

**CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE
DEMOGRAFÍA (CELADE)**

MANUAL DEL EMPADRONADOR

BOLIVIA 2001

República de Bolivia
Censo Nacional de Población y Vivienda



Manual del Empadronador/a



BOLIVIA - 2001

SEGMENTO DE ÁREA AMANZANADA



LOS LIMITES DE ESTE MAPA SON EXCLUSIVAMENTE PARA FINES CENSALES Y NO TIENEN VALOR POLITICO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: POTOSI PROVINCIA: TOMAS FRIAS	CIUDAD: POTOSI DISTRITO: 1 ZONA: 003	SECTOR: 03 SEGMENTO: 3	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA CENSO 2001 ACTUALIZACION 2000 FECHA Septiembre 2000 Esc: 1:1000 Hoja 1 / 1				
<table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> AREA URBANA - - - - - Límite de Distrito - - - - - Límite de Zona - - - - - Límite de Sector - - - - - Límite de Segmento - - - - - Camino Principal - - - - - Camino Secundario ~~~~~ Lagunas ~~~~~ Río </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> □ Establecimiento Educativo □ Iglesia o Templo Religioso ○ Calvario □ Establecimiento de Salud □ Mercado □ Banco o Entidad Financiera □ Edificios </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> □ Oficina Publica □ Hotel, Motel, Alojamiento □ Asilos y Orfanatos □ Plaza o Parque □ Cuartel o Policia □ Campo Deportivo □ Cementerio □ Fabrica </td> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> □ Planta Alta Tension □ Estanque de Agua □ Pila Publica □ Cabina Telefonica □ Surtidor □ Mingitorio Publico □ Prensa Radio TV □ Pista de Atarizaje </td> </tr> </table>				AREA URBANA - - - - - Límite de Distrito - - - - - Límite de Zona - - - - - Límite de Sector - - - - - Límite de Segmento - - - - - Camino Principal - - - - - Camino Secundario ~~~~~ Lagunas ~~~~~ Río	□ Establecimiento Educativo □ Iglesia o Templo Religioso ○ Calvario □ Establecimiento de Salud □ Mercado □ Banco o Entidad Financiera □ Edificios	□ Oficina Publica □ Hotel, Motel, Alojamiento □ Asilos y Orfanatos □ Plaza o Parque □ Cuartel o Policia □ Campo Deportivo □ Cementerio □ Fabrica	□ Planta Alta Tension □ Estanque de Agua □ Pila Publica □ Cabina Telefonica □ Surtidor □ Mingitorio Publico □ Prensa Radio TV □ Pista de Atarizaje
AREA URBANA - - - - - Límite de Distrito - - - - - Límite de Zona - - - - - Límite de Sector - - - - - Límite de Segmento - - - - - Camino Principal - - - - - Camino Secundario ~~~~~ Lagunas ~~~~~ Río	□ Establecimiento Educativo □ Iglesia o Templo Religioso ○ Calvario □ Establecimiento de Salud □ Mercado □ Banco o Entidad Financiera □ Edificios	□ Oficina Publica □ Hotel, Motel, Alojamiento □ Asilos y Orfanatos □ Plaza o Parque □ Cuartel o Policia □ Campo Deportivo □ Cementerio □ Fabrica	□ Planta Alta Tension □ Estanque de Agua □ Pila Publica □ Cabina Telefonica □ Surtidor □ Mingitorio Publico □ Prensa Radio TV □ Pista de Atarizaje				

MANUAL DEL EMPADRONADOR/A

**CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN
Y VIVIENDA
2001**

BOLIVIA - 2001



¿Qué es el Manual del Empadronador/a?.....5

Primera Unidad
Características del Censo 2001

¿Para qué se hace un Censo de Población y Vivienda?..... 6
¿Qué información nos dará el Censo 2001?6
¿Quién organiza el Censo 2001? 6
¿Quiénes realizan el Censo 2001?6
¿Dónde se realizará el Censo 2001? 6
¿Quiénes serán censados? 7

Segunda Unidad
Materiales y funciones del Empadronador/a

¿Quién es el Empadronador o Empadronadora? 10
¿Cuáles son los materiales que utilizarás como Empadronador/a? 10
¿Cuáles son las funciones que deberás cumplir? 12

Tercera Unidad
Tipos de segmentos y forma de recorrerlos

¿Cómo se identifica un segmento censal en el plano o mapa? 15
¿Cómo te ubicas en tu segmento? 15
¿Cómo recorrer los diferentes tipos de segmentos? 17
¿Cuándo y para qué recorrer el segmento censal? 20
Práctica 22

Cuarta Unidad
La entrevista para el Censo 2001

¿Qué es la entrevista del Censo 2001? 23
¿Quiénes deben proporcionar los datos en la entrevista del Censo 2001? 23
¿Cómo hacer la entrevista? 24

Quinta Unidad

Llenado de la Boleta Censal

1. Introducción a la Boleta Censal y llenado de los formularios de control (FORMULARIO - 1) y recuento preliminar del empadronador/a (FORMULARIO - 2)..	29
¿Cómo llenar el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1)?	30
¿Cómo llenar el Formulario de Recuento Preliminar del Empadronador/a (FORMULARIO - 2)?	32
2. ¿Cómo realizar la escritura en la Boleta Censal?	33
Práctica	39
3. Forma de llenar las respuestas en la Boleta Censal	43
CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA	44
CAPÍTULO B. TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN	48
CAPÍTULO C. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA CON HABITANTES PRESENTES	52
CAPÍTULO D. PARA TODAS LAS PERSONAS	58
CAPÍTULO E. SÓLO PARA PERSONAS DE 4 AÑOS O MÁS DE EDAD	62
CAPÍTULO F. SÓLO PARA PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD	65
CAPÍTULO G. SÓLO PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD	70
CAPÍTULO H. SÓLO PARA MUJERES DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD	71
4. Resumen de los pasos a seguir y los instrumentos a utilizar para la realización de las entrevistas	73
5. Casos especiales de empadronamiento	74
Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1)	76
Formulario de Recuento Preliminar del Empadronador/a (FORMULARIO -2)	76
Boleta Censal	77



¿Qué es el Manual del Empadronador/a?

El presente manual es una guía que aportará al éxito de tu trabajo en el día del Censo Nacional de Población y Vivienda 2001.

¿Qué contiene?

La información más importante que necesitarás para realizar tu trabajo como Empadronador/a del Censo 2001.

¿Cuándo debes usarlo?

Este manual, junto a una Boleta Censal de práctica, llegará a tus manos antes que se inicie el curso de capacitación censal. Tú deberás leerlo con mucha atención y a partir de lo que hayas comprendido, llenarás la boleta en tu vivienda.

¿Cómo usarlo?

- Léelo paralelamente con la Boleta Censal.
- Subraya lo más importante para que no lo olvides.
- Marca las partes que no entiendas y pregunta a tu instructor/a durante el curso.
- Llévalo al curso de capacitación ya que te ayudará a seguir el desarrollo de las clases y a consultar cuando tengas dudas.

El Censo 2001 es una actividad que implica un gran esfuerzo, por eso tu entusiasmo y voluntad de aprender son indispensables, para que los resultados que obtengamos sean un verdadero aporte al desarrollo de nuestro país y sus habitantes.

Instituto Nacional de Estadística



Primera Unidad

Características del Censo 2001

¿Para qué se hace un Censo de Población y Vivienda?

Para saber cómo vivimos, qué nos falta y así podamos buscar maneras de mejorar nuestra calidad de vida, de acuerdo a nuestras necesidades y al buen uso de los recursos económicos.

¿Qué información nos dará el Censo 2001?

- La cantidad de hombres, mujeres, niños y niñas; la edad que tienen, el número de personas que saben leer y escribir, la actividad a la que se dedican, su identificación con algún pueblo originario o indígena, etc.
- La cantidad de viviendas, los materiales con los que están construidas, los servicios con los que cuentan (luz, agua), el equipamiento que tienen, etc.

¿Quién organiza el Censo 2001?

El Instituto Nacional de Estadística (INE)

¿Quiénes realizan el Censo 2001?

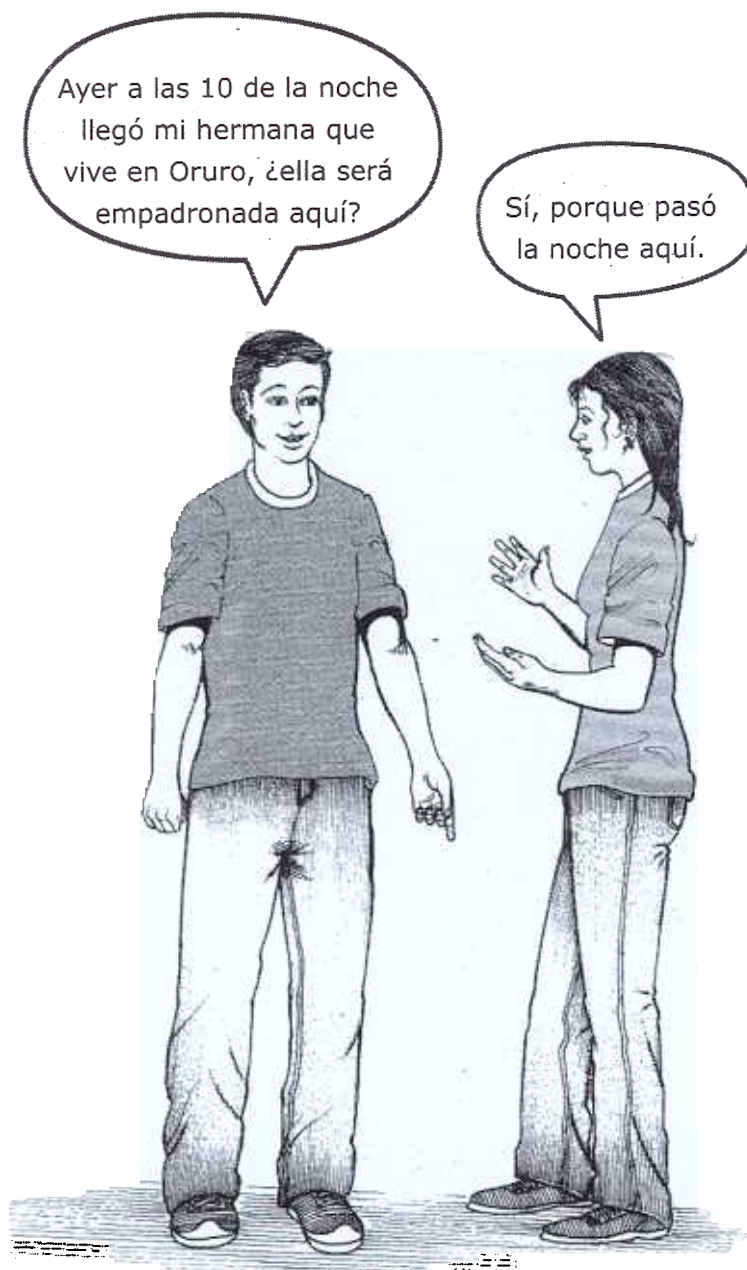
Estudiantes de colegios, universidades, centros de formación militar, maestros, vecinos, autoridades, comunarios y la población en general que brinda la información requerida por el censo.

¿Dónde se realizará el Censo 2001?

En los nueve departamentos, todas las provincias y municipios de los 1,098,581 Km² que abarca el territorio nacional.

¿Quiénes serán censados?

Todas las personas que pasaron la noche anterior al día del censo en la vivienda que estás visitando. También se censarán a las personas que viven en la calle o que estén en tránsito.



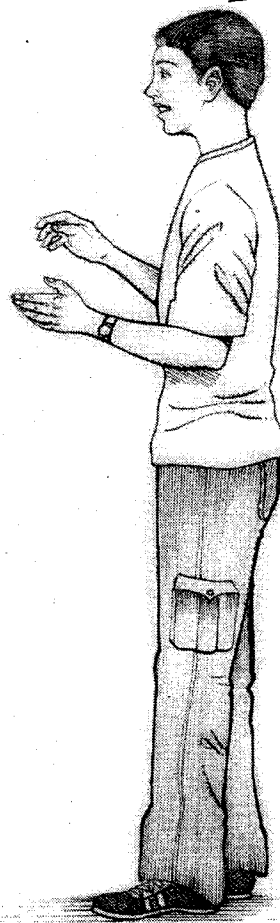
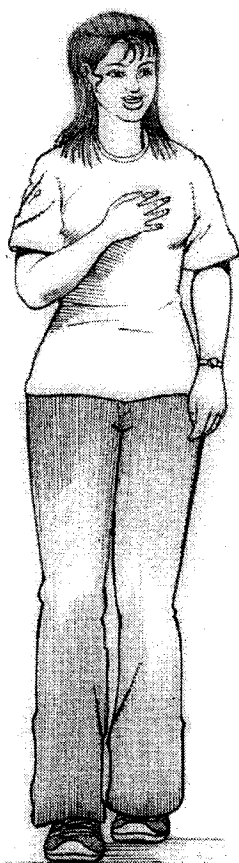
RECUERDA

El Censo 2001 es como una fotografía de todas las viviendas, los hogares y las personas que están en el territorio de nuestro país.

¡TODOS Y TODAS DEBEMOS SALIR EN LA FOTO!

Anteayer mi papá viajó a Tarija por trabajo y llegará un día después del censo, entonces ¿dónde lo van a censar?

En Tarija, porque allí pasó la noche anterior al día del censo



ALGO DE INFORMACIÓN

El Censo 2001 es el décimo Censo Nacional de Población y el cuarto Censo Nacional de Vivienda. El último censo realizado en nuestro país fue el 3 de junio de 1992 y registró a 6,420,792 personas y 1,701,142 viviendas.

Toma en cuenta que:



El Censo 2001 cubrirá todo el territorio nacional.

Todas las personas serán censadas al mismo tiempo y en el lugar donde pasaron la noche anterior al día del censo.

Se registrarán las características de todas y cada una de las personas por separado, es decir, durante el censo todas las personas serán entrevistadas.



El Censo 2001 sólo tomará en cuenta las características de las viviendas, los hogares y las personas.



Segunda Unidad

Materiales y funciones del Empadronador/a

¿Quién es el Empadronador o Empadronadora?

Es una de las personas más importantes para realizar el censo; es quien realiza el empadronamiento de las viviendas y las personas de acuerdo a lo que aprendió en el curso de capacitación y las instrucciones que recibirá de su Jefe/a de Sector.

Cada Empadronador/a tiene la responsabilidad de censar aproximadamente 18 viviendas en área amanzanada y 50 en área dispersa.

Ten en cuenta que tú como Empadronador/a eres una persona muy importante, porque de tu eficiente trabajo depende que podamos tener éxito en los resultados que esperamos del censo.

¿Cuáles son los materiales que utilizarás como Empadronador/a?



Antes de comenzar tu trabajo de empadronamiento, recibirás los siguientes materiales censales, tanto para **área amanzanada (AA)** como para **área dispersa (AD)**:

MATERIAL CENSAL	AA	AD	¿PARA QUÉ SIRVE?
1. Una bolsa plástica porta material con carátula.	✓	✓	Para proteger todo el material censal y la carátula para identificar el segmento.
2. Sobres plásticos con carátula.	✓		a) Para separar las boletas por manzana al interior del segmento y ubicar la identificación geográfica del mismo.
		✓	b) Para separar las boletas por organización comunitaria y ubicar la identificación geográfica de la misma.
3. Boletas censales.	✓	✓	Para registrar la información de las viviendas y personas que debes censar.
4. Plano del segmento con símbolos cartográficos.	✓		Para hacer el reconocimiento de tu segmento antes del censo y guiarte durante el día del mismo.
5. Mapa del segmento con símbolos cartográficos.		✓	Para hacer el reconocimiento de tu segmento antes del censo y guiarte durante el día del mismo.
6. Formulario de Control del Empadronador/a. (FORMULARIO - 1)	✓	✓	Para registrar las viviendas censadas, los locales en el segmento y el número de personas que habitan en cada vivienda, el cual llenarás antes y después de cada entrevista en cada vivienda.
7. Formulario de Recuento Preliminar del Empadronador/a. (FORMULARIO - 2)	✓	✓	Para registrar los totales de viviendas y personas en cada segmento, el cual completarás al finalizar todas tus entrevistas, copiando los totales del Formulario de Control del Empadronador/a.
8. Credencial.	✓	✓	Para que puedas identificarte y acreditarte como Empadronador/a del Censo 2001.
9. Autoadhesivos de "CENSADA".	✓	✓	Para colocar en la puerta principal de cada vivienda una vez terminada la entrevista y con ello se pueda identificar que esa vivienda fue censada.
10. Tablero.	✓	✓	Para apoyar la Boleta Censal cuando tengas que registrar la información.
11. Estuche censal: Lápiz negro, goma de borrar y tajador.	✓	✓	Para llenar correctamente la Boleta Censal y los formularios del empadronador/a.
12. Carta a la población.	✓	✓	Para agradecer a la población por su colaboración con el censo.

IMPORTANTE

Usa sólo el material censal sin sustituirlo, sin desperdiciarlo, sin maltratarlo o utilizarlo para otros fines.

¿Cuáles son las funciones que deberás cumplir?

Antes y en el día del Censo 2001, tienes funciones muy importantes que cumplir:

¿CUÁNDO?	¿QUÉ HACER?
<p>ANTES DEL CENSO 2001</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Inscribirte: Para participar en el curso de capacitación.2. Capacitarte: Para realizar tu trabajo en el día del censo, por lo que deberás leer el Manual del Empadronador/a, llenar la Boleta Censal que se encuentra al final del mismo y luego asistir al curso de capacitación.3. Reconocer tu Segmento Censal: Para no omitir viviendas, coordinar el trabajo con el Jefe/a de Sector y los demás empadronadores/as, teniendo en cuenta que:<ul style="list-style-type: none">• Tu Jefe/a de Sector te entregará el plano o mapa de tu segmento y te acompañará a reconocer el mismo.• Identificarás dónde debes empezar y terminar tu recorrido en el día del censo.• Te asegurarás de la correspondencia entre el plano o mapa y el terreno, si eso no fuera así, solucionarás esta situación con tu Jefe/a de Sector.• Dejarás un volante en cada vivienda para informar a la población sobre la realización del censo.4. Llenar la Boleta Censal correspondiente a tu vivienda:<ul style="list-style-type: none">■ Una noche antes del censo, llenarás una boleta con los datos de tu vivienda y las personas que viven en la misma.■ Recuerda dejar en blanco las preguntas del CAPÍTULO A, excepto la pregunta 3, en la que debes completar los datos requeridos.■ Dejarás la boleta para que la recoja el Empadronador/a asignado al segmento en el que se encuentra tu vivienda.
<p>EL DÍA DEL CENSO 2001</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Reunirte con el Jefe/a de Sector: Te reunirás con tu Jefe/a de Sector a las 7:00 de la mañana, él te entregará el material que necesitas, tu credencial y te dará las recomendaciones necesarias.2. Realizar el empadronamiento:<ul style="list-style-type: none">■ A las 8:00 de la mañana empieza a recorrer tu segmento visitando todas las viviendas y entrevistando a todas las personas, sin omitir ninguna, para obtener los datos solicitados en la Boleta Censal.■ Al terminar la entrevista en cada vivienda, revisa tus boletas y completa los datos que se requieren en tu Formulario de Control.■ Si llegas a la vivienda de algún agente censal, debes recoger la boleta que llenó y completar los datos del CAPÍTULO A.■ Antes de despedirte entrega la "carta a la población" en agradecimiento por su colaboración.3. Ordenar y entregar el material censal al Jefe/a de Sector:<ul style="list-style-type: none">■ Una vez terminado el trabajo en tu segmento, llena el Formulario de Recuento Preliminar con los totales del Formulario de Control.■ Coloca en tu bolsa todo el material censal debidamente ordenado: El tablero, las boletas llenas y las que te sobraron, los formularios de control, de recuento preliminar y los autoadhesivos de "CENSADA" que te sobraron.■ Coloca tu Formulario de Recuento Preliminar en un lugar accesible de tu bolsa, ya que será lo primero que le entregues a tu Jefe/a de Sector.■ Te diriges a la oficina de tu Jefe/a de Sector y le entregas todo el material que esté bajo tu responsabilidad.

Durante tu trabajo toma en cuenta que:



- ☺ Debes ser puntual en todas las actividades programadas para el Empadronador/a.
- ☺ Durante el empadronamiento, debes llevar siempre tu credencial en un lugar visible.
- ☺ Debes ser amable al inicio de la entrevista, durante la misma y después de ella.
- ☺ Antes de despedirte revisa que no te falte ningún dato en la Boleta Censal ni en el Formulario de Control del Empadronador/a, si así fuera, completa la información con la persona que estés entrevistando.
- ☺ Ordena todo el material censal, llena el Formulario de Recuento Preliminar del Empadronador/a y entrega todo a tu Jefe/a de Sector.
- ☺ Trabaja con entusiasmo y en coordinación con los demás empadronadores/as.



- ☹ No debes hacer comentarios sobre los datos obtenidos durante el empadronamiento.
- ☹ No debes dejar de asistir a tu trabajo como Empadronador/a.
- ☹ No debes desempeñar tu trabajo con ayuda o en compañía de personas ajenas al censo.
- ☹ No debes discutir o armar polémica con las personas que entrevistas.
- ☹ No debes hacer preguntas ajenas al censo.
- ☹ No debes prometer beneficios resultantes del censo.

