



CENSO
DE POBLACIÓN Y VIVIENDAS
CUBA • 2012

*En Cuba
contamos todos*

del 15 al 24 de septiembre del 2012

ONEI
OFICINA NACIONAL
DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN
República de Cuba

instrucciones
ENUMERADOR

La Habana, abril de 2012
"Año 54 de la Revolución"

PRESENTACIÓN

La Oficina Nacional de Estadísticas e Información (ONEI) tiene la responsabilidad de dirigir técnicamente la ejecución del Censo de Población y Viviendas del 2012, para obtener información mediante la aplicación de un Cuestionario donde se captan una serie de características básicas, tanto de las viviendas como de cada uno de los habitantes del país.

Las instrucciones presentes en este manual están dirigidas al Enumerador del levantamiento censal para que realice sus actividades conforme a las indicaciones que aquí se presentan.

El Enumerador tiene la responsabilidad de tomar directamente la información censal declarada por las personas en sus viviendas. Eso lo convierte en parte fundamental para garantizar la recogida con calidad de los datos del Censo. De ahí la importancia de su actuación.

La Habana, abril de 2012
“Año 54 de la Revolución”

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
DEBERES Y PROHIBICIONES	8
DEFINICIONES BÁSICAS	9
DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL ENUMERADOR	17
GUÍA DE ENUMERACIÓN	18
RECORRIDO PREVIO Y DURANTE LA ENUMERACIÓN	20
LA ENTREVISTA	21
EL CUESTIONARIO CENSAL	24
Anotaciones en el Cuestionario	26
Sección I. Localización geográfica y dirección de la Unidad de Alojamiento.	27
Sección II. Clasificación de las Unidades de Alojamiento.	29
Sección III. Datos de la vivienda particular.	30
Pregunta 1. Tipo de vivienda	30
Pregunta 2. ¿La vivienda está ocupada por?	30
Pregunta 3. ¿Qué situación tiene su vivienda?	32
Pregunta 4. ¿Cuál es la fecha de construcción de la vivienda?	32
Pregunta 5. ¿Cuál es el material predominante en?	33
Pregunta 6. ¿Qué afectaciones presenta la vivienda?	33
Pregunta 7. ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda?	34
Pregunta 8. ¿Dispone la vivienda de local para cocinar?	35
Pregunta 9. Energía o combustible que más utiliza para cocinar.	36
Pregunta 10. Suministro de agua de la vivienda.	36
Pregunta 11. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?	38
Pregunta 12. En la vivienda, ¿Cómo se elimina habitualmente la basura?	38
Pregunta 13. ¿La vivienda tiene baño o ducha con instalación de agua corriente y desagüe?	38
Pregunta 14. Servicio sanitario.	39
Pregunta 15. ¿Cuál es la fuente de energía que utiliza para el alumbrado de la vivienda?	39
Pregunta 16. De los siguientes equipos, ¿diga la cantidad que poseen y cuantos se encuentran funcionando?	40
Sección IV. Datos de la persona.	41
Pregunta 1. Nombres y apellidos.	44
Pregunta 2. Parentesco o relación con el Jefe de Hogar.	45
Pregunta 3. ¿Qué número de orden tiene en el cuestionario su madre, padre y cónyuge?	46
Pregunta 4. ¿Es de sexo masculino o femenino?	48
Pregunta 5. ¿Cuál es su fecha de nacimiento y edad en años cumplidos?	48
Pregunta 6. ¿Cuál es su color de piel?	49
Pregunta 7. ¿Dónde residía su mamá cuando usted nació?	49
Pregunta 8. ¿Siempre Ud. ha vivido en este lugar o asentamiento?	50
Pregunta 9. ¿Cuánto tiempo ha vivido Ud. en este lugar desde que se trasladó del anterior?	50
Pregunta 10. ¿Presenta Ud. alguno de los siguientes padecimientos?	51
Pregunta 11. ¿Cuál es el grado o año de estudio más alto aprobado?	52
Pregunta 12. ¿Cuál es el nivel educacional más alto que terminó completamente?	54
Pregunta 13. ¿Qué título o diploma académico obtuvo en el último nivel aprobado?	55

Pregunta 14. ¿Posee algún grado académico o científico?	56
Pregunta 15. ¿Sabe Ud. leer y escribir?	56
Pregunta 16. ¿Cuál es su estado civil o conyugal?	57
Pregunta 17. ¿Qué hizo la semana anterior al día 14 de septiembre del 2012?	58
Pregunta 18. ¿Cuál es la ocupación principal u oficio que realiza en ese trabajo?	63
Pregunta 19. ¿Cuál es el nombre del lugar donde estuvo vinculado laboralmente en esa semana?	64
Pregunta 20. ¿En su ocupación principal Ud. era trabajador?	65
Pregunta 21. ¿En qué municipio Ud. trabaja?	67
Pregunta 22. ¿Tiene una ocupación secundaria?	68
Pregunta 23. ¿Cuál es la ocupación u oficio que Ud. realiza en esa actividad secundaria?	68
TERMINACIÓN DE LA ENTREVISTA	70
TERMINACIÓN DE LA LABOR DEL ENUMERADOR	73
ANEXO 1	75
ANEXO 2	77

INTRODUCCIÓN

¿Qué es un Censo de Población y Viviendas?

Es la investigación que internacionalmente le permite a cada país tener un conocimiento preciso de sus habitantes y de sus viviendas.

Un Censo de Población y Viviendas es el conjunto de operaciones que posibilitan recopilar, procesar, analizar y publicar datos sobre toda la población de un país y sus viviendas, referidas a un MOMENTO DETERMINADO.

El Censo de Población y Viviendas abarca todo el territorio nacional y constituye la investigación estadística más importante, voluminosa, compleja y costosa que realizan la mayoría de los países del mundo, regularmente una vez cada 10 años.

Los censos son operativos tan complejos que requieren la realización de ensayos en los que se prueben todos los mecanismos organizativos y todas las herramientas metodológicas, de modo que se puedan ajustar antes del levantamiento definitivo. Regularmente se realizan un año antes en fecha similar al levantamiento censal. El presente manual de instrucciones ha sido ajustado de acuerdo a las experiencias obtenidas del Ensayo Censal realizado en los municipios Candelaria y Segundo Frente, de las provincias de Artemisa y Santiago de Cuba respectivamente.

¿Quién tiene a cargo su realización?

Es organizado, diseñado y realizado bajo la dirección de la Oficina Nacional de Estadísticas e Información (ONEI), pero es un trabajo muy colectivo en el que participa de un modo u otro toda la población.

¿Qué información capta?

El total de población del país, cuántos son del sexo masculino y cuántas del femenino, que edad tienen, cuál es su nivel educacional, a que se dedican; el total de viviendas, los tipos de viviendas, los materiales de construcción predominantes en la vivienda, los servicios de agua, luz, desagüe, entre otras informaciones.

¿Para qué sirve esta información?

Esta información recogida sirve para proporcionar al Gobierno información estadística para la formulación y evaluación de los diversos planes de desarrollo socio-económico del país, relacionados con la población y sus condiciones de vida, satisfaciendo además múltiples necesidades de información de organismos nacionales e internacionales.

Por ejemplo, conociendo la población en edad escolar, se puede con tiempo suficiente planificar la cantidad de escuelas necesarias para esa población por tipos de enseñanza, así como todo el personal docente que se necesita. Conociendo el total de discapacitados del país, según tipos de discapacidad, se planificarán con mayor d los recursos necesarios para ayudar a estos ciudadanos a tener una vida más saludable y favorecer su vida social activa.

¿Cuándo se realizará?

El Censo de Población y Viviendas del 2012 se realizará del 15 al 24 de septiembre de este año, es decir, en un período de 10 días, lo que se conoce como **Período de Enumeración**.

¿Dónde se realizará?

El Censo de Población y Viviendas comprenderá el archipiélago cubano integrado por la Isla de Cuba, la Isla de la Juventud y demás islas y cayos adyacentes que constituyen el territorio nacional, exceptuando el territorio ocupado ilegalmente por la Base Naval de Guantánamo, perteneciente al gobierno de los Estados Unidos.

¿Cómo se realizará?

Se visitará cada una de las Unidades de Alojamiento (más adelante se verá este concepto) del país para hacer una entrevista con un Cuestionario y obtener información de todas las personas y de las viviendas en que residen.

¿Cómo se preparará?

El Censo es una tarea que requiere de varios años de preparación, a través de un intenso y constante trabajo; que posibilita llegar a todas las unidades de alojamiento del país, diseñando para ello una estructura censal en el aspecto territorial, que concuerda con las instancias oficiales establecidas en la División Político-Administrativa vigente, existiendo oficinas a los niveles de nación, provincia y municipio.

Se establecen además subdivisiones territoriales dentro del municipio por requerimientos organizativos, que se definen como:

- **Área censal**

En todos los municipios del país se crearán durante un período aproximado de 3 meses oficinas de control, constituyendo cada una de ellas un Área Censal que controlará como norma de 12 a 18 Distritos (parte urbana), o 6 a 9 Distritos (parte rural), de acuerdo a las características específicas de cada territorio, lo cual facilitará las diversas operaciones de preparación, ejecución y control del Censo. En las Áreas mixtas (urbano/rural), la norma se hará en correspondencia con las características específicas de la zona, disminuyendo estas en las zonas montañosas (entre 7 y 11 Distritos). Aunque se pueden encontrar casos de Áreas censales que tengan un número de Distritos inferiores a lo establecido en las normas, por abarcar zonas muy extensas, complejas topográficamente, de difícil acceso, o por hacer coincidir las Áreas con los límites de los Consejos Populares.

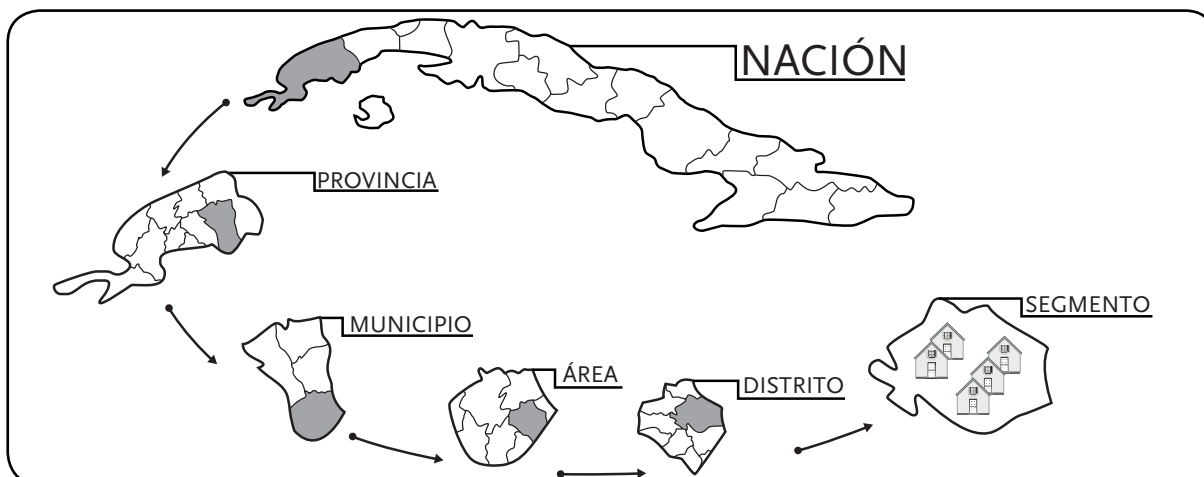
- **Distrito censal**

Históricamente se ha definido el Distrito como el territorio que en el período de enumeración atiende un Supervisor; el Distrito comprende de 2 a 4 Segmentos con un promedio de 3 como norma general, considerando las características específicas (topografía, viales, densidad de población, etc.) de cada lugar.

Teniendo en cuenta que el Distrito es una estructura que está delimitada geográficamente sobre un mapa, resulta útil su empleo de censo en censo sin introducir variación en sus límites. Para el Censo del 2012 se adoptó esta idea siempre que fue posible, de modo que pueden aparecer Distritos que superan la norma señalada en cuanto a Segmentos, e incluso a cantidad de Supervisores

- **Segmento censal**

Es el territorio que cubre un Enumerador en el período de enumeración. En general su extensión superficial está en dependencia del promedio diario de entrevistas que se pueden realizar según las características del terreno, ya sea en parte urbana o rural. Durante los 10 días de levantamiento censal cada Enumerador debe visitar entre 60-80 unidades de alojamiento (parte urbana) y 60-70 unidades de alojamiento (parte rural).



¿La población tiene la obligación de brindar la información?

Por legislación la población tiene la obligatoriedad de brindar la información que se le solicite en el Cuestionario Censal, lo que aparece refrendado en el Artículo 8 del Decreto 291, del 9 de septiembre de 2011, firmado por el Presidente del Consejo de Ministros. También se prevé que las personas que recogen dicha información tienen la obligación de no darla a conocer, lo que se conoce como confidencialidad de los datos. Cuando la ONEI publique los resultados, lo hará de forma general como resúmenes estadísticos, sin referirse a persona o unidad de alojamiento alguna en particular.

¿Quién es el Enumerador?

Es el responsable de visitar los lugares donde residen las personas para hacer la enumeración y obtener los datos de la vivienda y de cada una de las personas.

La labor del Enumerador internacionalmente es considerada de gran estima y honor tanto por su importancia y responsabilidad, como por su carácter cívico y patriótico.



Del trabajo cuidadoso, abnegado y competente que realice el **ENUMERADOR**, dependerá en gran medida el éxito del **CENSO**.

El Enumerador desarrollará su trabajo aplicando los conocimientos adquiridos durante los seminarios de capacitación, auxiliándose de las presentes instrucciones y atendiendo además a las indicaciones recibidas de su **SUPERVISOR**.

¿Quién es el Supervisor?

Es tu Jefe inmediato, el que indica dónde vas a trabajar, te apoya en la solución de los problemas y revisa tu trabajo. Con él debes interactuar constantemente y consultar todo tipo de dudas.

.....
 ARTÍCULO 8.-Las personas comprendidas en la realización del censo, quedan obligadas a proporcionar la información solicitada por la Oficina Nacional de Estadística e Información, estando prohibido su divulgación o empleo con otra finalidad diferente a las propiamente censales.

Recuerde siempre este ejemplo que ilustra muy bien la importancia que tiene el Enumerador.

En el Censo trabajarán aproximadamente 56 000 Enumeradores como tú, si cada uno de ellos en su Segmento dejara de censar UNA VIVIENDA, al finalizar el Censo tendríamos 56 000 VIVIENDAS NO ENUMERADAS EN EL PAÍS.

Teniendo en cuenta que el promedio de personas por viviendas es de 3, se dejarían de censar

$56\ 000 \times 3 = 168\ 000$ personas

Lo que significa que no se estaría considerando en el Censo un municipio entero de los más grandes del país, aproximadamente del tamaño de Habana del Este.

DEBERES Y PROHIBICIONES

Antes que todo debes conocer los deberes que tienes en las diferentes etapas de la enumeración, así como aquellas actividades que no debes realizar bajo ningún concepto.

Deberes

a) Antes de la enumeración

1. Recibir el adiestramiento a través de Seminarios.
2. Conocer debidamente el material censal, así como las instrucciones para su uso que contiene este manual.
3. Realizar en el Segmento asignado el recorrido previo al levantamiento de la información censal.

b) Durante la enumeración

1. Comenzar la enumeración el día indicado (15 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 censal.
4. Recibir y acatar las orientaciones que recibas del Supervisor.
5. Aclarar con el Supervisor cualquier duda que tengas en tu labor.
6. Revisar que esté completa la documentación y los materiales que recibas para tu trabajo.
7. Desempeñar tu labor con fluidez, evitando dilaciones o demoras injustificadas.
8. Enumerar todas las unidades de alojamiento y residentes permanentes comprendidos en el Segmento asignado.
9. Presentarse en las unidades de alojamiento de forma correcta, tanto en presencia física, como en el trato amable y cortés con el que debes realizar la entrevista.
10. Llevar contigo las presentes Instrucciones como material de consultas para utilizar en caso de dudas en tu labor.
11. Ocuparse solamente de la enumeración, procurando cumplir la labor lo más eficientemente posible.
12. Ser veraz, o sea, manifestarse siempre a través de la verdad.
13. Hacer personalmente el trabajo.
14. Agotar todos los recursos persuasivos en los casos en que encuentre resistencia o dificultades para la enumeración.
15. Comunicar inmediatamente a tu Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la labor de enumeración.

16. Entregar diariamente al Supervisor los Cuestionarios debidamente llenados para la revisión y aprobación en el lugar y la hora convenido para ello.

17. Subsanan en los cuestionarios los errores u omisiones que te indique el Supervisor, visitando nuevamente la unidad de alojamiento si ello fuera necesario.

18. Cuando sea necesario volver a la unidad de alojamiento para completar la entrevista u otra causa (no presencia de residentes), llenar y dejar el modelo. **“Aviso de próxima visita”**.

19. Debe utilizar los atributos entregados para la enumeración (pullóver, gorra y credencial).

c) Después de la enumeración

1. Entregar al Supervisor el material censal debidamente revisado y ordenado.

2. Mantenerse localizado para cualquier consulta que requiera el Supervisor.

Prohibiciones

1. Permitir que te acompañen en las entrevistas personas ajenas a la organización censal. En la parte rural podrán utilizarse personas como guías para localizar las unidades de alojamiento, al igual que en la parte urbana con los presidentes de los CDR; pero dichas personas no deberán estar presentes al efectuarse la entrevista para la enumeración.

2. Amenazar o 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 organización censal o divulgar su contenido, infringiendo con ello las disposiciones legales.

4. Discutir con otros Enumeradores acerca de los datos recogidos cuando tenga alguna duda sobre su veracidad. En estos casos debes 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 censal en lugares donde pudieran extraviarse, dañarse o ser usado indebidamente, o dejar los cuestionarios llenados en lugares donde pudieran ser examinados por personas ajenas a la organización censal.

9. Dar al material otro uso que no sea el que le corresponda dentro de este trabajo. Si por cualquier causa tuviese necesidad de inutilizar algún modelo, anotará en él la palabra **NULO** pero no lo destruirá, debiendo devolverlo con el resto del material sobrante.

En este manual encontrarás los conocimientos e indicaciones necesarias para desarrollar con éxito tu actividad como ENUMERADOR. Estúdialo y utilízalo como material de consultas durante las entrevistas, forma parte de tus deberes y contribuye a realizar tus funciones con mayor eficiencia.

DEFINICIONES BÁSICAS

Para realizar tu trabajo con buena calidad debes conocer las definiciones de unidades de alojamiento, residente permanente, hogar censal, jefe de hogar censal, familia y momento censal.

¿Qué es una 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.**

Y 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 Unidad de Alojamiento fija o móvil ocupada 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, o pasillo, escalera, patio, etc., es decir, que para entrar o salir de ella no sea necesario pasar por el interior de otra vivienda.

¿Qué tipos de Unidades de Alojamientos se consideran para el Censo?

Existen para los fines del Censo tres tipos de Unidades de Alojamiento: viviendas particulares, locales de trabajo y viviendas colectivas.

Vivienda particular:

Se entiende por vivienda particular la ocupada por uno o más hogares censales de acuerdo con la definición dada para hogar censal más adelante, 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, aún cuando 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.

Existen varios tipos de viviendas particulares: Casas, Apartamentos, Habitaciones en Cuartería, 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, y en el Momento Censal, 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 a la calle.



Habitación en cuartería o casa de vecindad:

Es el alojamiento o recinto con características tales como servicio sanitario y baño común a otras habitaciones y agua fuera de la pieza; o en algunos de ellos en su interior, pero nunca con los 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.



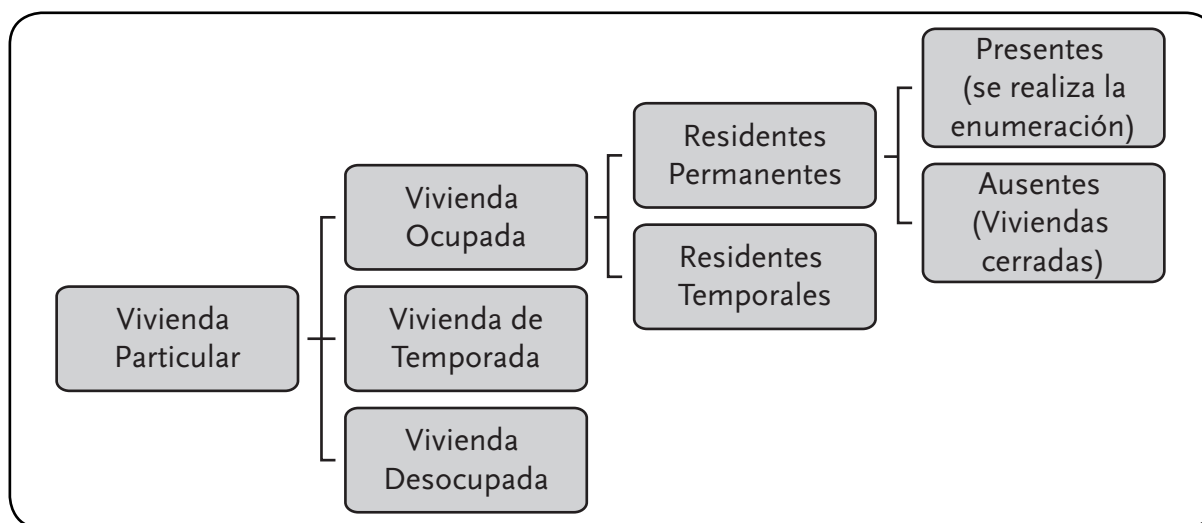
Improvisada:

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, tráiler, contenedores, etc.), cuevas, otros refugios naturales, carpas de lona, etc.

Una vivienda puede encontrarse en alguna de las situaciones que se reflejan en el esquema siguiente.



Ocupada por residentes permanentes:

Aquella 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 duerman y guarden 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.

