprobar si el entrevistado sabe leer y escribir.

Esta pregunta se formulará **UNICAMENTE** a las personas que tengan anotación en "**Ningún grado aprobado**" (Pregunta 11) y a las que solo han aprobado el primer grado de la Enseñanza Primaria. Para el resto, o sea, las que tengan aprobado de segundo grado de primaria en adelante se le marcará

la casilla "**SI**" **SIN HACERLE LA PREGUNTA**.

- La casilla 1 (si) se marcará cuando la persona declare que sabe leer y escribir, o cuando la misma haya informado con anterioridad que tiene aprobado de segundo grado de primaria en adelante.

También se incluirán a las personas que sabiendo leer no pueden realizarlo actualmente por accidente, vejez o enfermedad.

Considere alfabetos a los ciegos que pueden leer y escribir en el sistema "**Braille**". Si no lo pueden hacer se consideran analfabetos y se marca la casilla 3.

- Se marcará la casilla 3 (No)** cuando la persona **DECLARE** que **NO** sabe leer ni escribir o cuando sólo puede leer y no escribir o viceversa, así como cuando diga que únicamente sabe firmar o escribir su nombre.

Ejemplos:

- Juan declaró en la pregunta 11 tener 5to grado de primaria aprobado.
SI NO
- Ana es ciega y declara que no conoce el sistema "**Braille**".
SI NO
- Pedro sólo sabe firmar.
SI NO
- Elena se alfabetizó a los 35 años y no practicó más. Ahora no sabe leer ni escribir.
SI NO

Recuerde no hacer anotaciones en el escaque destinado a “Según Censo” el cual se ha diseñado para uso del Oficinista.

Al concluir esta pregunta, si la persona es menor de 12 años de edad habrá terminado con ella la entrevista, sino pasará a formularle la pregunta 16 de la sección IV del cuestionario.

Pregunta 16. ¿Cuál es su estado civil y/o conyugal?

Esta pregunta se les formulará únicamente a las **PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS DE EDAD.**

El objetivo de la misma es conocer el estado civil o conyugal de las personas entrevistadas.

16. ¿Cuál es su estado civil o conyugal?			
(solo una marca)			
- Casado (a)	1	<input type="checkbox"/>	
- Unido (a)	2	<input type="checkbox"/>	
- Divorciado (a)	3	<input type="checkbox"/>	
- Separado (a)	4	<input type="checkbox"/>	
- Viudo (a)	5	<input type="checkbox"/>	
- Soltero (a)	6	<input type="checkbox"/>	
Según Censo		<input type="checkbox"/>	

Deberás realizar la pregunta y a continuación leerás cada una de las alternativas para que la persona seleccione su estado civil o conyugal, el cual marcarás con una X.

Recuerda No realizar ninguna anotación en el escaque correspondiente a Según Censo, ya que es para Uso del Oficinista

Debes memorizar las siguientes definiciones:

CASADO(A): Es la unión de dos personas del sexo opuesto reconocida formalmente por la ley.

UNIDO(A): Es la persona que convive maritalmente en forma estable con otra persona del sexo opuesto, sin que

medie trámite legal que lo reconozca. Este estado conyugal es también llamado unión consensual.

Se marcará esta casilla si la persona se encuentra en esta situación aunque este divorciada, viuda, o si estuviera sólo separada del cónyuge anterior.

DIVORCIADO(A): Es la persona, que terminó con su estado civil de casado, mediante la disolución del matrimonio por sentencia judicial y que actualmente no vive en unión consensual.

SEPARADO(A): Es la persona que estando casada legalmente o unida a otra, se encuentra actualmente separada, es decir, no convive maritalmente con esa persona de la cual no ha llegado a divorciarse, ni vive en unión consensual estable con alguien.

VIUDO(A): Es la persona que estando casada o unida se ha muerto su cónyuge o compañero(a) y no se ha vuelto a casar, ni está unida actualmente.

SOLTERO(A): Es la persona que nunca se ha casado legalmente ni vive en unión consensual.

Al concluir esta pregunta habrá finalizado la entrevista para las personas mayores de 12 años y menores de 15. O sea continuarás el dialogo, referido ahora a las características ocupacionales, solo con las personas de 15 años o más de edad residentes permanentes de la vivienda.

Pregunta 17. ¿Qué hizo la semana anterior al día 14 de septiembre del 2012?

A este bloque de preguntas deberán responder las **PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS**, resultando el más complejo del Cuestionario Censal, por lo que recomendamos prestar atención al mismo.

2012						
Septiembre						
D	L	M	M	J	V	S
						1
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						

Se tomará como período de referencia la semana comprendida del domingo al sábado anterior a la semana donde se encuentra el Momento Censal. Si consideramos el momento censal como las 12 de la noche del 14 de septiembre, la semana de referencia será **del domingo 2 al sábado 8 de septiembre del 2012**

Usted le preguntará a cada persona de 15 años y más:

¿Qué hizo la semana anterior al día 14 de septiembre del 2012?