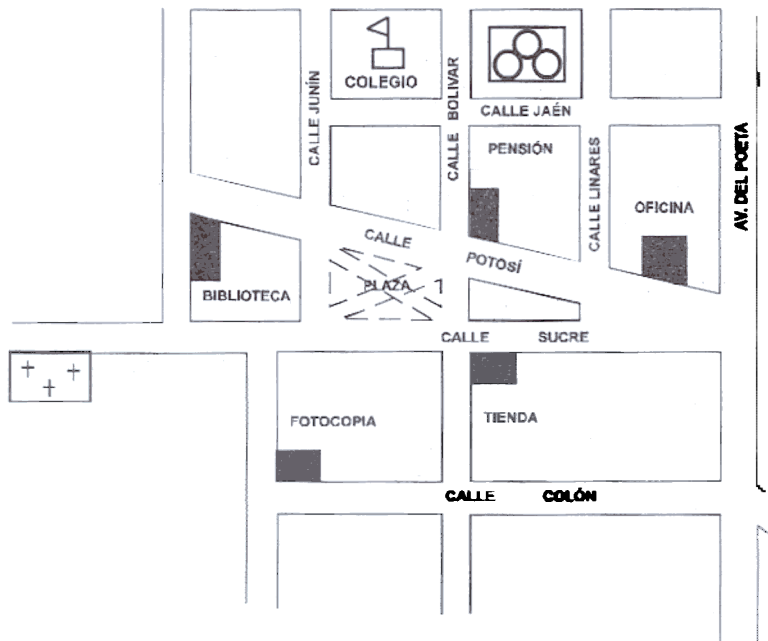
Tercera Unidad

Tipos de segmentos y forma de recorrerlos

Para introducirte a este tema, realizarás el siguiente ejercicio: Escoge una manera de hacer el recorrido del área representada en el plano, realizando todas las tareas que te presentamos y tomando en cuenta que debes elegir un orden determinado de acuerdo a las horas que tienes para cumplirlas, así como los obstáculos que debes evitar:

Tareas

- Pasar clases
- Comprar dulces
- Almorzar con la mamá
- Fotocopiar el libro que se prestó un día antes
- Devolver el libro a la biblioteca
- Reunirse con la mamá en la oficina



Obstáculos

- La fotocopiadora atiende a partir de las 16:00 horas.
- Las calles Bolívar y Linares, entre Jaén y Potosí están bloqueadas.
- La mamá sale de la oficina a las 13:15 horas.
- Las clases en el colegio son de 8:30 a 13:00 horas.
- La biblioteca abre sus puertas a las 15:00 horas.
- La reserva de almuerzo en la pensión es para las 13:30 horas.
- La tienda atiende todo el día.
- No puedes pasar dos veces por la misma calle.

Símbolos Cartográficos:



Establecimiento educativo



Campo deportivo



Cementerio

¿Cómo se identifica un segmento censal en el plano o mapa?

- El segmento censal se encuentra delimitado en el plano o mapa por un conjunto de (X) de color rojo, está identificado con un código del mismo color y resaltado con una línea de color amarillo.

El plano o mapa del segmento muestra, de manera gráfica, el área del territorio donde tendrás que trabajar en el día del censo.

¿Cómo te ubicas en tu segmento?

En área amanzanada:

Una manzana es toda área de terreno, con casas, edificios o lotes baldíos; delimitada por avenidas, calles, pasajes, ríos, cerros, quebradas, etc. Puede presentar diversas formas: cuadrada, rectangular, triangular, etc.

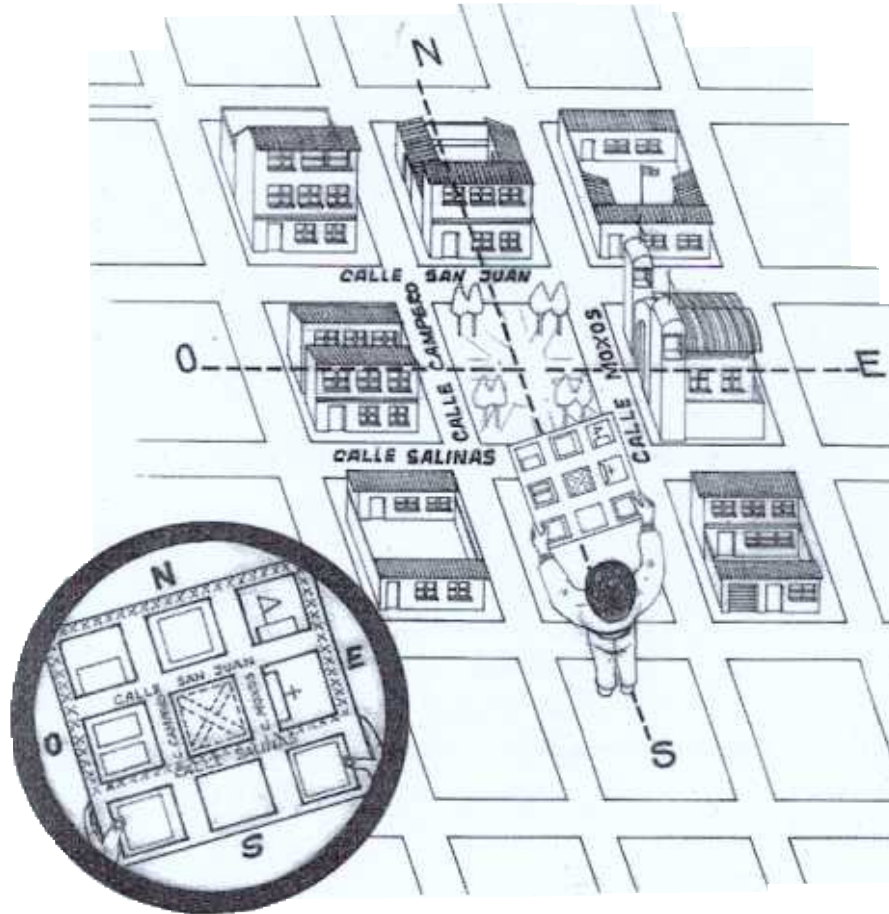
En la cartografía de áreas amanzanadas, las manzanas están representadas por números de cuatro dígitos de color rosado, ubicados al interior de un rectángulo del mismo color.

- Si en tu segmento se encuentran una o varias manzanas, tu Jefe/a de Sector se encargará de ubicarte en la **esquina noroeste de la/s manzana/s** del segmento que te ha sido asignado para iniciar tu recorrido. Luego continúa caminando en el sentido de las agujas del reloj, cuidando que tu hombro derecho se mantenga siempre orientado hacia la pared.
- Toma en cuenta que cuando ingreses a un lote donde existen varias viviendas, deberás seguir caminando en el sentido de las agujas del reloj.

IMPORTANTE

EN ÁREA AMANZANADA COMENZARÁS EL RECORRIDO DE TU SEGMENTO, DONDE TE INDIQUE EL JEFE/A DE SECTOR EN EL SENTIDO DE LAS AGUJAS DEL RELOJ.

El siguiente gráfico te muestra cómo hacer coincidir el plano con el terreno:



En área dispersa:

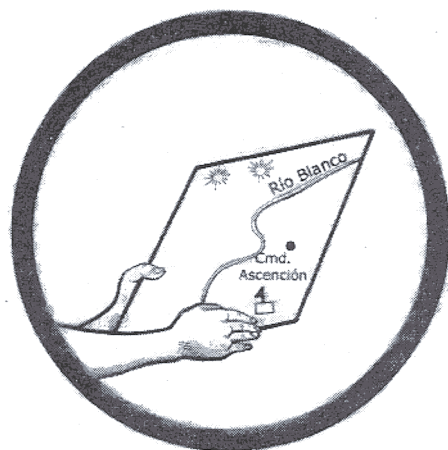
Un segmento en área dispersa es el conjunto de viviendas ubicadas en áreas geográficas generalmente rurales, sin presentar un orden y distantes entre sí.

Asegúrate de la correcta identificación de tu segmento haciendo coincidir la ubicación de las viviendas y las referencias como ser: ríos, cerros, caminos, quebradas, etc., según el mapa que te entregue tu Jefe/a de Sector.

IMPORTANTE

EN ÁREA DISPERSA COMENZARÁS TU RECORRIDO DE ACUERDO A LA ACCESIBILIDAD QUE TENGAS AL TERRENO.

El siguiente gráfico te muestra cómo hacer coincidir el mapa con el terreno:



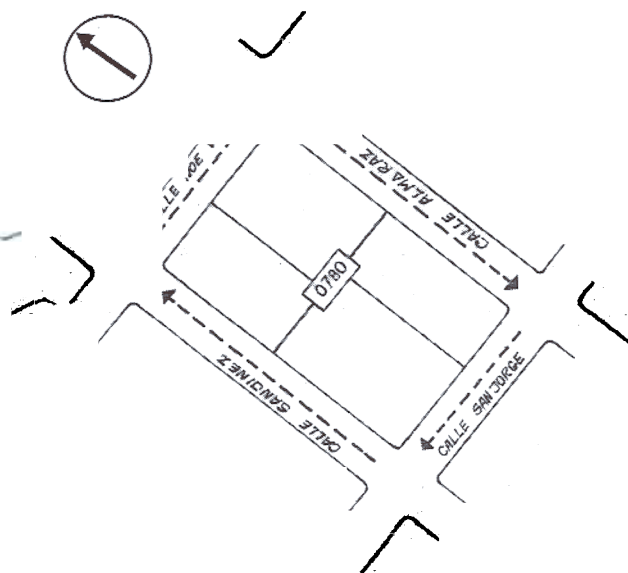
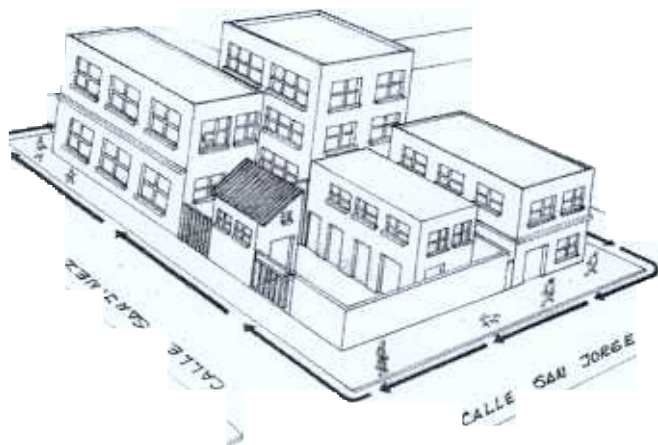
¿Cómo recorrer los diferentes tipos de segmentos?

En área amanzanada:

Tu segmento podría estar compuesto por una, parte o varias manzanas; por lo tanto, según el caso deberás seguir las siguientes instrucciones:

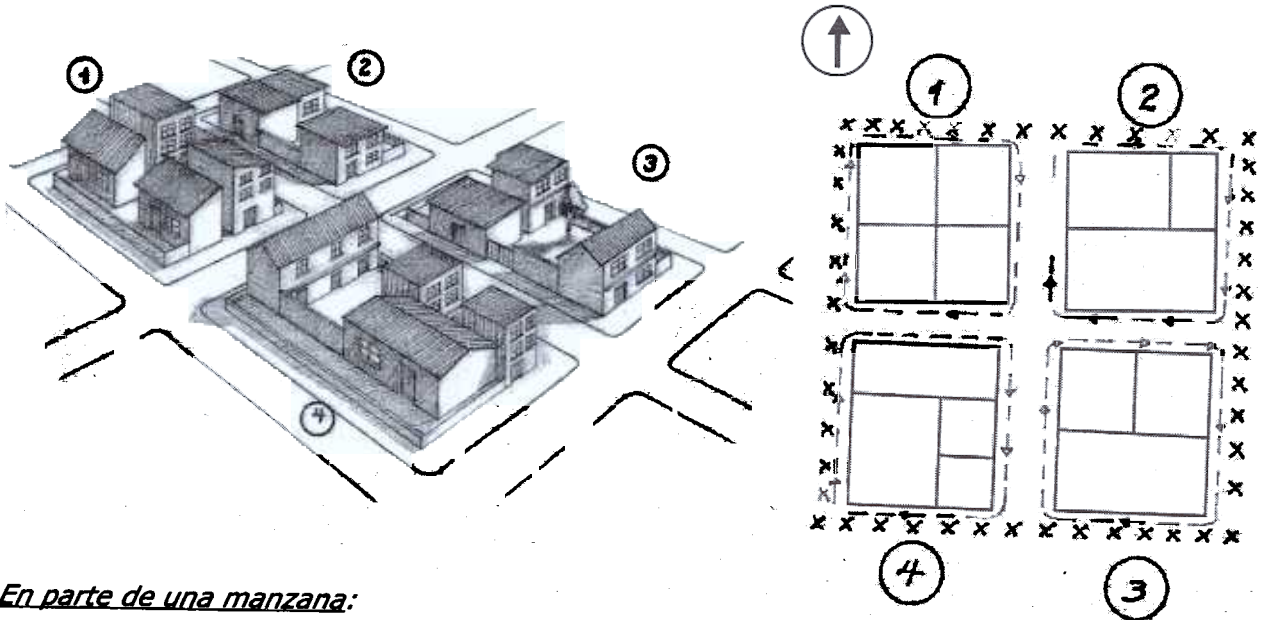
En manzana completa:

Cuando tu área de trabajo comprende una manzana completa, inicia el empadronamiento por la esquina noroeste hasta completar la manzana, siguiendo el sentido de las agujas del reloj.



En varias manzanas:

Cuando el segmento comprende más de una manzana, realiza el recorrido en cada una de ellas, en el orden numérico que indica el gráfico, cubriendo cada manzana individualmente, de acuerdo a la norma establecida en el párrafo anterior.

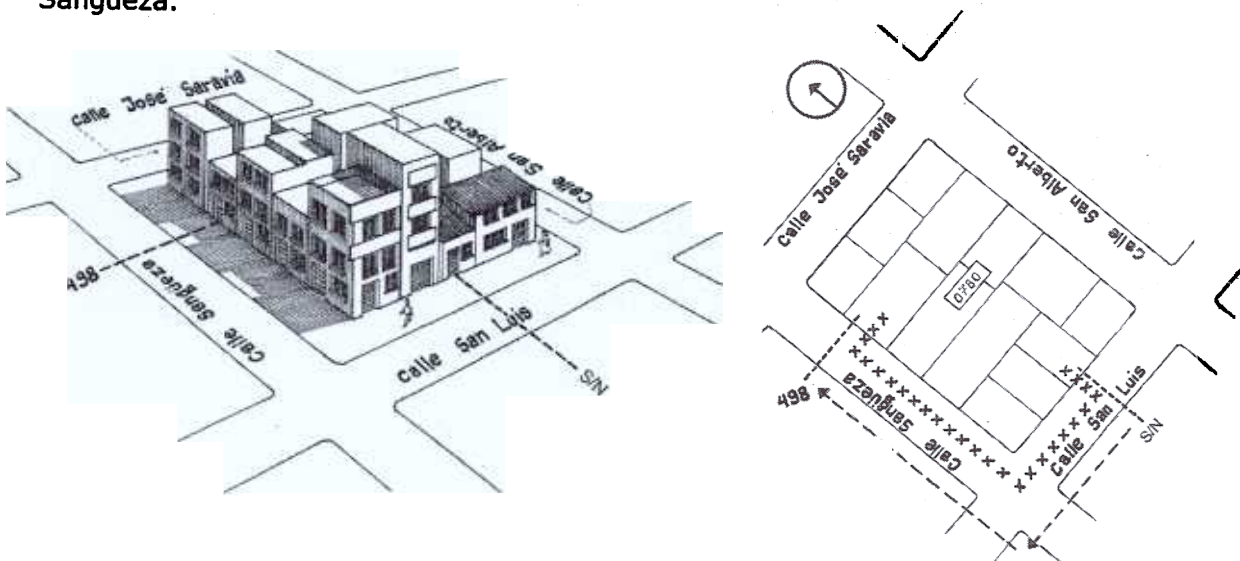


En parte de una manzana:

Cuando debido a la extensión de la manzana y la cantidad de las viviendas, se hace necesario destinar a más de un Empadronador/a, debes realizar tu trabajo sólo en la parte de la manzana que te asignen, ya que los otros segmentos estarán bajo la responsabilidad de otros empadronadores/as.

Cuando el segmento incluya o termine en un lote baldío (LB) o lote amurallado (LA) donde existan viviendas, toma en cuenta que debes censar las mismas.

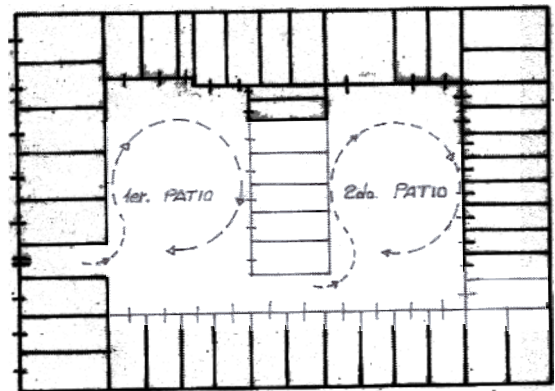
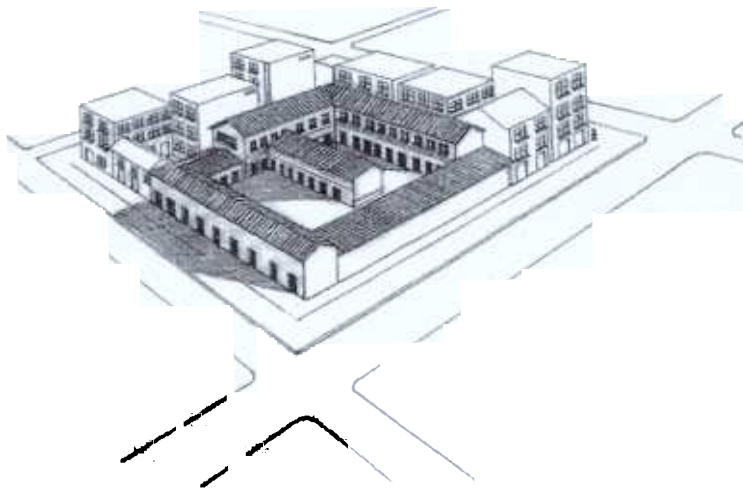
Como ejemplo, el siguiente gráfico muestra que tu trabajo empezará en la casa S/N de la calle San Luis, que es la primera registrada en el segmento y concluirá en la casa # 498 de la calle Sangüeza.



En conventillo:

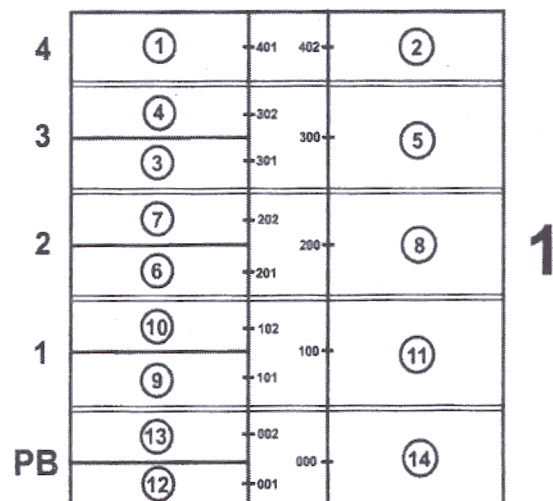
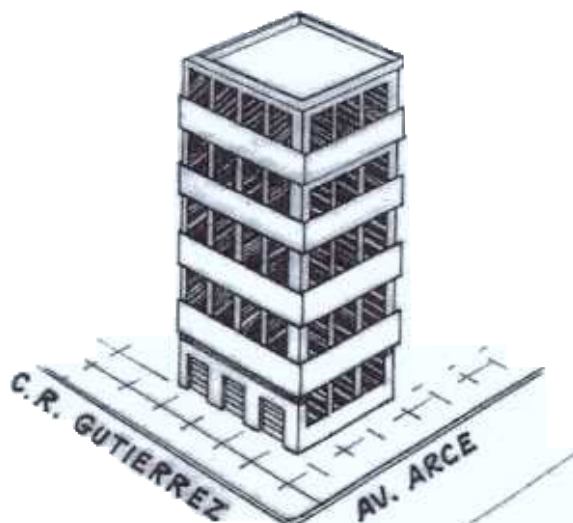
Los conventillos son construcciones con varias habitaciones distribuidas alrededor de uno o más patios.

En este caso, inicia el empadronamiento en el primer patio comenzando por la vivienda ubicada al lado izquierdo de la puerta principal de entrada y luego continúa con las otras viviendas, siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Una vez concluido el primer patio, continúa de la misma manera con el/los siguiente/s.