Ocupada por residentes temporales:

Son las viviendas en las cuales a las 12 de la noche del 14 de septiembre, vivan personas que **RESIDEN TEMPORALMENTE** en el país. Por ejemplo: técnicos y estudiantes extranjeros, personal diplomático acreditado en el país y sus familiares, etc.

Hay que visitar todas las casas y apartamentos donde residen temporalmente los extranjeros, llenar la parte indicada de la vivienda y nunca la de personas.

Ocupada por temporadas:

Son las viviendas que se utilizan solamente con fines de **RESIDENCIA TEMPORAL O ESTACIONAL** por su propietario o inquilino, como ejemplo: casas de uso particular en playas o campo. En este caso hay que considerar aquellas viviendas que permanecen cerradas porque su propietario o inquilino no reside en ella de manera permanente.

De encontrarse personas en ella el día de la enumeración, deberán tener su domicilio habitual en otra vivienda del país.

CLASIFICAN en esta alternativa, todas las viviendas particulares con fines temporal o estacional, encontrándose presentes o no su propietario o inquilino en el período de enumeración.

Cerradas:

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

No incluya las viviendas “Ocupadas por Temporada” que están cerradas por encontrarse sus ocupantes en sus residencias habituales, en cuyo caso se incluirán en la alternativa anterior.

Desocupada:

Son las viviendas que no tienen ocupantes permanentes o temporales, o sea, **NO RESIDE** persona alguna en la misma.

En esta situación se encuentran las viviendas selladas por los organismos autorizados para ello.

Se incluirán además, las viviendas particulares que se encuentran terminando el proceso de construcción y están en condiciones aptas para ser ocupadas.

• Local de trabajo:

Es un recinto utilizado como alojamiento en un centro de trabajo que **NO** constituye una unidad separada. Generalmente no tiene entrada independiente y sólo se considerará cuando se utilice para dormir en forma **HABITUAL** por antiguos o actuales empleados del centro de trabajo, que no tengan otro lugar de residencia habitual.

Ejemplo: Empleados que viven en un garaje, almacén, zaguán u otras partes del local.



*Fíjese que estos recintos donde viven personas, no cumplen con la condición de ser **SEPARADOS e INDEPENDIENTES**, por lo que no lo consideramos como una vivienda, sino como lugar de alojamiento de personas dentro del local de trabajo. De cumplir tales condiciones, se considerará como **VIVIENDA PARTICULAR** en un centro de trabajo. Ejemplo: Un administrador que tenía su casa dentro del área del centro que dirige.*

• Vivienda colectiva:

Es la vivienda usada como lugar de alojamiento especial, temporal o permanente, por un grupo de personas usualmente sin relación de parentesco que, en general hacen vida en común por razones de simple convivencia, salud, trabajo, educación, disciplina militar, religión u otra causa, debiendo cumplir ciertas normas de convivencia comunes.

Las viviendas colectivas pueden ser:

- **De residencia permanente:**

Son aquellas que están destinadas fundamentalmente para que las personas **RESIDAN PERMANENTEMENTE** en las habitaciones generales, pero que no les une parentesco alguno, como son:

Hogares de ancianos, Inválidos, Pensionados, Instituciones Médicas para Enfermedades Crónicas, Orfanatos, Hijos de la Patria, Rehabilitación, Casas Cunas, Conventos, Campamentos Militares y locales similares para residir un tiempo prolongado.

Se incluyen en esta categoría los llamados albergues de tránsito donde residen personas por **TIEMPO INDEFINIDO**, sin disponer de otro lugar de alojamiento habitual.

Todas las personas que residan permanentemente en ellas forman un **HOGAR CENSAL COLECTIVO**.

- **De residencia temporal:**

Son las viviendas colectivas utilizadas con el fin de alojamiento **TEMPORAL** de personas, como son:



Hoteles, Casas de Huéspedes, de Descanso, de Visita, Centros Turísticos, Hospitales y locales similares para residir temporalmente.

Estas colectividades sólo se incluirán en el Censo si en ellas, por cualquier causa, RESIDE PERMANENTEMENTE alguna persona.

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 la 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.

¿Qué es un residente permanente a los fines censales?

Para los fines censales se considerarán como residentes a las personas que viven en forma permanente en la unidad de alojamiento, o sea, aquellas que duermen de forma habitual y guarden en ellas 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:

a) Los que por razones de trabajo duermen frecuentemente fuera de la unidad de alojamiento donde residen, incluyendo los miembros de las FAR, SMA y EJT.

b) Los que por razones de estudio duermen frecuentemente fuera de la unidad de alojamiento o en el exterior del país.

c) Los miembros del Cuerpo Diplomático y similares que se encuentran en el exterior del país, desempeñando sus cargos, u otros residentes en Cuba, temporalmente

en el exterior (gestiones oficiales, familiares, incluyendo los que tienen permiso de residencia en el exterior, artística, cultural, deportiva, enfermos, etc.).

d) Los que están realizando trabajos u otras funciones de cooperación internacional (médica, personal técnico, etc.).

e) 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.).

f) Los reclusos en centros médico-asistenciales (hospitales, clínicas, etc.) en los que la estancia de los pacientes no sea de carácter permanente.

g) Los extranjeros residentes permanentes en el país.

h) Los ausentes de su vivienda por encontrarse bajo detención preventiva, pendiente de sentencia.

i) Los fallecidos después y los nacidos antes de las 12 de la noche anterior al Día del Censo.

j) Los sancionados que cumplen prisión domiciliaria y los que están en libertad condicional

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

a) Los técnicos extranjeros que tienen contrato por tiempo definido y que a su terminación deben salir del país.

b) Los extranjeros que se encuentran temporalmente en el país por distintas causas (estudios, tratamiento médico, turismo, etc.) y que no residen habitualmente en Cuba.

c) Los miembros del Cuerpo Diplomático extranjero acreditado en Cuba y sus familiares.

d) El personal de naves aéreas, buques y otros de otros países que se encuentran transitoriamente en el país.

e) Las personas que están en régimen penitenciario con internamiento, o sea, los reclusos o presos.

¿Qué es un 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 unidad de alojamiento o parte de ella.

Los hogares censales se clasifican de acuerdo al tipo de Unidad de Alojamiento donde residen, en hogares residentes en viviendas particulares, residentes en colectividades y en locales de trabajo.

Tenga cuidado, 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 unidad de alojamiento 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 unidad de alojamiento visitada, ya que las mismas **NO** son **RESIDENTES** de ella, no perteneciendo por lo tanto a uno de los hogares censales de la misma. Esas personas tendrán su residencia permanente en otra unidad de alojamiento, y ahí la censarán, aunque estén ausentes en el momento del Censo.

¿Quién es el Jefe de un hogar censal?

Se entenderá por Jefe de Hogar Censal, a la persona residente en la unidad de alojamiento 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.

No debe aceptarse que se enumere como Jefe de Hogar una persona que no sea residente en la unidad de alojamiento, aunque sea el sostén económico del hogar y esté emparentada legalmente o no, con alguna de las personas del mismo. Además debe tener 15 o más años de edad.

En el caso de las Colectividades aparecerá como Jefe de Hogar el Director o Administrador de la misma, si reside en ella sin formar parte de un Hogar Censal particular. En el caso de no residir en éste, se enumerará en el hogar particular al que pertenece, y se anulará la segunda página del cuestionario.

¿Qué es una familia?

Es el grupo de dos o más personas, integrantes de un mismo hogar censal, emparentados entre sí hasta el 4to. grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, 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 puede existir una o varias familias o ninguna.

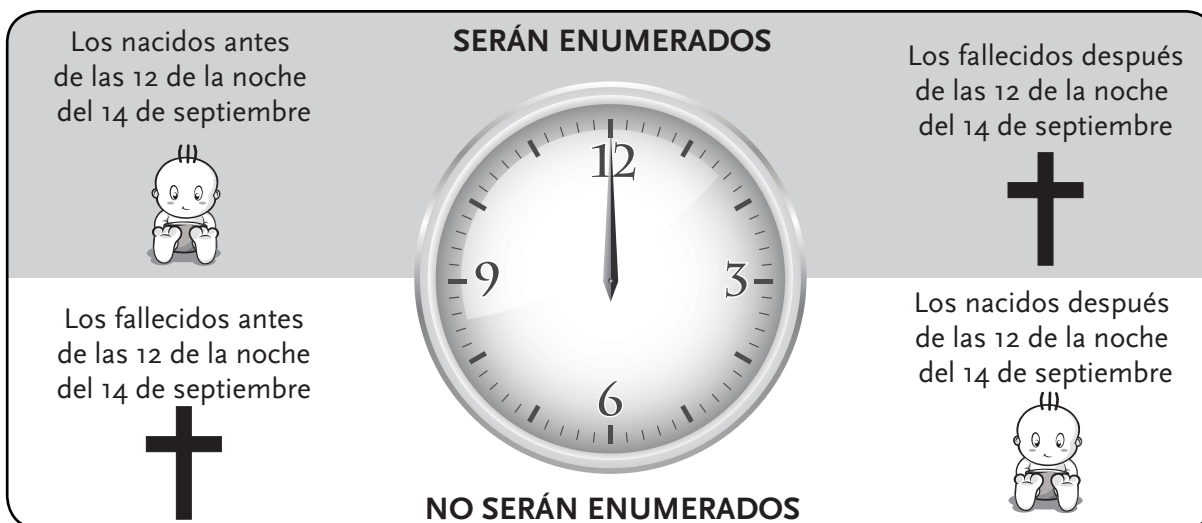
Diferencias entre Hogar y Familia.

- a) El hogar puede ser unipersonal, mientras que la familia tiene que constar por lo menos con dos miembros.
- b) Los miembros de un hogar multipersonal no tienen necesariamente que estar emparentados, mientras que los miembros de una familia sí.
- c) 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.

¿Qué es el 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 tenía la población y las viviendas a esa hora; es como si se le tomara una foto a toda Cuba a esa hora y el Censo recogerá lo que muestra dicha foto.

- 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.



DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL ENUMERADOR

El Enumerador recibirá el siguiente material para cumplir su labor:

1. INSTRUCCIONES 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.

2. CUESTIONARIO CENSAL (modelos C-1, C-1a, C-1b)

Es el documento básico del Censo. Contiene todas las preguntas que permitirán obtener la información referente al Censo de Población y Viviendas. Adicionalmente se consideran pliegos (modelo C-1a) para aquellos hogares con más de tres residentes, así como un modelo de trabajo para relacionar a todos los residentes en la unidad de alojamiento (modelo C-1b).

3. CREDENCIAL (modelo 1)

Es un documento que lo identifica como **ENUMERADOR DEL CENSO**, acreditado por la Estructura de Dirección Municipal del Censo de la Oficina Municipal de Estadística e Información.

4. FOLDER CONTENIENDO LA GUÍA DE ENUMERACIÓN (URBANA O RURAL, modelos 2 y 3)

Este documento relaciona en orden todas las unidades de alojamiento que el Enumerador debe visitar en su Segmento, ya sea en parte urbana o rural. Incluye direcciones, nombre del jefe del hogar principal y la cantidad de residentes permanentes en cada unidad de alojamiento, entre otras.

5. VISITA A REPETIR (modelo 4)

Documento que se utilizará para relacionar las unidades de alojamiento a las que es necesario volver por no haberse podido realizar la entrevista o sólo parcialmente.

6. AVISO DE PRÓXIMA VISITA (modelo 5)

Aviso donde se le comunicará a los ausentes de una vivienda cerrada o a la persona que falta por enumerar, el día y la hora en que serán visitados nuevamente.

7. ETIQUETA DE "VIVIENDA ENUMERADA" (modelo 6)

Esta etiqueta identificará aquellas unidades de alojamiento que fueron enumeradas, y será pegada en la puerta principal como constancia de haber sido censada. Esto se hará sólo después de haber enumerado a todos los integrantes de la misma.

8. MATERIALES AUXILIARES

Cada Enumerador recibirá: bolígrafo, tablilla para apoyar los documentos y una bolsa para proteger los mismos.

Cada uno de estos documentos se explicará más detalladamente con posterioridad.

GUÍA DE ENUMERACIÓN

¿Qué es la Guía de Enumeración?

Este es un modelo básico para el Enumerador, pues contiene los datos de localización de cada una de las Unidades de Alojamiento que conforman el Segmento asignado. Además en la misma se anotará la cantidad de residentes y hogares que conforman la Unidad de Alojamiento, así como el resultado de la visita efectuada. Existen dos tipos de Guía, la Urbana y la Rural.

Guía de Enumeración Urbana (Modelo 2)

Cabeza del modelo: la misma contiene los datos que identifican el Segmento a tu cargo (Provincia, Municipio, Asentamiento, Área, Distrito con su clasificación y Segmento), los cuales vienen ya anotados.

Cuerpo del modelo: está compuesto por 15 columnas de las cuales vienen con datos las columnas de la 1 a la 3, de 5 a la 12 y se encuentran en blanco la 4 y de la 13 a la 15.

Columna 1: Número de orden de la Unidad de Alojamiento.

Columna 2: Número del Consejo Popular al que pertenece la Unidad de Alojamiento.

Columna 3: Número de la Manzana donde se encuentra ubicada la Unidad de Alojamiento.

Columna 4: Como se dijo anteriormente esta columna aparece en blanco para que anote él o los números de los cuestionarios que utilizaste en la Unidad de Alojamiento.

Columnas de la 5 a la 9: Estas columnas reflejan la dirección de la Unidad de Alojamiento (calle o avenida, número de la vivienda, piso o planta, apartamento o habitación y entrecalles)

Columna 10: Nombre del Jefe del hogar principal de la Unidad de Alojamiento y en el caso de las Colectividades, el nombre de la misma y el de la persona que la representa (director, administrador, etc.).

Si la vivienda particular no tiene residentes en el momento del Censo, en esta columna aparecerá anotado el motivo: en construcción, desocupada o sellada.

Columna 11: Se encuentra reflejado el total de hogares censales que conforman la Unidad de Alojamiento, que podrá ser rectificado si al finalizar la enumeración fuera necesario (circulando el existente y escribiendo el nuevo). Como para cada hogar se llenará un Cuestionario independiente, esto servirá para indicar la cantidad de Números de Cuestionarios que se escribe en la **Columna 4**.

Columnas 12: Cantidad de residentes permanentes; la información que tiene la columna es la del Registro Previo, por lo que no tiene necesariamente que coincidir con la cantidad que tendrás al finalizar completamente la enumeración. De no coincidir circulan el dato que aparece y escribe el nuevo.

Columna 13 y 14: Estas columnas reflejan el estado en que se encuentra la enumeración de la Unidad de Alojamiento.

La primera (13) sirve para cuando nos quedan datos pendientes de personas o de la Unidad de Alojamiento por completar, por lo que debe volver a la vivienda, en este caso marca una diagonal (/), efectuando además las anotaciones correspondientes en los modelos 4 y 5 “Visitas a Repetir” y “Aviso de Próxima Visita”. Si la enumeración fue realizada completamente se marcará en esta columna una equis (X).

Sólo se realizan marcas (códigos establecidos) en la columna 14 cuando no se puedan obtener los datos de las personas que residen en ella por las siguientes causas:

- AP:** si el hogar está ausente de la vivienda, pero se encuentran en el país.
- AE:** si el hogar está ausente de la vivienda, pero se encuentran en el extranjero.
- T:** cuando la vivienda sea ocupada por temporada.
- D:** cuando sea desocupada.
- O:** otra situación, que debes especificar al pie del modelo.

Las indicaciones para llenar las columnas 13 y 14 aparecen al pie del modelo.

Columnas 15: Se deja en blanco, pues solo será utilizado por el responsable de la muestra en la Oficina de Área.

REPÚBLICA DE CUBA OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA - 2012				GUÍA DE ENUMERACIÓN PARTE URBANA (Utilice también en asentamientos clasificados como rurales con características urbanas)					Modelo 2														
Provincia:		Villa Clara 26		Municipio:		Corralillo 01		Asentamiento:		Aguacate 002		Área No.:		02		Distrito y Clasif.:		025-1		Segmento No.:		02	
No. de orden de la unidad de alojamiento	Código del consejo popular	Código de manzana	Número del cuestionario	DIRECCIÓN					* Nombre y apellidos del Jefe del Hogar censal (de vivienda particular, local de trabajo o colectividad)	* Situación de la vivienda, en construcción, desocupada, sellada.	Total de hogares en la unidad de alojamiento	Total de residencias en la unidad de alojamiento	Hogar entrevistado		Muestra								
				Calle o Avenida	Número	Piso o planta	Dpto. o habitación	Entrecalles					Si	No									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15									
01	02	0013		Campanario	33			Manglar y Prado	Amada Estrada Pozo	1	3												
02	02	0013		Campanario	35			Manglar y Prado	Luis Felipe Concepción	1	4												
SIMBOLOGÍA DE ENTREVISTA "SI" (COLUMNA 13)								SIMBOLOGÍA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 14)															
/ Cuestionario iniciado. Datos pendientes <input type="checkbox"/> Cuestionario devuelto al enumerador para completar o rectificar X Terminados por el enumerador <input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario aprobado y revisado por la Oficina de Área								AP Hogar ausente, pero en el país T Ocupada por temporada AE Hogar ausente, pero en el extranjero D Vivienda desocupada O Otras causas: _____															

Guía de Enumeración Rural (modelo 3)

La Guía de Enumeración Rural se diferencia de la Urbana en que los datos referentes a la dirección vienen expresados de la siguiente forma:

Columna 5: Estas columnas reflejan la dirección de la Unidad de Alojamiento, nombre del Asentamiento, Caserío, Finca, Granja, Campamento, etc. donde radica.

Columna 6: El código del Asentamiento donde se encuentra la vivienda.

Columna 7: Referencia que identifique la Unidad de Alojamiento, 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 son diferentes, por lo que se deberá seguir con cuidado las mismas orientaciones que se ofrecieron para la primera, fijándose en el título de las columnas.

El reverso de ambos modelos contiene las mismas columnas que su anverso.

REPÚBLICA DE CUBA OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA - 2012				GUÍA DE ENUMERACIÓN PARTE RURAL (Utilice también en asentamientos clasificados como urbanos con características rurales)				Modelo 3								
Provincia: Villa Clara		26		Municipio: Corralillo		01		Area No.: 02		Distrito: 605		Clasificación: 5		Segmento No.: 01		
No. de orden de la unidad de alojamiento	Código del conego popular	Código de manzana	Número del cuestionario	DIRECCIÓN			* Nombre y apellidos del Jefe del Hogar censal (de vivienda particular, local de trabajo o colectividad)	* Situación de la vivienda, en construcción, desocupada, sellada.	Total de hogares en la unidad de alojamiento	Total de residentes en la unidad de alojamiento	Hogar entrevistado		Muestra			
				Nombre del Asentamiento, Casarío, Finca, Granja, Campamento, etc. donde radica la unidad de alojamiento.	Código	Referencia que identifique la unidad de alojamiento, para precisar su localización, Carretera, etc.					Sí	No				
1	2	3	4	5			6	7	8	9	10	11	12	13		
001	07		2658014	El Sopapo			232	Frente a la parada	Esperanza Alfonso González	1	2	X				
002	07		2658015	El Sopapo			232	La primera después de la tienda	Manolo de Armas Dóminguez	1	3		AP			
003	07		2658016 2658017	El Sopapo			232	Por el camino que va al río detrás de la tienda	Representada Fernández Sánchez	2	7	/				

SIMBOLOGÍA DE ENTREVISTA "SI" (COLUMNA 13)	SIMBOLOGÍA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 14)
<input type="checkbox"/> Cuestionario iniciado. Datos pendientes <input checked="" type="checkbox"/> Terminados por el enumerador	<input type="checkbox"/> Cuestionario devuelto al enumerador para completar o rectificar <input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario aprobado y revisado por la Oficina de Área
	AP Hogar ausente, pero en el país AE Hogar ausente, pero en el extranjero O Otras causas: _____
	T Ocupada por temporada D Vivienda desocupada

RECORRIDO PREVIO Y DURANTE LA ENUMERACIÓN

¿Cuándo conocerás el Segmento que trabajarás durante el Censo?

Uno o dos días antes de empezar el levantamiento censal, como **ENUMERADOR** realizarás un **Recorrido Previo por tu Segmento**, con el objetivo de comprobar los límites de éste y verificar tu "**Guía de Enumeración**", detectando las posibles omisiones o duplicidades de Unidades de Alojamiento en el territorio asignado, los cambios producidos por mudadas y otros datos que te permitan programar el trabajo.

Este recorrido lo debes hacer teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Comienza el recorrido de tu Segmento en el mismo orden en que aparecen relacionadas las Unidades de Alojamiento en la "**Guía de Enumeración**".

2. Si en el recorrido te encontraras con alguna edificación o construcción (edificio, casa, centro de trabajo, etc.) que no esté relacionada en la "**Guía de Enumeración**", haga lo siguiente:

a) Si es una vivienda colectiva o centro de trabajo averigüe si hay **RESIDENTES PERMANENTES** en ella. Si **NO** tiene residentes **NO** la anote en su Guía.

b) Si **HAY RESIDENTES PERMANENTES** en las colectividades, centros de trabajo o es una vivienda particular (ocupada o no) deberá hacer lo siguiente:

i) Anote la dirección de la edificación o construcción encontrada.

ii) Comunique la situación inmediatamente a su **SUPERVISOR**.

iii) Incluya o no la Unidad de Alojamiento en su "**Guía de Enumeración**" de acuerdo a las instrucciones que reciba del **SUPERVISOR**; en caso de incluirla anotará en la Guía todos los datos necesarios.

3. Después de efectuado el recorrido se reunirá con los Presidentes de los CDR que pertenezcan al Segmento asignado, realizando lo siguiente:

Indicará la parte del territorio de su Segmento que le toca a cada CDR, ya que generalmente un Segmento contiene viviendas en distintas calles, atendidas por distintos CDR. Por lo tanto el **ENUMERADOR** deberá delimitar bien la fracción de su Segmento que corresponde a cada CDR.

i) Tomará nota de los posibles horarios de visitas a las viviendas, considerando como adecuados aquellos en que pueda entrevistar al Jefe de Hogar o persona mayor capaz de brindar la información. De ser posible le comunicará al mismo la fecha posible de la enumeración en su CDR.