17. ¿Qué hizo la semana anterior al día 14 de septiembre?

(solo una marca)

- Trabajó	01	<input type="checkbox"/>
- Tenía trabajo pero no trabajó	02	<input type="checkbox"/>
- Buacaba trabajo porque lo había perdido	03	<input type="checkbox"/>
- Buacaba trabajo por primera vez	04	<input type="checkbox"/>
- Jubilado o Pensionado por edad	05	<input type="checkbox"/>
- Otros Pensionados	06	<input type="checkbox"/>
- Rentista o recibe ayuda económica	07	<input type="checkbox"/>
- Quehaceres del hogar	08	<input type="checkbox"/>
- Estudiante	09	<input type="checkbox"/>
- Incapacitado para el trabajo	10	<input type="checkbox"/>
- No realiza ninguna actividad	11	<input type="checkbox"/>
- En hospital o asilo	12	<input type="checkbox"/>
- Otra situación	13	<input type="checkbox"/>

Pase a la pregunta 22

Fin de la Entrevista

Según Censo

La pregunta se refiere a lo que se dedicó o hizo la persona la semana inmediatamente anterior al Momento Censal (del domingo 2 al sábado 8 de septiembre), y para ello se necesita conocer si el entrevistado estaba trabajando, era estudiante, pensionado o alguna de las distintas situaciones que aparecen relacionadas en la pregunta.

Una vez que le realices la pregunta al entrevistado, sin esperar respuesta, **COMIENZA A LEERLE CADA UNA DE LAS ALTERNATIVAS**, procediendo a marcar con una (X) aquella a la que el entrevistado respondió afirmativamente.

Para seleccionar la casilla correcta debes tener presente las siguientes aclaraciones.

TRABAJO: Comprende a todas las personas que en la semana anterior al Momento Censal, como período de referencia, trabajaron como mínimo 8 horas en una ocupación del sector estatal, cooperativo, privado, por su cuenta u otros, tanto dentro del territorio nacional como en el extranjero (embajadas, consulados, oficinas comerciales y otras misiones: médicos u otros profesionales, etc.). Por semana anterior se entiende el período de domingo a sábado anterior al Día del Censo (del domingo 2 al sábado 8 de septiembre) y no, por ejemplo, de miércoles a martes, si la entrevista se realiza un miércoles.

Se considerarán como que **TRABAJO:**

- Los ayudantes familiares no remunerados.

- Los miembros del SMA y el EJT.
- Los egresados universitarios en la etapa de **“Servicio Social o Adiestramiento”**.
- Las personas presuntamente inactivas (pensionados, quehaceres del hogar, etc.), que durante la semana de referencia realizaron algún trabajo remunerado.
- Las personas que laboran en su domicilio por encargo de una entidad estatal.
- Las personas que están capacitándose por el sistema de obreros directamente en la producción (Resoluciones 21/99 y 29/06 del MTSS)
- Los reclusos que trabajan y reciben una remuneración por ello.
- Los campesinos que arrendaron sus tierras al Estado y trabajan para el sector estatal.
- Se incluyen en este grupo, las personas que se encuentran en cursos de calificación o recalcificación producto de haber sido amortizada su plaza.
- Las personas que han sido enviadas por algún organismo, empresa, o unidad presupuestada a capacitarse, sin que dicha persona pierda el vínculo laboral con la entidad que lo envía.

Se considerarán como que **NO TRABAJÓ**: (Aunque laboren y/o reciban subvención)

- Los alumnos de las escuelas al campo o en el campo
- Los estudiantes insertados en organismos, empresas, etc. que no forman parte del **“Registro de Trabajadores del Centro”**.
- Los alumnos-maestros y alumnos-ayudantes de cualquier nivel.
- Los estudiantes del último año de Ciencias Médicas, que realizan prácticas en centros de salud.
- Las personas que realicen cualquier trabajo no remunerado (trabajo voluntario, etc.), excepto el ayudante familiar que no recibe remuneración.
- Las personas que realizaron trabajo remunerado, pero por un tiempo menor de 8 horas en la semana de referencia.

Siempre que una persona declaró que “trabajó”, usted debe preguntar si el TRABAJO REALIZADO ES REMUNERADO (no voluntario) y además el TIEMPO QUE LABORÓ en esa semana, para de esa forma determinar si verdaderamente trabajó.