En edificio de departamentos:

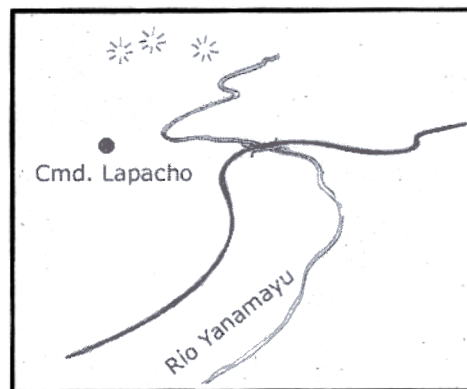
Realiza el empadronamiento comenzando por el último piso, hasta terminar en la planta baja o sótanos. En cada piso empieza con el primer departamento o habitación, ubicada a la izquierda de las gradas y continúa en el sentido de las agujas del reloj, sin omitir ninguno.



En área dispersa:

Días antes del censo, tu Jefe/a de Sector te indicará que, en lo posible, empieces por el punto noroeste del segmento y continúes el recorrido en zigzag.

Sin embargo, toma en cuenta que por las características del terreno, deberás considerar la accesibilidad que tengas al mismo para agilizar tu trabajo y hacerlo más práctico, teniendo siempre presente que no debes omitir ninguna vivienda ni persona.



¿Cuándo y para qué recorrer el segmento censal?

Ten en cuenta que tú deberás recorrer el segmento que te ha sido asignado, en dos oportunidades:

- Antes del censo
- El día del censo

Antes del censo:

Es muy importante que realices el reconocimiento del segmento que te ha sido asignado para que no tengas dudas sobre el área que te corresponde censar y puedas consultar con tu Jefe/a de Sector cualquier situación particular que surgiera en ese momento.

Realizar este reconocimiento de tu segmento, te permitirá:

- Reconocer los límites de tu segmento en terreno.
- Identificar la primera vivienda con la que empezarás el empadronamiento y la última con la que terminarás tu trabajo.
- Observar las posibles diferencias entre el plano del segmento y el terreno para consultar con tu Jefe/a de Sector.

- Obsevar que en áreas dispersas, el mapa coincida con los límites identificados por cerros, ríos, caminos, carreteras, etc. Además, comprobar que el nombre y ubicación de la comunidad coincidan con el que está registrado en el mapa.
- Coordinar tu trabajo con los otros empadronadores/as del sector.

IMPORTANTE

ASISTIR AL RECONOCIMIENTO DE TU SEGMENTO, ES INDISPENSABLE PARA QUE EL DÍA DEL CENSO REALICES TU TRABAJO DE MANERA EXITOSA Y NO AFRONTES PROBLEMAS QUE RETRASEN TU TRABAJO Y PERJUDIQUEN LOS RESULTADOS QUE QUEREMOS OBTENER.

El día del censo:

Durante el empadronamiento, recorrerás tu segmento de acuerdo a las instrucciones que has recibido, teniendo en cuenta que debes censar **absolutamente todas las viviendas y a todas las personas** que pasaron la noche anterior al día del censo y se encuentren en el área que corresponde a tu segmento. No olvides:

- Averiguar con los vecinos cuando en una vivienda nadie acuda a abrir la puerta. Si este fuera el caso, debes hacer lo siguiente:

Si se trata de una vivienda cuyos habitantes salieron y regresarán en el mismo día, debes retornar a la vivienda hasta que los encuentres para realizar la entrevista.

Si se trata de viviendas con habitantes ausentes, rellena en la boleta el óvalo correspondiente y pasa a la siguiente vivienda.

- Averiguar en centros comerciales, oficinas, edificios, garajes, galpones, graneros, escuelas, iglesias, etc.:

Si hubieron personas que pasaron la noche anterior al día del censo y procede a censarlas.

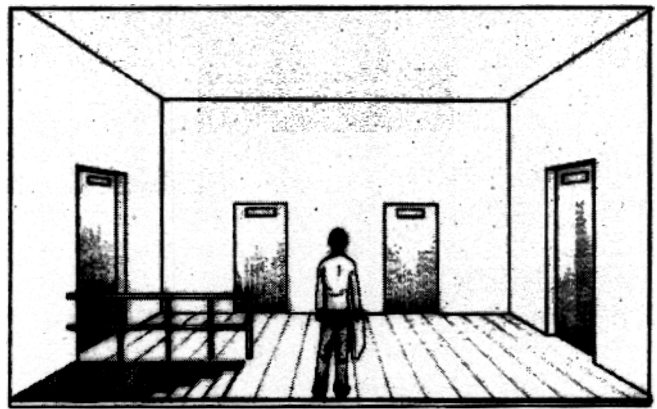
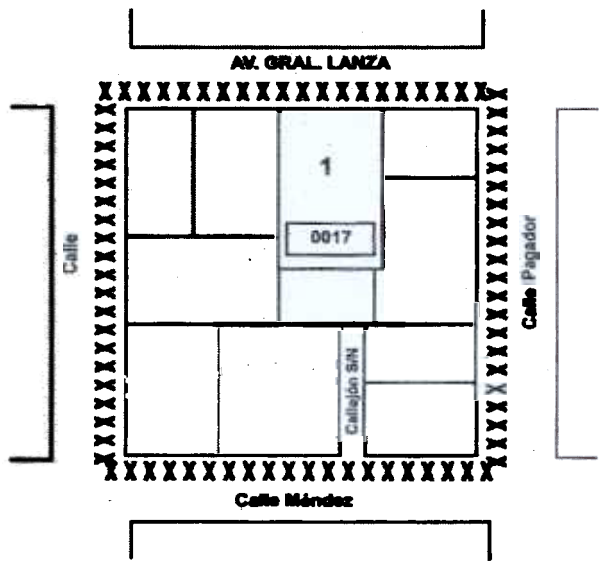
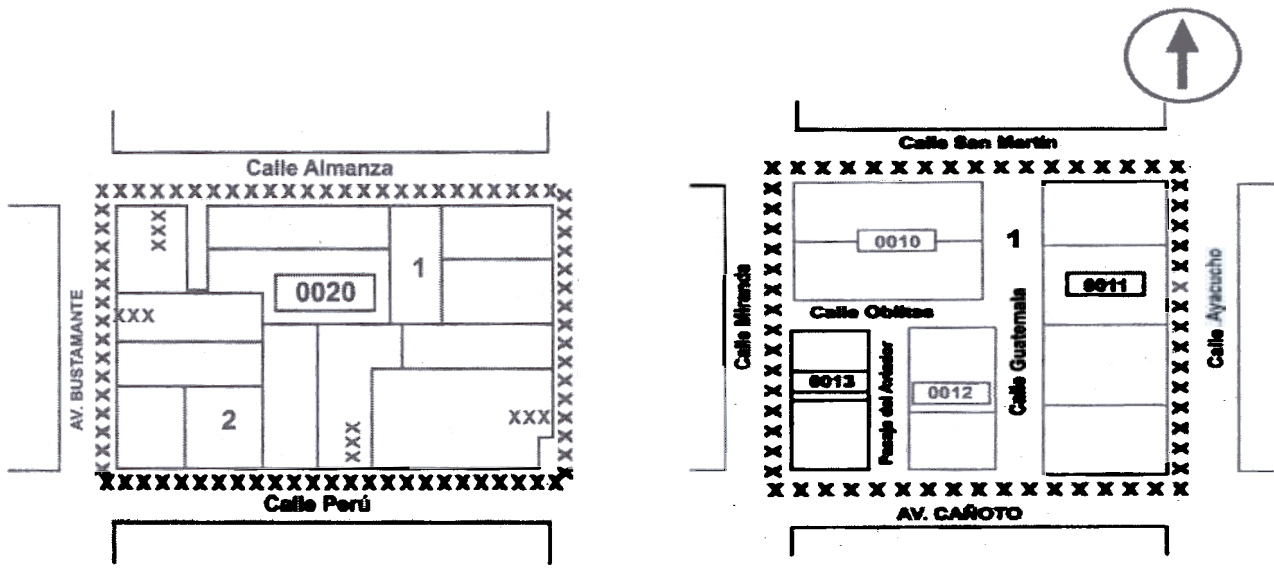
- Si no hubieron personas que pasaron la noche anterior al día del censo en ese lugar, anota en la columna 7 del Formulario de Control del Empadronador/a: El tipo de establecimiento (iglesia, escuela, etc.) y pasa a la siguiente vivienda.

- Informar a tu Jefe/a de Sector en caso de rechazo u otra situación especial.

Práctica

Tercera Unidad

A continuación, te presentamos algunos tipos de segmentos con distintos números de manzanas, ubica el punto noroeste y traza flechas indicando la dirección en la que debes recorrer cada segmento para no omitir ninguna vivienda:



Cuarta Unidad

La entrevista para el Censo 2001

¿Qué es la entrevista del Censo 2001?

Es una conversación que debes realizar con la/s persona/s informante/s para obtener los datos del censo.

Para hacer la entrevista, utilizarás la Boleta Censal como instrumento guía para hacer las preguntas, recabar la información necesaria y anotar las respuestas.

¿Quiénes deben proporcionar los datos en la entrevista del Censo 2001?

- En los hogares particulares, la información sobre el capítulo de VIVIENDA, debes solicitarla al JEFE O JEFA DEL HOGAR o a una persona responsable del mismo que conozca la información.

EI JEFE O JEFA DEL HOGAR ES LA PERSONA RECONOCIDA COMO TAL POR LOS DEMÁS MIEMBROS DEL HOGAR, SIN IMPORTAR SU EDAD, SEXO O ESTADO CIVIL.

- Las preguntas del capítulo sobre POBLACIÓN, debes hacerlas a cada una de las personas, siempre y cuando tengan 7 años o más y no tengan limitaciones para entender o hacerse entender.
- La información de las personas menores de 7 años, la suministra el padre, madre o una persona mayor de 15 años que conozca la información, en presencia de las mismas.
- En las viviendas colectivas como cárceles, asilos, orfanatos, hospitales, hoteles, etc., la información es suministrada por cada persona de la vivienda, salvo que tengan algún impedimento.

IMPORTANTE

LAS NIÑAS Y NIÑOS RECIÉN NACIDOS, LOS MENORES DE 7 AÑOS Y LAS ANCIANAS/OS, TAMBIÉN DEBEN SER EMPADRONADOS. NO TE OLVIDES PREGUNTAR POR ELLOS EN CADA VIVIENDA.

SOLICITA LA PRESENCIA DE TODAS LAS PERSONAS PARA LA ENTREVISTA.

¿Cómo hacer la entrevista?

La entrevista censal tiene tres momentos muy importantes para recoger la información solicitada en la boleta, éstos son: PRESENTACIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACIÓN.

Presentación:

Es el primer contacto con la persona a ser entrevistada, por eso es muy importante que:

- Te presentes mencionando tu nombre y mostrando tu credencial.
- Digas que trabajas para el Censo 2001
- Expliques el motivo de tu visita.
- Solicites la presencia de las personas que habitan en la vivienda para que te respondan las preguntas.

A continuación te presentamos dos situaciones en las que observarás una presentación incorrecta y otra correcta:

Forma incorrecta

René, Empadronador del censo, va a la vivienda de la familia Choque para realizar la entrevista:

René: (Toca la puerta muy fuerte, repetidas veces y protesta por la tardanza para que le abran).

Sra. Choque: ¿Sí, joven?

René: Tanto tarda señora, estoy apurado, ahora me va a responder estas preguntas.

Sr. Choque: ¿Quién es, qué quiere?

René: Estoy viniendo a censarles, ¡qué bien que ha salido!, ahora usted no más me va a responder estas preguntas para el censo.

Sr. Choque: Y, ¿para qué es el censo?, si a mí no me da nada, es perder el tiempo no más...

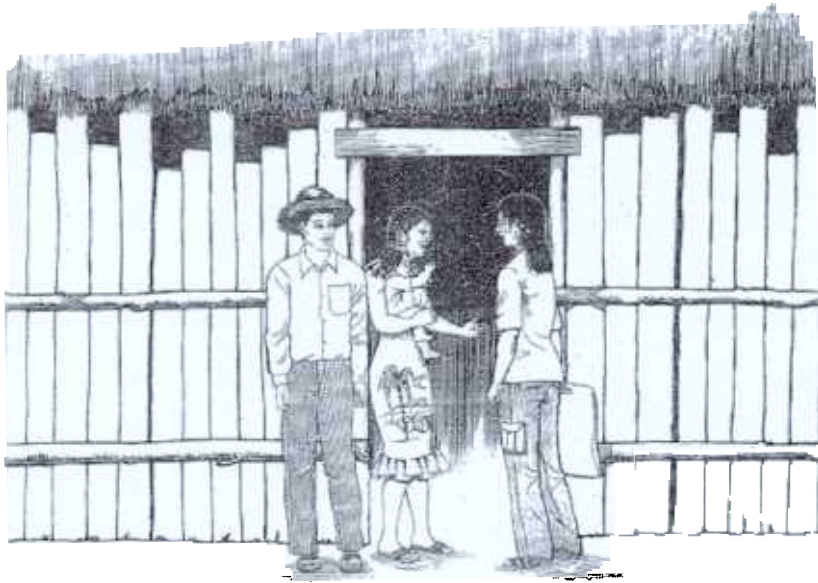
René: Pero lo único que tiene que hacer es contestarme para que termine mi trabajo rápido.

Sr. Choque: No me moleste, estoy ocupado. (Cierra la puerta)



Forma correcta

Carla, Empadronadora del censo, va a la vivienda de la familia Suárez para realizar la entrevista:



Carla: (Toca la puerta para iniciar la entrevista).

Sra. Suárez: ¿Sí señorita? Dígame.

Carla: Buenos días señora, mi nombre es Carla Justiniano, soy Empadronadora del censo (muestra su credencial). Como usted sabe, estamos haciendo el Censo Nacional de Población y Vivienda, por favor quisiera que me conteste algunas preguntas sobre su vivienda y las personas que viven aquí.

Sra. Suárez: Aj!!! Tanto tardan en llegar, uno tiene sus ocupaciones, incluso yo tenía que viajar y me han perjudicado.

Carla: Yo entiendo señora, pero es que hacer un censo es muy importante para el desarrollo de nuestro país y por eso todos debemos colaborar.

Sra. Suárez: Bueno señorita, empezaremos entonces.

Carla: Muy bien señora, entonces para empezar quisiera que usted llame a todas las personas que anoche durmieron aquí. (Continúa con la entrevista).

RECOMENDACIONES

- Saluda cordialmente y desarrolla la entrevista con respeto, creando un clima de confianza en todo momento.
- Insiste cordialmente cuando recibas una negativa y explica que la información que te dan es confidencial.
- Explica que las preguntas de la boleta son sencillas y la información que se rescata es muy importante para toda la población.

Desarrollo de la entrevista:

Las siguientes sugerencias te ayudarán a obtener la información que necesitas para llenar la Boleta Censal:

- Trata a las personas con **respeto**, sin importar la condición social, la edad, la ocupación, etc.
- Muéstrate **natural y tranquilo/a** sin perder la calma.
- **Utiliza un tono de voz natural** y de conversación, evitando el tono de lectura.
- Lee las preguntas como están escritas, utilizando **voz clara y pausada**
- Pon mucha atención durante toda la entrevista para que **no pierdas el orden de las preguntas y los saltos** que debes realizar, según lo que indican las flechas de la Boleta Censal.
- **No supongas las respuestas:** Si la persona entrevistada duda, se queda callada o responde "no sé", repítele la pregunta pero no supongas la respuesta.
- **No muestres sorpresa**, aprobación o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas.
- Cuida que la entrevista no esté influenciada por tus **opiniones personales**, siendo breve en tus explicaciones y limitándote a escuchar las respuestas que te da la persona entrevistada.
- **Utiliza palabras** como "bueno", "veamos ahora", "sigamos con", cuando pases de un capítulo a otro o entre preguntas que no tienen relación entre sí.
- **Evita discutir** sobre temas de política, religión o problemas económicos, explica con delicadeza que no es tu misión y que tienes poco tiempo para terminar tu trabajo.

A continuación, te presentamos la manera incorrecta y correcta de enfrentar este tipo de situaciones:

Forma incorrecta

Luisa, Empadronadora del censo, va a la vivienda de la familia Rocha, después de presentarse procede al llenado de la boleta, y cuando llega a la pregunta 49 hace lo siguiente:

Luisa: (Hace la pregunta 49) ¿Se considera perteneciente a alguno de los siguientes pueblos originarios o indígenas...

Sr. Rocha: ¿Cómo dijo señorita?, no le entendí.

Luisa: Le pregunté, ¿de qué pueblo es usted?

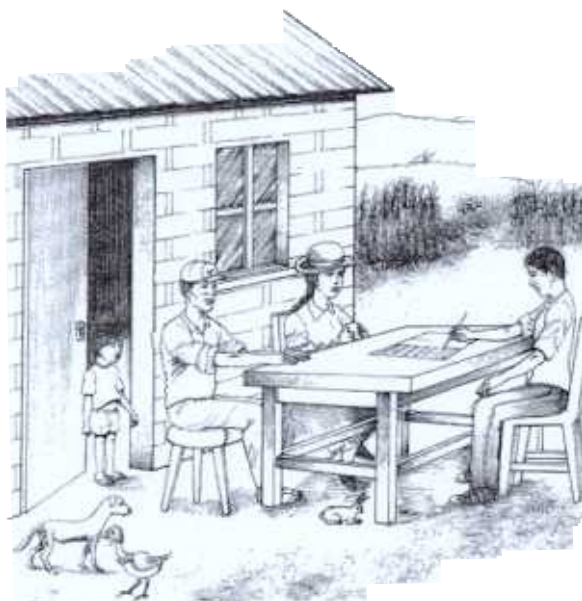
Sr. Rocha: ¡Ah! yo soy de Tarata.

Luisa: (Busca en las opciones de respuesta y rellena equivocadamente, el óvalo correspondiente a: "otro nativo")



Forma correcta

Jorge, Empadronador del censo, va a la vivienda de la familia Pérez, después de presentarse procede al llenado de la boleta, cuando llega a la pregunta 49, hace lo siguiente:



Jorge: (Hace la pregunta 49) ¿Se considera perteneciente a alguno de los siguientes pueblos originarios o indígenas...

Sra. Pérez: ¿Cómo dijo joven?, no le entendí.

Jorge: En nuestro país hay pueblos indígenas que ya existían antes de la llegada de los españoles, como los quechuas, aymaras, guaraníes, etc., ¿usted se considera perteneciente a alguno de ellos?

Sra. Pérez: Sí, al pueblo quechua.

Jorge: (Busca en las opciones de respuesta, rellena el óvalo correspondiente a: "quechua" y continúa la entrevista).

IMPORTANTE

**EVITA RECIBIR ALIMENTOS DE LAS PERSONAS QUE ENTREVISTAS
PORQUE RECUERDA QUE NO DISPONES DE MUCHO TIEMPO
PARA REALIZAR TU TRABAJO.**

Finalización de la entrevista:

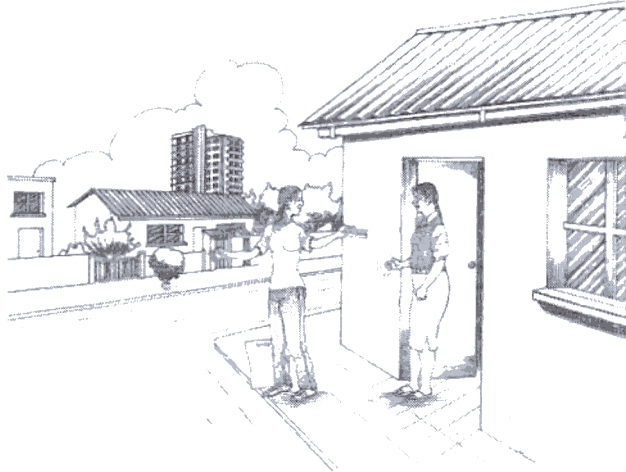
Después de revisar que la información de la boleta esté completa, despídete amablemente y agradece a las personas entrevistadas por su colaboración al censo.

A continuación, te ofrecemos algunos ejemplos de la manera incorrecta y correcta de finalizar la entrevista.

Forma incorrecta

(Carmen, Empadronadora del censo termina de llenar la boleta y antes de irse dice lo siguiente)

Carmen: Bueno eso es todo. ¡Ah!, me olvidaba, coloque esta etiqueta en su puerta. Hasta luego.



Forma correcta

(Pedro, Empadronador del censo termina de llenar la boleta y antes de irse dice lo siguiente)

Pedro: Muchas gracias por su colaboración con el censo, ahora permítame colocar esta etiqueta en su puerta. Eso es todo, gracias y hasta luego.

TU TRABAJO COMO EMPADRONADOR/A ES MUY IMPORTANTE EN EL DÍA DEL CENSO, TOMA EN CUENTA LAS SUGERENCIAS QUE TE PRESENTAMOS PARA QUE LOGRES UN TRABAJO EXITOSO.

Quinta Unidad

Llenado de la Boleta Censal

1. Introducción a la Boleta Censal y llenado de los formularios de control (FORMULARIO - 1) y recuento preliminar del empadronador/a (FORMULARIO - 2)

En esta unidad tienes las indicaciones para llenar todas las respuestas de la Boleta Censal, así como los formularios de control y recuento preliminar del empadronador/a.

Toma en cuenta que éstos son los principales instrumentos que utilizarás en el día del censo, por eso pon especial atención en las instrucciones para su respectivo llenado.