4. Después de realizar los cambios autorizados en la “**Guía de Enumeración**” comuníquelos todos al **SUPERVISOR**, con el objetivo de que ambas Guías contengan la actualización del Segmento.

5. Con el conocimiento previo que ha obtenido de su Segmento, proceda a planificar organizadamente, el recorrido que realizará durante el período de enumeración, haciendo un programa de recorrido.

6. Coordine con el **SUPERVISOR** el punto de control donde se encontrarán cada día y la hora del encuentro para la entrega y devolución de los cuestionarios terminados o con problemas, así como para recibir nuevas orientaciones o evacuar las dudas que surjan durante la enumeración.

Al recibir los materiales, compruebe que dispone de todos los modelos necesarios para realizar su trabajo.

¿Cómo realizará el recorrido durante la enumeración?

El recorrido del Segmento durante la enumeración se hará teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El **DÍA DEL CENSO** comenzará censando los residentes en las Unidades de Alojamiento que aparecen relacionadas en la “**Guía de Enumeración**” según programa elaborado durante el recorrido previo a la enumeración.

2. Si durante el recorrido encuentra alguna Unidades de Alojamiento que no está relacionada en la “**Guía de Enumeración**”, procederás de la misma forma que se orientó en el recorrido previo a la enumeración, comunicándoselo inmediatamente al **SUPERVISOR** para que éste te oriente si debes o no incluirla. En caso de incluirla anotarás en la Guía todos los datos que se requieren, a partir de la última Unidades de Alojamiento; en el caso de no tener espacio, se agregará en una hoja que se anexa a la Guía.

3. Deberá repetir las visitas a las Unidades de Alojamiento en que no logró realizar las entrevistas o donde sólo lo logró parcialmente, así como volver a las que le indique el **SUPERVISOR** por encontrar errores u omisiones en los cuestionarios que Usted le entregó para su revisión.

4. El CDR debe conocer el intervalo de fecha en que va a estar trabajando el Enumerador en esa zona y las Unidades de Alojamiento que no han podido ser visitadas.

LA ENTREVISTA

¿Qué es una entrevista?

Una entrevista es una conversación respetuosa que debes realizar con el informante para obtener los datos del Censo, siendo el Cuestionario Censal el instrumento que te sirve para hacer las preguntas y obtener las respuestas.

¿Qué hacer en la entrevista?

Presentación

La presentación es el primer contacto con el enumerado; lleva tu Credencial (Modelo 1) como Enumerador del Censo del 2012 en un lugar visible, pues ayuda a dar confianza a las personas. Es recomendable que primero saludes y preguntes por el jefe(a) del hogar; si no se encontrara verifica que la persona que te atiende sea residente en la unidad de alojamiento y tenga 15 años o más de edad, además que conozca los datos de los demás residentes de la Unidades de Alojamiento.

Frente al enumerado, preséntate mencionando tu nombre, comunícale que estas realizando el Censo de Población y Viviendas y pídele que te responda algunas preguntas.

Ejemplo de presentación:

Buenos días, mi nombre es Rodolfo Fraga y estoy realizando el Censo de Población y Viviendas del 2012 (muestre la Credencial). ¿Me permitiría hacerle algunas preguntas sobre su vivienda y las personas que viven en ella?

Siempre debes tener presente lo siguiente:

1. En una Unidad de Alojamiento puede haber más de un hogar censal, ocupando cada hogar una parte de la misma; en ese caso solicite al jefe de hogar que más información posea sobre la dicha Unidad. Si no estuviera presente el jefe de hogar, pregunte si hay otra persona mayor que pueda proporcionar la información. Si se tratase de una vivienda colectiva, pregunte por el Director, Administrador, Encargado o cualquier otra persona que pudiera ponerle en relación directa con los allí alojados.

En ningún caso intente obtener información por medio de menores de edad u otras personas que por razón de edad, estado físico o mental no estén en condiciones de proporcionarla con exactitud.

Si por cualquier causa no encontrase en las Unidades de Alojamiento una persona que pudiera brindar la información, no pierda tiempo y haga la anotación correspondiente en el modelo “**Visitas a Repetir**” y deje el modelo “**Aviso de próxima visita**”, donde le notificará la fecha en que lo visitará de nuevo dentro del período de enumeración. De igual forma procederá si al llegar a una vivienda se encuentra con un velorio, accidente o alguna situación que sea inadecuada para hacer la entrevista.

2. Explicarás brevemente el motivo de tu visita indicando además, el **CARÁCTER CONFIDENCIAL** de la información que proporcionarán.

3. Solicitarás cooperación para contestar las preguntas del Cuestionario Censal, pidiendo cortésmente, y por favor, pasar al interior de la vivienda para realizar las anotaciones con más comodidad, si no es invitado a ello haga la entrevista en la puerta.

4. Determine el número de residentes, hogares censales y número de miembros de cada hogar que hay en la vivienda, auxiliándose del modelo C-Ib.

5. Si hay más de un hogar censal en la vivienda, comience llenando el cuestionario del hogar principal, que será donde se anotarán los datos de la vivienda.

6. En cada hogar censal tome los datos de las personas que lo integran anotándolos en el cuestionario correspondiente. Siempre que sea posible, interroge directamente a cada persona del hogar.

7. Llene el cuadro “**Resumen del Hogar y la Vivienda**” en los cuestionarios de cada hogar, lo que se explica posteriormente en este manual.

8. Anote su nombre y dos apellidos, así como el día y el mes en que se realizó la entrevista, al final del Cuestionario Censal modelo C-I.

9. Revise todos los cuestionarios para comprobar si hay anotaciones incorrectas u omisiones de datos o personas.

10. Anote en la Etiqueta de “**Vivienda Enumerada**” los datos necesarios y pegue ésta en la parte exterior de la puerta de entrada de la vivienda censada (siempre que se haya completado totalmente el llenado del cuestionario).

11. Despídase 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. ¿Me permite pegar la etiqueta de vivienda censada?

12. Haga las anotaciones correspondientes en la “**Guía de Enumeración**”, (No. de cuestionario utilizado en la vivienda, cantidad de residentes permanentes, cantidad de hogares y si se terminó la enumeración en el hogar).

Trata de memorizar el orden expuesto de las actividades a realizar durante la **ENTREVISTA** y no se impaciente, las irás fijando y conociendo más detalladamente, en la medida que avance en estas instrucciones.

Para que la entrevista se desarrolle con calidad y se cumpla cabalmente el objetivo de la misma debes tener en cuenta:

- Hacer solamente las preguntas que aparecen en el cuestionario en el mismo orden y sin variar la forma. Debes dejarte guiar por el cuestionario.
- Exprésese con claridad, hable pausadamente, utilizando un vocabulario correcto, no se impaciente si tiene que repetir una pregunta. En esos casos procure utilizar otras palabras más sencillas a tono con el nivel educacional de la persona entrevistada, sin cambiar el sentido de dicha pregunta.
- No discuta las respuestas aunque le parezcan dudosas; debe tener presente que las respuestas deben aceptarse de buena fe, esto es, sin exigir comprobación.
- Evite todo comentario irrespetuoso sobre cualquier respuesta que parezca exagerada o fuera de lo normal.
- Si considera que la respuesta no es verdadera, por no corresponder aparentemente a la situación de la persona entrevistada, repita la pregunta suponiendo que ésta no fue bien entendida.
- Actúe con seguridad demostrando que conoce adecuadamente su labor, no vacile o dude ante cualquier pregunta que el entrevistado le haga respecto al **CENSO**. Así ganará confianza y dará más prestigio a su labor. En todo momento usted debe ser un colaborador amistoso del entrevistado para lograr de él la misma colaboración.
- No intente dar significado político especial al Censo ni discuta sobre ello. Los Censos de Población y Viviendas son operaciones realizadas en todos los países, independientemente del régimen político-social que tengan.
- Si durante la entrevista alguna persona se negara a suministrar la información solicitada, debe tratar de convencerlo amistosamente, procediendo del modo siguiente:
 - a) Explicará brevemente la finalidad del Censo.
 - b) Evitará toda clase de discusión.

Indicará 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.

c) Exprésese que las preguntas son sencillas, y brevemente refiérase a ellas: edad, sexo, nivel escolar, ocupación, etc.

d) Si la persona persistiera en su negación, proceda a comunicárselo al **SUPERVISOR**.

EL CUESTIONARIO CENSAL

Descripción del Cuestionario:

El cuestionario consta de cuatro secciones (Localización Geográfica de la Vivienda, Clasificación de las Unidades de Alojamiento, Datos de la Vivienda Particular y Datos de la Persona), completándose el mismo con pliegos adicionales que contienen solamente la sección que recoge los datos de la población, y permite enumerar en un

mismo cuestionario a todos los miembros de un hogar censal, independientemente de su tamaño. Además aparece un modelo donde se tomará la relación de las personas que residen en la vivienda, según los hogares a que pertenezcan.

Utilización del Cuestionario

El Cuestionario Censal se utilizará para realizar dos investigaciones simultáneas e independientes: el Censo de Viviendas y el Censo de Población.



En el Cuestionario se anotarán los datos del Censo que se obtengan de los RESIDENTES en la VIVIENDA PARTICULAR, VIVIENDA COLECTIVA o LOCAL DE TRABAJO.

El mismo tiene capacidad para tomar los datos de **UNA VIVIENDA** y recoger además la información de **3 PERSONAS DE UN MISMO HOGAR CENSAL**.

Si el hogar censal tiene más de 3 miembros, se colocará dentro del Cuestionario el pliego adicional que contiene sólo la sección IV “**Datos de la Persona**” (modelo C-1a), quedando de esta forma el Cuestionario habilitado para censar hasta 5 miembros de un mismo hogar censal. De ser la composición del hogar mayor a 5, deberá intercalar tantos pliegos como sean necesarios.

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

En las viviendas colectivas donde no resida el Jefe de Hogar, se **ANULARÁ** esta página mediante el trazo de dos diagonales cruzadas, pasando a anotar los datos de sus residentes a partir de la página siguiente, dándole a estos un número consecutivo a partir del 2.

Cuando se comience con un nuevo hogar se utilizará un nuevo Cuestionario, por lo que cada **HOGAR CENSAL** tendrá un **NÚMERO DE CUESTIONARIO** independiente.

Veamos ahora como utilizar el Cuestionario Censal en las **viviendas particulares ocupadas con residentes permanentes, ocupadas por residentes temporales, en las ocupadas por temporada, las cerradas y las desocupadas**.

Vivienda ocupada con residentes permanentes.

- Si están presentes todos sus residentes o faltase alguno de ellos, deberá llenar todas las Secciones del Cuestionario de esta vivienda.
- Si la vivienda está cerrada deberá llenar un Cuestionario con las Secciones I y II; y los datos que puedan recogerse de la Sección III de esta vivienda.

También puede suceder que al llegar a una vivienda, se encuentre en la misma las personas del hogar que en ella reside de forma permanente, pero además estén presentes todos los miembros de otro hogar que reside en otra vivienda; es decir, se consideran “**visitantes**”, independientemente de la causa que motiva la misma. Si los miembros de este hogar van a permanecer ahí por todo el período censal (del 15 al 24 de septiembre), y no han dejado en su vivienda particular ningún integrante de su hogar, se deberá habilitar un Cuestionario Censal para ese hogar, que se llenará en todas las Secciones desde la I a la IV.

En el Cuestionario de este hogar (visitante) en la Sección I se colocará la dirección de su residencia habitual. En la Guía de Enumeración incorporaremos esta vivienda que no pertenece al Segmento, dejando las columnas de la 1 a la 4 en blanco, en la

columna 5 pondremos el número del Cuestionario que se utilizó y a continuación la dirección que aparece en la Sección I del Cuestionario. En la columna 11 o 9 según sea la Guía Urbana o Rural, se colocará el nombre del Jefe de hogar y a continuación entre paréntesis se pondrá **Cuestionario Viajero**, con lo que se indica que la vivienda no pertenece al Segmento.

Vivienda ocupada con residentes temporales.

En este caso no interesa censar a las personas en condición de residentes temporales en el país, estos no son objetivo del Censo. Sin embargo, **la vivienda si debe ser censada**

No debe confundir la condición de residencia temporal a los efectos censales con la condición que legalmente se establece en las regulaciones del Carné de Identidad para residentes temporales o transitorios.

En este caso, se llenará del Cuestionario Censal las Secciones de la I a la III (solo preguntas 1 y 2 de la sección III).

Vivienda ocupada por temporada

- Si el día de la entrevista no hay nadie en la vivienda, deberá llenar un Cuestionario con las Secciones I y II; y las preguntas 1 y 2 de la Sección III de esta vivienda.
- Si en la vivienda ocupada por temporada el día de la entrevista hay una o varias persona que forman parte de un Hogar Censal, se deberá proceder de igual forma, es decir, llenando las Secciones I y II, y las preguntas 1 y 2 de la Sección III del Cuestionario Censal.

Las personas que se encuentran en la vivienda ocupada por temporada **NO** se censarán en la misma, puesto que sus datos serán recogidos por su vivienda habitual, los cuales serán proporcionados por los miembros de su hogar que permanecen allí.

- Si **TODAS** las personas residentes permanentes de una vivienda particular, el día de la entrevista no se encuentran en su residencia habitual, sino en una vivienda clasificada como ocupada por temporada, deberá:
 - Llenar un Cuestionario con las Secciones I y II, y las preguntas 1 y 2 de la Sección III de esta vivienda ocupada por temporada.
 - Llenar otro Cuestionario con todas las Secciones (I, II, III y IV) de la vivienda habitual de estas personas, colocando en la Sección I la dirección donde reside habitualmente este hogar, la que incorporará al final de la Guía de Enumeración, dejando las columnas de la 1 a la 4 en blanco. En la columna 5 anotará el número del Cuestionario que se utilizó y a continuación la dirección que aparece en la Sección I del Cuestionario; en la columna 11 o 9 según sea la Guía Urbana o Rural, se colocará el nombre del Jefe de hogar y a continuación entre paréntesis se pondrá **Cuestionario Viajero**, con lo que se indica que la vivienda no pertenece al Segmento.

Vivienda cerrada

- Si el día de la entrevista la vivienda se encuentra cerrada por estar ausentes todos sus ocupantes durante el período de enumeración (en otro lugar del país o en el extranjero), se deberá llenar un Cuestionario con las Secciones I, II, y los datos que se puedan obtener de la Sección III. De la Sección IV se anotará la información de las preguntas 1, 4 y 5 de cada uno de los miembros del hogar, obtenida del responsable Registro de Direcciones de los CDR o de su presidente.

Vivienda desocupada

- Si la vivienda se encuentra desocupada el día de la entrevista se llenará un Cuestionario con las Secciones I y II, y las preguntas 1 y 2 de la Sección III.
- Si durante el período de enumeración la vivienda desocupada es ocupada, se llenará un Cuestionario con todas las Secciones (de la I a la IV) correspondiente a los nuevos inquilinos de la vivienda, donde se recogerá la información de su residencia anterior, si todos formaran parte de un solo hogar censal.

En este caso se anotará en la Sección I la dirección donde residía este hogar, la que se incorporará al final de la Guía de Enumeración, dejando las columnas de la 1 a la 4 en blanco, en la columna 5 pondremos el número del Cuestionario que se utilizó y a continuación la dirección que aparece en la Sección I del Cuestionario. En la columna 11 o 9 según sea la Guía Urbana o Rural, se colocará el nombre del Jefe de hogar y a continuación entre paréntesis se pondrá **Cuestionario Viajero**, con lo que se indica que la vivienda no pertenece al Segmento.

Anotaciones en el Cuestionario

Después de analizada brevemente la estructura y utilización del Cuestionario, veamos cómo 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 de letras o números debe realizarlas con toda claridad, preferentemente con letra de molde y con un tamaño adecuado acorde al espacio disponible. Además no debe escribirse 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 señal.

Ejemplo:

MARCA EQUIVOCADA	MARCA CORRECTA						
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>						
ANOTACIÓN EQUIVOCADA	ANOTACIÓN CORRECTA						
<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table> Edad	0	2	8	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>2</td> <td>9</td> </tr> </table> Edad	0	2	9
0	2	8					
0	2	9					
Ocupación: <u>Ingeniero</u>	Ocupación: <u>Ingeniero</u> <u>informática</u>						

Casilla 1

Una respuesta anotada incorrectamente o una marca indebida **NO DEBE BORRARSE**, sólo se circulará y se hará nuevamente la anotación correcta. Ejemplo:

Si fuese necesario anular un cuestionario, se le trazarán dos diagonales cruzadas y se anotará la palabra **NULO**.

Si ha empezado las anotaciones individuales de una persona y advierte que no debe ser incluida en el Cuestionario, trace dos diagonales cruzadas a la página de esa persona para evitar

inutilizar el cuestionario y retome el número dado a la misma, para dárselo a la próxima persona a entrevistar en el hogar.

Cuando se ha llenado indebidamente la sección "**Datos de la Vivienda Particular**" a un Cuestionario que no le correspondía tener llena dicha sección, usted anulará la misma trazando dos líneas diagonales cruzadas sobre ella, pudiendo de esta forma utilizar el resto del Cuestionario.

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

-Apartamento..... 2

-Habitación en cuartería
o Casa de vecindad 3

-Bohío..... 4

-Improvisada..... 5

-Otra..... 6 **Pase a Sección IV**

Toma en cuenta los cortes de edad, pues te marcan qué preguntas corresponden a las personas según su edad. Por ejemplo:

**Para personas de 6 años y más
(fin de la entrevista a menores de esta edad)**

¿Cómo se llena el Cuestionario?

Sección I. Localización geográfica y dirección de la Unidad de Alojamiento.

En esta Sección se anotará la información referente al lugar donde se encuentra la Unidad de Alojamiento, incluida su dirección, determinada por: Provincia, Municipio, Asentamiento Humano (urbano o rural), Plan Turquino, Distrito, Segmento censal, Manzana y Consejo Popular; calle, número y entrecalles o finca, carretera, camino, etc., según se trate de dirección urbana o rural.


Sección I. Localización Geográfica y Dirección de la Unidad de Alojamiento				
Provincia:		Calle o Avenida:		
Municipio:		Número:	Apartamento:	Piso:
Asentamiento:	P. Turquino: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Entrecalles:	
Distrito:	Segmento:	Manzana:	Carretera, camino, km:	
Consejo Popular:		Nombre de la finca o sitio:		

Los datos para llenar esta sección se tomarán de la **GUÍA DE ENUMERACIÓN**, verificándose los mismos y transcribiéndose al Cuestionario Censal;

ESTA SECCIÓN SE LLENARÁ EN TODOS LOS CUESTIONARIOS

No se harán anotaciones en:

- El recuadro superior derecho (Hoja No., Unidad de Alojamiento No.), anterior a la Sección I.
- El recuadro que dice **“PARA USO DE LA OFICINA”**, que aparece al final de la Sección I y debajo del cuadro Resumen del Hogar.

REPÚBLICA DE CUBA Oficina Nacional de Estadística e Información Censo de Población y Viviendas - 2012			GUÍA DE ENUMERACIÓN PARTE URBANA  CENSO DE PUEBLO Y VIVIENDAS CUBA - 2012 ENSAYO CENSAL - 2011				Modelo 2 Hoja 1 de 1							
Provincia:		Municipio:		Asentamiento:		Área No.	Distrito No.	Clasificación:	Segmento No.					
Villa Clara		Corralillo		Aguate		002	02	011	1 02					
No de la Unidad de Alojamiento	Código del Consejo Popular	Código de la Manzana	No. del Cuestionario	Calle o Avenida	Número	Número		Entrecalles	• Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal (de Vivienda Particular, Colectividad o Local de Trabajo) • Situación de la vivienda en construcción, desocupada, sellada	Total de hogares en la Vivienda	Residentes Permanentes en la Vivienda	Hogar entrevistado		
						Piso o Planta	Apto. o Habitación					Sí	No	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
01	05	0013		Campanario	33			Manglar y Prado	Amada Estrada Pozo		1			
02	05	0013		Campanario	35			Manglar y Prado	Luis Felipe Concepción		3			
<p>SIMBOLOGÍA DE ENTREVISTA "SÍ" (COLUMNA 13)</p> <p>/ Cuestionario iniciado. Datos pendientes - Cuestionario devuelto al enumerador para completar o rectificar</p> <p>X Terminado por el Enumerador <input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario aprobado y recibido por la Oficina de Área</p>													<p>SIMBOLOGÍA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 14)</p> <p>AP Hogar ausente pero en el país T Ocupada por temporada</p> <p>AE Hogar ausente en el extranjero O Otras causas D Vivienda desocupada</p>	

A continuación se indica cómo llenar **RESUMEN DE HOGAR**, que se encuentra dentro de la Sección I, antes de los datos que son de Uso de la Oficina.

Sección I. Localización Geográfica y Dirección de la Unidad de Alojamiento					
Provincia: <i>Villa Clara</i>			Calle o Avenida: <i>Campanario</i>		
Municipio: <i>Corralillo</i>			Número: <i>33</i>	Apartamento:	Piso:
Asentamiento: <i>Aguacate</i>		P. Turquino: Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Entrecalles: <i>Manglar y Prado</i>	
Distrito: <i>011-1</i>		Segmento: <i>02</i>	Manzana: <i>0013</i>		Carretera, camino, km:
Consejo Popular: <i>Antonio Maceo</i>			Nombre de la finca o sitio:		

Resumen del Hogar										
Unidad de alojamiento No.	Total de hogares	Hogar No.	Total de personas en este hogar							
			Por sexo		Por grupos de edades					
			Total	Masculino	Femenino	0-15	16-59	60 y más		

Después de haber realizado las preguntas de la Sección IV a todos los miembros del hogar censal, se llenará este Resumen de la siguiente forma:

Unidad de Alojamiento No.: Aquí se transcribe el número que tiene la Unidad de Alojamiento en la Guía de Enumeración.