Considere remunerado el pago en dinero o en especie que la persona recibe por el trabajo realizado

TENÍA TRABAJO PERO NO TRABAJÓ: Comprende a todas las personas que en la semana anterior al Momento Censal como período de referencia, tenían asegurado un empleo pero no trabajaron por alguna de las siguientes causas:

- Vacaciones
- Enfermedad temporal
- Accidente de trabajo u otro tipo de accidente
- Licencia sin sueldo
- Licencia por maternidad
- Licencia deportiva
- Movilizado
- Afectaciones por materias primas, combustibles, etc.
- Misión internacionalista
- Otra interrupción laboral temporal que le permita incorporarse con posterioridad al trabajo. Se incluyen los que están tramitando la jubilación y no han perdido su vínculo con el centro de trabajo.

BUSCABA TRABAJO PORQUE LO HABÍA PERDIDO: Comprende a las personas en edad laboral (hombres entre 17 y 64 años y las mujeres entre 17 y 59 años) que en la semana de referencia **REALIZARON GESTIONES** directas en las Direcciones Municipales de Trabajo del Poder Popular, Empresas o Unidades Presupuestadas, relaciones personales, solicitud de permiso o licencia para trabajar por cuenta propia, para obtener un trabajo remunerado o estar esperando el resultado de dichas gestiones, siempre que la persona esté dispuesta a aceptar el trabajo que busca u otro similar si se le ofrece; siempre que las mismas hayan sido **ANTERIORMENTE TRABAJADORES** estatales o privados, que perdieron su vínculo laboral por cualquier motivo.

Recuerde que las personas de este grupo tuvieron que declarar que NO TRABAJARON en la semana de referencia, pero que estaban realizando GESTIONES para obtener otro trabajo.

Se incluyen en este grupo:

- Los trabajadores por cuenta propia que buscan trabajo por haber cesado dicha situación
- Los disponibles que buscan empleo.
- Los desvinculados que no se han incorporado a cursos de organismos.
- Los que deseando realizar las gestiones señaladas no la han podido efectuar por enfermedad temporal u otra causa justificada.

- Los que acaban de recibir el nuevo empleo, pero no han comenzado a trabajar aún.
- Los casos de contratados que por violaciones del centro de trabajo se encuentren esperando ser llamados nuevamente. Un ejemplo de ello pudiera ser el caso de contratados a tiempo determinado, en plazas no vacantes y cuya violación fue detectada mediante una auditoria al centro de trabajo.

BUSCABA TRABAJO POR PRIMERA VEZ: Comprende a las personas en edad laboral (hombres entre 17 y 64 años y mujeres entre 17 y 59 años) que en la semana de referencia **REALIZARON GESTIONES para obtener su primer empleo por no haber trabajado antes**, bien por su edad o por haber estado clasificado como quehaceres del hogar, estudiantes o como personas inactivas en otras condiciones.

Aquí se incluyen los miembros de la reserva laboral calificada que no hayan tenido vínculo laboral anterior, y que en la semana de referencia no se han incorporado a un trabajo útil o a cursos de capacitación.

JUBILADO O PENSIONADO: Comprende a las personas que **NO REALIZARON TRABAJO REMUNERADO** alguno, o que lo efectuaron en un tiempo menor de 8 horas en la semana de referencia, y que perciben ingresos procedentes de la Seguridad Social por el arribo a la edad de jubilación. Estos ingresos **provienen de una vinculación laboral anterior** del trabajador en beneficio propio.

Si en la semana de referencia una persona que recibe pensión de la Seguridad Social, trabajó como mínimo 8 horas, se considera como que trabajó.

OTROS PENSIONADOS: Comprende a las personas que no realizaron trabajo remunerado alguno, o que lo efectuaron en un tiempo menor de 8 horas en la semana de referencia, y que perciben ingresos procedentes de la Seguridad Social por invalidez para el trabajo, viudez, orfandad u otros casos de beneficios percibidos por ser familiares de trabajadores fallecidos. Estos ingresos también **provienen de una vinculación laboral anterior** del trabajador en beneficio propio o de sus familiares.

Si en la semana de referencia una persona que recibe pensión de la Seguridad Social, trabajó como mínimo 8 horas, se considera como que trabajó.

No se incluyen por tanto las pensiones alimenticias dadas de una persona a otra.

RENTISTA O RECIBE AYUDA ECONÓMICA: Comprende las personas que **NO REALIZARON TRABAJO REMUNERADO** alguno o que lo realizaron en un tiempo menor de 8 horas en la semana de referencia, y que perciben ingresos por:

- Rentas o pensiones como antiguos propietarios de viviendas o de tierras en virtud de las disposiciones de la Ley de Reforma Urbana u otros motivos. En el caso de los campesinos que no trabajen la tierra, se considerarán rentistas aunque trabajen en una parcela de autoconsumo. Pero, si trabajan para el sector estatal, privado o cooperativo en la semana de referencia más de 8 horas serán considerados como **“trabajadores”** en lugar de rentistas
- Ayuda económica dada por organismos como: Ministerio del Interior, Sección de Seguridad Social y Asistencia Social del Poder Popular (antes Bienestar Social), etc.