Antes de llenar la Boleta Censal debes tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- NO TE ESCONDAS DETRÁS DE LA BOLETA AL PLANTEAR LAS PREGUNTAS.
- HAZ LAS PREGUNTAS COMO ESTÁN REDACTADAS.
- HAZ LAS PREGUNTAS EN EL MISMO ORDEN EN EL QUE SE PRESENTAN.
- TOMA EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES DE LOS RECUADROS QUE SE PRESENTAN EN ALGUNAS PREGUNTAS.
- PRESTA MUCHA ATENCIÓN A LAS FLECHAS Y RECUADROS QUE TE INDICAN QUE DEBES SALTAR A OTRA PREGUNTA.

La boleta tiene características bien definidas en su diseño, las cuales debes conocer para tener un mejor manejo de la misma.

Responde las siguientes preguntas escribiendo las respuestas en los espacios correspondientes y verifica que sean correctas comparando con las respuestas que te dé tu instructor/a.

¿De cuántos capítulos se compone la boleta?

¿Cómo se identifican los capítulos?

¿Cuáles son los dos grandes temas de la boleta?

¿Qué información se busca acerca de las viviendas?

¿Cuáles son los cortes de edad, en la parte de población, y qué información se recoge en cada uno de ellos?

¿Qué tipo de preguntas presenta la boleta y cómo se las distingue?

¿Qué otras características podrías mencionar acerca de la boleta?

¿Cómo llenar el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1)?

Para llenar el Formulario de Control del Empadronador/a, toma en cuenta las siguientes instrucciones:

- **En áreas amanzanadas**, debes tener en cuenta que encontrarás el mismo número de sobres como manzanas contenga el segmento, cada uno de ellos con su carátula correspondiente que diferirá en el código de manzana.
- **En áreas dispersas**, debes tener en cuenta que encontrarás el mismo número de sobres como organizaciones comunitarias contenga el segmento, cada uno de ellos con su carátula correspondiente.
- **Antes de iniciar tu recorrido**, copia todos los datos de **IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA** de la carátula de tu bolsa plástica, ya que estos datos son los mismos para todo tu segmento.
- **Para cada una de las viviendas o locales, donde encuentres personas que pasaron la noche anterior al día del censo**, llena la fila correspondiente del Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1) en las columnas de:
 1. Manzana
 2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA (Nombre de la Calle, Localidad, Camino o carretera, N° de puerta, Piso, N° de Departamento)
 3. N° de orden de la vivienda
 4. Ocupada o Desocupada (Cuando sea una vivienda ocupada, escribe el número 1 y cuando sea una vivienda desocupada, escribe el número 2)

5. N° de boleta de la vivienda
6. Total de personas, Hombres, Mujeres
7. Nombre del Jefe/a de Hogar o Tipo de Establecimiento, por ejemplo: Escuela, iglesia, barraca, etc.

- Si encuentras una vivienda **en la que nadie pasó la noche anterior al día del censo**, verifica con los vecinos esta situación y luego anota los datos sólo en las columnas:

1. Manzana
2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA
3. N° de orden de la vivienda
4. Ocupada o Desocupada (escribe el número 2 que corresponde a desocupada)
5. N° de la boleta de la vivienda

- Si encuentras una **escuela, iglesia, banco, barraca u otros locales no utilizados para vivienda en el que nadie pasó la noche anterior al día del censo**, anota sólo los datos en las columnas:

1. Manzana
2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA
7. Nombre del Jefe/a del hogar/tipo de establecimiento (escuela, iglesia, barraca, etc.).

- Si encuentras **personas que viven en la calle o están en tránsito**, anota sólo los datos en las columnas:

5. N° de boleta de la vivienda
6. POBLACIÓN
7. Nombre del Jefe/a de Hogar/Tipo de Establecimiento, escribe: "vive en la calle" o "en tránsito".

- Una vez que hayas completado la Boleta Censal, copia de la pregunta 3 los datos del Total de personas, Hombres y Mujeres en la columna de POBLACIÓN de tu Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1).

- Cuando termines todas las viviendas que te han sido asignadas, en la fila de Totales anota el último N° de orden de la vivienda, luego suma y anota los totales en las columnas de Total de personas, Hombres y Mujeres Finalmente, copia estos resultados en tu Formulario de Recuento Preliminar (FORMULARIO - 2).

2. ¿Cómo realizar la escritura en la Boleta Censal?

Es muy importante que sepas que para el procesamiento de datos de la información censal, se utilizarán equipos de lectura de alta tecnología, que tomarán los datos directamente de la Boleta Censal y serán almacenados en la computadora.

Para que la información registrada en la boleta pueda ser reconocida por la computadora, es necesario seguir algunas instrucciones para el llenado de letras, números y marcas en la boleta.

Cuando escribas letras:

- **Utiliza solamente el lápiz, la goma de borrar y el tajador** que te han entregado. Observa que la punta del lápiz no esté demasiado fina, que pueda romper la hoja, ni demasiado gruesa que no permita entender la escritura.
- **Escribe en mayúsculas y en imprenta**, según el modelo que se encuentra en la parte superior de la Boleta Censal:



- **Usa una casilla para cada letra**, evitando salirte del margen. Así:

Incorrecto:



Correcto:



- **La escritura debe ser muy clara y precisa**, escribe con pulso firme y pausado, de lo contrario la computadora podría confundir las letras. Así:

Incorrecto:



Correcto:



LA H SE PUEDE CONFUNDIR CON LA A

Incorrecto:

I L A V A Y A

Correcto:

LA Y SE PUEDE CONFUNDIR CON LA V

Incorrecto:

N U R I L L O

Correcto:

LA M SE PUEDE CONFUNDIR CON LA N

- **No taches para corregir**, si te equivocas y fuera necesario corregir un error, borra totalmente **sin dejar manchas o marcas**, luego escribe correctamente sobre la superficie limpia. Cuida de limpiar todos los restos de la goma de borrar del censo retirándolos completamente del papel, recuerda que la computadora capta todos los trazos que dejes sobre la boleta. Así:

Incorrecto:

~~B~~A V A C A D I E Z

Correcto:

- **Deja una casilla en blanco** para separar una palabra de la otra, usa todos los casilleros y continúa en la siguiente fila. Así:

Incorrecto

F A B R I C A C I O N D E R O P A D E P O R T
I V A

Correcto

Incorrecto

E	L	A	B	O	R	A	D	O	R	D	E	C	H	I	C	H	A	D	E	M	A	I
Z																						

Correcto

- **Deja una casilla en blanco al empezar la segunda fila.** Cuando una palabra cabe exactamente en la fila correspondiente, al iniciar la siguiente palabra en la siguiente fila, deja una casilla en blanco antes de escribir la palabra; de lo contrario, la computadora leerá las dos palabras como si fueran una

Incorrecto

F	A	B	R	I	C	A	C	I	O	N	D	E	T	U	B	E	R	I	A	S		
P	L	A	S	T	I	C	A	S														

Correcto

Incorrecto

E	X	P	L	O	T	A	C	I	O	N	D	E	P	O	Z	O	S	D	E			
P	E	T	R	O	L	E	O															

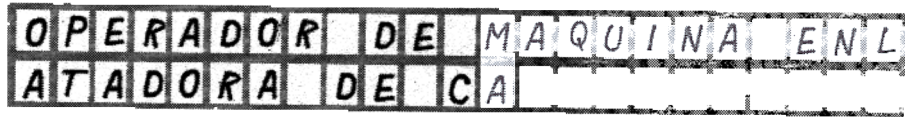
Correcto

- **Las palabras que tengan la letra Ñ deben escribirse con todas las características que esta letra tiene y dentro de la casilla que corresponde.** Así:

Incorrecto

C	U	L	T	I	V	O	D	E	C	A	N	A	D	E	A	Z	U	C				
A	R																					

- Si la cantidad de letras excede al número de casillas, escribe la palabra hasta donde te alcancen las casillas. Así:



Cuando escribas números

- Escribe los números, utilizando el modelo que se encuentra en la parte superior de la Boleta Censal, sin variar su forma.

La escritura debe ser clara, de lo contrario, la computadora podría confundir algunos números. Así:



El 0 puede confundirse con el 6



El 4 puede confundirse con el 9



El 1 puede confundirse con el 7

- Escribe los números de 1,2 o 3 dígitos de la siguiente manera:



Escritura de números con 1 dígito



Escritura de números con 2 dígitos



Escritura de números con 3 dígitos

Cuando marques respuestas:

Respuestas de opción única:

- Las respuestas de una sola opción son aquellas en las que se encuentran **ÓVALOS** y debes llenar **UNO SOLO DE ELLOS**.

Rellena completamente el óvalo, sin salirte de los bordes y con pulso firme, de la siguiente manera: Marca el borde del óvalo y luego pinta dentro del mismo hasta rellenarlo completamente. Así:



Respuestas de opción múltiple:

- Las respuestas de opción múltiple son aquellas en las que se encuentran **RECTÁNGULOS** y puedes rellenar tantos como los que correspondan a las respuestas proporcionadas.

Rellena completamente el rectángulo sin salirte de los bordes y con pulso firme, siguiendo las mismas instrucciones del llenado de los óvalos.



Descubre los errores y escribe correctamente las palabras en las casillas correspondientes:

C	U	R	A	H	U	A	R	A		D	E		C	A	R	A	N	G	A	S		
C	R	O	Z		D	E		M	A	C	H	A	C	A	M	A	R	C	A			
M	C	A	L.		B	R	A	U	N													
S	A	N		J	O	S	É		D	E		P	O	C	I	T	O	S				

Escribe las siguientes palabras en las casillas respectivas:

VENDEDOR AMBULANTE DE DULCES

ALBAÑIL DE OBRA GRUESA

CHOFER DE CAMIÓN

INCORRECTO

TOTAL DE PERSONAS

1	0	
---	---	--

HOMBRES

6		
---	--	--

MUJERES

4		
---	--	--

CORRECTO

TOTAL DE PERSONAS

--	--	--

HOMBRES

--	--	--

MUJERES

--	--	--

- Informaron que en la noche anterior al día del censo, estuvieron en un hotel, 60 hombres y 58 mujeres. Anota los números y el total de personas en las casillas correspondientes.

INCORRECTO

TOTAL DE PERSONAS

1	2	0
---	---	---

HOMBRES

6	0	
---	---	--

MUJERES

5	8	
---	---	--

CORRECTO

TOTAL DE PERSONAS

--	--	--

HOMBRES

--	--	--

MUJERES

--	--	--

3. Forma de llenar las respuestas en la Boleta Censal

En esta parte, encontrarás las instrucciones que necesitas para llenar correctamente cada una de las respuestas que contiene la Boleta Censal:

CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA

¿Qué es vivienda?

Es una construcción que tiene uno o más pisos cubiertos por un techo, que fue construida o adaptada para ser habitada por una o más personas en forma permanente o temporal. Debe tener acceso directo e independiente desde la calle o a través de espacios de uso común como ser pasillos, patios o escaleras.

PREGUNTA 1.1

- En este recuadro se presentan todos los datos necesarios para la identificación geográfica de la vivienda a ser empadronada, los cuales tienes que copiar cuidadosamente de la carátula del sobre plástico que corresponde a tu segmento.

Por ejemplo, cuando tu segmento está compuesto por una manzana, anota así:

CAPÍTULO A IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA

1.1 - COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA QUE FIGURAN EN LA CARÁTULA

CODIGO NACIONAL	CODIGO ORG. COMUNITARIA	SECTOR	SECTOR	SECTOR	SECTOR	SECTOR
149	001	000001	03	0008		

INE
Instituto Nacional de Estadística

Censo Nacional de Población y Vivienda 2011

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

CODIGO NACIONAL	CODIGO ORG. COMUNITARIA	SECTOR	SECTOR	SECTOR	SECTOR	SECTOR
149001	00001	03	0008			

ÁREA GENERAL: 0108

Departamento: GRURO

Provincia: CERCADO

Municipio: PRIMERA SECCIÓN

Cantón: LA JOYA

Ciudad / Organización Comunitaria: LA JOYA

Zona:

Jefe de Sector: _____ Empadronador: _____

PARA USO EXCLUSIVO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Registros de Hogares: _____ Fecha: _____

- En áreas amezanadas tu segmento puede contener más de una manzana, por lo cual es importante que cada Boleta Censal tenga anotados los códigos de la manzana que se encuentran en el sobre plástico.

Por ejemplo, si te toca un segmento con dos manzanas, anota los datos de la primera manzana en las boletas correspondientes a la misma y procede de la misma manera con las boletas correspondientes a la segunda manzana, así:

CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA				
1.1 - COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA QUE FIGURAN EN LA CARÁTULA				
CÓDIGO NACIONAL	CIUDAD/ ORG. COMUNITARIA	SECTOR	SEGMENTO	MANZANA
1 4 8	0 0 1	0 0 0 0 1	0 3	0 0 0 2

CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA				
1.1 - COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA QUE FIGURAN EN LA CARÁTULA				
CÓDIGO NACIONAL	CIUDAD/ ORG. COMUNITARIA	SECTOR	SEGMENTO	MANZANA
1 4 8	0 0 1	0 0 0 0 1	0 3	0 0 0 3

- En áreas dispersas, copia los códigos de la carátula de tu sobre, así:

CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA				
1.1 - COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA QUE FIGURAN EN LA CARÁTULA				
CÓDIGO NACIONAL	CIUDAD/ ORG. COMUNITARIA	SECTOR	SEGMENTO	MANZANA
1 4 8	0 0 2	0 0 0 0 1	0 3	0 0 0 0

- Cuando llegues a la vivienda de algún agente censal, recoge la boleta que llenó con los datos de su vivienda y las personas que viven en ella. Completa los datos de las preguntas 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2 del CAPÍTULO A.

PREGUNTA 1.2 DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

- Escribe el nombre del "Cantón" en el que estás realizando el empadronamiento.
- Escribe el nombre de la "Ciudad/Organización comunitaria".
- Escribe el nombre de la "Zona/Localidad" que te indique la persona entrevistada.
- Escribe el nombre de la "Calle/Camino/Carretera" que corresponda.
- Anota el "Nº de puerta" que tiene la vivienda, si no tiene, anota S/N.
- Si se trata de un edificio, anota el "Piso" y el "Nº de departamento".
- Si se trata de una casa con pisos, anota el Nº de piso donde se encuentra la vivienda.

PREGUNTA 2.1 Nº DE ORDEN DE LA VIVIENDA

- Este es un número que tú das a cada vivienda que empadronas, esto te permite numerar tus boletas censales, siguiendo un orden correlativo al recorrido que haces en el

segmento. Así, a la primera vivienda le corresponderá el número 1, a la segunda el número 2, a la décima el 10 y así sucesivamente.

- Copia este mismo número en la columna 3. N° de orden de la vivienda del Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1).
- En el caso que tengas que empadronar personas que viven en la calle o personas en tránsito, deja estas casillas en blanco.

PREGUNTA 2.2 N° DE BOLETA DE LA VIVIENDA

En estos casilleros debes numerar correlativamente las boletas censales que utilices en cada vivienda empadronada:

- Si se trata de un hogar con menos de diez personas, copia los datos de IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA de la carátula, anota el número correspondiente a N° DE ORDEN DE LA VIVIENDA y anota 1 en las casillas de N° DE BOLETA DE LA VIVIENDA ya que sólo utilizarás una boleta.

¿Qué es hogar?

Para el censo, el hogar está conformado por una o más personas, con relación de parentesco o sin él, que habitan una misma vivienda y que al menos para su alimentación dependen de un fondo común al que las personas aportan en dinero y/o especie. Una persona sola también constituye un hogar.

PREGUNTA 3. ¿CUÁNTAS PERSONAS DURMIERON EN ESTA VIVIENDA LA NOCHE ANTERIOR AL DÍA DEL CENSO, INCLUYENDO RECIÉN NACIDOS?

- Averigua cuántas personas pasaron la noche anterior al día del censo en esa vivienda.
- Anota el Total de personas, el número de Hombres y de Mujeres.
- En el caso que los hogares tengan más de nueve personas, que las viviendas tengan más de un hogar, o que tengas que empadronar viviendas colectivas, procede de la siguiente manera:

HOGAR/VIVIENDA COLECTIVA	1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA	2.1 N° DE ORDEN DE LA VIVIENDA	2.2 - N° DE BOLETA DE LA VIVIENDA	PREGUNTA 3
<p>Cuando hay un hogar con más de 9 personas en una vivienda:</p> <p>La primera vivienda pertenece a la familia Cordero. La señora Cordero vive con su esposo, su hijo, su yerna y sus cinco nietos (3 mujeres y 2 hombres). Cuentan con una empleada que trabaja cama adentro y tiene una niña de tres meses.</p> <p>Todos comparten los gastos de comida; por lo tanto se trata de un solo hogar con 11 personas.</p>	Utiliza dos boletas y repite en las mismas los datos correspondientes.	Anota en las casillas correspondientes el número 1, ya que es la primera vivienda que estás empadronando.	Anota en las casillas de la primera boleta el número 1 y en las casillas de la segunda boleta, el número 2.	Anota sólo en las casillas de la primera boleta: Total de personas: 11, Hombres: 4 y Mujeres: 7.
<p>Cuando hay dos o más hogares en una vivienda.</p> <p>En la segunda vivienda, habitan Flora, Silvia y Lucía que son estudiantes y han alquilado un departamento con tres dormitorios. No comparten los gastos de comida. Por lo tanto se trata tres hogares.</p>	Utiliza tres boletas y repite en las mismas, los datos correspondientes.	Anota en las casillas correspondientes de las tres boletas el número 2, ya que es la segunda vivienda que estás empadronando.	En la primera boleta anota, en las casillas correspondientes, el número 1, en la segunda, el número 2 y en la tercera, el número 3.	Anota en las casillas de la primera boleta: Total de personas: 1, Hombres: casillas vacías y Mujeres: 1. En las casillas de la segunda boleta anota Total de personas: 1, Hombres: casillas vacías y Mujeres: 1. En las casillas de la tercera boleta anota Total de personas: 1, Hombres: casillas vacías y Mujeres: 1.
<p>Cuando se trata de viviendas colectivas:</p> <p>La tercera vivienda corresponde al Alojamiento "El Pasajero", en el que encuentras 70 personas, 34 hombres y 36 mujeres.</p>	Utiliza ocho boletas y copia los datos correspondientes en las mismas.	Anota en las casillas correspondientes de las ocho boletas, el número 3, ya que es la tercera vivienda que estás empadronando.	En la primera boleta anota, en las casillas correspondientes, el número 1, en la segunda, el número 2, en la tercera, el número 3 y así sucesivamente hasta llegar al número ocho.	Anota sólo en las casillas de la primera boleta: Total de personas: 70, Hombres: 34 y Mujeres: 36.

No olvides que en **viviendas colectivas**, cuando termines la entrevista con la persona número 9, tienes que utilizar boletas adicionales en las que debes:

- Copiar sólo los datos de las preguntas 1.1 y 2.1, de la primera boleta.
- Anotar en la pregunta 2.2 (Nº DE BOLETA DE LA VIVIENDA) anote 2 ó 3 ó..., según corresponda a la boleta que estás utilizando.
- Llenar los datos de la pregunta 3, sólo en la primera boleta, en las demás boletas que utilices deja estas casillas en blanco.
- Pasar al CAPÍTULO B y rellenar la opción correspondiente a VIVIENDA COLECTIVA.
- Pasar al CAPÍTULO D y:
 - Escribir el NOMBRE Y APELLIDO, el NÚMERO DE PERSONA que en la segunda boleta debe empezar con 10, en la tercera con 19 y así sucesivamente, de acuerdo al número de personas.
 - Rellenar la opción correspondiente a MIEMBRO DE VIVIENDA COLECTIVA en la pregunta 31: ¿QUÉ RELACIÓN O PARENTESCO TIENE CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR?.

RECUERDA

- En cada vivienda debes averiguar cuántas personas pasaron la noche anterior al día del censo, para censarlas a todas, sin omitir a ninguna.
- Llena una Boleta Censal en cada vivienda. Si hubieran hogares con más de 9 personas, viviendas con más de un hogar o viviendas colectivas, utiliza boleta/s adicional/es.
- Utiliza el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1) antes de cada entrevista y después de la misma.

CAPÍTULO B. TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN

PREGUNTA 4. TIPO DE VIVIENDA (Rellene por observación)

Durante tu trabajo como Empadronador/a, encontrarás dos tipos de viviendas que son: viviendas particulares y viviendas colectivas.

¿Qué es una vivienda particular?

Para el censo, es una vivienda destinada para ser habitada por uno o más hogares o grupo de personas, con relación de parentesco o sin él, pero que viven bajo un **régimen familiar**.

¿Qué es una vivienda colectiva?

Para el censo, es una vivienda habitada por un conjunto de personas que viven en un **régimen no familiar**, generalmente sin relación de parentesco.

Las viviendas colectivas, por su uso, se clasifican en: cuarteles, cárceles, hospitales, conventos, asilos, campamentos, etc.

IMPORTANTE

En una **VIVIENDA COLECTIVA** pueden existir otras viviendas particulares, donde vivan una o más personas. Por ejemplo: portero de hospital, administrador de un hotel, las familias de oficiales en los cuarteles, etc.