Total de hogares: Se anotará el total de hogares que existen dentro de la Unidad de Alojamiento. Este número será el mismo para todos los hogares que residen en la Unidad de Alojamiento, es decir, que en todos los cuestionarios de dichos hogares se anotará el mismo número.

Hogar No.: Se anotará el número de hogar que le corresponde dentro de la Unidad de Alojamiento, comenzando siempre por el hogar principal, que será el que se corresponde con el del hogar que es considerado como tal por el resto de los hogares de la Unidad de Alojamiento.

Total de personas en este hogar: Aquí se anotará el total de personas que tiene el hogar por sexos y grupos de edades.

Por sexo: es donde se clasifican a las personas que integran el hogar por su sexo, es decir, cuantas son del sexo masculino y cuantas del femenino. La columna total es la sumatoria de los dos sexos. Cuando no exista un sexo se pone una pleca (-).

Por grupos de edades: aquí se agruparán a las personas miembros del hogar por grupos de edades (0 a 16; 17 a 59 y de 60 y más años), la sumatoria de estos grupos debe ser igual al total que aparece por sexos, cuando no existan personas en un grupo de edad se pone una pleca (-).

Ejemplos: Si en una vivienda (la No. 005 de la Guía de Enumeración) hay dos hogares, y en el primer hogar se enumeraron 4 personas, 2 hombres y 2 mujeres, siendo su composición por edades la siguiente: dos menores de 16 años, uno de 16 a 59 y el otro de 60 años y más; mientras que en el segundo hogar se censaron 3 personas, 1 hombre y 2 mujeres donde dos son menores de 16 años y uno de 16 a 59 años.

Primer hogar

Resumen del Hogar									
Unidad de alojamiento No.	Total de hogares	Hogar No.	Total de personas en este hogar						
			Por sexo		Por grupos de edades				
			Total	Masculino	Femenino	0-15	16-59	60 y más	
01015	2	1	04	02	02	02	01	01	

Segundo hogar

Resumen del Hogar									
Unidad de alojamiento No.	Total de hogares	Hogar No.	Total de personas en este hogar						
			Por sexo		Por grupos de edades				
			Total	Masculino	Femenino	0-15	16-59	60 y más	
01015	2	2	03	01	02	02	01		-

¿Cómo llenar este resumen para las diferentes Unidades de Alojamiento?

Viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes: Se anotará en **Unidad de Alojamiento No.** el que le corresponde por la Guía de Enumeración, en **Total de hogares.** Si existiera más de un hogar en la vivienda llenará un cuestionario por cada uno, reflejando en cada caso los datos del hogar que corresponda, manteniendo el mismo No. de Unidad de Alojamiento y en Total de hogares en la Unidad de Alojamiento la cantidad de hogares que exista en dicha unidad. En **Hogar No.** el número de hogar que le corresponda. Si existe un hogar en la Unidad de Alojamiento se anotará (1).

Viviendas particulares ocupadas por residentes temporales: Se anotará en **Unidad de Alojamiento No.** el número que le corresponde en la Guía de Enumeración y el resto de los espacios se rellenará con ceros (0).

Viviendas particulares ocupadas por temporada: Se sigue el mismo procedimiento que para las ocupadas por residentes temporales.

Viviendas particulares cerradas: en estas viviendas se indagará con los vecinos sobre la cantidad de hogares y personas por sexo y edades que residen en la vivienda, de no lograrlo se dirigirán al CDR para obtener esta información del Registro de Direcciones, por lo que este resumen no puede venir sin anotaciones.

Viviendas particulares desocupadas: Se anotará en **Unidad de Alojamiento No.** el número que le corresponde en la Guía de Enumeración y en el resto de las columnas se rellenará con ceros los espacios correspondientes (0).

Locales de Trabajo con residentes permanentes: Se sigue el mismo procedimiento que con las viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes.

Colectividades con residentes permanentes: Se anotará en **Unidad de Alojamiento No.** el número que le corresponde en la Guía de Enumeración, en **Hogar No.** y **Total de Hogares** se anotará uno (1). Los datos de cantidad de personas por sexo y edades se obtienen de la suma de los integrantes de la colectividad.

Si la Colectividad fuera un Segmento, es decir, se encuentra sola en la Guía de Enumeración, es porque tiene más de 99 personas por lo que será necesario llenar más de un Cuestionario Censal, se anotará en el segundo el mismo número de Unidad de Alojamiento y en Hogar No. y Total de Hogares se pondrá también un uno (1). El resto de las casillas se anotará según los resultados de las sumatorias que arroje por residentes (cada cuestionario tendrá su total).

Recuerde que en el cuadro **RESUMEN DEL HOGAR** deberá aparecer al menos alguna anotación en todos los cuestionarios utilizados en las unidades de alojamiento.

Sección II. Clasificación de las Unidades de Alojamiento.

Esta sección será llenada a todas las Unidades de Alojamiento que tengan residentes permanentes, ya sea una vivienda particular, local de trabajo o colectividad, según las definiciones dadas para las mismas.

Sección II. Clasificación de las unidades de alojamiento		
Vivienda particular 1 <input type="checkbox"/> Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular.	Local de Trabajo 3 <input type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la Persona.	Colectividad 5 <input type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la persona.

Cuando se trate de una Vivienda Particular se marcará la casilla (1) y se pasará a la Sección III “Datos de la Vivienda Particular”.

Sección II. Clasificación de las unidades de alojamiento		
Vivienda particular 1 <input checked="" type="checkbox"/> Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular.	Local de Trabajo 3 <input type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la Persona.	Colectividad 5 <input type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la persona.

En presencia de un Local de Trabajo con residentes permanentes se marcará la casilla (3), pasando luego a la Sección IV “Datos de la Persona”. Anulándose la Sección III mediante dos diagonales cruzadas.

Sección II. Clasificación de las unidades de alojamiento		
Vivienda particular 1 <input type="checkbox"/> Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular.	Local de Trabajo 3 <input checked="" type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la Persona.	Colectividad 5 <input type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la persona.

Cuando sea una Colectividad se marcará la casilla (5), la Sección III se anula mediante dos diagonales cruzadas y se pasa a la Sección IV.

Sección II. Clasificación de las unidades de alojamiento		
Vivienda particular 1 <input type="checkbox"/> Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular.	Local de Trabajo 3 <input type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la Persona.	Colectividad 5 <input checked="" type="checkbox"/> (con residentes permanentes) Pase a la Sección IV. Datos de la persona.

Sección III. Datos de la vivienda particular.

Si el lugar de alojamiento resulta ser una **VIVIENDA PARTICULAR** (ocupada o no con residentes permanentes), se procederá a llenar la **SECCIÓN III DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR**.

Deberán incluirse aquellas **VIVIENDAS PARTICULARES** que estén en proceso de construcción, siempre que su estado de terminación sea tal, que permita el Día del Censo ser ocupadas por personas para vivir en ellas. Esto es, considerar solo aquella que tengan los techos, paredes, puertas y ventanas; aunque falte la terminación de pintura, pulir pisos, puertas y ventanas interiores, etc.

NO se incluyen aquellos edificios en proceso de construcción que serán destinados a otros propósitos, como por ejemplo fábricas, centro de trabajo, etc.

Pregunta 1. Tipo de vivienda:

Esta pregunta no se le formula al enumerado, sino que por simple inspección y teniendo en cuenta las definiciones básicas procederá a clasificar el tipo de vivienda en la que se encuentra.

Esta pregunta admite solo una marca.

En el caso que marque una alternativa entre la 1 y la 5, se pasa a realizar la pregunta 2; pero si marca la alternativa número 6, termina esta Sección y pasa a la Sección IV Datos de la Personas.

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"/> Pase a Sección IV

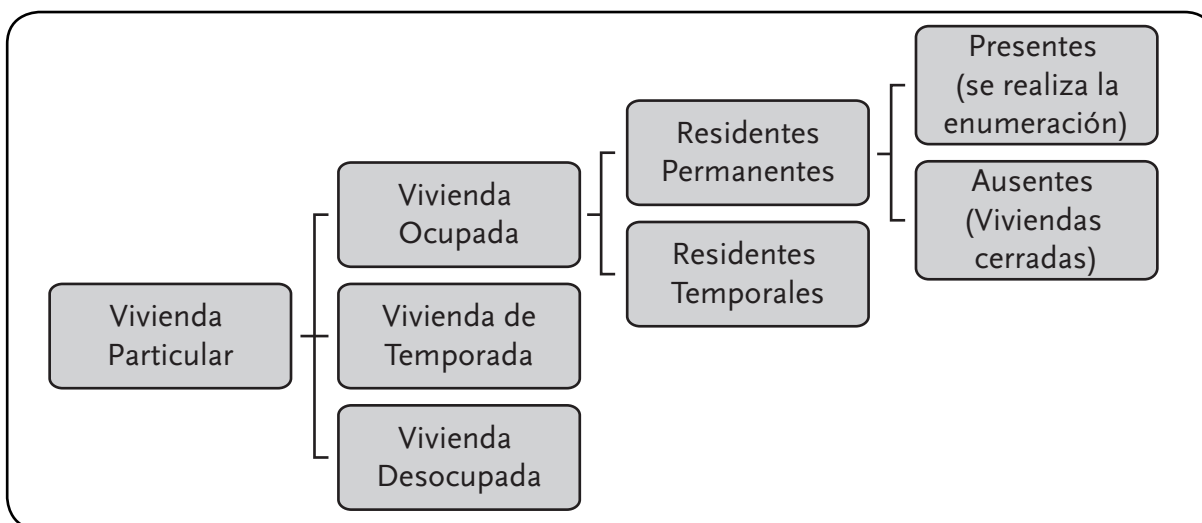
En el caso que se encuentre dentro de una Cuartería, Solar, Casa de Vecindad, debe tener cuidado pues existen habitaciones en cuartería que han sufrido modificaciones y no utilizan ya los recintos comunes a otras viviendas como la cocina, el baño y el servicio sanitario, porque ya lo tienen incorporados en el interior de la vivienda. Estos casos serán considerados apartamentos, por lo que se debe realizar la pregunta o indagar si estos servicios se encuentran dentro de la vivienda.

Las viviendas de tipo “OTRA” tienen que tener **OCUPANTES** para ser incluidas en el Censo.

Pregunta 2. ¿La vivienda está ocupada por?:

Esta pregunta se refiere a la forma en que se encuentra ocupada la vivienda. Para los efectos del Censo se refiere a:

Teniendo en cuenta las definiciones básicas (que aparecen en páginas anteriores), realice la pregunta al enumerado y clasifíquela según la respuesta que brinde.



Recuerde que esta pregunta solo admite una marca y se pasa a la pregunta 3, cuando la vivienda está ocupada por residentes permanentes.

2. ¿La vivienda está ocupada por? (solo una marca)

-Residentes permanentes.....	1	<input type="checkbox"/>
-Ocupantes ausentes (Cerrada).....	2	<input type="checkbox"/>
-Residentes temporales.....	3	<input type="checkbox"/>
-Temporada.....	4	<input type="checkbox"/>
-Ninguna persona (Desocupada).....	5	<input type="checkbox"/>

Fin de la entrevista

En el caso que el enumerado no sepa cómo clasificarse, o no entiende la pregunta pase a dar una breve explicación de cada una de las alternativas.

De marcar cualquiera de las alternativas entre la 3 y la 5 no se le llenará la Sección IV, pues con la alternativa de respuesta 3 los residentes no son

permanentes en el país, el caso de la número 4 las personas que se encuentran en la vivienda tienen su residencia permanente en otro lugar del país y por último la alternativa 5 lleva implícito que la vivienda no tiene ocupantes, por lo que debe terminar con ello la enumeración de esta vivienda.

¿Cómo llenar los Cuestionarios para cada una de las alternativas?

Para las viviendas **Ocupadas con Residentes Permanentes** se realizará lo siguiente: si están presentes todos sus residentes o faltase alguno de ellos, deberá llenar todas las Secciones del Cuestionario de esta vivienda.

Si la vivienda se encuentra **Ocupada por Residentes Temporales** (extranjeros), se deberá llenar las Secciones I, II y las preguntas 1 y 2 de la Sección III, dejando en blanco la Sección IV.

Para las viviendas **Ocupadas por Temporadas**.

- Si el día de la entrevista no hay nadie en la vivienda, deberá llenar un Cuestionario con la Sección I y II, así las preguntas 1 y 2 de la Sección III.
- Si en la vivienda ocupada por temporada el día de la entrevista hay una persona que forma parte de un Hogar Censal y alguno de los integrantes del mismo se encuentran en su vivienda habitual, deberá proceder igual que lo indicado en el punto anterior. Los datos de ese hogar serán declarados por el/los miembros que se quedaron en su vivienda habitual
- Si en la vivienda ocupada por temporada el día de la entrevista hay un Hogar Censal con todos sus residentes allí (no quedó nadie en su vivienda habitual, donde son residentes permanentes) y permanecerán allí durante todo el período de levantamiento censal, deberá llenar un cuestionario para la Vivienda ocupada

por temporada con anotaciones en la Sección I y II, y en las preguntas 1 y 2 de la Sección III, y otro cuestionario con la dirección donde reside permanentemente este Hogar y todas las Secciones del Cuestionario anotadas según corresponda, debiendo realizar además en la Guía de Enumeración la anotación de Cuestionario Viajero entre paréntesis y a continuación del nombre del Jefe del Hogar, para indicar que el Cuestionario no pertenece al Segmento

En todos los casos debe informar al Supervisor del tratamiento que dio a esta vivienda ocupada por temporada.

Si la vivienda está **ocupada con residentes permanentes ausentes (Cerrada)** deberá llenar un Cuestionario con la Sección I y II, los datos que puedan recogerse de la Sección III de esta vivienda. De la Sección IV se anotará la información de las preguntas 1, 4 y 5 de cada uno de los miembros del hogar, obtenida del Registro de Direcciones de los CDR, y se llenará completamente el Resumen del Hogar.

Si en la vivienda no reside **ninguna persona (desocupada)** llenará un Cuestionario con la Sección I y II, así las preguntas 1 y 2 de la Sección III.

Pregunta 3, ¿Qué situación tiene su vivienda?

Se aplica solo a las **casas y apartamentos**, y se refiere a la situación de la vivienda **declarada** por el hogar. Lo que interesa es el estatus de la vivienda y no la titularidad de la persona o familia que la ocupa. No es necesario mostrar ningún documento en apoyo a lo que se declare en esta pregunta.

3. ¿Qué situación tiene la vivienda?

(solo una marca y para Casas y Apartamentos)

- Propiedad personal o propia.....1
- Estatal arrendada.....2
- Vinculada o medio básico.....3
- Otra.....4
- No sabe.....5

Propiedad personal o propia: vivienda sobre la que existe un documento, administrativo, notarial o judicial que reconoce la propiedad del inmueble a una o más personas, que pueden o no ocupar la misma.

Estatal arrendada: es la vivienda que mediante un contrato de arrendamiento, paga un alquiler al Estado.

Vinculada o medio básico: son aquellas que forman parte del patrimonio de entidades estatales (civiles-militares o de organizaciones políticas, sociales o de masas, o en interés de la defensa o la seguridad del país) para propiciar el aseguramiento y permanencia prolongada y estable de la fuerza de trabajo.

Otra: pueden ser en usufructo o sin documento; son aquellas que no disponen de la documentación correspondiente, ya sea porque no la requieren o porque no la han gestionado sus residentes. Se incluye aquí cualquier otro tipo de ocupación no considerado en los casos anteriores

Pregunta 4. ¿Cuál es la fecha de construcción de la vivienda?

4. ¿Cuál es la fecha de construcción de la vivienda?(solo una marca y para Casas y Apartamentos)

- Antes de 1920.....01
- De 1920 a 1933.....02
- De 1934 a 1945.....03
- De 1946 a 1958.....04
- De 1959 a 1970.....05
- De 1971 a 1981.....06
- De 1982 a 1989.....07
- De 1990 a 2001.....08
- De 2002 a la fecha del Censo.....09
- No sabe.....10

En esta pregunta se indagará sobre la fecha en que se terminó de construir la vivienda; teniendo presente que **sólo se le realizará a las viviendas de tipo Casa o Apartamentos.**

La pregunta debe formularla de la siguiente forma:
¿La fecha de construcción de la vivienda es? y comenzará a mencionar los períodos hasta que el entrevistado le diga que es a ese el que pertenece.

Marque la casilla que corresponde al período en el cual se encuentra comprendido el año que el entrevistado le informe, recuerde que sólo debe marcarse un período.

Si la vivienda fue ampliada o remozada parcialmente con posterioridad, se tomará el año en que fue construida la **PARTE PRINCIPAL** de la misma.

Observe que el primer período (casilla 1) abarca construcciones realizadas **HASTA EL AÑO 1919**, o sea, **NO INCLUYE** las de 1920.

Pregunta 5. ¿Cuál es el material predominante en?

En esta pregunta se recogen los materiales de construcción que **PREDOMINEN** en el **TECHO, PAREDES EXTERIORES** y **PISOS** de las viviendas, según se especifica en el cuestionario censal.

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"/>

Usted deberá preguntar teniendo en cuenta el encabezado de la pregunta, vinculándolo con los incisos de la siguiente forma:

¿El material predominante en el techo es placa o losa de hormigón, de viga y losa, madera y teja, madera y papel embreado (de techo), plancha de fibrocemento, etc.?

¿El material predominante en el piso es losa cerámica, granito o mosaico, cemento, etc.?

¿El material predominante en las paredes es hormigón, bloque o ladrillo, madera, etc.?

Si un techo, pared exterior o piso está construido por más de un material, usted deberá 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, cual ocupa un

mayor espacio. Si la respuesta es que la mayor parte es de cemento, entonces se marcará la casilla correspondiente a este tipo de material 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 enumerado como predominante.

Esta pregunta tendrá siempre tres marcas, una por cada inciso.

Pregunta 6. ¿Qué afectaciones presenta la vivienda?

Se refiere a las posibles afectaciones en la estructura que presentan los materiales predominantes de la vivienda y se preguntará de la misma forma que la anterior relacionando el encabezado de la pregunta con los incisos:

¿La vivienda presenta en techos o entrepisos derrumbe parcial, filtración, humedad, abofado o desconchado, grieta, etc.?

¿La vivienda presenta en columna, viga y arquitrabe alguna grieta o rajadura, acero expuesto etc.?

¿La vivienda presenta en paredes y pisos alguna grieta, desplome, hundimiento del piso, etc.?

¿La vivienda tiene apuntalamiento interno y/o externo?

Se refiere a las afectaciones que la vivienda puede tener en el techo y entrepiso, en columna, viga y arquitrabe, en la pared y el piso. Los tipos de afectaciones pueden ser las siguientes:

6. ¿Qué afectaciones presenta la vivienda...	
(admite más de una marca por inciso)	
A) en el techo o entepiso?	
-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"/>
-Acero expuesto.....6	<input type="checkbox"/>
-Madera podrida en soportería.....7	<input type="checkbox"/>
-Ninguna.....8	<input type="checkbox"/>
B) en columna, viga y 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"/>
C) en pared y piso?	
-Grieta.....1	<input type="checkbox"/>
-Desplome.....2	<input type="checkbox"/>
-Abofado o desconchado.....3	<input type="checkbox"/>
-Filtración.....4	<input type="checkbox"/>
-Hundimiento del piso.....5	<input type="checkbox"/>
-Ninguna.....6	<input type="checkbox"/>
D) apuntalamiento interno y/o externo?	
-Sí.....1	<input type="checkbox"/>
-No.....3	<input type="checkbox"/>

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.

Filtración: 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.

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

Grieta o rajadura: Se identifica por la separación en las partes afectadas de los

elementos constructivos, pueden ser verticales, horizontales y diagonales.

Acero expuesto: 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. En columna y viga es consecuencia de la corrosión del acero, por falla de la cimentación o por diferencia de la dilatación de los elementos.

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

Apuntalamiento: Para los fines censales se entiende por apuntalamiento a la estructura provisional (de madera o metal) que se construye para dar estabilidad a los elementos estructurales (columnas, paredes, vigas, cubiertas, entepisos) hasta que se haga la reparación o sustitución necesaria. El apuntalamiento puede ser vertical, horizontal o mixto.

Estos tipos de afectaciones se tomarán en consideración **CUALQUIERA QUE SEA LA DIMENSIÓN DEL ÁREA** de la vivienda que se encuentra **AFECTADA**.

Para los incisos A, B y C si se marca **Ninguno**, el resto de las casillas aparecerán en blanco.

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

Esta pregunta se relaciona con la cantidad de piezas de la vivienda y de ellas cuantas se utilizan habitualmente para dormir y cuantas se usan exclusivamente como cuartos.

En esta pregunta se cambia la forma de anotación ya que no se marca con una X la respuesta, sino se anota una cantidad (con números), la que nos diga el entrevistado. Hay que tener en cuenta que se deben poner dos dígitos por lo que se rellenará con cero (0) a la izquierda cuando no pase de nueve.

Considerando que generalmente las piezas son los espacios de la **VIVIENDA** denominados habitación, dormitorio o cuarto, sala, comedor, recibidor, biblioteca, portal cerrado, garaje, etc., siempre que los mismos **ESTÉN SEPARADOS** entre sí por

<p>7. A) ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda? (no cuente baños, pasillos, balcones, piezas abiertas, tales como: portales, terrazas, galerías, etc.)</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p>B) ¿Cuántos cuartos o dormitorios tiene la vivienda?</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p>C) ¿Cuántas piezas se utilizan habitualmente para dormir?</p> <p style="text-align: center;"> </p>
--

paredes **FIJAS** de 2 metros o más de altura y que tengan además una superficie como mínimo de 4m² y la cocina si por su tamaño admite situar una mesa y asientos para comer en la misma.