No se consideran en este grupo los campesinos que arrendaron sus tierras al Estado y trabajan para éste ya que en ese caso se clasifican como trabajadores.

**Observe que estas rentas o ayudas económicas NO PROVIENEN DE LA ACTIVIDAD LABORAL, aunque siempre deben ser dadas por organismos estatales, y nunca de una persona a otra como en los casos de las pensiones alimenticias.
NO se debe confundir esta categoría con las personas que “rentan” habitaciones de su vivienda**

QUEHACERES DEL HOGAR: Comprende a las amas de casas, así como los demás miembros del núcleo que se dedican, fundamentalmente, a las labores del hogar (preparación de las comidas, limpieza, atención a los niños) y **NO EFECTUAN TRABAJO REMUNERADO ALGUNO**, ya sea estatal, cooperativo, privado, por su cuenta u otros, al que dedique por lo menos 8 horas en la semana de referencia.

Generalmente son del sexo femenino, pero también pueden incluirse personas del sexo masculino.

Si alguna de las personas incluidas en esta definición adicionalmente:

- **Estudia fuera del Sistema Nacional de Educación** (curso de superación, costura, etc.), se debe **clasificar como quehaceres del hogar** y no como estudiantes.
- Percibe ingresos por concepto de jubilación o pensión (por edad u otras), clasificará como pensionado (según el caso), si es por concepto de renta o percibe ayuda económica, clasificará como rentista o recibe ayuda económica.

ESTUDIANTE: Comprende todas las personas que sin ejercer actividad económica remunerada alguna (o que la realizaron circunstancialmente durante el período de referencia) asisten sistemáticamente a un establecimiento docente a fin de recibir instrucción en cualesquiera de los niveles educacionales comprendidos en el Sistema Nacional de Educación.

Se incluyen como estudiantes (aunque laboren y/o reciban subvención).

- Las personas de 15 años y más de edad, dedicadas fundamentalmente al estudio, que asisten regularmente a cursos del Sistema Nacional de Educación (becados, externos, etc.).
- Aquellos estudiantes que están ejerciendo como alumno-maestro y alumnos ayudantes, aunque reciban alguna subvención, puesto que generalmente está en relación con su práctica docente.
- También se consideran aquí los alumnos de los Institutos Superiores Pedagógicos que laboran como profesores y los estudiantes de los últimos años de Ciencias Médicas, que perciben subvención similar.
- Aquellos estudiantes insertados en organismos, empresas o unidades presupuestadas, independientemente de que perciban algún estipendio por dicha labor toda vez que la misma está en relación con la práctica o laboratorio de su futura profesión.
- Los estudiantes que se encuentran en el extranjero a título de becarios.
- Aquellos estudiantes con problemas de aprendizaje o conducta que se encuentren realizando sus estudios en las denominadas escuelas de oficio.

- Los estudiantes que se encuentran trabajando como Enumeradores o Supervisores en el Censo de Población y Viviendas.

No se incluyen:

- Las personas que estudian como actividad secundaria y por su actividad principal están comprendidos en algunas de las situaciones anteriores, incluyendo estar trabajando.
- Las personas que han sido enviadas por algún organismo o empresa a capacitarse, sin que dicha persona pierda el vínculo laboral con el organismo o la empresa que lo envía.
- Las personas que se encuentran capacitándose, según el sistema de aprendizaje de obreros directamente en la producción (Resoluciones 21/99 y 29/06 del MTSS)

INCAPACITADO PARA EL TRABAJO: Comprende a las personas cuyo estado físico o mental les impide permanentemente el desarrollo de cualquier actividad laboral como consecuencia de una enfermedad, lesión, mal congénito o hereditario.

En esta situación pueden encontrarse tanto personas que estuvieron incorporadas al trabajo hasta que tuvo lugar su enfermedad o lesión y que no estaban protegidas por las leyes de Seguridad Social antes del Triunfo de la Revolución, como aquellas que sus limitaciones datan desde su nacimiento, infancia o juventud.

Generalmente este grupo comprende: ciegos, enajenados mentales, enfermos de cáncer graves, personas con tuberculosis en estado avanzado, Síndrome de Down, invalidez motora parcial o total, reumáticos avanzados, personas con cuadros neurológicos y con otros problemas de salud, que los incapaciten permanentemente para el trabajo.

No se incluyen:

- Las personas enfermas temporalmente.
- Los incapacitados que reciben jubilación, pensión, renta, ayuda económica, etc., en cuyo caso se marcarían los dígitos correspondientes.

NO REALIZA NINGUNA ACTIVIDAD: Incluye las personas que no trabajan ni estudian y declaren no realizar ninguna actividad.

EN HOSPITA O ASILO: Comprende las personas que **residen permanentemente en hospitales, asilos u otras instituciones o establecimientos similares**, así como los reclusos que no trabajan, es decir, los que no realizan ningún tipo de labor productiva o de servicios.