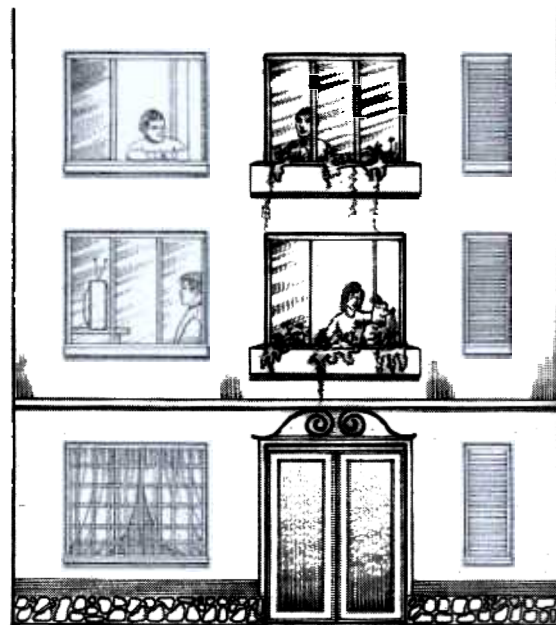
En este caso, utiliza una boleta para la vivienda particular y otras para las personas que habitan en la vivienda colectiva.

No te olvides que a cada boleta adicional, le corresponde un número distinto que debes anotar en las casillas de: **Nº DE BOLETA DE LA VIVIENDA.**

Las viviendas particulares, por su estructura, se clasifican en:

Casa/Choza/Pahulchi:

Es una construcción en la cual puede existir una o más viviendas particulares, con acceso directo desde la calle o áreas de uso común.

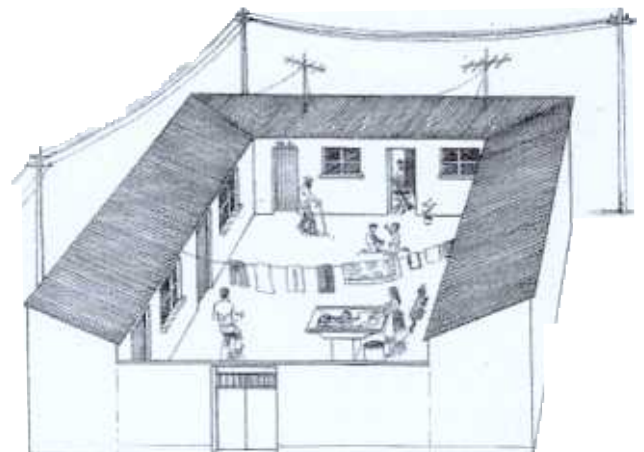


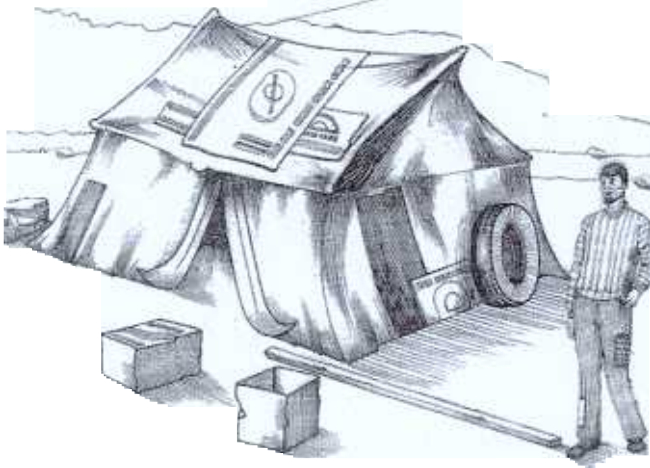
Departamento:

Es una vivienda que se encuentra en un edificio o casa y generalmente dispone de baño y cocina en su interior.

Cuarto(s) o habitación(es) suelta(s):

Es un cuarto o habitación que junto a otros, forma parte de una vivienda, tiene salida a uno o más espacios de uso común (pasillos o patios), por lo general comparten el baño con personas de otras viviendas y se encuentran en casas de vecindad o conventillos.



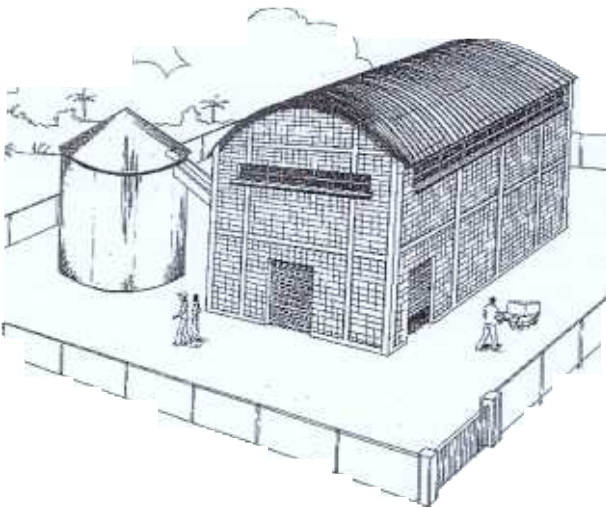


Vivienda improvisada:

Es un espacio adaptado para vivienda, donde en el día del censo están presentes personas que pasaron la noche anterior ahí. Generalmente carece de baño y cocina. Puede estar construida con material de desecho como ser cartones, hojalatas, tablas, etc. Por ejemplo: toldos, chujillas o anacas, etc.

Vivienda móvil:

Es un alojamiento construido para ser transportado, como: barca, vagón de ferrocarril, carpa, etc.



Local no destinado para habitación:

Son los establos, graneros, fábricas, garajes, almacenes, oficinas, cuevas, refugios naturales, casetas, etc., en los cuales están personas que pasaron la noche anterior al día del censo.

TRANSEÚNTES Y PERSONAS QUE VIVEN EN LA CALLE:

Los **transeúntes** son personas que están de paso en un lugar, teniendo otra residencia habitual. Por ejemplo: personas que durmieron la noche anterior al día del censo en ferias, aeropuertos o trancas.

Las **personas que viven en la calle** son aquellas que no tienen vivienda; por ejemplo: mendigos, "artilleros", "cleferos", etc.

Si encuentras alguno de estos casos, toma en cuenta las siguientes instrucciones para el llenado

de la boleta:

- Escribe los datos de las preguntas: 1.1, 2.2 y 3. Deja vacías las casillas de las preguntas: 1.2 y 2.1. Pasa al **CAPÍTULO B** y rellena el óvalo correspondiente a: **TRANSEÚNTES Y PERSONAS QUE VIVEN EN LA CALLE**, posteriormente pasa al **CAPÍTULO D**.

PREGUNTA 5. VIVIENDA (rellene por observación)

OCUPADAS

Con habitantes presentes:

Son las viviendas en las cuales, en el momento del censo, se encuentran una o más personas presentes.

Con habitantes ausentes:

Son las viviendas que están habitadas la mayor parte del tiempo, pero sus habitantes no se encuentran presentes en el día del censo.

DESOCUPADAS

Son las viviendas que no están habitadas en el día del censo, pero pueden ser ocupadas en cualquier momento, por lo tanto, una vivienda se considera desocupada cuando es:

Para alquilar y/o vender

En construcción o reparación

Usada por temporada:

Son las viviendas habitadas solamente en temporadas, por ejemplo vacaciones, fines de semana, época de cosecha y/o siembra, etc.

Abandonada:

Es la vivienda que está deteriorándose, pero mantiene condiciones de habitabilidad. Excluye las viviendas que se encuentran en ruinas.

5 - VIVIENDA (rellene por observación)

OCUPADAS	
Con habitantes presentes	<input checked="" type="radio"/> 1
Con habitantes ausentes	<input type="radio"/> 2
DESOCUPADAS	
Para alquilar y/o vender	<input type="radio"/> 3
En construcción o reparación	<input type="radio"/> 4
Usada por temporada	<input type="radio"/> 5
Abandonada	<input type="radio"/> 6

Confirme con los vecinos que en la vivienda no existen ocupantes. Pase a la siguiente vivienda.

Cuando toques la puerta de una vivienda y no te atiendan:

- Pregunta a los vecinos si alguien vive allí y en qué horario puedes encontrar a las personas.
- Si te dicen que alguien habita en esa vivienda, vuelve por lo menos 3 veces, en distintos horarios hasta que puedas encontrar a las personas o comprobar que realmente no volverán a su vivienda.
- Si al finalizar el empadronamiento no logras encontrar a los habitantes, rellena cualquiera de las opciones 2, 3, 4, 5 ó 6 de la pregunta 5 según sea el caso y asegúrate de llenar todos los datos de los CAPÍTULOS A y B dejando el resto de la boleta en blanco.
- En el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1) Escribe la información en las columnas: 1. Manzana, 2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA, 3. N° de orden de la vivienda, 4. Ocupada, desocupada: Anota el número 2 que corresponde a desocupada, 5. N° de boleta de la vivienda y pasa a la siguiente vivienda.

CAPÍTULO C. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA CON HABITANTES PRESENTES

PREGUNTA 6. ¿CUÁL ES EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN MÁS UTILIZADO EN LAS PAREDES DE ESTA VIVIENDA?

Por ejemplo:
Sra. Pérez: *Mi casa está construida con ladrillo y adobe.*
Empadronador: *Pero ¿cuál de los dos es el que más han utilizado?*
Sra. Pérez: *Bueno, la mayor parte de la casa está construida con ladrillo.*
Entonces rellena así:

6 - ¿CUÁL ES EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN MÁS UTILIZADO EN LAS PAREDES DE ESTA VIVIENDA?	
Ladrillo/ Bloque de cemento/ Hormigón ..	<input checked="" type="radio"/> 1
Adobe/ Tapial	<input type="radio"/> 2
Tabique/ Quinche	<input type="radio"/> 3
Piedra	<input type="radio"/> 4
Madera	<input type="radio"/> 5
Caña/ Palma/ Tronco	<input type="radio"/> 6
Otro	<input type="radio"/> 7

PREGUNTA 7. ¿LAS PAREDES INTERIORES DE ESTA VIVIENDA TIENEN REVOQUE?

Se entiende por révoque al material con el que están cubiertas las paredes interiores de una vivienda.

Si no estuvieran revocadas todas las paredes, toma en cuenta que lo importante es guiarte por la situación de la mayoría de ellas para definir la respuesta.

PREGUNTA 8. ¿CUÁL ES EL MATERIAL MÁS UTILIZADO EN LOS TECHOS DE ESTA VIVIENDA?

Formula la pregunta y cuando recibas la respuesta, rellena el óvalo correspondiente.

PREGUNTA 9. ¿CUÁL ES EL MATERIAL MÁS UTILIZADO EN LOS PISOS DE ESTA VIVIENDA?


Formula la pregunta y cuando recibas la respuesta, rellena el óvalo correspondiente.

PREGUNTA 10. PRINCIPALMENTE, ¿DE DÓNDE OBTIENE EL AGUA PARA BEBER Y COCINAR?

Si la respuesta es de dos opciones, vuelve a indagar pidiendo que te digan la fuente que más utilizan para obtener agua, rellena la respuesta correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.

<p><i>Por ejemplo:</i> <i>Sra. Cruz: Yo tengo agua de la pila pero también tengo pozo en mi patio.</i> <i>Empadronadora: Pero, ¿cuál es la que más utiliza para beber y cocinar?.</i> <i>Sra. Cruz: De la pila.</i> <i>Entonces rellena así:</i></p>	<p>10 - PRINCIPALMENTE, ¿DE DÓNDE OBTIENE EL AGUA PARA BEBER Y COCINAR?</p> <table border="1"><tr><td>Cañería de red</td><td><input checked="" type="radio"/></td><td>1</td></tr><tr><td>Pileta pública</td><td><input type="radio"/></td><td>2</td></tr><tr><td>Carro repartidor (aguatero)</td><td><input type="radio"/></td><td>3</td></tr><tr><td>Pozo o noria con bomba</td><td><input type="radio"/></td><td>4</td></tr><tr><td>Pozo o noria sin bomba</td><td><input type="radio"/></td><td>5</td></tr><tr><td>Río/ Vertiente/ Acequia</td><td><input type="radio"/></td><td>6</td></tr><tr><td>Lago/ Laguna/ Curiche</td><td><input type="radio"/></td><td>7</td></tr><tr><td>Otra</td><td><input type="radio"/></td><td>8</td></tr></table>	Cañería de red	<input checked="" type="radio"/>	1	Pileta pública	<input type="radio"/>	2	Carro repartidor (aguatero)	<input type="radio"/>	3	Pozo o noria con bomba	<input type="radio"/>	4	Pozo o noria sin bomba	<input type="radio"/>	5	Río/ Vertiente/ Acequia	<input type="radio"/>	6	Lago/ Laguna/ Curiche	<input type="radio"/>	7	Otra	<input type="radio"/>	8
Cañería de red	<input checked="" type="radio"/>	1																							
Pileta pública	<input type="radio"/>	2																							
Carro repartidor (aguatero)	<input type="radio"/>	3																							
Pozo o noria con bomba	<input type="radio"/>	4																							
Pozo o noria sin bomba	<input type="radio"/>	5																							
Río/ Vertiente/ Acequia	<input type="radio"/>	6																							
Lago/ Laguna/ Curiche	<input type="radio"/>	7																							
Otra	<input type="radio"/>	8																							

PREGUNTA 11. ¿EL AGUA PARA BEBER Y COCINAR SE DISTRIBUYE...

	<p>Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.</p>
---	--

A continuación tienes el significado de cada alternativa para que puedas marcar la respuesta correctamente:

Por cañería dentro de la vivienda: Cuando dentro de la vivienda se dispone de instalación de agua por cañería que llega hasta la cocina y/o baño.

Por cañería fuera de la vivienda, pero dentro del lote o terreno: Cuando la instalación de cañería no llega hasta el interior de la vivienda, pero sí dentro de los límites del lote o terreno.

No se distribuye por cañería.

PREGUNTA 12. ¿TIENE BAÑO, WATER O LETRINA?

El baño es conocido con distintos nombres como los que se mencionan en la pregunta, por eso es importante que menciones los 3 nombres y si en la región lo conocen con otro nombre, menciónalo también.

La alternativa "No", considera a las personas del hogar que hacen uso de servicios higiénicos públicos, corrales o al aire libre.

PREGUNTA 13. ¿EL BAÑO, WATER O LETRINA ES...



Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.

PREGUNTA 14. ¿EL BAÑO, WATER O LETRINA TIENE DESAGÜE...



Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.

IMPORTANTE

La diferencia entre cámara séptica y pozo ciego es que la cámara séptica es una construcción, en cambio el pozo ciego es una fosa en la tierra.

PREGUNTA 15. ¿USA ENERGÍA ELÉCTRICA PARA ALUMBRAR ESTA VIVIENDA?

Rellena uno de los óvalos y pasa a la siguiente pregunta.

PREGUNTA 16. PRINCIPALMENTE, ¿QUÉ TIPO DE COMBUSTIBLE O ENERGÍA UTILIZA PARA COCINAR?

Por ejemplo:

Sr. Villa: En esta casa se cocina con gas y electricidad.

Empadronadora: ¿Cuál de los dos utilizan más?

Sr. Villa: Gas, porque es más económico.

Entonces rellena así:

16 - PRINCIPALMENTE, ¿QUÉ TIPO DE COMBUSTIBLE O ENERGÍA UTILIZA PARA COCINAR?

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|---|
| Leña | <input type="radio"/> | 1 |
| Guano/ Bosta o taquia | <input type="radio"/> | 2 |
| Kerosén | <input type="radio"/> | 3 |
| Gas (garrafa o por cañería) | <input checked="" type="radio"/> | 4 |
| Electricidad | <input type="radio"/> | 5 |
| Otro | <input type="radio"/> | 6 |
| No utiliza | <input type="radio"/> | 7 |

IMPORTANTE

La opción "No utiliza" significa que las personas que componen el hogar no cocinan sus alimentos en esa vivienda.

PREGUNTA 17. ¿TIENE UN CUARTO SÓLO PARA COCINAR?

Por ejemplo:

*Elena: Yo vivo con mi esposo y mis hijos en un cuarto, aquí dormimos y en aquel rincón tengo mi cocina.
Entonces rellena así:*

17 - ¿TIENE UN CUARTO SÓLO PARA COCINAR?	
Si	<input type="radio"/> 7
No	<input type="radio"/> 8

PREGUNTA 18. ¿CUÁNTOS CUARTOS O HABITACIONES OCUPA SU HOGAR, SIN CONTAR CUARTOS DE BAÑO Y COCINA?

Aquí debes marcar el óvalo que corresponda al número de cuartos, **que estén destinados a dormitorio, sala, comedor, escritorio, etc.** No tomes en cuenta los cuartos de baño y cocina.

PREGUNTA 19. DE ESTOS CUARTOS O HABITACIONES, ¿CUÁNTOS SE UTILIZAN PARA DORMIR?

Aquí debes marcar el óvalo que corresponda al número de cuartos que el hogar utiliza sólo para dormir.

PREGUNTA 20. ¿USTEDES TIENEN...

Esta es una **pregunta de opción múltiple**, en la cual puedes marcar uno o más rectángulos. Lee una a una las opciones y rellena el/los rectángulo/s que correspondan según la/s respuesta/s que recibas.

Sólo existen dos preguntas con respuestas de opción múltiple, éstas son las preguntas 20 y 32. Tú las podrás reconocer porque tienen doble línea en el recuadro y las opciones de respuestas tienen rectángulos.

Por ejemplo:

*El señor Flores declara que su hogar tiene radio, televisor, bicicleta, vehículo automotor y teléfono.
Entonces rellena así:*

20 - ¿USTEDES TIENEN...	
radio o equipo de sonido?	<input type="checkbox"/> 1
televisor?	<input checked="" type="checkbox"/> 2
bicicleta?	<input checked="" type="checkbox"/> 3
motocicleta?	<input type="checkbox"/> 4
vehículo automotor?	<input checked="" type="checkbox"/> 5
refrigerador?	<input type="checkbox"/> 6
teléfono o celular?	<input checked="" type="checkbox"/> 7
bomba eléctrica de agua?	<input type="checkbox"/> 8

IMPORTANTE

Si los aparatos estuvieran fuera de servicio por el momento, por reparación u otros motivos, de igual manera, rellena el rectángulo porque se entiende que el hogar los tiene.

PREGUNTA 21. ¿LA VIVIENDA QUE OCUPAN ES...



Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.

Observa el significado que tienen algunas de las opciones de respuesta:

En contrato mixto: Combina las características del contrato de alquiler y anticrético.

Cedida por servicios: Cuando se ocupa la vivienda a cambio de algún servicio que se presta al dueño de la misma, como por ejemplo: portero, administrador, capataz, profesor, etc.

Prestada por parientes o amigos: Cuando la vivienda ha sido prestada temporalmente, por parientes o amigos.

PREGUNTA 22. EN ESTE HOGAR, ¿CUÁNTAS PERSONAS SON...

Lee cada una de las alternativas de respuesta y rellena el óvalo correspondiente, es decir, si no hay ninguna persona que presente estas situaciones, rellena el óvalo **"NINGUNA"** en cada una de las alternativas, pero no dejes los óvalos en blanco porque se interpretará como si no hubieras hecho la pregunta.

Por ejemplo:
Sra. Martínez: El único sería mi hijo mayor que no ve bien y por eso le hemos comprado lentes. No hay sordomudos ni paralíticos.

Como no se trata de un caso de ceguera total, rellena así:

22 - EN ESTE HOGAR, ¿CUÁNTAS PERSONAS SON...				
	NINGUNA 0	1	2	3 o MAS
ciegas?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NINGUNA 0				
sordomudas?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NINGUNA 0				
paralíticas y/o tienen amputado algún brazo o pierna?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

IMPORTANTE

Se considera ciega a aquella persona que no ve nada y sordomuda a aquella que no escucha ni habla nada.

PREGUNTA 23. DURANTE EL AÑO 2000, ¿MURIÓ ALGUNA PERSONA QUE VIVÍA CON USTEDES?

Si la respuesta es "Sí", rellena el óvalo correspondiente y pasa a la pregunta 24.
Si la respuesta es "No", rellena el óvalo correspondiente y pasa al CAPÍTULO D.

PREGUNTA 24. ESTA PERSONA, ¿ERA MUJER DE 15 O MÁS AÑOS DE EDAD?

Si la respuesta es "Sí", rellena el óvalo correspondiente y pasa a la pregunta 25.
Si la respuesta es "No", rellena el óvalo correspondiente y pasa al CAPÍTULO D.

PREGUNTA 25. ¿SU FALLECIMIENTO SE PRODUJO...



Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.

Por ejemplo:
*Doña Elvira declara que en el momento que su hija de 20 años empezó con los dolores del parto, llamó a su comadre para que la atiende, pero el parto se complicó y la muchacha falleció.
Entonces rellena así:*

25 - ¿SU FALLECIMIENTO SE PRODUJO...	
estando embarazada?	<input type="radio"/> 3
dando a luz?	<input checked="" type="radio"/> 4
hasta los dos meses después de haber dado a luz?	<input type="radio"/> 5
otros?	<input type="radio"/> 6

Por ejemplo:
*Don Pedro declara que su hija Dionisia de 16 años, tuvo que ir a trabajar al campo dos semanas después de su parto porque era época de cosecha. Este esfuerzo le produjo una fuerte hemorragia y falleció a los pocos días.
Entonces rellena así:*

25 - ¿SU FALLECIMIENTO SE PRODUJO...	
estando embarazada?	<input type="radio"/> 3
dando a luz?	<input type="radio"/> 4
hasta los dos meses después de haber dado a luz?	<input checked="" type="radio"/> 5
otros?	<input type="radio"/> 6

PREGUNTA 26: ¿QUÉ EDAD TENÍA CUANDO FALLECIÓ?