NO incluya 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 se debe anotar el total de piezas con que cuenta la vivienda teniendo en cuenta el concepto de pieza dado anteriormente.

El inciso B) recoge la cantidad de piezas del total que se construyeron con la única función de servir de dormitorio o cuartos. Se incluirán todos los dormitorios con independencia de que algunos no sean ocupados para dormir

En el C) considere todas las piezas que siendo o no dormitorios se utilizan para ese fin en el momento censal.

Tenga presente que son todas las 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 duerma habitualmente una o más personas, 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, usted deberá anotar en cantidad de piezas utilizadas para dormir: **(04)**.

Ejemplo de cómo se debe llenar esta pregunta:

El apartamento que usted visita, tiene los siguientes espacios:

- Dos dormitorios de 6m² cada uno
- Una sala de 6m².
- Un comedor de 5m².
- Una cocina de 4m², con mesa para comer.
- Un baño de 5m².
- Un closet de 1m².
- Una terraza abierta de 5m².

Nos informan que además de los dormitorios usan para dormir la sala.

<p>7. A) ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda? (no cuente baños, pasillos, balcones, piezas abiertas, tales como: portales, terrazas, galerías, etc.)</p> <p style="text-align: center;"> 0 5 </p> <p>B) ¿Cuántos cuartos o dormitorios tiene la vivienda?</p> <p style="text-align: center;"> 0 2 </p> <p>C) ¿Cuántas piezas se utilizan habitualmente para dormir?</p> <p style="text-align: center;"> 0 3 </p>
--

Recuerde que el inciso A) es el total de piezas, de modo que el inciso C) debe ser menor o igual que A), y B) debe ser siempre menor.

Como se observa el baño, el closet y la terraza no se cuentan como piezas.

Pregunta 8. ¿Dispone la vivienda de local para cocinar?

Con esta pregunta se quiere conocer si la vivienda cuenta con local para cocinar exclusivo o común a varias viviendas, o si no cuenta con este local, por lo que se deberá preguntar tal y como aparece formulada.

Se entenderá como tal, todo espacio separado de otros cuartos o piezas de la vivienda, cualquiera que sea su tamaño, especialmente destinado para preparar

8. ¿Dispone la vivienda de local para cocinar de uso...? (solo una marca)

- Exclusivo de la vivienda.....1
- Común a varias viviendas.....2
- No tiene.....3

comidas, almacenar los productos, fregar y guardar la vajilla, o sea, lo que comúnmente denominamos **COCINA**.

Observe que este local necesariamente no tiene que ser una pieza, por lo tanto, su superficie puede

ser mayor o menor de 4m², aunque siempre tiene que estar separado por paredes.

Incluya aquellos locales de cocina que tienen adicionalmente una mesa con sillas utilizadas para comer. Aquellas viviendas en las que el comedor y la cocina constituyen una sola pieza, por carecer de paredes que la separen, deben ser consideradas como cocina y por supuesto cuenta como una pieza.

Si le informan, que la vivienda tiene local para cocinar, usted directamente marcará la casilla **1** (sí es utilizado sólo por esa vivienda) o la casilla **2** (sí es de uso común a varias viviendas.)

Si no hay local para cocinar, marque la casilla **NO TIENE**.

Pregunta 9. Energía o combustible que más utiliza para cocinar.

En esta pregunta se marcará una de las ocho casillas de que consta. En las casillas 2, 3 y 4 aparece aclarado, entre paréntesis, el significado más corriente del término empleado.

El entrevistador marcará con una (x) la casilla que corresponda al combustible que se utilice **PREDOMINANTEMENTE** en la vivienda para cocinar.

9. ¿Cuál es la energía o combustible que más utiliza para cocinar? (solo una marca)

- Electricidad.....1
- Gas manufacturado (por tubería)....2
- Gas licuado (de balón).....3
- Luz brillante (kerosene).....4
- Petróleo.....5
- Alcohol.....6
- Leña, carbón de leña u otro.....7
- Ninguno.....8

En el caso de viviendas ocupadas por más de un hogar censal, y donde cada hogar cocina por separado, utilizando diferentes combustibles, usted deberá tomar la **ENERGÍA O COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA COCINAR POR EL HOGAR PRINCIPAL**.

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".

Pregunta 10. Suministro de agua de la vivienda

Esta pregunta consta de cinco incisos, donde se recoge la forma en que habitualmente la vivienda se abastece de agua, la fuente de consumo, la frecuencia con que se recibe o adquiere, el almacenaje y la forma de elevar el agua para la que tiene tanque elevado.

La pregunta debe formularse relacionando lo que contiene el inciso más las posibles alternativas de respuesta; 10.A) ¿De qué modo se abastece de agua la vivienda?

En el mismo sólo se realizará una marca. Se refiere a la manera en que la vivienda se abastece de agua, a saber, por tubería o por acarreo. La tubería puede estar situada dentro o fuera de la vivienda y el acarreo puede ser manual, animal o por pipa

10. B) ¿Cuál es la fuente o procedencia del agua que se consume en la vivienda? Se refiere a la fuente u origen del agua que se consume en la vivienda, que puede ser:

Acueducto: sistema público mediante el cual el agua es captada, conducida y entregada en puntos situados dentro o fuera de la vivienda por tubería.

Pozo: forma de captación de agua para una o más viviendas, empleando una excavación manual o mecánica en el terreno.

10. A) ¿De qué modo se abastece de agua la vivienda? (solo una marca por inciso, excepto en D y E)

- Por tubería dentro de la vivienda.... 1
 -Por tubería fuera de la vivienda..... 2
 -Por acarreo y/o pipa..... 3

B) ¿Cuál es la fuente o procedencia del agua que se consume en la vivienda?

- Acueducto..... 1
 -Pozo..... 2
 -Río o manantial..... 3
 -Otra..... 4

C) ¿Con qué frecuencia recibe o adquiere el agua ?

- Diariamente (24 horas)..... 1
 -Diariamente (menos de 24 horas).... 2
 -En días alternos..... 3
 -Hasta una vez por semana..... 4
 -Otra frecuencia..... 5

D) ¿Dispone la vivienda o el edificio de cisterna y/o tanque para almacenaje de agua?

- Cisterna Sí 1 No 3
 -Tanque Sí 1 No 3 **Pase a pregunta 11**

E) ¿De qué modo sube el agua al tanque?

- Gravedad o fuerza del acueducto.... 1
 -Bomba eléctrica..... 2
 -Bomba de combustión interna..... 3
 -Molino de viento..... 4
 -Bomba de mano..... 5
 -Otros..... 6

Río o manantial: captaciones de agua superficial, que escurre por el terreno de forma permanente o temporal.

Otras: forma de captación menos frecuente, no incluida en las anteriores, como agua de lluvia, de barcasas o trenes.

Este inciso al igual que los anteriores sólo admite una marca.

10.C) ¿Con que frecuencia recibe o adquiere el agua?

Se refiere a la frecuencia con que recibe o adquiere el agua la vivienda, pudiendo ser: diariamente, en días alternos, semanal u otra.

En las casas y edificios multifamiliares que tengan cisterna, se debe aclarar que es cuando llega a esta y no a su vivienda.

10. D) ¿Dispone la vivienda o el edificio de cisterna y/o tanque elevado para almacenaje de agua?

Se refiere a la existencia en la vivienda o el edificio de capacidades para almacenar el agua que recibe o adquiere, concretamente, si dispone de cisterna y tanque elevado

10 E) ¿De qué modo sube el agua al tanque?

Se refiere al mecanismo utilizado en la vivienda o el edificio para llevar el agua al tanque elevado, ya sea por la propia fuerza del acueducto, por bombeo eléctrico o de combustión interna, molino de viento, bomba de mano, etc.

Entendiéndose por:

Tanque elevado: Aquel que no descansa directamente en el piso sino que presenta soportes que lo elevan a partir del cual se distribuye el agua al resto de la vivienda.

Gravedad o fuerza del acueducto: Por la Fuerza propia que trae el agua en el conducto, que es capaz de elevarla hasta el tanque, sin ningún otro tipo de energía adicional

Bomba eléctrica: Cuando el agua está depositada en un sitio o viene sin la energía o fuerza suficiente para llegar al tanque, se incrementa la fuerza o energía mediante bomba o turbina capaz de elevarla del sitio. Ejemplo: Cisterna-bomba- tanque, Pozo- bomba- tanque.

Bomba de combustión interna: Lo mismo de lo anterior pero sin uso de la electricidad sino con combustible, pudiendo ser este gasolina o diesel.

Molino de viento: En los lugares poco poblados donde se puede aprovechar la energía del viento, se utiliza el molino para elevar el agua del pozo al tanque.

Bomba de mano: Cuando el agua está depositada en un sitio o viene sin la energía o fuerza suficiente para llegar al tanque, se incrementa la fuerza o energía mediante pero la fuerza que se necesita para elevar el agua a un tanque la proporciona el hombre de forma manual.

Otra: se incluye aquí cualquier otra forma de elevación del agua no considerada en los casos anteriores, como por ejemplo, el ariete hidráulico o carnero, que es un mecanismo hidráulico, que aprovecha la energía del agua utilizando ésta mediante el principio del golpe de Ariete.

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:

11. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?

(solo una marca)

- Alcantarillado..... 1
- Fosa o tanque séptico..... 2
- Otro..... 3

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.

Se marcará con una (x) la casilla que corresponda según le declaren en la vivienda visitada, por lo que sólo tendrá una marca.

Pregunta 12. En la vivienda, ¿Cómo se elimina habitualmente la basura?

Se trata del modo en que en la vivienda son eliminados los desechos sólidos, comúnmente conocidos como basura. Se pueden presentar las siguientes opciones:

12. En la vivienda, ¿Cómo se elimina**habitualmente la basura?** (solo una marca)

- Recogida a domicilio..... 1
- La vierte en contenedor o tanque público..... 2
- La vierte en vertedero o área común..... 3
- La quema..... 4
- La entierra..... 5
- La elimina de otra forma..... 6

Recogida a domicilio: se echan en algún depósito proveniente de la propia vivienda (bolsa plástica, cubeta, etc.) y se colocan en lugar cercano, generalmente frente a la misma.

Contenedor o tanque público: se vierten los desechos sólidos en contenedor o tanque público.

Vertedero o área común: se coloca en vertederos públicos al descubierto

La quema: cuando se acumula en determinado lugar relativamente cercana a la vivienda y posteriormente se quema con alguna periodicidad

La entierra: cuando se acumula en determinado lugar relativamente cercano a la vivienda y posteriormente la quema con alguna periodicidad

Otras formas de eliminación: puede ser por, vertimientos a ríos, etc.

Pregunta 13. ¿La vivienda tiene baño o ducha con instalación de agua corriente y desagüe?

Esta pregunta se refiere a si la vivienda posee o no un local para el aseo personal y su ubicación. Considere como baño o ducha, todo local o espacio especial, separado de otros cuartos o piezas de la vivienda, cualquiera que sea su tamaño, destinado para el **ASEO CORPORAL**, teniendo instalación de agua corriente y desagüe, este local puede tener o no, adicionalmente, servicio sanitario.

13. A) ¿La vivienda tiene baño o ducha con instalación de agua corriente y desagüe...?

(solo una marca por inciso)

- Exclusivo de la vivienda..... 1
- Común a varias viviendas..... 2
- No tiene..... 3

▶ Pase a pregunta 14

B) ¿El baño o ducha está ubicado...?

- Dentro de la vivienda..... 1
- Fuera de la vivienda..... 3

La pregunta cuenta de dos incisos y se formula de la siguiente forma: A) ¿La vivienda tiene baño o ducha con instalación de agua corriente y desagüe exclusivo de esta vivienda, de uso común a varias viviendas o no tiene?

Si marcara la casilla 3 (**NO TIENE**) no debe realizar el inciso B) y pasará directamente a la pregunta 14.

El inciso B) se realizará para las viviendas que marcaron las casilla 1 o 2, preguntando ¿El baño o ducha está ubicado dentro de la vivienda o fuera de esta?

En el caso que la vivienda posea más de un baño o ducha y estos se encuentre en lugares diferentes de la vivienda, es decir uno dentro y otro fuera, se recogerá la información que se refiera al que más se utilice.

Pregunta 14. Servicio sanitario.

Con esta pregunta se pretende conocer si la vivienda cuenta con servicio sanitario, si es exclusivo o común, el tipo de servicio y su ubicación.

El inciso A) se pregunta de la siguiente forma ¿Cuenta la vivienda con servicio sanitario exclusivo, común o no tiene?

14. A) ¿Cuenta la vivienda con servicio sanitario...?		Pase a pregunta 15
(solo una marca por inciso)		
-Exclusivo de la vivienda.....	1 <input type="checkbox"/>	
-Común a varias viviendas.....	2 <input type="checkbox"/>	
-No tiene.....	3 <input type="checkbox"/>	
B) ¿Qué tipo de servicio sanitario posee?		
-Inodoro de agua	1 <input type="checkbox"/>	
-Letrina sanitaria.....	2 <input type="checkbox"/>	
-Excusado o pozo negro.....	3 <input type="checkbox"/>	
C) ¿El servicio sanitario se encuentra...?		
-Dentro de la vivienda.....	1 <input type="checkbox"/>	
-Fuera de la vivienda.....	3 <input type="checkbox"/>	

En caso que marque las casillas 1 o 2, pasará a formular el inciso B), mientras que si marca la casilla 3 (**NO TIENE**), pasa directamente a la pregunta 15, dejando en blanco los incisos B) y C).

Con el inciso B) se pretende conocer el tipo de servicio sanitario que tiene la vivienda. Sólo debe tener una marca, preguntando ¿Qué tipo de servicio sanitario posee inodoro de agua, letrina sanitaria, excusado o pozo negro?

En el caso en que la vivienda exista más de un servicio sanitario y sean distintos los usos, los tipos y su ubicación se marcará el que sea de uso más frecuente.

El inciso C) trata sobre la ubicación del servicio sanitario, preguntándose de la siguiente forma: El servicio sanitario se encuentra dentro de la vivienda o fuera de esta; marcando la casilla que declare el entrevistado, sólo podrá tener una marca.

Inodoro de agua: Es la instalación sanitaria con agua conducida por tubería y desagüe a la red de cloacas o alcantarillado o a una fosa maura o de otro tipo.

Letrina sanitaria: Es una fosa u hoyo de dimensiones y profundidad adecuada con boca o borde y tasa (con tapa) de cemento, mampostería o madera, situado a no menos de 5 metros de la vivienda y a 15 metros del pozo de agua. Tiene caseta de total privacidad.

Excusado o pozo negro: Es una fosa u hoyo que no responde a las condiciones de la letrina sanitaria, con dimensiones variables, puede tener caseta y piso de madera.

Pregunta 15. ¿Cuál es la fuente de energía que utiliza para el alumbrado de la vivienda?

Con esta pregunta se pretende conocer cuál es la fuente de la energía que utilizan las viviendas para su alumbrado y sólo admite una marca.

15. ¿Cuál es la fuente de energía que utiliza para el alumbrado de la vivienda?		(solo una marca)
-Unión Eléctrica.....	1 <input type="checkbox"/>	
-Planta industrial.....	2 <input type="checkbox"/>	
-Luz brillante (kerosene).....	3 <input type="checkbox"/>	
-Minihidroeléctrica.....	4 <input type="checkbox"/>	
-Panel solar.....	5 <input type="checkbox"/>	
-Biogás.....	6 <input type="checkbox"/>	
-Planta propia.....	7 <input type="checkbox"/>	
-Otra.....	8 <input type="checkbox"/>	

Para la formulación de la misma se debe leer el enunciado de las posibles respuestas ¿Cuál es la fuente de energía para el alumbrado de la vivienda: - unión eléctrica (red nacional), planta industrial, luz brillante, minihidroeléctrica, panel solar, biogás, planta propia u otra fuente?

Para ello debe conocer antes que es cada una de estas fuentes de energía.

Unión eléctrica: Cuando la energía eléctrica para el alumbrado procede de la red general del país suministrada por la empresa eléctrica.

Planta industrial: Comprende los casos en que la electricidad es suministrada por centros estatales, tales como: centrales azucareros, fábricas, minas, etc., o del Poder Popular.

Luz brillante (kerosene): Es cuando se obtiene el alumbrado utilizando como energía la luz brillante (kerosene, brillantina, aceite de carbón, etc.); u otro combustible derivado del petróleo (gasolina, etc.).

Minihidroeléctrica: Incluye además la microhidroeléctrica y son sistemas que accionados por la fuerza del agua generan electricidad.

Panel solar: Es un sistema que transforma la energía solar en eléctrica, mediante paneles captadores de los rayos solares que contienen en su superficie elementos semiconductores, que realizan esta transformación.

Biogás: Es un sistema capaz de producir combustible mediante la descomposición de materia orgánica.

Planta propia: Es la energía eléctrica para el alumbrado que se obtiene de plantas eléctricas de tipo doméstico, propiedad de los ocupantes de la vivienda.

Otra: Incluye los no señalados anteriormente como: carburo, velas, aceite vegetal, grasa animal, etc.

Pregunta 16. De los siguientes equipos, ¿diga la cantidad que poseen y cuantos se encuentran funcionando?

Se preguntará la existencia en la vivienda de todos los equipos que se especifican en el cuestionario censal.

16. De los siguientes equipos, diga la cantidad que poseen y cuántos se encuentran funcionando		
Equipos	Cantidad	Funcionando
a) Radio		
b) Equipo reproductor de video (DVD-VCD)		
c) Equipo reproductor de audio		
d) Televisor en blanco y negro		
e) Televisor en colores		
f) Cocina u hornilla eléctrica		
g) Refrigerador		
h) Lavadora		
i) Batidora/Licuadora		
j) Olla arrocera y/o multipropósito		
k) Horna microonda		
l) Plancha eléctrica		
m) Ventilador		
n) Aire acondicionado		
o) Máquina de coser		
p) Computadora		
q) Teléfono fijo (incluye 400 minutos)		
r) Teléfono móvil		
s) Auto y/o jeep		
t) Camión y/o tractor		
u) Motocicleta y/o ciclomotor		
v) Bicicleta		
w) Calentador fijo de agua o ducha eléctrica		

En el caso del inciso b) Equipo reproductor de audio se incluye:

- Grabadoras
- Radio grabadoras
- Radio grabadoras reproductoras de CD
- Otros equipos con la función exclusiva de reproducir audio

de reproducir audio

En la primera columna anote la cantidad de equipos que tiene la vivienda, funcionen o no. En el caso de que alguno presente un ligero deterioro o desperfecto en su estado técnico que no le impida su funcionamiento, debe incluirlo. Incluya también los equipos que están rotos pero pendientes de reparación siempre que ésta se considere posible.

No incluya los equipos rotos que están desechados, o sea, que no tienen ningún arreglo.

En la segunda columna se anotará la cantidad que se encuentren funcionando.

La pregunta debe formularse tal y como aparece, leyéndole a los entrevistados el listado de equipos y anotando en la casilla correspondiente según la respuesta de este.

Por lo que existirá una respuesta para cada uno de los equipos. Si declara no tener alguno de los equipos señalados anote cero (0) en la columna Cantidad y deje en blanco la columna Funcionando

Si en la vivienda existe más de un hogar censal, usted deberá tener en cuenta todos los equipos que existan realizando las marcas en el cuestionario del primer hogar censado (**hogar principal**), donde se recogen los “**Datos de la vivienda particular**”, aunque los miembros de este hogar no sean dueños de los equipos.

En el caso que la persona que responde del hogar principal desconozca la tenencia de equipos funcionando del resto de los hogares de la vivienda, cuando se realice las preguntas a los otros hogares se le realizará esta para completar la información de equipos de la vivienda, los que se sumarán al cuestionario del hogar principal.

Con la pregunta 16, termina la **SECCIÓN III “DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR”**.

Como es natural los datos de la vivienda se tomarán **UNA SOLA VEZ**, por lo que únicamente debe aparecer **UN CUESTIONARIO** con esa información por cada vivienda particular visitada, independientemente de que haya utilizado más de un Cuestionario en la misma, debiéndose anular esta Sección en los restantes Cuestionarios llenados en dicha vivienda, mediante trazos diagonales cruzados sobre ella. Se debe tener cuidado de trazar la diagonal sólo en las Secciones II y III.



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

Sección IV. Datos de la persona.

Una vez llenada la **SECCIÓN III** siempre que corresponda hacerlo, y por tanto obtenidos los datos del Censo de Viviendas, usted pasará a la **SECCIÓN IV** para obtener la información de la población residente en la misma, o sea, del Censo de Población.

La Sección IV está compuesta por cuatro partes, la primera formada por 10 preguntas de características generales que abarca a todas las edades, una segunda parte compuesta por 5 preguntas que abarcan la parte educacional que comprende a las personas de 6 y más años de edad, la tercera parte es la del estado civil y conyugal que es una pregunta para las personas de 12 años y más y el último grupo formado por 7 preguntas, de las cuales 6 tiene que ver con la situación económica de la población de 15 años y más y una sobre la movilidad diaria de estas personas (movimiento pendular).

Sección IV Datos de las personas

Características Generales. 10 preguntas para todas las edades	Características Educativas 5 preguntas para las personas de 6 años y más de edad	Estado Civil y Conyugal 1 preguntas para las personas de 12 años y más de edad	Situación Económica 7 preguntas para las personas de 15 años y más de edad
--	---	---	---

Antes de iniciar la **SECCIÓN IV** deberá indagar con las personas presentes en la vivienda:

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

Para obtener esta información usted preguntará primeramente:

¿Cuántas personas viven o residen permanentemente en esta vivienda?

Debiendo aclarar inmediatamente que son las personas que duermen habitualmente en la vivienda y que guardan en ella sus pertenencias. Recordar definición.

Obtenida la información indagará:

- **Si no ha sido olvidado algún residente de la vivienda por no estar presente o por haber fallecido a partir del 14 de septiembre.**
- **Y si se 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:

¿Cuántos hogares hay en la vivienda?