Debe notar que estas personas NO son residentes permanentes de viviendas particulares, tendrá sentido solo en las COLECTIVIDADES de carácter permanente: hospitales, asilos reclusorios, etc.

Las personas que residen permanentemente en hospitales, asilos, etc. y que perciben ingresos por pensión, renta, etc. no se incluirán en este grupo, sino en el que corresponda según el caso.

OTRA SITUACIÓN: Comprende a las personas que no declaren o no indiquen una ocupación como medio de vida, ni una situación que permita incluirlos en las categorías anteriores, aquí clasifican: *Capacitándose, fuera de la edad laboral que no trabaja ni estudia y otros:*

Capacitándose: Comprende a todas aquellas personas que se encuentran capacitándose en un curso de algún organismo o empresa, recibiendo por ello un estipendio y sin la existencia de vínculo laboral con ese ni con ningún otro centro. No debe confundirse esta situación con aquella en que un organismo, empresa o unidad presupuestada ha enviado a capacitarse a una persona sin que la misma pierda el vínculo laboral con dicha entidad, en cuyo caso clasifica como que estaba trabajando.

Fuera de la edad laboral que no trabaja ni estudia: Incluye a las personas que se encuentran fuera de la edad laboral (hombres con menos de 17 años y más de 64 y mujeres con menos de 17 años y más de 59) que no trabajan ni estudian y no se encontraron en alguna de las situaciones anteriores.

Otros: Incluye las personas dentro de la edad laboral (hombres 17 a 59 y mujeres 17 a 54 años) que no declaren o indiquen algo como medio de vida, ni una situación que permita incluirlos en las categorías anteriores.

Debes tener presente que las alternativas están en orden descendente de importancia, por tanto si una persona declara encontrarse en dos alternativas diferentes, marcarás aquella que primero aparece, es decir la de código menor.

Al concluir esta pregunta, a las personas que tienen marca en la casilla **1** ó **2** le realizarás la pregunta 22, mientras que con las restantes habrás culminado la entrevista.

Pregunta 22. ¿Tiene Ud. una ocupación secundaria?

Para que esta exista el trabajador debe desempeñarse simultáneamente, en más de un empleo.

22. ¿Tiene Ud. Una ocupación secundaria?			
(Para que exista una ocupación secundaria el trabajador debe desempeñarse simultáneamente, en más de un empleo)			
- Sí	1	<input type="checkbox"/>	
- No	3	<input type="checkbox"/>	
Según Censo		<input type="checkbox"/>	

Se debe tener presente que a la ocupación secundaria se le dedica menos tiempo que a la principal.

Ejemplo 1: profesional con ocupación principal en una fábrica como ingeniero y que además, es trabajador por cuenta propia (carpintero ebanista).

Ejemplo 2: Maestros de una escuela que trabajan como repasadores en las tardes noches ya sea en sus casas o en locales fuera de las escuelas.

Si la persona entrevistada realizara una ocupación secundaria se marcará con una X la casilla 1 (Si) y de no tener ocupación secundaria se marca la casilla 3 (No). Cualquiera sea el caso, al finalizar se **dará por concluida la entrevista con esa persona.**

Recuerde no hacer anotación ni marca alguna en el escaque correspondiente a “Según Censo”, es para uso del oficinista.

Cuando hayas terminado de entrevistar a todos los miembros de un hogar debes proceder a llenar el

Cada vez que usted termine de llenarle el Cuestionario a un Hogar Censal, debe REVISAR el mismo con el objetivo de detectar omisiones o errores en los datos anotados.

Cuadro "RESUMEN DEL HOGAR" que aparece en la Sección I siguiendo las instrucciones dadas para ello y posteriormente coloca tu nombre y apellidos en la parte inferior de la cuarta página del cuestionario.

CAPITULO IX. TERMINACIÓN DE LA ENTREVISTA

Si fueron entrevistados todos los residentes permanentes de la vivienda procede a:


- 1- Revisar todos los Cuestionarios que fueron llenados en la vivienda para verificar que no le quedaron datos pendientes.
- 2- Despedirte cortésmente de las personas entrevistadas
- 3- Hacer las anotaciones correspondientes en la "Guía de Enumeración".

Si quedara pendiente por entrevistar alguna persona de las pertenecientes a uno de los hogares de la vivienda, deberás llenar el modelo "Visitas a Repetir" y "Aviso de Próxima Visita" recordando con ello a los residentes de la vivienda el día y la hora en que se repetirá la visita.


MODELO 26. VISITAS A REPETIR

Este modelo lo utilizarás para relacionar las viviendas que tengas que volver a visitar por no haber podido completar en ellas las entrevistas. Deberás ir llenándolo, según te sea necesario y en original solamente, de acuerdo a las instrucciones que aparecen a continuación.