Anota en las casillas el número correspondiente a la edad que te indique la persona informante.



Escribe un número en cada una de las casillas, siguiendo el modelo que tienes en la parte superior de la Boleta Censal.

CAPÍTULO D. PARA TODAS LAS PERSONAS

A partir de esta pregunta, realiza la entrevista individualmente a todas y cada una de las personas que pasaron la noche anterior al día del censo en esa vivienda. Solicita la presencia de todas las personas, incluyendo niños/as.

Si la persona es menor de 7 años o no tiene las posibilidades de hacerse entender, solicita que esté presente pero recaba la información del padre, madre o de una persona adulta. No olvides que es necesario contar con su presencia mientras dure la entrevista.

NOMBRE Y APELLIDO

A medida que realices la entrevista a cada una de las personas que durmieron en la vivienda la noche anterior al día del censo, anota el nombre y apellido de las mismas, sin omitir a niños/as, recién nacidos/as, ancianos/as, trabajadores/as del hogar, sus familiares, etc. En caso de niños/as recién nacidos/as que aún no tengan nombre anota: NN.

Es muy importante que tengas en cuenta que el **orden de las personas entrevistadas** debe ser el siguiente:

PRIMERO: Asegúrate de llenar la primera hoja con los datos del: Jefe o jefa del hogar

SEGUNDO: Esposa/o o conviviente

TERCERO: Los hijos e hijas, por orden de edad (de mayor a menor)

CUARTO: Otros miembros del hogar

En la siguiente tabla, fíjate bien qué personas deben ser censadas y quiénes no:

SE CENSAN TODAS LAS PERSONAS QUE:	NO SE CENSAN LAS PERSONAS QUE:
<ul style="list-style-type: none">■ Pasaron la noche anterior al día del censo en esa vivienda.■ Nacieron antes de las 0 horas del día del censo y están presentes en la vivienda.■ Fallecieron después de las 0 horas del día del censo.	<ul style="list-style-type: none">■ No pasaron la noche anterior al día del censo en esa vivienda, ya que serán censadas en el lugar donde pasaron la noche anterior al día del censo.■ Nacieron después de las 0 horas del día del censo.■ Fallecieron antes de las 0 horas del día del censo.

PREGUNTA 27. NÚMERO DE PERSONA

Después de escribir el nombre de la persona, anota el número correlativo que le corresponde según el orden en el que será entrevistada.

PREGUNTA 28. HOMBRE O MUJER

Rellena el óvalo correspondiente.

PREGUNTA 29. ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

La edad debe ser anotada en años cumplidos hasta las 0 horas del día del censo. Si la persona cumple años el mismo día del censo, debe figurar con la edad que tenía el día anterior.

29 - ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

Por ejemplo, María tiene 3 años, anota así:

3

AÑOS

1	5
---	---

Para menores de 1 año, anote «0».
Para personas de 98 años o más, anote «98».

*Por ejemplo:
Juan declara que el día del censo cumple 16 años.
Anota 15 años, así:*

Si la persona sólo recuerda el año en que nació, ayúdale haciendo el cálculo respectivo. Por ejemplo: La señora Virginia informa que nació en abril de 1932. Resta:

$$\begin{array}{r} 2001 \\ - 1932 \\ \hline 69 \end{array} \rightarrow \text{Entonces, tiene 69 años.}$$

Para las personas menores de un año anota en las casillas: 0 y para las personas que tienen 98 años ó más, anota 98.

PREGUNTA 30. ¿ESTÁ INSCRITO SU NACIMIENTO EN EL REGISTRO CIVIL?

Rellena el óvalo correspondiente.

PREGUNTA 31. ¿QUÉ RELACIÓN O PARENTESCO TIENE CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR? (Para viviendas colectivas rellene "MIEMBRO DE VIVIENDA COLECTIVA")

Por ejemplo:
*La Sra. María declara que es madre de la esposa del jefe del hogar.
 Entonces rellena así:*

31 - ¿QUÉ RELACIÓN O PARENTESCO TIENE CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR?
 (Para viviendas colectivas rellene «MIEMBRO DE VIVIENDA COLECTIVA»)

Jefe o jefa del hogar	<input type="radio"/>	1
Esposa/o o conviviente	<input type="radio"/>	2
Hijo/a o entenado/a	<input type="radio"/>	3
Yerno o nuera	<input type="radio"/>	4
Hermano/a o cuñado/a	<input type="radio"/>	5
Padres o suegros	<input checked="" type="radio"/>	6
Otro pariente	<input type="radio"/>	7
Empleada/o del hogar	<input type="radio"/>	8
Pariente de la empleada/o del hogar	<input type="radio"/>	9
Otro que no es pariente	<input type="radio"/>	10
MIEMBRO DE VIVIENDA COLECTIVA	<input type="radio"/>	11

Si es un hogar particular:

Pregunta por el JEFE o JEFA DEL HOGAR y rellena el óvalo correspondiente. No olvides que debes empezar la entrevista con esta persona.

Procede de la misma manera con el resto de los miembros del hogar.

Si es una vivienda colectiva:

Rellena el óvalo correspondiente a "MIEMBRO DE VIVIENDA COLECTIVA" e inicia la entrevista con la primera persona en la primera hoja del CAPÍTULO D.

Procede de la misma manera con todos los miembros de la vivienda colectiva.

IMPORTANTE

EL JEFE O JEFA DEL HOGAR ES LA PERSONA RECONOCIDA COMO TAL POR LOS DEMÁS MIEMBROS DEL HOGAR, SIN IMPORTAR EL SEXO O EDAD DE LA MISMA.

PREGUNTA 32. ¿QUÉ IDIOMAS O LENGUAS HABLA? (Si corresponde, rellene más de una alternativa)

Sólo existen dos preguntas con respuestas de opción múltiple, éstas son las preguntas 20 y 32. Tú las podrás reconocer porque tienen doble línea en el recuadro y las opciones de respuestas tienen rectángulos.

32 - ¿QUÉ IDIOMAS O LENGUAS HABLA?
(Si corresponde, rellena más de una alternativa)

Quechua 1 Guaraní 4
 Aymara 2 Extranjero 5
 Castellano 3 No habla 6
 Opo nativo 7

CHIQUITA
 NO

Por ejemplo: Juan habla castellano y otro idioma nativo que es el chiquitano. Rellena y anota así:

PREGUNTA 33. ¿DÓNDE VIVE HABITUALMENTE?

1. El lugar de residencia de una persona es el que ella considera como tal. Si la persona vive habitualmente en el lugar donde se está realizando el empadronamiento, rellena el óvalo: **"Aquí"** y pasa a la **pregunta 34**.
2. Si la persona vive habitualmente **"En otro lugar del país"**, rellena primero el óvalo correspondiente y luego en las casillas siguientes escribe el nombre de: **"Ciudad o Localidad"**, **"Municipio (Sección de Provincia)"** y **"Provincia"**, luego rellena el óvalo del **"Departamento"** al que pertenecen los datos y pasa a la **pregunta 34**.
3. Si la persona vive habitualmente **"En el exterior"**, rellena el óvalo correspondiente y escribe en las casillas el **"nombre del país"** en el que vive y pasa a la **pregunta 34**.

33 - ¿DÓNDE VIVE HABITUALMENTE?

1. Aquí 2. En otro lugar del país 3. En el exterior (nombre del país)

Passa a la pregunta 34

Passa a la pregunta 34

Ciudad o Localidad: SANTA CRUZ DE LA SIERRA
 Municipio (Sección de Provincia): CAPITAL
 Provincia: ANDRES IBAÑEZ
 Departamento: Chuquisaca 1 Cochabamba 3 Itapúa 5 Santa Cruz 7 Pando 8
 La Paz 2 Oruro 4 Tarija 6 Beni 9

Por ejemplo: Mario se encuentra realizando trámites en La Paz, él nació en Cochabamba y declara como residencia habitual Santa Cruz de la Sierra. Rellena y anota así:

PREGUNTA 34. ¿DONDE NACIÓ?

34 - ¿DONDE NACIÓ?

1. Aquí 2. En otro lugar del país 3. En el exterior (nombre del país)

Passa a la pregunta 34

Passa a la pregunta 34

Ciudad o Localidad: ARGENTINA Año de llegada a Bolivia: 1987
 Provincia:
 Departamento: Chuquisaca 1 Cochabamba 3 Potosí 5 Santa Cruz 7 Pando 8
 La Paz 2 Oruro 4 Tarija 6 Beni 9

Por ejemplo: Pedro es un sacerdote que vive en Sucre, él declara que nació en Argentina y llegó a Bolivia el año 1987. Rellena y escribe así:

1. Si la persona nació en el lugar donde está siendo empadronada, rellena el óvalo: **"Aquí"** y pasa al **CAPÍTULO E**.
2. Si la persona nació **"En otro lugar del país"**, sigue las mismas instrucciones que en la **pregunta 33**.
3. Si la persona nació **"En el exterior"**, rellena el óvalo correspondiente, escribe el **"nombre del país"**, anota el año de llegada a Bolivia y pasa al **CAPÍTULO E**.

CAPÍTULO E. SÓLO PARA PERSONAS DE 4 AÑOS O MÁS DE EDAD

Si la persona tiene 4 años o más, continúa con la pregunta 35. Si es menor termina la entrevista y continúa con la siguiente persona.

PREGUNTA 35. ¿CUÁL ES EL IDIOMA O LENGUA EN EL QUE APRENDIÓ A HABLAR EN SU NIÑEZ?

Esta es una pregunta con respuesta de opción única, por lo tanto debes rellenar sólo un óvalo, dependiendo de la respuesta que recibas.

Si se trata de un niño/a muy pequeño que aún no habla o tiene algún impedimento, marca en el rectángulo: **"No habla"**.

PREGUNTA 36. ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

En caso que la persona entrevistada responda que sólo sabe firmar y no pueda leer ni escribir una carta elemental, rellena el óvalo correspondiente a la opción: **"No"**.

PREGUNTA 37. ACTUALMENTE, ¿ASISTE A UNA ESCUELA O COLEGIO?

Si la respuesta es negativa, rellena el óvalo: **"No asiste"** y pasa a la **pregunta 39**.

Si la respuesta es afirmativa pregunta si va a un establecimiento público o a uno privado y rellena el óvalo correspondiente.

PREGUNTA 38. ¿A QUÉ NIVEL ASISTE ACTUALMENTE?

Recuerda que los términos utilizados son: Sistema anterior (Básico, intermedio y medio), el cual estuvo vigente entre los años 1971 y 1993. Sistema actual (Primaria y secundaria) que está vigente desde 1994, lo cual te permite ubicar la respuesta sin importar la forma en que la persona te la diga.

PREGUNTA 39. ¿CUÁL FUE EL NIVEL Y CURSO MÁS ALTO DE INSTRUCCIÓN QUE APROBÓ?

Lee los niveles o ciclos pausadamente y una vez que tengas la respuesta, rellena el óvalo correspondiente, luego pregunta por el último grado o curso aprobado, cuando tengas la respuesta rellena el óvalo respectivo.

No olvides que en esta pregunta deben existir dos óvalos rellenos en una misma fila: Uno en nivel o ciclo y otro en grado o curso.

Si la persona responde alguna de las alternativas de la 11 a la 17, pasa a la **pregunta 41**.

Cuando la respuesta corresponda a una de las alternativas de la 18 a la 23, rellena los óvalos correspondientes y pasa a la **pregunta 40**

A continuación tienes una guía que te ayudará a identificar los niveles y cursos en los diferentes sistemas de educación en Bolivia:



ANTIGUO (de 1950 a 1970)	ANTERIOR (de 1971 a 1993)	ACTUAL (desde 1994)	CURSO
1º Primaria =	1º Básico =	1º Primaria	1
2º Primaria =	2º Básico =	2º Primaria	2
3º Primaria =	3º Básico =	3º Primaria	3
4º Primaria =	4º Básico =	4º Primaria	4
5º Primaria =	5º Básico =	5º Primaria	5
6º Primaria =	1º Intermedio =	6º Primaria	6
1º Secundaria =	2º Intermedio =	7º Primaria	7
2º Secundaria =	3º Intermedio =	8º Primaria	8
3º Secundaria =	1º Medio =	1º Secundaria	1
4º Secundaria =	2º Medio =	2º Secundaria	2
5º Secundaria =	3º Medio =	3º Secundaria	3
6º Secundaria =	4º Medio =	4º Secundaria	4

IMPORTANTE

Si la respuesta corresponde al sistema antiguo, observa la tabla, realiza la conversión correspondiente al sistema actual y rellena en los óvalos respectivos.

Ahora observa los siguientes ejemplos:

Don Aurelio declara que el curso más alto que aprobó fue el 6º de secundaria del sistema antiguo. Realiza la conversión correspondiente al sistema actual y rellena así:

39. ¿CUÁL FUE EL NIVEL Y CURSO MÁS ALTO DE INSTRUCCIÓN QUE APROBÓ?

		GRADO/CURSO							
NIVEL/CICLO		1	2	3	4	5	6	7	8
Ninguno		11							
Educación Pre-escolar (Prekínder-Kínder)		12							
Sistema Anterior									
Básico		13							
Intermedio		14							
Medio		15							
Sistema Actual									
Primaria		16							
Secundaria		17							
Universidad									
Licenciatura		18							
Técnico		19							
Normal		20							
Militar o Policial		21							
Técnico de Instituto		22							
Otro		23							

Pase a la pregunta 40

Carola declara que actualmente no estudia pero indica que el curso más alto que aprobó fue el 3º medio. Por lo tanto rellena así:

39. ¿CUÁL FUE EL NIVEL Y CURSO MÁS ALTO DE INSTRUCCIÓN QUE APROBÓ?

		GRADO/CURSO							
NIVEL/CICLO		1	2	3	4	5	6	7	8
Ninguno		11							
Educación Pre-escolar (Prekínder-Kínder)		12							
Sistema Anterior									
Básico		13							
Intermedio		14							
Medio		15							
Sistema Actual									
Primaria		16							
Secundaria		17							
Universidad									
Licenciatura		18							
Técnico		19							
Normal		20							
Militar o Policial		21							
Técnico de Instituto		22							
Otro		23							

Pase a la pregunta 40

Cristian declara que actualmente cursa el 8º de primaria, entonces el curso más alto que aprobó fue el 7º de primaria. Entonces rellena así:

39. ¿CUÁL FUE EL NIVEL Y CURSO MÁS ALTO DE INSTRUCCIÓN QUE APROBÓ?

		GRADO/CURSO							
NIVEL/CICLO		1	2	3	4	5	6	7	8
Ninguno		11							
Educación Pre-escolar (Prekínder-Kínder)		12							
Sistema Anterior									
Básico		13							
Intermedio		14							
Medio		15							
Sistema Actual									
Primaria		16							
Secundaria		17							
Universidad									
Licenciatura		18							
Técnico		19							
Normal		20							
Militar o Policial		21							
Técnico de Instituto		22							
Otro		23							

Pase a la pregunta 40

Dionisio declara que está cursando el segundo año en la Escuela Militar de Sargentos "Maximiliano Paredes", por lo tanto el curso más alto que aprobó fue el primer año. Entonces rellena así:

39. ¿CUÁL FUE EL NIVEL Y CURSO MÁS ALTO DE INSTRUCCIÓN QUE APROBÓ?

		GRADO/CURSO							
NIVEL/CICLO		1	2	3	4	5	6	7	8
Ninguno		11							
Educación Pre-escolar (Prekínder-Kínder)		12							
Sistema Anterior									
Básico		13							
Intermedio		14							
Medio		15							
Sistema Actual									
Primaria		16							
Secundaria		17							
Universidad									
Licenciatura		18							
Técnico		19							
Normal		20							
Militar o Policial		21							
Técnico de Instituto		22							
Otro		23							

Pase a la pregunta 40

PREGUNTA 40. PARA INGRESAR A ESE NIVEL ¿CUÁL FUE EL NIVEL Y CURSO DE EDUCACIÓN ESCOLAR QUE APROBÓ?

Esta pregunta está orientada a indagar sobre el nivel o ciclo educativo escolar al que la persona asistió y el grado o curso que aprobó antes de ingresar a los niveles educativos que respondió en la pregunta 39.

Los criterios y el llenado de la respuesta son iguales a la pregunta 39.

Por ejemplo:
Dionisio declara que para ingresar a la Escuela Militar de Sargentos "Maximiliano Paredes", aprobó el cuarto curso de secundaria. Entonces rellena así:

40 - PARA INGRESAR A ESE NIVEL ¿CUÁL FUE EL NIVEL Y CURSO DE EDUCACIÓN ESCOLAR QUE APROBÓ?									
	NIVEL/CICLO	1	2	3	4	5	6	7	8
ninguno	<input type="radio"/>								
Sistema Anterior									
Básico	<input type="radio"/>								
Intermedio	<input type="radio"/>								
Medio	<input type="radio"/>								
Sistema Actual									
Primaria	<input type="radio"/>								
Secundaria	<input checked="" type="radio"/>								

PREGUNTA 41. ¿DÓNDE VIVÍA HACE 5 AÑOS (1996)?

1. Si la persona vivía hace 5 años, en el lugar donde está siendo empadronada, rellena el óvalo: **"Aquí"** y pasa al **CAPÍTULO F**.
2. Si en 1996, la persona vivía **"En otro lugar del país"**, rellena primero el óvalo correspondiente, luego escribe en las casillas de **"Ciudad o Localidad"**, **"Provincia"** y finalmente rellena el óvalo del **"Departamento"** al que pertenecen los datos.
3. Si la persona vivía hace 5 años, **"En el exterior"**, rellena el óvalo correspondiente, escribe el nombre del país y pasa al **CAPÍTULO F**.
4. Si la persona es menor de 5 años, rellena el óvalo de la opción: **"Aún no había nacido"** y pasa al **CAPÍTULO F**.

CAPÍTULO F. SÓLO PARA PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD

Si la persona tiene 7 años o más, continúa con la pregunta 42. Si es menor termina la entrevista y continúa con la siguiente persona.


PREGUNTA 42. DURANTE LA SEMANA PASADA, ¿TRABAJÓ?

Si la respuesta es **"Sí"**, rellena el óvalo y pasa a la **pregunta 45**.

Toma en cuenta la siguiente información para que puedas diferenciar lo que entendemos como trabajo y las actividades que no consideramos como tal:

¿QUÉ ES TRABAJO?	ALGUNOS EJEMPLOS DE TRABAJO	¿QUÉ ACTIVIDAD NO SE CONSIDERA TRABAJO?
<ul style="list-style-type: none"> ■ Es la actividad que la persona ha realizado durante la semana pasada en la producción o comercialización de bienes y/o prestación de servicios que tengan un valor económico en el mercado. ■ A cambio de ese trabajo obtiene una remuneración o ingreso en dinero o especie. ■ Se considera que la persona trabajó si desempeñó una actividad de por lo menos una hora en la semana pasada. 	Las actividades que se desempeñan en una institución, empresa u oficina pública o privada.	Las labores domésticas del hogar, realizadas por sus integrantes, sin pago o remuneración.
	La venta de artículos en la calle ya sean en puestos o como ambulantes.	El trabajo voluntario y sin pago efectuado para la comunidad.
	La prestación de servicios a otras personas, puede ser como empleada del hogar, cuidando niños, cocinando, limpiando, etc.	
	La actividad realizada en negocios familiares como ayudantes o aprendices sin remuneración.	
Las actividades agropecuarias: siembra, deshierbe, riego, cosecha, pastoreo, ordeño, etc.		

PREGUNTA 43. DURANTE LA SEMANA PASADA,



Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.

Si la respuesta está entre las opciones 1 a 4 pasa a la pregunta 45.

Por ejemplo:
Juana declara que ayuda a su mamá en el puesto de venta de comida. Entonces, rellena así:

43 - DURANTE LA SEMANA PASADA,

¿Tenia trabajo, pero no trabajó porque estuvo con licencia, vacación o por falta de materiales? 1

¿Atendió o ayudó en los cultivos agrícolas o en la crianza de animales? 2

¿Atendió o ayudó en algún negocio propio o familiar? 3

¿Realizó alguna actividad por ingreso? 4

No trabajó 5

Pasa a la pregunta 45

Si la persona declara que "no trabajó", pasa a la **pregunta 44**.

*Por ejemplo:
Juan tiene 19 años, declara que estudia para ser técnico agropecuario y no trabaja. Por lo tanto, rellena así :*

43 - DURANTE LA SEMANA PASADA	
¿Terminó el trabajo, pero no trabajó porque estuvo con licencia, vacaciones o por falta de materiales?	<input type="radio"/>
¿Atendió o ayudó en los cultivos agrícolas o en la crianza de animales?	<input type="radio"/>
¿Atendió o ayudó en algún negocio propio o familiar?	<input type="radio"/>
¿Realizó alguna actividad por ingresos?	<input type="radio"/>
No trabajó	<input checked="" type="radio"/>

Pasa a la pregunta 45.