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 ***¿Cuántas personas integran cada hogar?***, comprobando que todos los integrantes declarados son residentes de la vivienda y luego averiguará sobre quién es el Jefe(a) del Hogar.



Para conocer quién es el Jefe 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.

Después pasará a confeccionar el modelo **C-Ib “RELACIÓN DE LAS PERSONAS RESIDENTES PERMANENTES EN LA VIVIENDA, SEGÚN HOGARES”**, teniendo en cuenta que se debe comenzar por el **HOGAR PRINCIPAL**, al que se le dará el número de hogar 1, que aparece en la Sección I **Resumen del Hogar**. A continuación se pregunta quién es la persona considerada como Jefe(a) de Hogar, dándole el número de persona 01, a partir del cual se sigue el siguiente orden:

- Su esposo(a) o compañero(a).
- Sus hijos(as), en este orden:
 - a) Hijos(as) solteros (de mayor a menor).
 - b) Hijos(as) **NO** casados o unidos, es decir, divorciados, separados o viudos, en cualquier orden.
 - c) 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 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 sí que puedan haber entre los “**Otros no parientes**”, y después el resto.



FAMILIA: A los fines censales es el grupo de dos o más personas, integrantes de un mismo hogar censal, emparentados entre sí hasta el 4to. grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, bisnietos, hermanos, tíos, sobrinos y primos) y segundo de afinidad (cónyuge, suegros, yernos y nueras, hijastros, cuñados). En un hogar censal pueden existir una o varias familias o ninguna.

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

Modelo C-1b			
Relación de personas residentes permanentes en la unidad de alojamiento, según hogares			
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(a) o compañero(a), los hijos(as), hijastros (as), nuera o yerno, nieto(a), padres o suegros, otros parientes y otros no parientes.			
Recuerde que se debe comenzar por el Hogar censal principal y luego seguir con el resto.			
Hogar No.	Persona No.	Nombres y Apellidos	Parentesco

¿Cuál es el hogar principal?

Se considerará como **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

La parte del Cuestionario que contiene las preguntas relativas a VIVIENDAS (Sección III) se utilizará para anotar la información de toda la vivienda, independientemente de que en la misma conviva más de un hogar censal, en cuyo caso sólo se llenará para el Cuestionario en el que se relacionan los miembros del **HOGAR PRINCIPAL**. 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 deberán emplear Pliegos (modelo **C-1a**) que sólo tienen la Sección IV.

Los pliegos se colocarán dentro del Cuestionario quedando éste como un librito, debiéndose identificar cada uno con el hogar a que pertenece, para lo cual usted anotará en la parte superior de la primera hoja del Pliego, Número del Hogar, el Distrito y Segmento donde se localiza la Unidad de Alojamiento, así como el número del Cuestionario de que va a formar parte, datos éstos que transcribirá de dicho Cuestionario, **NO** debiendo hacer anotación alguna en el espacio destinado a **HOJA No.**

Cuestionario No.	Unidad de Alojamiento No.	Hogar No.	Distrito No.	Segmento No.	Hoja No.
------------------	---------------------------	-----------	--------------	--------------	----------

Si existiera más de un hogar en la vivienda, usted habilitará 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 II y III mediante el trazo de dos diagonales cruzadas.

Ya preparados los cuestionarios procedan a llenar la Sección IV Datos de las personas, comenzando siempre por el **HOGAR PRINCIPAL** de la Vivienda.

Haga la entrevista primero a todos los integrantes de un hogar y después a todos los integrantes del otro hogar, iniciando con cada hogar un nuevo Cuestionario.



Recuerde que las Secciones II y III sólo podrán aparecer llenas en el PRIMER Cuestionario del HOGAR PRINCIPAL. Generalmente usted encontrará un sólo hogar en cada Unidad de Alojamiento.

Las preguntas 1, 2 y 3 se deben llenar consecutivamente a todos los miembros del hogar censal antes de pasar al resto de las preguntas de la Sección IV, de la forma siguiente:

Pregunta 1. Nombres y apellidos.

Se trata de anotar el Número de persona con su nombre y apellidos

Sección IV. Datos de la persona	
1. Persona No. <input type="text" value="01"/>	<input type="text"/>
	Nombre(s) y Apellidos

Esta pregunta se transcribe del modelo **C-1b** “**RELACIÓN DE LAS PERSONAS RESIDENTES PERMANENTES EN LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO, SEGÚN HOGARES**”, teniendo presente que la primera persona que aparece en dicho modelo es el Jefe de Hogar, por lo que se ubica en la Sección IV como la persona **01**,

Cuando existan Pliegos (modelo C-1a), se anotará en el recuadro que sigue a “**Persona No.**” el número de orden que le ha correspondido a cada una de las personas integrantes del hogar censal, en el ordenamiento previamente efectuado en el modelo **C-1b**, aquí los números de personas del 01 al 03 corresponden al Jefe del Hogar y a los otros dos miembros que le siguen de acuerdo al orden indicado anteriormente y vienen preimpreso en el Cuestionario Censal (modelo C-1). En el Pliego se numerarán en consecuencia, a partir del 04, hasta un dígito que será igual al total de integrantes del hogar censal como aparece en el modelo C-1b.

Seguidamente se anotarán los dos primeros nombres (si los tuviera) y los dos apellidos de cada miembro del hogar censal.

En la segunda página del Cuestionario, reservada para la **PERSONA No.01** se deberá ubicar al **JEFE DE HOGAR**.

En las Colectividades se pondrán todos los miembros a continuación uno de otro sin un orden preestablecido.

Recuerde poner a todos los integrantes del hogar censal en el Cuestionario antes de pasar a la pregunta 2.



Usted anotará en el Cuestionario los nombres y apellidos de todos los RESIDENTES de la Unidad de Alojamiento integrante de un mismo hogar, estén PRESENTES O AUSENTES.



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.

Pregunta 2. Parentesco o relación con el Jefe de Hogar.

El objetivo de la pregunta 2 es conocer, el parentesco o relación de convivencia de la persona enumerada con el **JEFE del HOGAR**

2. ¿Qué parentesco o relación tiene Ud. con el jefe(a) del hogar?

-Jefe de hogar..... 0

En las “**Viviendas Particulares**”, o “**Locales de Trabajo**”, la segunda página del Cuestionario, sólo se utilizará para el Jefe de Hogar, donde ya aparece pre-impresa la marca “x” en la casilla

correspondiente al código “0”.

En las “**Viviendas Colectivas**” esta página será utilizada también para el Jefe de Hogar de la colectividad, **SIEMPRE QUE ESTE RESIDA PERMANENTEMENTE** en la misma, si no, se anulará dicha página mediante dos diagonales cruzadas

A partir de la página 3 del Cuestionario se marcará la casilla correspondiente de acuerdo al parentesco que tenga la persona con respecto al Jefe de Hogar, o sea, si es esposo(a), hijo(a), nuera o yerno, etc.

Tercera Página:

2. ¿Qué parentesco o relación tiene Ud. con el jefe(a) del hogar?

- Esposa(o) ó Compañera(o)..... 1
- Hijo(a) 2
- Hijastro(a)..... 3
- Nuera o yerno..... 4
- Nieto(a)..... 5
- Padres o suegros..... 6
- Otro pariente..... 7
- Otro no pariente..... 8
- Miembro de la colectividad..... 9

Pase a pregunta 4

Cuarta página del Modelo C1 y todas las páginas del Modelo C1a:

2. ¿Qué parentesco o relación tiene Ud. con el jefe(a) del hogar?

- Hijo(a) 2
- Hijastro(a)..... 3
- Nuera o yerno..... 4
- Nieto(a)..... 5
- Padres o suegros..... 6
- Otro pariente..... 7
- Otro no pariente..... 8
- Miembro de la colectividad..... 9

Pase a pregunta 4

Esta pregunta puede realizarse de forma tal que sirva de confirmación a lo ya expuesto por el entrevistado cuando se confeccionó el modelo C-1b.

Ejemplos:

Usted me informó que Esperanza es la esposa de Luis que es el Jefe de Hogar, ¿es cierto esto?

Vicente es el hijo mayor de Luis.

La casilla de “Otro pariente” se marcará cuando la persona sea un pariente del Jefe de Hogar no relacionado en las casillas de la 1 a la 6, como son:

- a) Abuelos, hermanos, tíos, sobrinos, primos, bisnietos y tataranietos.
- b) Cuñados, concuños, consuegros, hermanos políticos y hermanastros.

No considere como parentesco ciertas relaciones personales de origen religioso como los llamados: ahijados, padrinos, compadres, etc.

La casilla 8 de “Otros no parientes” se marca para el resto de las personas que conviven en el mismo hogar censal particular, y no están comprendidas en los parentescos indicados, para las casillas 1 a la 7.

Si es un miembro de una Colectividad, se colocará a partir de la tercera página, marcando la casilla 9.

Pregunta 3. ¿Qué número de orden tiene en el cuestionario su madre, padre y cónyuge?

Esta pregunta es para relacionar a cada hijo con su madre, con su padre, y a cada esposo/compañero con su esposa/compañera y viceversa, anotando el número de orden que se le ha asignado en el cuestionario censal a la persona, de ahí la importancia de haber ordenado bien, previamente, a todos los integrantes del hogar. A continuación se explica la manera de formular esta pregunta mediante un ejemplo:

La persona relacionada en el modelo C-1b con el Número 03 se llama Yaquelin

El Enumerador debe preguntar ¿Convive en este hogar la madre de Yaquelin?

Si la respuesta es afirmativa, se pregunta ¿Quién es su madre?

Si la respuesta es Juana, el Enumerador debe buscar el Número que se le asignó a la misma en el modelo C-1b, digamos que 05 y anotarlo en la casilla.

-Hijo/a de (Madre).....

El Enumerador debe proceder de igual modo para cada pregunta sobre la convivencia con la madre, así como con el padre y el Cónyuge de cada miembro del Hogar. No deben confundirse con personas que tienen esta relación de parentesco y viven en la misma vivienda, pero no forman parte del mismo Hogar

<p>3. ¿Qué número de orden tiene en el cuestionario su madre, padre y cónyuge? (si no forma parte de este hogar anote “00”)</p> <p>-Hijo/a de (Madre).....<input type="text"/></p> <p>-Hijo/a de (Padre).....<input type="text"/></p> <p>-Cónyuge de.....<input type="text"/></p>
--

-Hijo/a de (Madre).....

-Hijo/a de (Padre).....

Con esta pregunta se persigue el objetivo de conformar familias

EL NÚMERO DE ORDEN es aquel que se anotó en la pregunta 1, en el recuadro que sigue a “Persona No.” antes de “Nombre(s) y apellidos” (el del jefe del hogar aparece pre-impreso y es el 01).

En este espacio se anotará el número de orden (el cual aparece en la pregunta 1 como Persona No.), correspondiente a la madre del enumerado, si convive con él; en el mismo hogar censal. Si no convive con él, se anotará “00”

En este espacio se anotará el número de orden (el cual aparece en la pregunta 1 como Persona No.), correspondiente al padre del enumerado, si convive con él en el mismo hogar censal. Si no convive con él, se anotará “00”

La madre o el padre cuyo número de orden (Persona No.) se anote en la página del hijo en esta pregunta 3, puede tener cualquier estado civil o conyugal, pues también se incluyen los hijos de madres o padres solteros.

A los hijastros o hijos adoptivos se les anotará el número de orden del cuestionario (Persona No.) de su madrastra o madre adoptiva, y de su padrastro o padre adoptivo si fuese el caso.

-Cónyuge de..... A los efectos del Censo se denomina cónyuge a uno de los dos integrantes en la relación de pareja entre personas casadas legalmente o unidas consensualmente de forma estable. En este caso se admiten parejas del mismo sexo, siempre que sean convivientes del mismo hogar censal.

En el espacio se anotará, recíprocamente para cada uno de los miembros de una pareja que conviva en el hogar, el número en el cuestionario (Persona No.) del cónyuge del enumerado, el cual aparecerá en la línea destinada a la pregunta 1, si éste es miembro del hogar. Si no es así anotará "00".



Verifique una vez concluida la Sección IV del cuestionario, "que las personas que en esta pregunta tienen la anotación del número del cónyuge, deben de forma recíproca, tener el estado civil o conyugal de casados o unidos (pregunta 16). Si no es así DEBE APARECER "00". En el caso de los menores de 12 años, el espacio debe APARECER EN BLANCO, por no tener anotación en el estado civil o conyugal.

Resulta conveniente analizar otros ejemplos de anotación del número de orden (Persona No.) de la madre, del padre y del cónyuge.

a) En este ejemplo Luis Pérez Rodríguez (Jefe del Hogar) es hijo de María Rodríguez Hernández (Persona No.03). Los padres de ésta y de Pedro Pérez Suárez (su esposo y padre de Luis, Persona 02) están muertos (00), y como son cónyuges entre sí, se anotará recíprocamente "03" en el espacio del cónyuge de Pedro, y "02" en el espacio de cónyuge de María. Luis no está casado ni unido.

1- Persona 01 Luis Pérez Rodríguez
2-Jefe de hogar..... 0 <input checked="" type="checkbox"/>
3-
-Hijo/a de (Madre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 3 <input type="text"/>
-Hijo/a de (Padre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 2 <input type="text"/>
-Cónyuge de..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>

1- Persona 02 Pedro Pérez Suárez
2-Padres o suegros..... 6 <input checked="" type="checkbox"/>
3-
-Hijo/a de (Madre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Hijo/a de (Padre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Cónyuge de..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 3 <input type="text"/>

1- Persona 03 María Rodríguez Hernández
2-Padres o suegros..... 6 <input checked="" type="checkbox"/>
3-
-Hijo/a de (Madre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Hijo/a de (Padre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Cónyuge de..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 2 <input type="text"/>

En este ejemplo, Marcia Pacheco Alonso es la jefa del hogar, sus padres fallecieron y es cónyuge de Mauricio Prats Ochoa, (Persona No.02), sus padres no vive en el hogar. Mónica Ferrer Pacheco es la hija de Marcia (03), con 5 años de edad. Eloísa es hermana soltera de la Jefa de hogar.

1- Persona 01 Marcia Pacheco Alonso
2-Jefe de hogar..... 0 <input checked="" type="checkbox"/>
3-
-Hijo/a de (Madre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Hijo/a de (Padre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Cónyuge de..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 2 <input type="text"/>

1- Persona 02 Mauricio Prats Ochoa
2-Esposa(o) ó Compañera(o)..... 1 <input checked="" type="checkbox"/>
3-
-Hijo/a de (Madre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Hijo/a de (Padre)..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
-Cónyuge de..... <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/>

1- Persona 03 Mónica Ferrer Pacheco
 2-Hijo/a 2
 3-
 -Hijo/a de (Madre)..... 0 7
 -Hijo/a de (Padre)..... 0 0
 -Cónyuge de.....

1- Persona 03 Eloísa Pacheco Alonso
 2-Otro pariente..... 7
 3-
 -Hijo/a de (Madre)..... 0 0
 -Hijo/a de (Padre)..... 0 0
 -Cónyuge de..... 0 0

A partir de esta pregunta se anotarán los datos individuales de cada persona integrante del hogar, realizando todas las preguntas de manera sucesiva a cada persona, es decir, se llenarán todas las preguntas a una persona y después a otra.

Pregunta 4. ¿Es de sexo masculino o femenino?

Esta pregunta es muy simple, sólo debe marcar si la persona es del sexo masculino (casilla 1) o del femenino (casilla 3).

4. ¿Es de sexo masculino o femenino?
 (solo una marca)
 -Masculino..... 1
 -Femenino..... 3

Si la persona está presente, no pregunte, sólo marque; si no está presente debe preguntar si el ausente es masculino o femenino. La pregunta se refiere al sexo biológico de la persona.

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

Al llegar a la pregunta 5 deberá registrar el **DÍA, MES y AÑO DE NACIMIENTO**, así como la **EDAD**, para ello preguntará a la persona el día, mes y año de nacimiento, y su edad.

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

Día Mes Año

Edad

A continuación verifique si la edad declarada resulta congruente con la derivada de la fecha de nacimiento declarada según la **“Tabla de conversión de las fechas de nacimiento, a años cumplidos para el Día del Censo”**, que aparece en el Anexo 1 del presente manual.

Este es uno de los datos censales de mayor importancia; no deje de consultar dicho Anexo Para las personas que no han cumplido el año se anotará lololol en la casilla correspondiente a la edad.

Si la persona no recuerda la fecha de su nacimiento, usted registrará en el espacio correspondiente **LA EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS**, trazando un guión en los espacios de día, mes y año.

Si la persona no recuerda ni la edad, debes referirte a hechos históricos para ayudarla a determinar su edad, como por ejemplo:

Hechos históricos	Años
Segunda Intervención Norteamericana	1906
Comienzo de la “Vacas 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, 65, 80 años, etc. En estos casos usted **NO** debe poner esas edades, sino consultará nuevamente a la persona para precisar mejor la edad declarada, y así evitar el error producido por la preferencia en declarar edades terminadas en esos dígitos.

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.

6. ¿Cuál es su color de piel? (solo una marca)

- Blanco..... 1
- Negro..... 2
- Mestizo o mulato..... 3

Para ello clasificaremos el color de la piel en tres categorías: blanco, negro y mulato o mestizo.

Como podrá apreciar, estas categorías reflejan el concepto que al respecto tiene comúnmente la población y no reflejan realmente el concepto de raza o etnia, sino color de la piel sin tener en cuenta ningún otro atributo físico o cultural.

Usted deberá marcar la casilla correspondiente, considerando lo declarado por la entrevistada.

Si surgiera alguna duda puede explicar estas reglas sencillas para determinar el color de la piel:

Blanco: Son las personas que por el color de su piel, se aprecian como blanco. Incluya a las 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: Incluya a todas las que presenten características de mestizaje entre blanco y negro o asiático y negro, así como a los asiáticos; considere aquí a los denominados mulato, indio y a los albinos.

Pregunta 7. ¿Dónde residía su mamá cuando usted nació?

Con esta pregunta se pretende conocer el lugar (asentamiento) o país donde residía el entrevistado al momento del nacimiento, por lo que la pregunta se enfoca hacia la residencia de la madre en ese momento, ya que pudo nacer en un municipio o país distinto a donde residía su madre de forma permanente.

7. A) ¿Dónde residía su mamá cuando Ud. nació?

- En este lugar o asentamiento..... 1 ► Pase a la pregunta 8A
- En otro lugar, asentamiento o país..... 3 ► Pase a la pregunta 7B
- No sabe..... 9 ► Pase a la pregunta 8A

B) Indique el lugar o asentamiento, municipio, provincia y país.

Lugar o Asentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Municipio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provincia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
País	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► Pase a la pregunta 8A

La pregunta debe formularse de la siguiente forma: ¿Dónde residía su mamá cuando usted nació?, En este lugar o en otro lugar o país.

Si responde que “en este lugar o asentamiento”, significa que es el mismo en el que se está realizando la entrevista por lo que se marca la casilla 1 y se pasa a la pregunta 8A).

Si por el contrario responde que “en otro lugar, asentamiento o país”, casilla 3, entonces se formula el inciso B) de la propia pregunta 7, preguntándole en cuál lugar o asentamiento, municipio, provincia o país, anotando en las líneas el nombre de los mismos.

En el caso de que el asentamiento, municipio y la provincia correspondan a Cuba, no se anotará el nombre del país. Este sólo se usará para el caso de los nacidos en el extranjero, donde solo se anotará el nombre del país.

Si la persona contesta que no sabe en qué lugar residía su madre cuando él nació, se marcará la casilla 9 No sabe y se pasa a la pregunta 8A).

Se debe tener en cuenta que la información solicitada se refiere a la actual División Político Administrativa, es decir, Artemisa y Mayabeque en lugar de La Habana, Santiago de Cuba y Las Tunas y no provincia de Oriente. Esto es válido también para País, de modo que no debe anotarse URSS, sino Rusia, Bielorrusia, Lituania, etc.

Se debe dejar en blanco los escaques o casillas para códigos que se encuentra junto a Lugar o Asentamiento, Municipio, Provincia y País, pues esto se llenará en el Dpto. Provincial del Censo.

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

Esta pregunta pretende conocer si la persona nunca se ha trasladado de asentamiento y de haberlo hecho de cuál fue.

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

Sí 1 No 3

Pase a pregunta 10

B) ¿En qué lugar o asentamiento, municipio, provincia y país residía antes de trasladarse para este?

Lugar o Asentamiento

Municipio

Provincia

País

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

Si la respuesta es Si (casilla 1) pase a pregunta 10, pero si la respuesta es No (casilla 3) pasará a formular el inciso B) de la pregunta.

¿En qué Lugar o Asentamiento, Municipio, Provincia o País residía antes de trasladarse para este? Si se trata de un lugar o asentamiento de Cuba, se procede a preguntar el nombre y anotarlo en la línea correspondiente, y luego se le pregunta por el municipio y la provincia y se anota en la línea correspondiente. En este caso el espacio correspondiente a país de deja en blanco.

Si la respuesta es que residía en otro país se le preguntará el nombre de este anotándose en

la línea correspondiente, dejando en blanco las líneas de asentamiento, municipio y provincia.

Se debe dejar en blanco los escaques que se encuentra junto a Lugar o Asentamiento, Municipio, Provincia y País, pues esto se llenará en el Dpto. Provincial del Censo.

Pregunta 9. ¿Cuánto tiempo ha vivido Ud. en este lugar desde que se trasladó del anterior?

Con esta pregunta se conocerá el tiempo que ha transcurrido desde el último cambio de residencia de la persona.

9. ¿Cuánto tiempo ha vivido Ud. en este lugar desde que se trasladó del anterior?

-Años.....

-Menos de un año..... 00

-No sabe..... 99

Se preguntará: ¿Cuánto tiempo ha vivido Ud. en este lugar desde que se trasladó del anterior?

Anotará la cifra que el entrevistado declare. En el caso de que el tiempo sea de un año o más se anotarán los números en los escaques que se encuentran al lado de la alternativa "Años"; si el

tiempo declarado es menor se marcará en la casilla "Menos de un año" y si no sabe el tiempo que hace se marca la casilla 99 ("No sabe").