CENSO 2012



República de Cuba
Oficina Nacional de Estadística e Información



VISITAS A REPETIR
ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD
DEL CONTENIDO CENSAL

Modelo 26

Provincia:	Municipio:
Asentamiento:	

No. de orden	Distrito	Segmento	Calle o Avenida	No.	Piso	Apto.	Nombre del Jefe del Hogar Censal	Total de Residentes Permanentes	Causa	Próxima Visita	
										Día	Hora
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Instrucciones para llenar el Modelo

Provincia, municipio: Anotarás el nombre de la Provincia y el Municipio según aparece en la Guía de Enumeración.

Asentamiento: Colocarás el nombre del Asentamiento que aparece en la Guía de Enumeración.

No. de Orden: Escribirás de forma consecutiva el orden en que vas colocando a las viviendas en que debes repetir la visita.

Distrito, Segmento: Anotarás en las columnas correspondientes el número del Distrito y del Segmento en que se encuentra la vivienda según aparece en la Guía de Enumeración.

Calle o Avenida, No, Piso, Apartamento: Anotarás la dirección completa de la vivienda a la cual se debe repetir la visita.

Nombre del Jefe del Hogar Censal: Anotarás el nombre del Jefe del Hogar en que no se completó la entrevista. Si no se pudo realizar ninguna entrevista en la vivienda por estar ausentes sus ocupantes o no estar presente ninguna persona idónea para ofrecer la información, colocarás el nombre del Jefe del Hogar Principal de la vivienda que aparece en la Guía de Enumeración.

Total de Residentes Permanentes: Anotarás el número de miembros del hogar que le quedan datos pendientes. Si no se realizó ninguna entrevista en la vivienda se anotará el número total de residentes en la misma, cifra ésta que aparece en la columna 10 u 8 de la Guía de Enumeración, según sea esta Urbana o Rural.

Causa: Describirás la causa por la cual tienes que repetir la visita.

Próxima visita: Detallarás el día y la hora en que volverás a visitar la vivienda. ¡Cuidado!. Estos datos tienen que coincidir con los que anotes en el **Aviso de Próxima Visita** (modelo 25) que dejes en la vivienda para comunicarles a sus miembros el momento en que volverás a visitarla.

MODELO 25. AVISO DE PRÓXIMA VISITA

Este modelo tiene como objetivo informar a los residentes de la vivienda visitada, el día y la hora en que el Enumerador volverá a visitarlos por no haber podido realizar la entrevista, o haberla realizado sólo parcialmente

Modelo 25



OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN
ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL
CENSO 2012

AVISO DE PRÓXIMA VISITA

Nombre: _____

Hemos visitado su vivienda en el día de HOY para realizar la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal.

Con el mismo objetivo volveremos a visitarle el próximo:

_____ a las _____
 (Nombre y Número del Día) (Hora)

Agradecemos su atención a este aviso y le reiteramos la importancia de su colaboración para que el CENSO obtenga el éxito que todos deseamos.
SALUDOS,

 Enumerador

Para llenarlo, comenzarás por colocar el nombre del Jefe del Hogar Censal que será a quien debes dirigirlo. Seguidamente anotarás el día y la hora en que volverás a visitar la vivienda para realizar o completar la entrevista. Este día y hora debe coincidir con el que anotes en el modelo "Visitas a Repetir". Una vez lleno el modelo, lo dejarás en la vivienda para conocimiento de sus integrantes.

Si durante el período que dura el levantamiento de la Encuesta, al llegar a una vivienda no puedes realizar ninguna entrevista por estar ausentes sus ocupantes o no encontrarse un residente idóneo para brindar la información, sólo deberás llenar los modelos "Visita a Repetir" y "Aviso de Próxima Visita", auxiliándote para ello de las anteriores instrucciones. Luego colocarás en la Guía de Enumeración el código correspondiente

CAPITULO X. TERMINACIÓN DE LA LABOR COMO ENUMERADOR

Al terminar de visitar y realizar las entrevistas en todas las viviendas de la Guía de Enumeración, cuando el Supervisor te indique deberás entregarle todo el material recibido (utilizado o no), debidamente ordenado.

Esto no quiere decir que hayas culminado tu labor, pues el Supervisor, deberá revisar, aprobar tus cuestionarios y entregarlos al Oficinista, quien los revisará nuevamente y procederá a realizar el cotejo contra los cuestionarios censales correspondientes a esas viviendas. Si tanto el Supervisor como el Oficinista encontraran alguna inconsistencia o falta de información al revisar los cuestionarios, o el Oficinista detectara alguna discrepancia al realizar las labores de cotejo, el Supervisor te devolverá nuevamente los cuestionarios en que éstas se detectaron para que regreses a la vivienda en cuestión, con el propósito de verificarla y encontrar la respuesta correcta.