Existen actividades de mujeres y niños/as que sólo se consideran como colaboración o ayuda pero son trabajo, por eso es importante que menciones todas las alternativas de esta pregunta.

PREGUNTA 44. DURANTE LA SEMANA PASADA,



Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.

Con esta pregunta se quiere indagar el motivo por el cual la persona entrevistada no trabajó en la semana pasada.

Las siguientes aclaraciones te servirán de referencia:

¿Buscó trabajo habiendo trabajado antes?

¿Buscó trabajo por primera vez?

¿Es estudiante?

¿Realizó labores de casa?: Cuando la persona se dedicó a las labores propias del hogar, sin participar en ninguna actividad económica.

Toma en cuenta que esta alternativa no incluye a los empleados/as del hogar.

¿Es jubilado, pensionista o rentista?: Por ejemplo: maestro jubilado, benemérito, persona que cobra alguna renta por alquiler de un departamento, etc.

Otra: Cualquier otra razón por la cual la persona no trabajó durante la semana de referencia y que no está mencionada en las opciones anteriores, por ejemplo: personas minusválidas, ancianas, etc.

Si rellenas cualquiera de estas opciones, pasa al CAPÍTULO G.

PREGUNTA 45. DURANTE LA SEMANA PASADA, ¿CUÁL FUE SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

Esta es una pregunta abierta, en la cual debes escribir en las casillas la ocupación principal de la persona con el mayor detalle posible.

Por ejemplo:
Pequeño agricultor
de cebada.
Anota así:

45. DURANTE LA SEMANA PASADA, ¿CUÁL FUE SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

P	E	Q	U	E	Ñ	O	A	G	R	I	C	U	L	T	O	R	D	E	C
E	B	A	D	A															

Si la persona entrevistada tiene dos ocupaciones a las cuales dedica el mismo tiempo de horas trabajadas, escribe la que ella declare como principal, lo que importa es que la persona reconozca que esa es su ocupación principal.

A continuación tienes una lista con algunas de las ocupaciones en nuestro país y la manera correcta de escribirlas en la Boleta Censal:

ESCRITURA INCORRECTA	ESCRITURA CORRECTA	ESCRITURA INCORRECTA	ESCRITURA CORRECTA
Gerente general	Gerente general de fábrica de cueros	Recolector	Recolector de frutos silvestres
Director	Director de centro de rehabilitación social Director de escuela	Albañil	Albañil de obra gruesa Albañil de obra fina Maestro albañil Albañil revocador Ayudante de albañil
Profesor	Profesor de Prekinder Profesor de Kinder Profesor de Secundaria		
Auxiliar	Auxiliar de contabilidad Auxiliar de enfermería		
Promotor	Promotor agrícola	Mecánico	Mecánico de autos Mecánico chapista Mecánico dental
RPS	Responsable popular de salud	Artesano	Artesano en adornos de madera Artesano en tejidos de mimbre Artesano en artículos de cerámica
Minero	Minero de yacimientos metálicos Minero perforista Minero lamero Minero barranquillero Palliri		
Vendedor	Vendedor en tienda de barrio Vendedora de revistas Vendedor ambulante de pasankalla	Carpintero	Carpintero de muebles Carpintero barnizador Carpintero cepillador
	Productor	Pintor	Pintor de casas Pintor de autos Pintor de letreros Pintor de cuadros
Criador	Pequeño productor agropecuario Pequeño productor agrícola	Electricista	Electricista de construcción Electricista de autos Radiotécnico
Agricultor	Pequeño criador de ovejas Pequeño criador de cerdos Pequeño criador de llamas	Conductor	Conductor de flota Conductor de lancha Chofer de minibus Conductor de camión
	Pequeño agricultor de frutas Agricultor industrial de maíz	Empleada	Empleada del hogar
		Tejedora	Tejedora de phullos Tejedora de sombreros de mimbre Tejedora de chompas Tejedora de aguayos

PREGUNTA 46. ¿EN ESA OCUPACIÓN USTED TRABAJÓ COMO...



Formula la pregunta leyendo pausadamente cada una de las opciones hasta donde se cierre el signo de interrogación. Cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo y pasa a la siguiente pregunta.

Ten en cuenta las siguientes aclaraciones:

Obrero o empleado? Persona asalariada que trabaja en una empresa, institución, negocio u hogar que depende de un patrón o jefe y recibe remuneración en dinero y/o especie por el trabajo que realiza.

Trabajador por cuenta propia? Es la persona que tiene su propia empresa o negocio, sin tener ningún trabajador remunerado a su cargo ni depender de un patrón; vende y/o produce bienes o servicios con ayuda de trabajadores familiares o aprendices o sin la ayuda de ellos. Por ejemplo: Sastre cortador, carpintero, vendedor ambulante, plomero, etc.

Patrón, socio o empleador? Es dueño y/o socio de una empresa o negocio de bienes y/o servicios, que necesariamente contrata uno o más trabajadores remunerados, ya sea en forma temporal o permanente. Por ejemplo: dueños de fábricas, de talleres medianos o grandes, contratistas en construcción y otros.

Cooperativista de producción? Es la persona que, siendo socia, trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista. Por ejemplo: cooperativistas mineros, cooperativistas auríferos, cooperativistas de teléfonos, etc.

Trabajador familiar o aprendiz sin remuneración? Persona que realiza alguna actividad sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie, pudiendo ser familiar o no del dueño del lugar donde trabaja. Por ejemplo: ayudante de taller mecánico, hijos/as de dueños de tiendas que ayudan en la venta, familiares del agricultor campesino, etc.

PREGUNTA 47. ¿QUÉ PRODUCE, VENDE O A QUÉ ACTIVIDAD SE DEDICA EL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJÓ?

Esta es una pregunta con respuesta abierta en la cual debes preguntar a la persona entrevistada por la actividad que desarrolla el establecimiento, empresa, institución o lugar, indicando el bien producido, o comercializado, o servicio prestado.

Por ejemplo:

*Venta al por menor
en tienda de barrio.*

Anota así:

47 - ¿QUÉ PRODUCE, VENDE O A QUÉ ACTIVIDAD SE DEDICA EL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJÓ?

VENTA AL POR MENOR EN T
IENDA DE BARRIO

A continuación, te presentamos algunos ejemplos de actividades y su forma correcta de escritura en la Boleta Censal:

ESCRITURA INCORRECTA	ESCRITURA CORRECTA
Cultivo	Cultivo de maíz Cultivo de quinua Cultivo de papa Cultivo de soya
Cría	Cría de ganado vacuno Cría de ovejas Cría de aves Cría de llamas
Fabricación	Fabricación de vasijas de cerámica
Elaboración	Elaboración de pan Elaboración de chicha
Confección	Confección de prendas de cuero Confección de ropa de niños Confección de ropa deportiva
Construcción	Construcción de casas
Instalación	Instalación eléctrica en casas
Revocado	Revocado de paredes
Pintado	Pintado de casas
Venta	Venta al por menor en tiendas de barrio Venta al por mayor de combustibles Venta ambulante de paños de ropa Venta al por mayor de materiales de construcción Venta al por menor de verduras Venta al por menor de zapatos en tienda
Reparación	Reparación y mantenimiento de vehículos
Preparó comida	Elaboración y venta de comida
Transporte	Transporte de carga por carretera Transporte de pasajeros en flota
Educación	Educación primaria Educación secundaria
Salud	Servicios de hospital

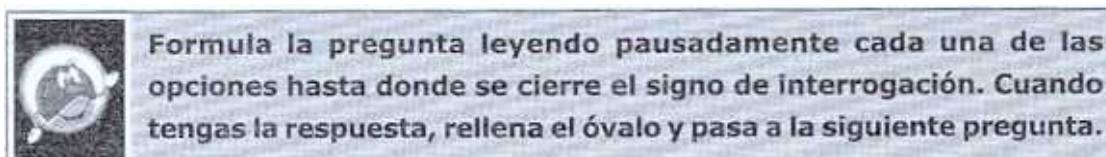
CAPÍTULO G. SÓLO PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD

Si la persona tiene 15 años o más, continúa con la pregunta 48. Si es menor termina la entrevista y continúa con la siguiente persona de la vivienda.

PREGUNTA 48. ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL ACTUAL?

Plantea la pregunta a la persona entrevistada y cuando recibas su respuesta, rellena el óvalo correspondiente.

PREGUNTA 49. ¿SE CONSIDERA PERTENECIENTE A ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PUEBLOS ORIGINARIOS O INDÍGENAS...



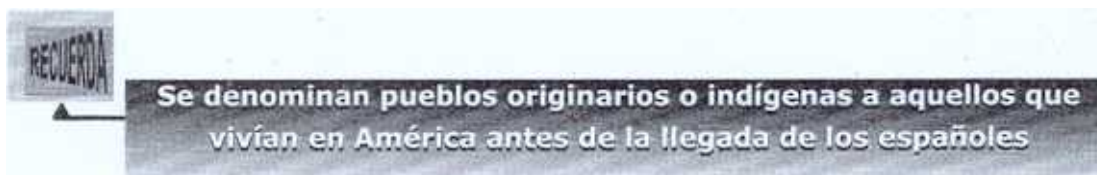
Esta es una pregunta con respuesta combinada, en la que hay óvalos para rellenar y casillas para escribir.

En caso que la persona se declare perteneciente a otro pueblo indígena u originario que no se halla descrito en las opciones anteriores, rellena la alternativa 6 y escribe en las casillas correspondientes el nombre declarado.

Por ejemplo:
*Tomasa declara que se considera perteneciente al pueblo Chipaya.
Rellena y anota, así:*

49. ¿SE CONSIDERA PERTENECIENTE A ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PUEBLOS ORIGINARIOS O INDÍGENAS.			
quechua? <input type="radio"/>	1	chiquitano? <input type="radio"/>	4
aymara? <input type="radio"/>	2	mojeño? <input type="radio"/>	5
guarani? <input type="radio"/>	3	otro nativo? <input checked="" type="radio"/>	6
C H I P A Y A			
Ninguno <input type="radio"/> 7			

Si la persona declara no pertenecer a ningún pueblo originario o indígena, rellena la alternativa: "Ninguno" y pasa al **CAPÍTULO H**.



CAPÍTULO H. SÓLO PARA MUJERES DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD

Si la persona es mujer y tiene 15 años o más, continúa con la pregunta 50, caso contrario, termina la entrevista y continúa con la siguiente persona.

PREGUNTA 50. EN TOTAL, ¿CUÁNTAS HIJAS E HIJOS NACIDOS VIVOS HA TENIDO, INCLUYENDO FALLECIDOS O AUSENTES?

Hija o hijo nacido vivo es todo niño o niña que al nacer manifiesta cualquier signo de vida como respirar, llorar o moverse. Si después llegara a fallecer, debe considerarse también como hija o hijo nacido vivo.

Si el número es inferior a 10, escríbelo en la segunda casilla, dejando la primera vacía.

Si la respuesta es que no tuvo hijas o hijos nacidos vivos, anota en la casilla: "0" y termina la entrevista con esa persona.

PREGUNTA 51. DE SUS HIJAS E HIJOS NACIDOS VIVOS, ¿CUÁNTOS VIVEN ACTUALMENTE?

Anota el número de hijas o hijos que viven en el momento del censo, incluyendo a los que no viven en el hogar y sigue las mismas instrucciones de la **pregunta 50**.

PREGUNTA 52. DE SUS HIJAS E HIJOS NACIDOS VIVOS, ¿CUÁNTOS FALLECIERON?

Anota el número de hijas e hijos que fallecieron en las casillas correspondientes y sigue las mismas instrucciones que en la **pregunta 50**.

PREGUNTA 53. ¿EN QUÉ MES Y AÑO NACIÓ SU ÚLTIMA HIJA O HIJO NACIDO VIVO?

Formula la pregunta y anota en las casillas la información sobre el mes y el año en que nació su última hija o hijo, ya sea que esté vivo a la fecha del censo o haya fallecido.

Por ejemplo:
Elena declara que su última hija nació el 16 de septiembre de 2000.
Anota así:

53 - ¿EN QUÉ MES Y AÑO NACIÓ SU ÚLTIMA HIJA O HIJO NACIDO VIVO?					
MES		AÑO			
<input type="text"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

PREGUNTA 54. ¿DÓNDE TUVO LUGAR ESE SU ÚLTIMO PARTO?

En un establecimiento de salud: Un hospital público o privado, una posta de salud, una clínica, un consultorio con médico, etc.

En un domicilio: En su casa, en cualquier tipo de domicilio particular, por ejemplo: casa de algún familiar, domicilios de parteras o matronas, etc.

En otro lugar: Cualquier otro lugar que no haya sido mencionado anteriormente.

PREGUNTA 55. ¿QUIÉN ATENDIÓ SU PARTO?

Formula la pregunta y cuando tengas la respuesta, rellena el óvalo correspondiente.

Aquí finaliza la entrevista con la persona. Continúa con las demás personas de la vivienda. En caso que existieran más de 9 personas, utiliza otra boleta y sigue las instrucciones anteriormente planteadas.

4. Resumen de los pasos a seguir y los instrumentos a utilizar para la realización de las entrevistas:

Para hacer las entrevistas tienes que tomar en cuenta que debes cumplir ciertos pasos; para lo cual, necesitas saber qué instrumentos usar y cuándo aplicarlos. A continuación te ofrecemos una síntesis de dichos pasos e instrumentos:

ANTES DE LAS ENTREVISTAS:

Primer paso: Copia los datos de la carátula de tu sobre en el **CAPÍTULO A: IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA**.

Segundo paso: Completa los datos de **Calle/Camino/Carretera, N° de puerta, Piso y N° de departamento**.

Tercer paso: Copia los mismos datos de "IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA" en la parte superior del Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1) una sola vez, ya que estos datos corresponden a todo tu segmento.

Cuarto paso: Llena la pregunta 2.1: "N° DE ORDEN DE LA VIVIENDA", según el número que le corresponda. No olvides que debes seguir los números de cada vivienda de manera correlativa.

Quinto paso: Llena los datos en las columnas: 1. Manzana, 2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA y 3. N° de orden de la vivienda en el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1).

AL INICIO DE LAS ENTREVISTAS:

Primer paso: Anota en la pregunta 2.2 "N° DE BOLETA DE LA VIVIENDA", con relación al número de personas que viven en la misma. Si son más de 9 personas utiliza boleta/s adicional/es y anota en las respectivas casillas los números a partir del 2, 3 y así sucesivamente.

Segundo paso: Formula la pregunta 3: "¿CUÁNTAS PERSONAS DURMIERON EN ESTA VIVIENDA LA NOCHE ANTERIOR AL DÍA DEL CENSO, INCLUYENDO RECIÉN NACIDOS?" y anota la información correspondiente.

Tercer paso: Pasa al CAPÍTULO B: TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN y rellena la información necesaria solamente por observación, es decir, no debes preguntar a las personas informantes.

Cuarto paso: Pasa a la pregunta 5: VIVIENDA. Si la opción de respuesta está en la alternativa: OCUPADA CON HABITANTES PRESENTES, continúa con el llenado de la Boleta en la parte de VIVIENDA y luego con cada una de las personas.

Quinto paso: Anota en la columna 4 del Formulario de Control del Empadronador/a: El número 1 si corresponde a una vivienda ocupada o el número 2 si se trata de una vivienda desocupada.

Si compruebas que la respuesta está en las opciones de OCUPADAS con habitantes ausentes o DESOCUPADAS (para alquilar y/o vender, en construcción o reparación, usada por temporada, abandonada), pasa a la siguiente vivienda después de verificar con los vecinos que en la misma no existen ocupantes.

Sexto paso: Cuando termines de llenar todos los datos de la Boleta Censal, copia los datos de POBLACIÓN de la pregunta 3, en el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO -1).

CUANDO TERMINES TODAS LAS ENTREVISTAS EN TU SEGMENTO:

Primer paso: Verifica que toda la información requerida en la Boleta Censal esté correctamente llenada y si te falta algún dato consúltalo con las personas informantes y completa lo que te falte.

Segundo paso: En el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1), anota el número de la última vivienda en la columna Nº DE ORDEN DE LA VIVIENDA y suma los números de la columna de POBLACIÓN: Total de personas, Hombres y Mujeres.

Tercer paso: Copia los totales que anotaste en el Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1) en las columnas correspondientes del Formulario de Recuento Preliminar del Empadronador/a (FORMULARIO - 2).

Cuarto paso: Ordena todo tu material en la bolsa plástica y entrégalo a tu Jefe/a de Sector.

5. Casos especiales de empadronamiento

1. Personas que viven en la calle: A las personas que no tienen vivienda (ambulantes) y que duermen en plazas, calles, parques, etc., se los empadronará en el segmento censal al cual pertenece la plaza, parque o lugar donde se encuentren estas personas.

2. Personas que se encuentran en trancas y ferias: Personas que serán censadas por brigadas especiales o por el Empadronador/a asignado a ese segmento, por ejemplo: Camioneros, comerciantes, etc.

- 3. Viajeros/as en tránsito (Vuelos internacionales):** Los viajeros/as en tránsito a otros países que pasaron la noche anterior al día del censo en el país y que no fueron empadronados/as en sus hoteles donde pernoctaron, deberán ser censados/as en el aeropuerto por una brigada especial de empadronadores/as.

Los/as que llegaron al país, después de las cero horas del día del censo, no deberán ser empadronados/as.

- 4. Personal de turno en hospitales, fábricas, instituciones y otros:** El personal de turno que pasó la noche anterior al día del censo en su unidad de trabajo y continúa de turno, será empadronado en el lugar de su trabajo.

El personal de turno que retornó muy temprano a su domicilio, será empadronado en su hogar.

El personal de turno que durmió en su vivienda y sale muy temprano a su trabajo, deberá ser tomado en cuenta en su respectivo hogar.

El personal (policías y militares) que estuvo de guardia la noche anterior al día del censo y que ese día continúa su guardia en lugares públicos, debe ser censado en su unidad antes de abandonarla para el cumplimiento de su servicio.

- 5. Empadronadores/as y jefes/as de sector:** Deberán dejar la Boleta Censal en su vivienda debidamente llenada, incluyendo sus datos y el de los miembros del hogar al que pertenecen.

- 6. Embajadas y Consulados:** Los embajadores/as y cónsules, así como el personal extranjero que depende directamente de las embajadas o consulados no deben ser empadronados.

Los cónsules honorarios y el personal nacional de servicio dentro de la embajada, consulado o residencia, sí debe ser empadronado.

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN Y

FELICIDADES POR EL ÉXITO EN TU TRABAJO

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z



1



República de Bolivia
Instituto Nacional de Estadística
Censo Nacional de Población y Vivienda

CENSO
2 0 0 1

CAPÍTULO A. IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA

1.1 - COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA QUE FIGURAN EN LA CARÁTULA

CÓDIGO NACIONAL	CIUDAD/ ORG. COMUNITARIA	SECTOR	SEGMENTO	MANZANA
0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000

1.2 - DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Cantón	
Ciudad/ Organización comunitaria	
Zona/ Localidad	
Calle/ Camino/ Carretera	
Nº de puerta	Fase
	Nº de departamento

2.1 - Nº DE ORDEN DE LA VIVIENDA

00

2.2 - Nº DE BOLETA DE LA VIVIENDA

00

3 - ¿CUÁNTAS PERSONAS DURMIERON EN ESTA VIVIENDA LA NOCHE ANTERIOR AL DÍA DEL CENSO, INCLUYENDO RECIÉN NACIDOS?

Total de personas

00

Hombres

00

Mujeres

00

Si hay más de 9 personas, utilice una o más boletas adicionales en las que:
- Sólo copie los datos de 1.1 y 2.1 de la primera boleta.
- En 2.2 (Nº DE BOLETA DE LA VIVIENDA) anote 2 o 3 ó... según el caso.
- Continúe con el CAPÍTULO D.

CAPÍTULO B. TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN

4 - TIPO DE VIVIENDA (rellene por observación)

VIVIENDA PARTICULAR

Casa/ Chozal/ Pahuichi	11
Departamento	12
Cuarto(s) o habitación(es) suelta(s)	13
Vivienda improvisada o vivienda móvil	14
Local no destinado para habitación	15

VIVIENDA COLECTIVA

Hotel/ Residencial/ Alojamiento	16
Hospital/ Clínica	17
Asilo/ Orfanato	18
Convento o residencia religiosa	19
Internado o residencia educativa	20
Establecimiento militar o policial	21
Cárcel/ Establecimiento correccional	22
Otra	23

TRANSEÚNTES Y PERSONAS QUE VIVEN EN LA CALLE

	24
--	----

Pase al CAPÍTULO D.

5 - VIVIENDA (rellene por observación)

OCUPADAS

Con habitantes presentes	1
Con habitantes ausentes	2

DESOCUPADAS

Para alquilar y/o vender	3
En construcción o reparación	4
Usada por temporada	5
Abandonada	6

Confirme con los vecinos que en la vivienda no existen ocupantes. Pase a la siguiente vivienda.

CAPÍTULO C. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA CON HABITANTES PRESENTES

6 - ¿CUAL ES EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN MÁS UTILIZADO EN LAS PAREDES DE ESTA VIVIENDA?