Pregunta 10. ¿Presenta Ud. alguno de los siguientes padecimientos?

A través de esta pregunta se conocerán las discapacidades que padece la población.

La pregunta se debe formular de la siguiente forma: ¿Presenta Ud. alguno de los siguientes padecimientos: Deficiente permanente del habla o mudo, Débil auditivo, Sordo, Ciego, Débil visual, Limitación físico motora (ausencia de alguna de las extremidades superiores, invalidez de extremidades superiores, ausencia de extremidades inferiores, invalidez de extremidades inferiores), Enfermo mental crónico, Retraso mental, tiene insuficiencia renal crónica o Ninguna de las anteriores?

Cuando al entrevistado se le van mencionando los padecimientos y manifiesta tener alguno de ellos, se marcará la casilla correspondiente. Si no presenta ninguno se debe marcar la última alternativa “Ninguna de las anteriores”

10. ¿Presenta Ud. alguno de los siguientes padecimientos?		
-Deficiencia permanente del habla.....	01	<input type="checkbox"/>
-Débil auditivo (hipoacúsico).....	02	<input type="checkbox"/>
-Sordo.....	03	<input type="checkbox"/>
-Ciego.....	04	<input type="checkbox"/>
-Débil visual.....	05	<input type="checkbox"/>
-Limitación físico-motora.....	06	<input type="checkbox"/>
-Enfermo mental crónico.....	07	<input type="checkbox"/>
-Retraso mental.....	08	<input type="checkbox"/>
-Insuficiencia renal crónica.....	09	<input type="checkbox"/>
-Ninguna de las anteriores.....	10	<input type="checkbox"/>

En esta pregunta pueden existir múltiples respuestas, pero cuidado, que si aparece marca en alguno de los padecimientos, no puede tener marca en **Ninguno de los anteriores** y viceversa.

Para desarrollar correctamente la pregunta debemos manejar algunos conceptos como:

Deficientes permanentes del habla o mudos: Son todas aquellas personas que conservando o no el sentido del oído, tienen ausencia o limitación permanente del habla (exceptuándose los tartamudos, por ser una limitación curable).

Comprende, por ejemplo, a las personas con problemas en la laringe, cielo de la boca, mudos por accidentes, enfermedad o deformación congénita de las cuerdas vocales, etc.

Débiles auditivos o hipoacúsicos: Son personas minusválidas auditivas, que generalmente usan aparatos o prótesis auditivas.

Sordo: Persona privada totalmente del sentido del oído.

Ciego: Persona privada totalmente del sentido de la vista.

Débil visual: Son las personas con una grave deficiencia visual, no susceptible a tratamiento quirúrgico y que para ver de cerca requiere el uso de gafas con cristales o lupas con una potencia no menor a cuatro dioptrías.

Limitación físico – motora: Incluye ausencia o invalidez de extremidades inferiores y/o superiores de la persona.

Enfermedad mental crónica: Es el comportamiento anormal evidente de las personas a las que corrientemente se les llama dementes o locos.

Retraso mental: El retraso mental con frecuencia se le llama debilidad mental, y se manifiesta por la dificultad evidente de la persona para aprender y comportarse de modo similar al grupo de personas de igual edad, en el medio social en que se desenvuelve.

Insuficiencia renal crónica: cuando la persona tiene la necesidad o el criterio de diálisis.

No se considerará como limitación los casos de parálisis transitorias, producto de traumas síquicos o traumatismos físicos temporales o de accidentes sujetos a recuperación más o menos inmediata.

Los casos de débiles auditivos o hipoacústicos corresponderán a aquellos en que se declare el uso de aparatos o prótesis que faciliten la audición.

Se harán las anotaciones según la declaración del jefe u otro miembro del hogar, sin que medie verificación o ratificación alguna.

Con esta pregunta se termina la parte de la Sección IV correspondiente a todas las edades; a partir de ahora se comienza a trabajar con segmentos de población según su edad en orden creciente. Corresponde ahora aplicar las preguntas solo a las personas de 6 años y más (para los menores de esa edad concluyó la entrevista).

**Para personas de 6 años y más
(fin de la entrevista a menores de esta edad)**

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

En esta pregunta es sobre el 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 de Educación o en el extranjero (sí son estudios especiales en el extranjero pida su equivalencia con el Sistema Nacional; si no lo sabe, anote lo que informen con detalles).

Para efectuar correctamente esta pregunta es necesario conocer los distintos niveles educacionales, así como los grados escolares que incluye cada uno, por lo que es necesario que usted lea 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), 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 que 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.

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 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 u 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 y se puede obtener el título.

Pedagogía Nivel Medio: Comprende 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.

11. ¿Cuál es el grado o año de estudio más alto aprobado?	
-Ninguno.....	0L 0
-Primaria..... (1 a 6)	1L 0
-Secundaria Básica..... (7 a 10)	2L 1
-Obrero Calificado..... (1 a 5)	3L 0
-Preuniversitario..... (10 a 13)	4L 1
-Técnico Medio..... (1 a 5)	5L 0
-Pedagogía Nivel Medio..... (1 a 5)	6L 0
-Superior o Universitario..... (1 a 7)	7L 0

Pase a la pregunta 15

En los casos de los entrevistados que se encuentren estudiando en el nivel Superior o Universitario en los 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. Por eso, 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.



La pregunta está referida a CUALQUIER nivel de enseñanza del Sistema Nacional de Educación, independientemente de la fecha en que se aprobó el curso o año escolar.

A continuación se analiza cómo se debe llenar esta pregunta. Para ello se le pregunta 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, puede 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 usted anotará el grado o año aprobado en el nivel educacional adecuado.

Fíjese que en cada nivel educacional se indican los grados o años que éstos contienen, usted sólo tiene que anotar el grado o año.

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

Se anotará “o” en la casilla de “Ninguno” cuando la persona declare no haber aprobado grado alguno, y de esta pregunta se irá directamente a la pregunta 15.



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

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

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

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"/> |

Pase a la pregunta 15

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.

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

Se marcará la casilla correspondiente al **NIVEL TERMINADO** por el entrevistado.

La casilla de “Ninguno” se utilizará para las personas que declaren no tener ningún nivel educacional terminado completamente.

Antes de marcar, usted debe comparar la información recibida con la pregunta anterior, teniendo de esta forma un método que le permite determinar rápidamente si la respuesta recibida es adecuada o no.



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

Ejemplo: 9no en Secundaria Básica.

12do 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.

Pregunta 11		Pregunta 12
Primaria	1 [0 4]	<input checked="" type="checkbox"/> o 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"/> 5 Técnico Medio
Técnico Medio	5 [0 3]	<input checked="" type="checkbox"/> 4 Preuniversitario
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 5]	<input checked="" type="checkbox"/> 7 Universitaria

Si en esta pregunta se ha marcado la casilla **0** “Ninguno” usted debe pasar directamente a la pregunta 15 sin efectuar las preguntas 13 y 14.

Pregunta 13. ¿Qué título o diploma académico obtuvo en el último nivel aprobado?

Si la pregunta anterior (12) tiene marcada en alguna de las casillas de la 2 a la 8, indicando que se ha terminado completamente un nivel educacional, usted deberá anotar siempre en la pregunta el título obtenido correspondiente a ese nivel. Si ha marcado la casilla “Ninguno” (1), no deberá efectuar la pregunta.

Si el entrevistado declara que en un mismo nivel ha obtenido más de un título, usted deberá anotar el que **MAYOR RELACION TENGA CON SU OCUPACION**, o el que éste entienda de **MAYOR IMPORTANCIA** por dedicarle mayor tiempo laboral.

El entrevistado **NO TIENE QUE ENSEÑAR EL TÍTULO, SOLO DECLARARLO.**

Para los niveles de Obrero Calificado, Técnico Medio, y Superior deberá anotar con suficiente claridad la especialidad del título obtenido.

Ejemplos de títulos:


Técnico Medio en Finanzas, Certificado de Primaria, Tornero-fresador, Certificado de Secundaria Básica, Ingeniero de vuelo, Ingeniero eléctrico, Licenciado en Control Económico, Obrero Calificado en Carpintería en Blanco,

Técnico Medio en Metalurgia, etc.

En el caso de las personas con grado científico u otro título de Educación de postgrado **SE ESPECIFICARA** el título que le corresponde a su carrera universitaria y **NO** a la especialidad de postgrado.

La respuesta del entrevistado se anotará en las líneas habilitadas al efecto, dejando en blanco el escaque que dice según el clasificador CE.

13. ¿Qué título o diploma académico obtuvo en el último nivel aprobado?
(Ejemplos: Técnico medio en contabilidad, Licenciado en Economía, Obrero calificado en soldadura)


 según el clasificador CE

Pregunta 14. ¿Posee algún grado académico o científico?

La pregunta será realizada solo a aquellas personas que declararon en pregunta 12 la casilla 8, es decir, las que han concluido el nivel universitario

14.A) ¿Posee algún título académico de postgrado?

(solo si marcó 7 en pregunta 12)

Sí 1 No 3 ► (si es No pase a la pregunta 15)

B) ¿Cuál?

-Especialista de postgrado.....1

-Máster.....2

-Doctor.....3

Se entiende como tal la realización de un ejercicio científico o académico realizado con posterioridad a la terminación de los estudios universitarios y que es evaluado por un tribunal que lo otorga. Se trata de las categorías de Especialista de postgrado, Master o Doctor

Si el entrevistado declara que “Sí” tiene un título académico o de postgrado se le realiza el inciso B), el que solo puede tener una marca; en

el caso que el entrevistado posea las tres alternativas se marcará solo la de mayor categoría en este caso Doctor casilla 3.

En caso de marcar la casilla 3 “No”, se pasa a la pregunta 15 y se deja en blanco el inciso B).

Pregunta 15. ¿Sabe Ud. leer y escribir?

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 “Sí” sin preguntar al que aprobó segundo grado o más)

Sí 1 No 3

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

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 saben firmar o escribir su nombre.

Ejemplos de cómo deben hacerse la marca adecuada.

1. Juan declaró en la pregunta 11 tener 5to. grado de primaria aprobado. SI NO

2. Ana es ciega y declara que no conoce el sistema “**Braille**”. SI NO

3. Pedro sólo sabe firmar. SI NO

4. Elena se alfabetizó a los 35 años y no practicó más. Ahora no sabe leer ni escribir. SI NO

A partir de ahora se comienza a trabajar con el segmento de población correspondiente a las personas de 12 años y más por lo que concluye la entrevista para personas menores de esa edad.

**Para personas de 12 años y más
(fin de la entrevista a menores de esta edad)**

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

El objetivo de la pregunta es conocer el estado civil o conyugal de las personas enumeradas. Usted deberá realizar la pregunta y a continuación leerá cada una de las casillas para que la persona seleccione su estado civil o conyugal.

16. ¿Cuál es su estado civil y/o conyugal?
(solo una marca)

- Casado(a).....1
- Unido(a).....2
- Divorciado(a).....3
- Separado(a).....4
- Viudo(a).....5
- Soltero(a).....6

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

Se marcará la casilla 2 si la persona se encuentra en esta situación aunque esté divorciada, viuda, o si estuviera sólo separada del cónyuge anterior y actualmente unida.

Divorciado(a): Es la persona, que terminó con su estado civil de casado, mediante la disolución del matrimonio por sentencia judicial o por vía notarial 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 otra.

Viudo(a): Es la persona que habiendo estado 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 ha vivido en unión consensual.



Recuerde que las personas que declaren ser Casadas o Unidas, si conviven en el mismo hogar con su cónyuge, deben tener anotado en la pregunta 3 el número que le corresponde a éste en el Cuestionario. Si el cónyuge no reside en el hogar deberá tener anotado en el espacio destinado a "Cónyuge de", "oo".



Con esta pregunta se terminó la parte de la Sección IV correspondiente a las personas de 12 años y más; empieza en lo adelante la aplicación del cuestionario para el segmento de población con 15 años y más con las preguntas sobre la situación económica.

**Para personas de 15 años y más
(fin de la entrevista a menores de esta edad)**

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 y más, resultando el más complejo del Cuestionario Censal, por lo que se recomienda prestar atención especial al mismo.

17. ¿Qué hizo la semana anterior al día 14 de septiembre?		Pase a pregunta 18
-Trabajó.....	01 <input type="checkbox"/>	
-Tenía trabajo pero no trabajó.....	02 <input type="checkbox"/>	
-Buscaba trabajo porque lo había perdido	03 <input type="checkbox"/>	
-Buscaba 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, asilo o recluso que no trabaja.....	12 <input type="checkbox"/>	
-Otra situación	13 <input type="checkbox"/>	

Fin de la entrevista

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.

Septiembre de 2012						
L	M	M	J	V	S	D
					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

Las preguntas económicas del Cuestionario se inician con la pregunta 17.

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

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

La pregunta se refiere a lo que se dedicó o hizo la persona la semana inmediatamente anterior al Día del Censo (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 usted le hace la pregunta al entrevistado, sin esperar respuesta, **COMIENCE A LEER CADA UNA DE LAS ALTERNATIVAS**, procediendo a marcar con una (X) aquella a la que el entrevistado respondió afirmativamente.

Para seleccionar la casilla correcta debe tener presente las siguientes definiciones.

Trabajó: Comprende a todas las personas que en la semana anterior al Día del Censo, 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, el de miércoles a martes, si la entrevista se realiza un miércoles.

Se considera como que “trabajó”

- Los ayudantes familiares no remunerados.
- Los miembros del SMG y el EJT.
- Los egresados universitarios en la etapa de “servicio social”.
- 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 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 recalificación 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.

No se incluyen en como que 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 Día del Censo 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.
- 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 por edad: 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 **proviene 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.



Observe que estas personas PROVIENEN DE UNA VINCULACION LABORAL ANTERIOR del trabajador en beneficio de él. No se incluyen por tanto las pensiones alimenticias dadas de una persona a otra.

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 familiares de trabajadores fallecidos. Estos ingresos también **proviene 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 una parcela de autoconsumo; si trabaja 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, que 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 hogar que se dedican, fundamentalmente, a las labores del hogar (preparación de las comidas, limpieza, atención a los niños y ancianos) 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 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 sinejercer 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 la Escuela Superior Pedagógica 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 talleres.

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, 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 incisos correspondientes.

No realiza ninguna actividad: Incluye las personas en edad laboral que no trabajan ni estudian y declaren no realizar ninguna actividad.

En hospital, asilo o recluso que no trabaja: 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.



Esta casilla se usará sólo 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 64 y mujeres 17 a 59 años) que no declaren o indiquen algo como medio de vida, ni una situación que permita incluirlos en las categorías anteriores.



Tenga presente que las alternativas están en orden descendente de importancia, por tanto si una persona declara encontrarse en dos alternativas diferentes, usted marcará aquella de código menor.

A las personas que respondieron afirmativamente a la casilla 1 ó 2 (por ser trabajador), deberá seguirle realizando las preguntas en el orden en que aparecen en el cuestionario.

A las que declararon encontrarse en una de las restantes casillas (3 a 12), usted no le realizará el resto de las preguntas, dando por concluida la entrevista.

A las personas que tienen marca en la casilla 1 ó 2 de la pregunta 17, se les continuará realizando las preguntas económicas en el orden en que aparecen en el Cuestionario Censal.

Pregunta 18. ¿Cuál es la ocupación principal u oficio que realiza en ese trabajo?

En la pregunta 18 se necesita recoger la actividad u ocupación que realiza el entrevistado en su trabajo (cualquiera que sea la forma de tenencia del empleo, estatal, cuenta propia, etc.), si en la semana de referencia trabajó (01) o tenía trabajo pero no trabajó (02).

18. ¿Cuál es la ocupación principal u oficio que realiza en ese trabajo?

(Ejemplos: electricista enrollador, maestro, secretaria, ingeniero mecánico, etc.)

según el clasificador CNUO

Debe dejar en blanco el espacio destinado a la codificación (según el Clasificador CNUO).

El trabajo o actividad debe ponerse lo más completamente posible, indicándose la especialidad de la ocupación.

En el caso de que declare como ocupación principal Servicio Social, Adiestrado o Trabajo Socialmente Útil, se debe seguir preguntando por la labor que realiza en ese centro de trabajo.

Por tanto debe evitar escribir en términos genéricos como:

Debe EVITAR	Debe ESCRIBIR
Electricista	Electricista enrollador, electricista de mantenimiento, etc.
Operario	Operario de la construcción, operario de imprenta, etc.
Mecánico	Mecánico de aviación, mecánico de refrigeración, mecánico automotriz, etc.
Dependiente	Dependiente de bodega, dependiente de farmacia, etc.
Ingeniero	Ingeniero Industrial, Ingeniero metalúrgico, etc.
Chofer	Chofer de ómnibus, chofer de camión, etc.



Debe evitar también usar términos como: empleado, jornalero, obrero, trabajador, peón, etc.

Si la persona no sabe indicar el nombre de su trabajo, pregúntele cuál es la labor principal que realiza y escriba: manejar camión, cuidar animales, abrir ojetes, doblar láminas de metal, etc.

Si el entrevistado ejerció simultáneamente más de un trabajo, debe considerar aquel al cual le haya dedicado más tiempo.



*Recuerde que sólo interesa conocer la **LABOR U OCUPACION REAL** que tiene el entrevistado en su trabajo, **INDEPENDIEMENTE DE SU PROFESION U OFICIO.***

Pregunta 19. ¿Cuál es el nombre del lugar donde estuvo vinculado laboralmente en esa semana?

Con esta pregunta se persigue conocer el nombre y la labor a la que se dedica el lugar donde la persona realiza su actividad laboral. La misma cuenta de dos partes o incisos, el primero de los cuales se refiere al nombre del lugar donde labora la persona y el segundo es para conocer la actividad fundamental que se realiza en dicho lugar.

Se debe tratar de escribir en los espacios de la pregunta lo que declare el entrevistado teniendo presente las siguientes sugerencias para el inciso A).

Respuestas del inciso A)

Debe EVITAR	Debe ESCRIBIR
Taller	Taller de mecánica automotriz.
Escuela	Esc. Primaria Batalla de Guisa.
Hospital	Hospital Materno Inés María.
Cooperativa	CPA Vitalio Acuña.

19. A) ¿Cuál es el nombre del lugar donde estuvo vinculado laboralmente en esa semana?

(Ejemplos: Combinado textil, Hospital materno, Cafetería, Trabajador individual, Cooperativa, etc.)

B) ¿A qué se dedica fundamentalmente dicho lugar de trabajo ?

(Ejemplos: Ganadería, Reparación de prendas de vestir, Alimentación pública, Servicios de alojamientos, etc.)

□ □ □
según el clasificador NAE

En el caso del inciso B) se escribirá en las líneas habilitadas para tal efecto las respuestas que del enumerado, pero siempre aclarándole que es la actividad fundamental a que se dedica el lugar, que puede no coincidir con la que el realice.

En esta pregunta se debe dejar en blanco el espacio correspondiente a la codificación (según el clasificador NAE).

Pregunta 20. ¿En su ocupación principal Ud. era trabajador?

Se refiere a la forma de tenencia del empleo, es decir, cual es la relación del trabajador respecto al empleador, que puede ser estatal, privado, cuenta propia, cooperativista, etc.

20. ¿En su ocupación principal Ud. era trabajador...?

- Estatal.....01
- En Sociedades Mercantiles
Cubanas.....02
- En Asociación Mixta.....03
- En Firmas Extranjeras.....04
- Por Cuenta Propia.....05
- En UBPC.....06
- En CPA.....07
- En otras Cooperativas.....08
- Pequeño agricultor asociado
o no a CCS.....09
- Usufructuario de la tierra
asociado o no a CCS.....10
- Contratado permanente o
temporal en actividades
agropecuarias.....11
- Contratado por privado no
agropecuario y en hogares.....12
- Ayudante familiar no
remunerado.....13

Trabajador Estatal

Es la persona que trabaja en una empresa, entidad, organismo, unión, grupo o unidad presupuestada estatal, ya sea de carácter nacional, provincial o municipal, percibiendo una remuneración en forma de salario o sueldo a tiempo o a destajo.

Convencionalmente serán consideradas aquí, las personas que trabajan por un salario en organismos políticos y de masas en cualquier nivel, los militares, así como los abogados que laboran vinculados a los Bufetes Colectivos.

Trabajador en Sociedad Mercantil Cubana

Es la persona que trabaja en una corporación de carácter no estatal, asentada en el territorio nacional y que percibe una remuneración por su trabajo.

Corporación (así llamadas en Cuba a las sociedades "Holding o Matrices": Son sociedades cuyo fin es dominar o controlar a otro u otras entidades mediante su participación en el capital de las mismas. Estas sociedades son sólo de capital cubano.

Trabajador en Asociación Mixta

Es la persona que trabaja en una asociación mixta, de carácter no estatal, asentada en el territorio nacional y que percibe remuneración por su trabajo.

Asociación Mixta: Como su nombre lo indica, es la empresa en la cual están asociados, tanto el capital nacional como el extranjero.

Trabajador en Firma Extranjera

Es la persona que trabaja en una firma extranjera, asentada en el territorio nacional y que percibe una remuneración por su trabajo.

Excepcionalmente, se marcará esta casilla también, para aquellas personas que trabajan en una empresa, negocio o entidad extranjera del exterior.

Ej. Personas que son trabajadores en el exterior y tienen PRE o aquellas que tienen un empleo en el exterior y entran al país de vacaciones y/o para mantener su residencia en Cuba.

Representación de Firmas Extranjeras: Estas son oficinas directas de compañías constituidas en el extranjero que se establecen en la República de Cuba al amparo de las disposiciones vigentes en la materia. Operan de conformidad con la inscripción y la licencia que expide el Registro Nacional de Representaciones Extranjeras adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

Conforme a la Ley existen entidades autorizadas a representar en Cuba compañías extranjeras, las que se encuentran debidamente inscritas en el Registro Nacional de Representaciones Extranjeras.

Trabajador por Cuenta Propia

Es la persona que trabaja en su propio negocio o empresa económica, que puede tener o no empleado a sueldo o salario.

Trabajador en Unidad Básica de Producción Cooperativa; UBPC

Las Unidades Básicas de Producción Cooperativa (UBPC) son organizaciones productivas de tipo social cooperativo que su diferencia fundamental con la CPA es que la tierra se posee en usufructo.

El miembro de la UBPC pertenece al Sindicato Agropecuario, no a la ANAP como es el caso del Cooperativista.

En esta casilla se incluyen a las personas que laboran en dichas organizaciones.

Trabajador en CPA

El rasgo fundamental que los distingue es la propiedad colectiva sobre los medios de producción.

Comprende tanto a los antiguos “pequeños agricultores”, sus familiares, copartícipes y obreros agrícolas que se unieron a las Cooperativas de Producción Agropecuaria (CPA).

Trabajador en Otras Cooperativas

El rasgo fundamental que los distingue es la propiedad colectiva sobre los medios de producción.

Aquí se agrupan todos los trabajadores de cooperativas no agropecuarias.

Pequeño agricultor asociado o no a CCS

Comprende a las personas ***que son dueños de la tierra y la trabajan***, pudiendo tener o no trabajadores asalariados y ayudantes familiares no remunerados; éstos pueden estar asociados a las Cooperativas de Créditos y Servicios (CCS), o ser Campesinos independientes.

Recuerde que sólo se considera “Pequeño Agricultor” al poseedor de la tierra y no a los familiares y otros que trabajan con él.

En los casos de los herederos que no hayan liquidado la herencia (que no han realizado legalmente la partición de tierras) y se mantengan trabajando en la finca, serán considerados como “Pequeños Agricultores”.

Nunca deberán incluirse en esta categoría al asalariado a tiempo completo o familiar no remunerado, que trabajan la tierra de dichos agricultores, ya que ellos clasificarán como “Trabajador Contratado por privado”, si es que reciben un salario (en dinero o en especie) o como “Ayudante familiar No remunerado”.

Tampoco se incluye a los trabajadores asalariados a tiempo parcial contratados por el Pequeño Agricultor, que clasificarán como “Trabajadores por Cuenta Propia sin trabajadores contratados”.

Usufructuario de tierra asociado o no a CCS

Comprende a las personas **que no son dueños de la tierra que trabajan**, pudiendo tener o no trabajadores asalariados, y que como regla son miembros de las Cooperativas de Créditos y Servicios (CCS).

Nunca deberán incluirse en esta categoría al asalariado a tiempo completo o familiar no remunerado que trabajan la tierra de dichos usufructuarios, ya que ellos clasificarán como “Trabajador Contratado por Otros privados y por los hogares”, si es que reciben un salario (en dinero o en especie) o como “Ayudante familiar no remunerado”.

Tampoco se incluyen a los trabajadores asalariados a tiempo parcial, contratados por el Usufructuario (a) de tierra, que clasificarán como “Trabajadores por Cuenta Propia sin trabajadores contratados”.

Contratado permanente o temporal en actividades agropecuarias

Es la persona contratada por un Pequeño Agricultor con carácter permanente o temporal para realizar labores relacionadas con la agricultura o la ganadería, como pueden ser la siembra, chapea, cosecha, atención de animales, etc.

Contratado por privado no agropecuario y en hogares

Es aquel que trabaja en un centro de carácter privado o en un hogar, y recibe una remuneración ya sea en especie o en dinero en forma de salario (por sueldo, comisiones o pago a destajo) u otras. En este caso se encuentran los contratados por los trabajadores por cuenta propia.

Comprende también a los sacerdotes y otros clérigos de distintos credos, si ejercen regularmente servicios de este tipo, educacionales, etc. y perciben ingresos por esta labor (donaciones y otros).

No debe confundirse con los ayudantes familiares no remunerados, que constituyen una categoría aparte.

Ayudante familiar no remunerado

Comprende las personas que trabajen habitualmente para otras con la cual están relacionados por consanguinidad, afinidad, o adopción y no reciben salario expreso (en dinero o en especie), por su trabajo, aunque se prevea un sustento; siempre que hayan trabajado por lo menos 8 horas, durante la semana anterior (semana de referencia).

21. ¿En qué municipio Ud. trabaja...?	
-En este municipio.....1	<input type="checkbox"/>
-En otro municipio o provincia.....3	<input type="checkbox"/>
(indique el municipio o provincia)	
Municipio	<input type="checkbox"/>
Provincia	<input type="checkbox"/>

Pase a la pregunta 22

Pregunta 21. ¿En qué municipio Ud. trabaja?

Esta es una pregunta cuyo objetivo es conocer los movimientos diarios que realiza la población que trabaja, siempre que estos sean fuera de su municipio o provincia. Se marcará la casilla 1 si trabaja en el mismo municipio donde reside, pasando a formular la pregunta 22, y 3 si trabaja en otro municipio o provincia. Para la opción de respuesta 3 se anotará el municipio y la provincia donde trabaja.

Pregunta 22. ¿Tiene una ocupación secundaria?

Para que esta exista el trabajador debe desempeñarse simultáneamente, en más de un empleo. Ejemplo: profesional con ocupación principal en una fábrica como ingeniero y que además, es trabajador por cuenta propia (carpintero ebanista). Se debe tener presente que a la ocupación secundaria se le dedica menos tiempo que a la principal.

22. ¿Tiene Ud. una ocupación secundaria?

(Para que exista una ocupación secundaria el trabajador debe desempeñarse simultáneamente, en más de un empleo)

Sí 1 No 3

Fin de la entrevista

Si la persona entrevistada realizara una ocupación secundaria se marcará la casilla 1 (Sí) y se pasa a formular la pregunta 23; de no tener ocupación secundaria se marca la casilla 3 (No) y se da por concluida la entrevista.

Pregunta 23. ¿Cuál es la ocupación u oficio que Ud. realiza en esa actividad secundaria?

Esta pregunta tiene un tratamiento similar al de la pregunta 18, donde se necesita recoger la actividad u ocupación que realiza el entrevistado en su ocupación secundaria (cualquiera que sea la forma de tenencia del empleo, estatal, cuenta propia, etc.) si

23. ¿Cuál es la ocupación u oficio que Ud. realiza en esa actividad secundaria?

(Ejemplos: Electricista enrollador, Maestro, Secretaria, Ingeniero mecánico, etc.)

según el clasificador CNUO

en la semana de referencia trabajó (01) o tenía trabajo pero no trabajó (02).

Debe dejar en blanco el espacio destinado a la codificación (según el Clasificador CNUO).

El trabajo o actividad debe ponerse lo más completo posible, indicándose la especialidad de la ocupación secundaria.

Por tanto debe evitar escribir en términos genéricos como:

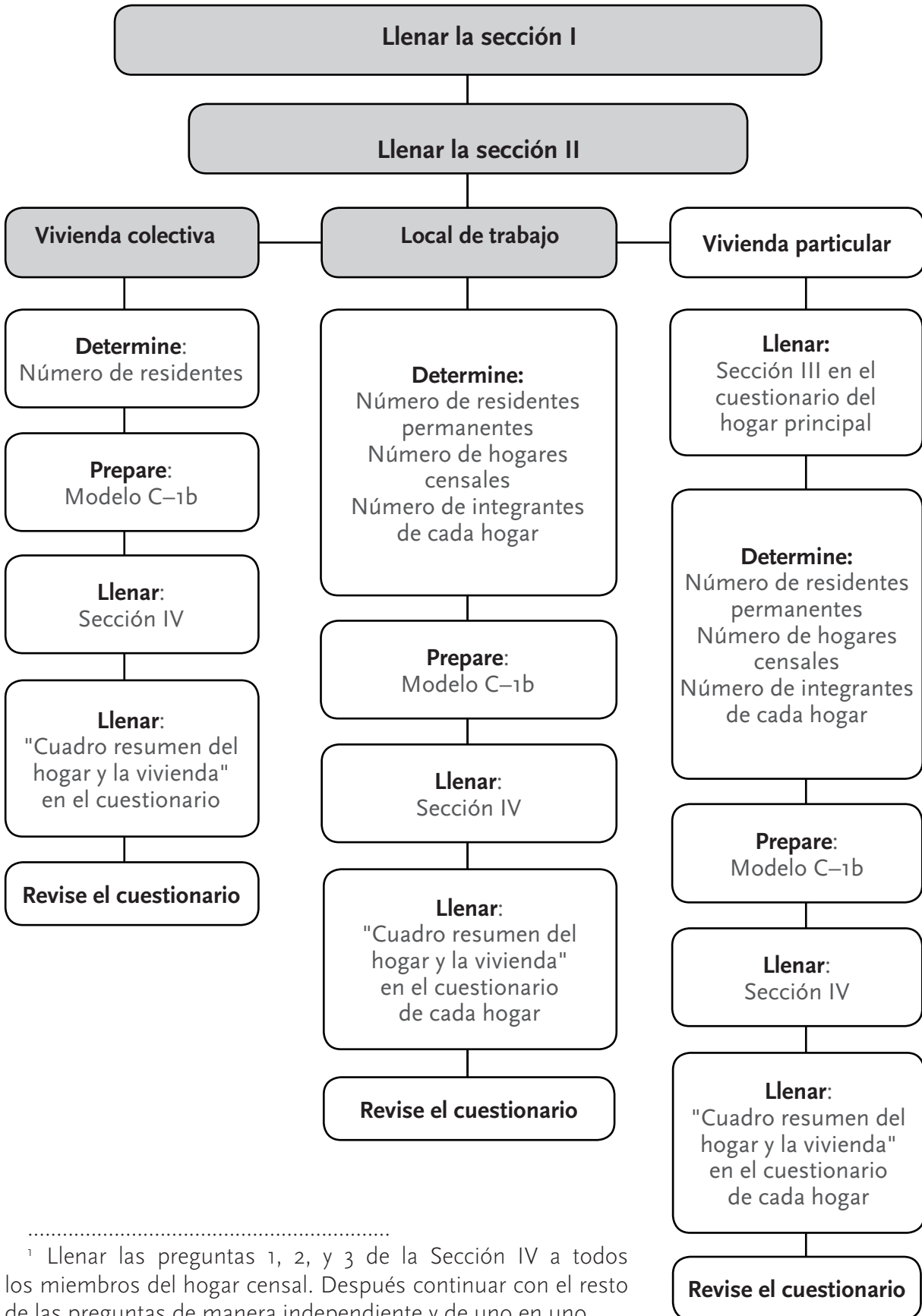
Debe EVITAR	Debe ESCRIBIR
Electricista	Electricista enrollador, electricista de mantenimiento, etc.
Operario	Operario de la construcción, operario de imprenta, etc.
Mecánico	Mecánico de aviación, mecánico de refrigeración, etc.
Dependiente	Dependiente de bodega, dependiente de farmacia, etc.
Ingeniero	Ingeniero Industrial, Ingeniero metalúrgico, etc.
Chofer	Chofer de ómnibus, chofer de camión, etc

Con estas anotaciones finalizamos el llenado del Cuestionario



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.

Resumen de pasos a seguir para llenar el cuestionario



¹ Llenar las preguntas 1, 2, y 3 de la Sección IV a todos los miembros del hogar censal. Después continuar con el resto de las preguntas de manera independiente y de uno en uno.

TERMINACIÓN DE LA ENTREVISTA

Si fueron enumerados todos los residentes permanentes de la Unidad de Alojamiento proceda a:

1. Revisar todos los Cuestionarios que fueron llenados.
2. Llenará los datos que corresponda al final de la página 4 de cada uno de los cuestionarios confeccionados en la Unidad de Alojamiento (su nombre y apellido y la fecha en que concluyó la enumeración).


_____	Fecha enumeración	Revisión primaria
Nombre y apellidos del enumerador	Día: ____ Mes: ____	Supervisor: _____ Oficinista Area: _____

3. Llenar y pegar la **Etiqueta de Vivienda Enumerada**.

En esta etiqueta deberá anotar el número del Distrito, Segmento y Manzana, en que se encuentra la vivienda. Estos datos los tomará de la Sección I del Cuestionario.

Anote también el día, en que efectuó la enumeración.

Esta etiqueta será pegada en la parte exterior de la puerta principal de entrada o acceso a la Unidad de Alojamiento enumerada.



CENSO
DE POBLACIÓN Y VIVIENDAS
CUBA • 2012

Vivienda censada

No debe retirar esta identificación de la puerta de entrada a la vivienda, hasta pasado 30 días de la visita del enumerador. Su contribución al Censo es importante.

_____	_____
Distrito	Segmento
_____	09 2012
Manzana	Día Mes Año

La etiqueta deberá quedar a una altura conveniente que no pueda ser dañada o destruida por los niños, pero no tan alta que no pueda leerse con facilidad las anotaciones.

Al fijar la etiqueta le informará al hogar las instrucciones que figuran en la misma, o sea, que no debe ser retirada hasta transcurridos 30 días después de la visita del Enumerador.

4. Despídase cortésmente de las personas enumeradas.

5. Haga las anotaciones correspondientes en la “Guía de Enumeración”.

Si queda pendiente alguna de la personas pertenecientes a uno de los hogares de la Unidad de Alojamiento deberá proceder de la misma forma descrita en el punto anterior, sólo que en este caso NO será llenada la “Etiqueta de Vivienda Enumerada” (puesto que aún no se ha culminado la enumeración en esta Unidad de Alojamiento), debiendo

llenarse el modelo “Visita 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.

Instrucciones para su llenado

Este modelo será llenado por el Enumerador en original solamente.

Se utilizará para relacionar las viviendas a las que es necesario repetir la visita.

Forma de llenar del modelo

Cabeza del modelo:

Provincia, municipio: Se anotarán el nombre de la Provincia y Municipio que aparecen en la Guía de Enumeración.

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

Distrito, Segmento: Se anotará el número del Distrito y su clasificación, así como el Segmento que aparece en la Guía de Enumeración.

No. de Hoja: Se anotará el número que le corresponda a la hoja.

Cuerpo del Modelo

No. de Orden de la Visita: Se anotará el número en orden consecutivo de las visitas a repetir.

No. de la línea en la guía: Se anotará el número de la línea en que aparece la vivienda en la Guía de Enumeración.

Calle o Avenida, No, Piso, Apartamento: Se anotará la dirección completa de la vivienda a la cual se debe repetir la visita, la que aparece en la guía.

Nombre del Jefe del Hogar Censal: Se anotará el nombre del Jefe del Hogar cuando 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, se anotará el nombre que aparece en la columna 9 de la Guía de Enumeración. En el caso que solo faltaran una o varias personas por precisar alguna información o por estar ausente se anotara el nombre del Jefe de Hogar donde se volverá a visitar.

Número de Residentes: Se anotará 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 o 12 de la Guía de Enumeración, según sea esta Urbana y Rural.

Causa: Se anotará la causa por la cual se tiene que repetir la visita.

Próxima visita: Se anotará el día y la hora en que el Enumerador volverá a visitar la Unidad de Alojamiento, que serán a su vez las que se anotarán en el modelo (Aviso de Próxima Visita).

Modelo 5

REPÚBLICA DE CUBA
Oficina Nacional de Estadística e Información



AVISO DE PRÓXIMA VISITA

Nombre: _____

Hemos visitado su vivienda en el día de HOY para realizar la enumeración correspondiente al CENSO.

Con el mismo objetivo volveremos a visitarle el próximo

Nombre y Número del día

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

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

En este modelo se escribirá el nombre del Jefe de Hogar Censal, y se anotará el día y la hora en que se volverá a visitar la Unidad de Alojamiento para realizar o completar la enumeración. Este día y hora fue el anotado en el modelo "Visita a Repetir".

Si en la Unidad de Alojamiento no se pudo realizar ninguna enumeración por estar ausentes sus ocupantes o no encontrarse un residente idóneo para brindar la información, deberá llenar los modelos "Visita a Repetir" y "Aviso de Próxima Visita", auxiliándose para ello de las anteriores instrucciones.

Recordemos ahora los pasos a seguir en la enumeración**Resumen de pasos a seguir en la enumeración**

- 1 Salude amablemente. Muestre la credencial.
- 2 Solicite la Presencia del Jefe de Hogar u otra persona responsable.
- 3 Explique brevemente el motivo de la visita. Informe sobre el carácter Confidencial del Censo.
- 4 Solicite que le contesten el Cuestionario Censal.
- 5 Llene los datos de la vivienda en el primer Cuestionario que utilice en la misma (para el hogar principal, si hay más de uno).
- 6 Determine el número de residentes, hogares censales y miembros de cada hogar, que hay en la vivienda.
- 7 Recoja los datos de los miembros de cada hogar en un Cuestionario independiente
- 8 Llene los cuadros “Resumen del Hogar” y “Cantidad de Hogares en esta Vivienda” en todos los Cuestionarios llenados en la vivienda.
- 9 Revise todos los cuestionarios utilizados en la vivienda, buscando errores u omisiones de datos o personas.
- 10 Llene y pegue la “Etiqueta de Vivienda Enumerada”.
- 11 Despídase de los residentes de la vivienda.
- 12 Haga las anotaciones correspondientes en la “Guía de Enumeración”

TERMINACIÓN DE LA LABOR DEL ENUMERADOR

Al terminar su labor el Enumerador deberá devolver al Supervisor todo el material recibido (utilizado o no), debidamente ordenado.

Solamente después que el Supervisor haya revisado o aprobado todo el material, así como comprobado que se han censado todas las Unidades de Alojamiento y residentes del Segmento, se considerará terminada la labor de los Enumeradores. Sin embargo podrán realizarse las consultas durante el período de post-enumeración para aclarar cualquier cuestión relacionada con su labor.

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

Con esto hemos terminado el estudio de toda la documentación y actividades que usted debe conocer para desarrollar su función como ENUMERADOR.

Si tiene duda en algún tema, repita su estudio en el capítulo correspondiente. No obstante, si no logra comprender, ante la duda y pregúntesela a su INSTRUCTOR EN EL SEMINARIO.

EPÍLOGO

Ha podido observar que el Censo no es sencillo. Debe recopilar y clasificar durante el levantamiento a más de 11 millones de personas con sus características. Por lo tanto, es fácil de imaginar que se presentarán situaciones poco claras, o no previstas en este manual, es decir, los casos especiales pueden ser abundantes y diversos.

Como consecuencia, este texto se limita a exponer los principios generales, ilustrándolo con los ejemplos más típicos y sólo algunos casos especiales.

A la riqueza de situaciones que usted encontrará en su labor de Enumerador, debe aplicarles los conceptos generales aquí adquiridos para lograr llevarlos al Cuestionario Censal, pero si con ello no es suficiente CONSULTE A SU SUPERVISOR.

Es indudable que la calidad del Censo depende de la eficiencia de su trabajo y tenemos plena confianza en su capacidad, honestidad y espíritu cívico, por lo que estamos seguros que su actuación como Enumerador será un éxito.

ANEXO 1

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

Tabla de conversión de las fechas de nacimientos a años cumplidos el día del censo
(continuación)

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
1960	52	51	1987	25	24
1961	51	50	1988	24	23
1962	50	49	1989	23	22
1963	49	48	1990	22	21
1964	48	47	1991	21	20
1965	47	46	1992	20	19
1966	46	45	1993	19	18
1967	45	44	1994	18	17
1968	44	43	1995	17	16
1969	43	42	1996	16	15
1970	42	41	1997	15	14
1971	41	40	1998	14	13
1972	40	39	1999	13	12
1973	39	38	2000	12	11
1974	38	37	2001	11	10
1975	37	36	2002	10	09
1976	36	35	2003	09	08
1977	35	34	2004	08	07
1978	34	33	2005	07	06
1979	33	32	2006	06	05
1980	32	31	2007	05	04
1981	31	30	2008	04	03
1982	30	29	2009	03	02
1983	29	28	2010	02	01
1984	28	27	2011	01	00
1985	27	26	2012	00	no ha nacido
1986	26	25			

ANEXO 2**Tabla de conversiones de la educación de adultos.****Educación Obrero-Campesina (EOC)**

CURSO REGULAR		
Semestre	Nivel	Primaria
1	11	2do. Grado
2	12	4to. Grado
3	21	5to. Grado
4	22	6to. Grado

CURSOS POR ENCUENTROS	
Semestre	Primaria
1	2do. Grado
2	4to. Grado
3	4to. Grado
4	5to. Grado
5	5to. Grado
6	6to. Grado

Secundaria Obrero-Campesina (SOC)

VESPERTINO-NOCTURNO (curso regular)		POR ENCUENTROS	
Semestre	Primaria	Semestre	Primaria
		1	6to. Grado
			secundaria básica
		2	7mo. Grado
1	7mo. Grado	3	7mo. Grado
2	8vo. Grado	4	8vo. Grado
3	8vo. Grado	5	8vo. Grado
4	9no. Grado	6	9no. Grado

Facultad Obrero-Campesina (FOC)

PLAN 6 SEMESTRES (curso regular)		POR ENCUENTROS	
Semestre	Secundaria Básica	Semestre	Secundaria Básica
		1	9no. Grado
		2	9no. Grado
1	9no. Grado	3	9no. Grado
2	preuniversitario		preuniversitario
3	10mo. Grado	4	10mo. Grado
	10mo. Grado	5	10mo. Grado
4	11no. Grado	6	11no. Grado
5	11no. Grado	7	11no. Grado
6	12vo. Grado	8	12vo. Grado

Tabla de conversiones de la educación de adultos. (continuación)

Equivalencia entre Bachillerato y Secundaria Básica o Pre-Universitario

SISTEMA ANTIGUO BACHILLERATO	SISTEMA ACTUAL
Preparatoria	Secundaria Básica
1 año	7
2 año	8
Bachillerato	
1	9
	Pre Universitario
2	10
3	11
4	12
5	13

Equivalencia entre Escuela de Oficios y de Obrero Calificado

SEMESTRES	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