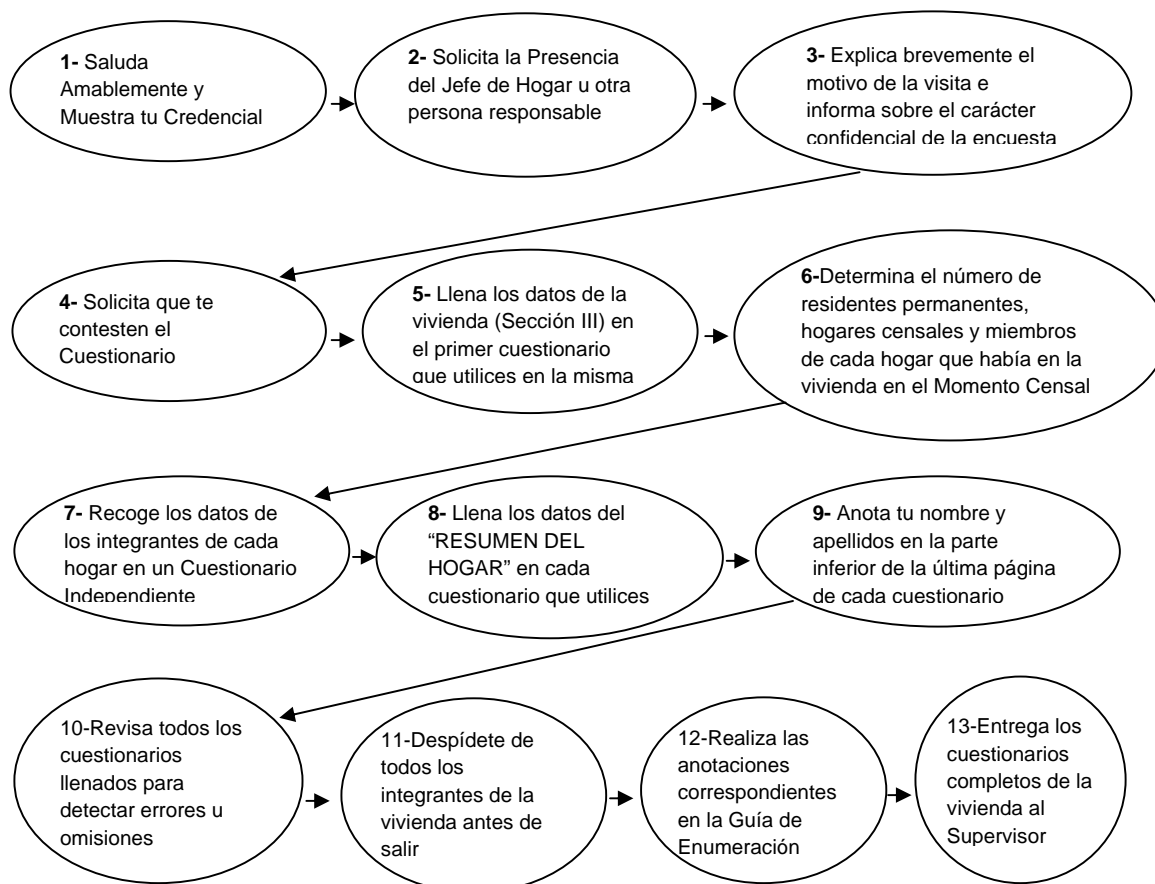
Habrás concluido tu labor como Enumerador de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal una vez que el Supervisor te lo indique, debiendo quedar localizable por si fuera necesario realizarte alguna consulta durante el período post-levantamiento para aclarar cualquier cuestión relacionada con tu labor.

Recuerda que el ENUMERADOR es dirigido directamente por el SUPERVISOR, por lo que siempre deberá realizar su trabajo, atendiendo a las orientaciones recibidas de él.

Al llegar a este punto ya te habrás leído todas las instrucciones que debes seguir al pie de la letra para cumplir eficazmente tu trabajo. Estúdialas detenidamente y recuerda siempre llevarlas contigo. Este material no solo te servirá para orientarte sino que te será de gran utilidad ante alguna situación atípica que se te presente. La responsabilidad con que de seguro enfrentarás tu labor devendrá sin dudas en éxitos en tu trabajo. Confiamos en ti.

10.1 RESUMEN DE LOS PASOS A SEGUIR PARA LLENAR EL CUESTIONARIO

A continuación se presenta el resumen de los pasos que deberás seguir en el desempeño de tu trabajo como enumerador:



No olvides que en una vivienda que estaba integrada por más de un hogar en el momento censal, debes, emplear tantos cuestionarios como hogares hayan existido en la vivienda, llenando la sección III, datos de la vivienda, solo en el cuestionario correspondiente al Hogar Principal y anulando esta sección en el resto de los cuestionarios mediante diagonales cruzadas.

ANEXO 1. TABLA DE CONVERSIÓN DE LAS FECHAS DE NACIMIENTOS A AÑOS CUMPLIDOS AL DÍA DEL CENSO

AÑOS CUMPLIDOS			AÑOS CUMPLIDOS		
Año de Nacimiento	Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal	Año de Nacimiento	Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal
1885	127	126	1925	87	86
1886	126	125	1926	86	85
1887	125	124	1927	85	84
1888	124	123	1928	84	83
1889	123	122	1929	83	82
1890	122	121	1930	82	81
1891	121	120	1931	81	80
1892	120	119	1932	80	79
1893	119	118	1933	79	78
1894	118	117	1934	78	77
1895	117	116	1935	77	76
1896	116	115	1936	76	75
1897	115	114	1937	75	74
1898	114	113	1938	74	73
1899	113	112	1939	73	72
1900	112	111	1940	72	71
1901	111	110	1941	71	70
1902	110	109	1942	70	69
1903	109	108	1943	69	68
1904	108	107	1944	68	67
1905	107	106	1945	67	66
1906	106	105	1946	66	65
1907	105	104	1947	65	64
1908	104	103	1948	64	63
1909	103	102	1949	63	62
1910	102	101	1950	62	61
1911	101	100	1951	61	60
1912	100	99	1952	60	59
1913	99	98	1953	59	58
1914	98	97	1954	58	57
1915	97	96	1955	57	56
1916	96	95	1956	56	55
1917	95	94	1957	55	54
1918	94	93	1958	54	53
1919	93	92	1959	53	52
1920	92	91	1960	52	51
1921	91	90	1961	51	50
1922	90	89	1962	50	49
1923	89	88	1963	49	48
1924	88	87	1964	48	47

AÑOS CUMPLIDOS			AÑOS CUMPLIDOS		
Año de Nacimiento	Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal	Año de Nacimiento	Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal
1965	47	46	1989	23	22
1966	46	45	1990	22	21
1967	45	44	1991	21	20
1968	44	43	1992	20	19
1969	43	42	1993	19	18
1970	42	41	1994	18	17
1971	41	40	1995	17	16
1972	40	39	1996	16	15
1973	39	38	1997	15	14
1974	38	37	1998	14	13
1975	37	36	1999	13	12
1976	36	35	2000	12	11
1977	35	34	2001	11	10
1978	34	33	2002	10	9
1979	33	32	2003	9	8
1980	32	31	2004	8	7
1981	31	30	2005	7	6
1982	30	29	2006	6	5
1983	29	28	2007	5	4
1984	28	27	2008	4	3
1985	27	26	2009	3	2
1986	26	25	2010	2	1
1987	25	24	2011	1	0
1988	24	23	2012	0	No ha nacido

ANEXO 2. TABLAS DE CONVERSIONES DE LA EDUCACIÓN

Educación Obrero Campesina (EOC)

Curso Regular			Cursos por Encuentros	
Semestre	Nivel	Primaria	Semestre	Primaria
1	11	2do.Grado	1	2do.Grado
2	12	4to Grado	2	4to Grado
3	21	5to Grado	3	4to Grado
4	22	6to Grado	4	5to Grado
			5	5to Grado
			6	6to Grado

Secundaria Obrero Campesina (SOC)

Vespertino Nocturno (Curso Regular)		Por encuentros	
Semestre	Secundaria Básica	Semestre	Primaria
1	7mo Grado	1	6to Grado
2	8vo Grado		Secundaria Básica
3	8vo Grado	2	7mo Grado
4	9no Grado	3	7mo Grado
		4	8vo Grado
		5	8vo Grado
		6	9no Grado

Facultad Obrero Campesina (FOC)

Plan 6 semestres (Curso Regular)		Plan 8 semestres (por encuentros)	
Semestre	Secundaria Básica	Semestre	Secundaria Básica
1	9no Grado	1	9no Grado
	Pre-universitario	2	9no Grado
2	10 Grado	3	9no Grado
3	10 Grado		Pre-universitario
4	11 Grado	4	10 Grado
5	11 Grado	5	10 Grado
6	12 Grado	6	11 Grado
		7	11 Grado
		8	12 Grado

TABLAS DE CONVERSIONES DE LA EDUCACIÓN (Continuación)

Equivalencia entre Bachillerato y Secundaria Básica o Pre-universitario	
Sistema antiguo (Bachillerato)	Sistema actual (Pre-Universitario)
<u>Preparatoria</u>	<u>Secundaria Básica</u>
1 año	7
2 años	8
<u>Bachilleratos</u>	
1	9
	<u>Pre Universitario</u>
2	10
3	11
4	12
5	13

Equivalencia entre Escuela de Oficios y de Obrero Calificado

Semestres en escuelas de oficios	Obrero Calificado
1 ^{ro} y 2 ^{do} semestre	1 ^{er} año
3 ^{er} y 4 ^{to} semestre	2 ^{do} año
5 ^{to} y 6 ^{to} semestre	3 ^{er} año