Ladrillo/ Bloque de cemento/ Hormigón	1
Adobe/ Tapial	2
Tabique/ Quinche	3
Piedra	4
Madera	5
Caña/ Palma/ Tronco	6
Otro	7

7 - ¿LAS PAREDES INTERIORES DE ESTA VIVIENDA TIENEN REVOCO?

Sí	7
No	8

8 - ¿CUAL ES EL MATERIAL MÁS UTILIZADO EN LOS TECHOS DE ESTA VIVIENDA?

Cesamina o plancha	1
Teja (cemento/ arcilla/ fibrocemento)	2
Losa de hormigón armado	3
Paja/ Caña/ Palma/ Bano	4
Otro	5

9 - ¿CUAL ES EL MATERIAL MÁS UTILIZADO EN LOS PISOS DE ESTA VIVIENDA?

Tierra	1
Tablón de madera	2
Machihembré/ Parquet	3
Afombra/ Tapón	4
Cemento	5
Mosaico/ Baldosa/ Cerámica	6
Ladrillo	7
Otro	8

10 - PRINCIPALMENTE, ¿DE DÓNDE OBTIENE EL AGUA PARA BEBER Y COCINAR?

Cañería de red	1
Pileta pública	2
Carro repartidor (aguatero)	3
Pozo o noria con bomba	4
Pozo o noria sin bomba	5
Riño/ Vertiente/ Acequia	6
Lago/ Laguna/ Curiche	7
Otra	8

11 - ¿EL AGUA PARA BEBER Y COCINAR SE DISTRIBUYE...

por cañería dentro de la vivienda?	6
por cañería fuera de la vivienda, pero dentro del lote o terreno?	7
no se distribuye por cañería?	8

12 - ¿TIENE BAÑO, WATER O LETRINA?

Sí	1
No	2

Pase a la pregunta 15.

13 - ¿EL BAÑO, WATER O LETRINA ES...

usado sólo por su hogar?	3
compartido con otros hogares?	4

14 - ¿EL BAÑO, WATER O LETRINA TIENE DESAGÜE...

al alcantarillado?	1
a una cámara séptica?	2
a un pozo ciego?	3
a la superficie (cañal/ quebrada/ río)?	4

15 - ¿USA ENERGÍA ELÉCTRICA PARA ALUMBRAR ESTA VIVIENDA?

Sí	5
No	6

16 - PRINCIPALMENTE, ¿QUÉ TIPO DE COMBUSTIBLE O ENERGÍA UTILIZA PARA COCINAR?

Leña	1
Guano/ Bosta o taquia	2
Kerosén	3
Gas (garrata o por cañería)	4
Electricidad	5
Otro	6
No utiliza	7

17 - ¿TIENE UN CUARTO SOLO PARA COCINAR?

Sí	7
No	8

18 - ¿CUÁNTOS CUARTOS O HABITACIONES OCUPA SU HOGAR, SIN CONTAR CUARTOS DE BAÑO Y COCINA?

Uno	1
Dos	2
Tres	3
Cuatro	4
Cinco	5
Seis	6
Siete	7
Ocho o más	8

19 - DE ESTOS CUARTOS O HABITACIONES, ¿CUÁNTOS SE UTILIZAN PARA DORMIR?

Uno	1
Dos	2
Tres	3
Cuatro	4
Cinco	5
Seis	6
Siete	7
Ocho o más	8

20 - ¿USTEDES TIENEN...

radio o equipo de sonido?	1
televisor?	2
bicicleta?	3
motocicleta?	4
vehículo automotor?	5
refrigerador?	6
teléfono o celular?	7
bomba eléctrica de agua?	8

21 - ¿LA VIVIENDA QUE OCUPAN ES...

propia?	1
alquilada?	2
en contrato anticrético?	3
en contrato mixto?	4
cedida por servicios?	5
prestada por parientes o amigos?	6
otra?	7

22 - EN ESTE HOGAR, ¿CUÁNTAS PERSONAS SON...

ciegos?	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	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
sonmudadas?	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	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
paralíticas y/o tienen amputado algún brazo o pierna?	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	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

23 - DURANTE EL AÑO 2000, ¿MURIÓ ALGUNA PERSONA QUE VIVÍA CON USTEDES?

Sí	1
No	2

Pase al CAPÍTULO D.

24 - ESTA PERSONA, ¿ERA MUJER DE 15 O MÁS AÑOS DE EDAD?

Sí	1
No	2

Pase al CAPÍTULO D.

25 - ¿QUÉ FALLECIMIENTO SE PRODUJO...

estando embarazada?	3
dado a luz?	4
hasta los dos meses después de haber dado a luz?	5
otro?	6

26 - ¿QUÉ EDAD TENÍA CUANDO FALLECIÓ?

00

RELLENE ASÍ

NO RELLENE ASÍ



0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

CAPÍTULO D. PARA TODAS LAS PERSONAS (Solo cite la presencia de las personas que durmieron en esta vivienda, incluyendo niños/as)

NOMBRE Y APELLIDO

27 - NÚMERO DE PERSONA

31 - ¿QUE RELACIÓN O PARENTESCO TIENE CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR?
 (Para viviendas con tipo de vivienda «MIEMBRO DE VIVIENDA COLECTIVA»)
 Jefe o jefa del hogar 1
 Esposado o conviviente 2
 Hijo/a o nietado/a 3
 Yerno o nuera 4
 Hermano/a o cuñado/a 5
 Padres o suegros 6
 Otro pariente 7
 Empleado/a del hogar 8
 Pariente de la empleado/a del hogar 9
 Otro que no es pariente 10
MIEMBRO DE VIVIENDA COLECTIVA 11

33 - ¿DÓNDE VIVE HABITUALMENTE?
 1 Aquí
 2 En otro lugar del país
 3 En el exterior (nombre del país) _____
 Pase a la pregunta 34
 Ciudad o Localidad _____
 Municipio (Sección de Provincia) _____
 Provincia _____
 Departamento Chiquitaca 1 Cochabamba 3 Potosí 5 Santa Cruz 7
 La Paz 2 Oruro 4 Tarija 6 Beni 8 Pando 9

28 - HOMBRE O MUJER
 Hombre 1
 Mujer 2

29 - ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?
 Para ejemplo, María tiene 3 años, anote así:
 Para menores de 1 año, anote «0».
 Para personas de 99 años o más, anote «99».

32 - ¿QUÉ IDIOMAS O LENGUAS HABLA?
 (Si corresponde, seleccione más de una alternativa)
 Quechua 1 Guarani 4
 Aymara 2 Extranjero 5
 Castellano 3 No habla 6
 Otro nativo 7

34 - ¿DÓNDE NACIÓ?
 1 Aquí
 2 En otro lugar del país
 3 En el exterior (nombre del país) _____ Año de llegada a Bolivia _____
 Pase al CAPÍTULO E
 Ciudad o Localidad _____
 Provincia _____
 Departamento Chiquitaca 1 Cochabamba 3 Potosí 5 Santa Cruz 7
 La Paz 2 Oruro 4 Tarija 6 Beni 8 Pando 9

30 - ¿ESTÁ INSCRITO SU NACIMIENTO EN EL REGISTRO CIVIL?
 Sí 3
 No 4

CAPÍTULO E. SÓLO PARA PERSONAS DE 4 AÑOS O MÁS DE EDAD

35 - ¿CUAL ES EL IDIOMA O LENGUA EN EL QUE APRENDIÓ A HABLAR EN SU NIÑEZ?
 Quechua 1
 Aymara 2
 Castellano 3
 Guarani 4
 Otro nativo 5
 Extranjero 6
 No habla 7

39 - ¿CUAL FUE EL NIVEL Y CURSO MAS ALTO DE INSTRUCCIÓN QUE APROBÓ?
GRADO/CURSO
 NIVEL/CICLO 1 2 3 4 5 6 7 8
 Ninguno 11
 Educación Pre-escolar (Pre-kindergarten) 12
Sistema Anterior
 Básico 13
 Intermedio 14
 Medio 15
Sistema Actual
 Primaria 16
 Secundaria 17
Universidad
 Licenciatura 18
 Técnica 19
 Normal 20
 Militar o Policial 21
 Técnico de Instituto 22
 Otro 23
 Pase a la pregunta 40

40 - PARA INGRESAR A ESE NIVEL, ¿CUAL FUE EL NIVEL Y CURSO DE EDUCACIÓN ESCOLAR QUE APROBÓ?
GRADO/CURSO
 NIVEL/CICLO 1 2 3 4 5 6 7 8
 Ninguno 11
Sistema Anterior
 Básico 13
 Intermedio 14
 Medio 15
Sistema Actual
 Primaria 16
 Secundaria 17

36 - ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?
 Sí 1
 No 2

37 - ACTUALMENTE, ¿ASISTE A UNA ESCUELA O COLEGIO?
 No asiste 1
 Sí, a una pública 2
 Sí, a una privada 3

38 - ¿A QUÉ NIVEL ASISTE ACTUALMENTE?
 Educación Pre-escolar (Pre-kindergarten - Kinder) 12
 Primaria (Básico e Intermedio) 16
 Secundaria (Medio) 17

41 - ¿DÓNDE VIVÍA HACE 5 AÑOS (1996)?
 1 Aquí
 2 En otro lugar del país
 3 En el exterior (nombre del país) _____
 4 Aún no había nacido
 Pase al CAPÍTULO F
 Ciudad o Localidad _____
 Provincia _____
 Departamento Chiquitaca 1 Cochabamba 3 Potosí 5 Santa Cruz 7
 La Paz 2 Oruro 4 Tarija 6 Beni 8 Pando 9

CAPÍTULO F. SÓLO PARA PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD

42 - DURANTE LA SEMANA PASADA, ¿TRABAJÓ?
 Sí 1
 No 2

43 - DURANTE LA SEMANA PASADA,
 ¿Tenía trabajo, pero no trabajó porque estuvo con licencia, vacaciones o por falta de materiales? 1
 ¿Atendió o ayudó en los cultivos agrícolas o en la crianza de animales? 2
 ¿Atendió o ayudó en algún negocio propio o familiar? 3
 ¿Realizó alguna actividad por ingreso? 4
 No trabajó 5

44 - DURANTE LA SEMANA PASADA,
 ¿Buscó trabajo habiendo trabajado antes? 1
 ¿Buscó trabajo por primera vez? 2
 ¿Es estudiante? 3
 ¿Realizó labores de casa? 4
 ¿Es jubilado, pensionista o rentista? 5
 Otra 6
 Pase al CAPÍTULO G

45 - DURANTE LA SEMANA PASADA, ¿CUAL FUE SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

46 - ¿EN ESA OCUPACIÓN USTED TRABAJÓ COMO...
 obrero o empleado? 3 cooperativista de producción? 6
 trabajador por cuenta propia? 4 trabajador familiar o aprendiz sin remuneración? 7
 patrón, socio o empleador? 5

47 - ¿QUE PRODUCE, VENDE O A QUÉ ACTIVIDAD SE DEDICA EL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJÓ?

CAPÍTULO G. SÓLO PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD

48 - ¿CUAL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL ACTUAL?
 Soltero/a 1 Separado/a 4
 Casado/a 2 Divorciado/a 5
 Convierte o conviviente 3 Viudo/a 6

CAPÍTULO H. SÓLO PARA MUJERES DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD

49 - ¿SE CONSIDERA PERTENECIENTE A ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PUEBLOS ORIGINARIOS O INDÍGENAS?
 quechua? 1 chiquitano? 4
 aymara? 2 mojeño? 5
 guaraní? 3 otro nativo? 6
 Ninguno 7

50 - EN TOTAL, ¿CUANTAS HIJAS E HIJOS NACIDOS VIVOS HA TENIDO, INCLUYENDO FALLECIDOS O AUSENTES?
 NÚMERO _____
 Si la respuesta es ninguno anote «0» y pase a la siguiente persona.

52 - DE SUS HIJAS E HIJOS NACIDOS VIVOS, ¿CUÁNTOS FALLECIERON?
 NÚMERO _____
 Si la respuesta es ninguno anote «0».

54 - ¿DÓNDE TUVO LUGAR ESE SU ÚLTIMO PARTO?
 En un establecimiento de salud 1
 En un domicilio 2
 En otro lugar 3

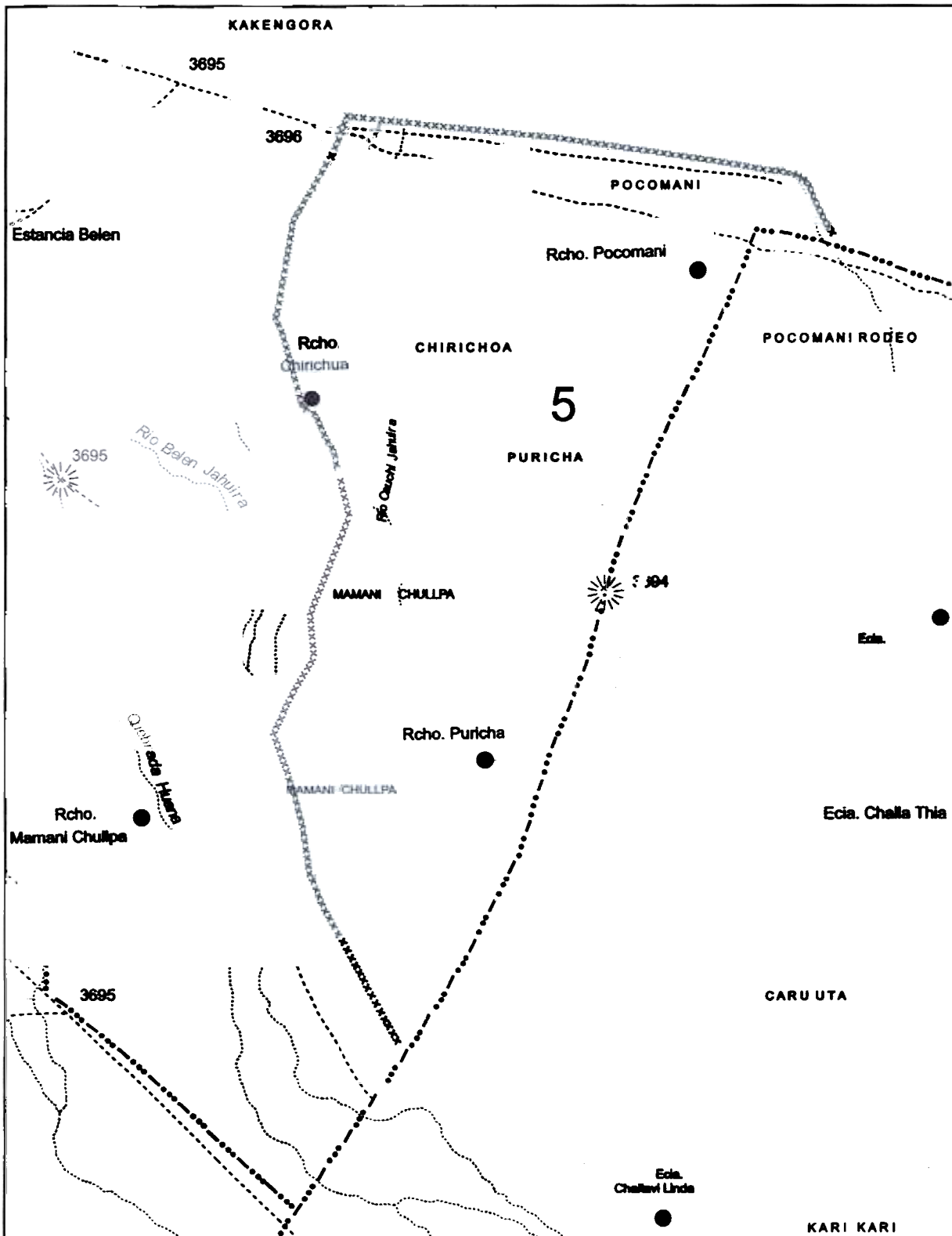
51 - DE SUS HIJAS E HIJOS NACIDOS VIVOS, ¿CUÁNTOS VIVEN ACTUALMENTE?
 NÚMERO _____
 Si la respuesta es ninguno anote «0».

53 - ¿EN QUÉ MES Y AÑO NACIÓ SU ÚLTIMA HIJA O HIJO NACIDO VIVO?
 MES _____ AÑO _____

55 - ¿QUIÉN ATENDIÓ SU PARTO?
 Médico 1
 Enfermera/ Auxiliar de enfermería 2
 Partera 3
 Usted misma 4
 Otra persona 5



SEGMENTO DE ÁREA DISPERSA



LOS LÍMITES DE ESTE MAPA SON EXCLUSIVAMENTE PARA FINES CENSALES Y NO TIENEN VALOR POLÍTICO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: ORURO PROVINCIA: SAUCARI		SECCION: PRIMERA SECCION CANTON: TOLEDO		SECTOR: 02 SEGMENTO: 5	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA CENSO 2001			
AREA RURAL --- Límite Internacional - - - Límite Departamental - - - Límite Provincial - - - Límite de Sección - - - Límite Cantonal - - - Límite de Sector xxxxxx Límite de Segmento ——— Camino Principal - - - Camino Secundario - - - Senda, Rodera, Vereda + + + + + Vía Ferrea = = = = = Puente					☀ Cerros 🌊 Lagunas 🌊 Río 🌳 Quebrada 🏠 Manantial 🚰 Acequia 🚰 Puerto Fluvial	🏙 Ciudad 🌐 Centros Poblados ● Localidad 🏥 Establecimiento de Salud 🎓 Establecimiento Educativo ⛪ Templo Religioso ⚽ Campo Deportivo	☠ Cementerio 🚔 Cuartel o policía 🛫 Pista de Aterrizaje 🚰 Estanque de Agua ⚙ Mina ⚰ Calvario ⚙ Molinos	ACTUALIZACION 1998 FECHA Agosto 2000 Esc: 1:50000 Hoja 1 / 1

ALGUNAS DE MIS FUNCIONES Y MATERIALES PARA EL CENSO 2001

PERIODO	ACTIVIDADES QUE DEBO REALIZAR	SI	¿CON QUÉ MATERIALES?	SI
Antes del censo	<ul style="list-style-type: none"> Asistir al curso de capacitación. 		<ul style="list-style-type: none"> Manual del Empadronador/a 	
	<ul style="list-style-type: none"> Compartir mis conocimientos sobre el censo. 		<ul style="list-style-type: none"> Manual del Empadronador/a Boleta Censal 	
	<ul style="list-style-type: none"> Hacer el reconocimiento de mi segmento. Dejar un volante en cada vivienda. 		<ul style="list-style-type: none"> Mapa o plano del segmento Volante informativo del Censo 2001 	
	<ul style="list-style-type: none"> Sólo en área dispersa, 1 ó 2 días antes me reúno con mi Jefe/a de Sector para recoger el material censal y recibir las últimas instrucciones. 		Bolsa plástica con todo el material censal: <ul style="list-style-type: none"> Boletas censales, según la cantidad de viviendas que me toca empadronar. Formularios de Control y Recuento Preliminar del Empadronador/a Estuche censal Tablero con croquis del segmento Autoadhesivos de CENSADA Credencial 	
	<ul style="list-style-type: none"> Dejar una Boleta Censal llenada con los datos de mi vivienda y las personas que vivimos en ella. 		<ul style="list-style-type: none"> Boleta Censal llenada con el lápiz del censo 	
Durante el empadronamiento	<ul style="list-style-type: none"> En área amanzanada 7:00 de la mañana, me reúno con mi Jefe/a de Sector para recoger el material censal y recibir las últimas recomendaciones. A las 7:15 de la mañana reviso el contenido de mi bolsa plástica y compruebo que cuento con todo el material. 		<ul style="list-style-type: none"> Bolsa plástica con el material censal como en área dispersa 	
	<ul style="list-style-type: none"> 8:00 de la mañana, comienzo el empadronamiento tanto en área amanzanada como en área dispersa. 		<ul style="list-style-type: none"> Bolsa plástica con todo el material censal 	
	<ul style="list-style-type: none"> Al finalizar la entrevista dejo una carta de agradecimiento en cada vivienda. 		<ul style="list-style-type: none"> Carta a la población 	
	<ul style="list-style-type: none"> Lleno el Formulario de Control del Empadronador/a antes y después de la entrevista en cada vivienda. 		<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Control del Empadronador/a (FORMULARIO - 1) 	
	<ul style="list-style-type: none"> Reviso que no falten datos en ninguna boleta y compruebo que empadroné todas las viviendas de mi segmento. 		<ul style="list-style-type: none"> Boletas censales Formularios de Control y Recuento Preliminar Plano o mapa del segmento 	
	<ul style="list-style-type: none"> Coordino con los empadronadores/as de los segmentos vecinos para constatar que no se omitió ninguna vivienda. 		<ul style="list-style-type: none"> Tablero con croquis del segmento Boletas censales 	
Después del empadronamiento	<ul style="list-style-type: none"> Lleno el Formulario de Recuento Preliminar del Empadronador/a, ordeno el material censal y entrego a la brevedad posible a mi Jefe/a de Sector. 		<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Recuento Preliminar del Empadronador/a (FORMULARIO 2) Bolsa plástica 	

NOTA.- En las columnas SI marca con ✓ cuando hayas cumplido cada una de las actividades: