

1063

DOCPAL
11063.10
(043174)

CUARTO CENSO DE POBLACION Y TERCERO DE VIVIENDA ECUADOR 1982



**Manua del Empadronador
Urbano**

CELADE - SISTEMA DOCPAL
DOCUMENTACION
SOBRE POBLACION EN
AMERICA LATINA

REPUBLICA DEL ECUADOR
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

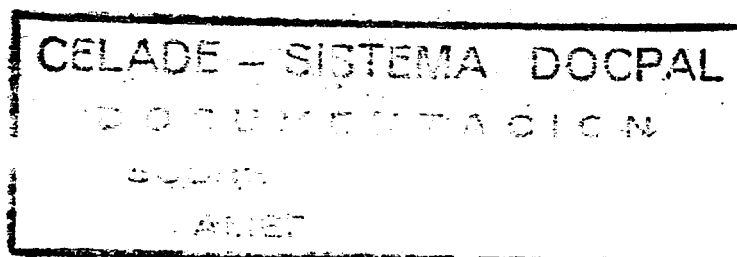
"MANUAL DEL EMPADRONADOR URBANO"

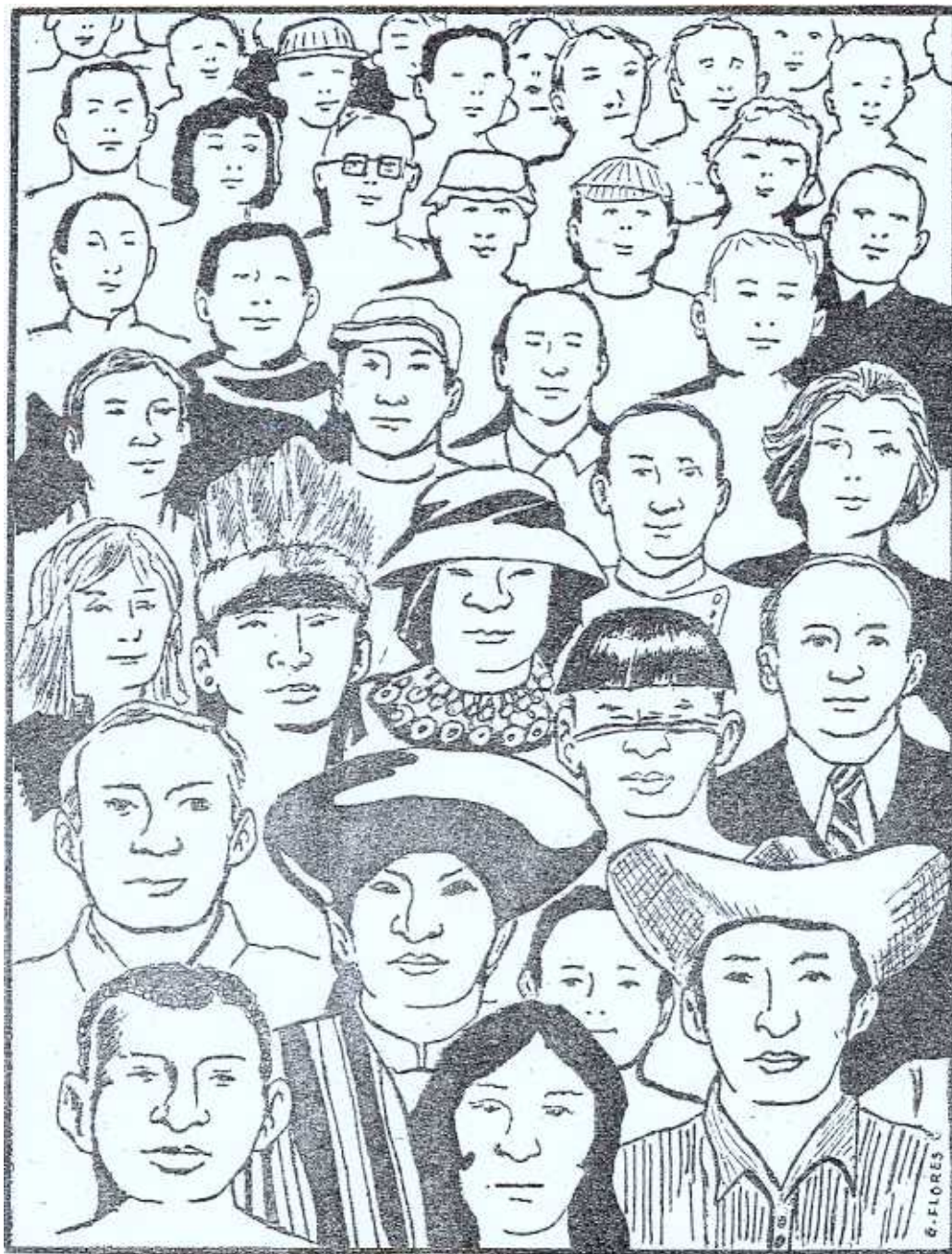
IV CENSO DE POBLACION Y III DE VIVIENDA

14 DE NOVIEMBRE DE 1982



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS





NOTA:

Este Manual será utilizado como material de complemento del Curso Audio-Visual para entrenamiento de Empadronadores. Es un resumen de la Instrucción básica y no se pretende que consten al detalle todos los aspectos que debe contemplar un Manual completo, es apenas un elemento de apoyo y consulta que permitirá al Empadronador recordar algunos puntos fundamentales estudiados en la instrucción Audio-Visual.

INTRODUCCION

Los Censos son una obra de vital importancia para el país y, por su magnitud, no pueden ser realizados tan solo por el grupo técnico encargado de la organización, sino que es imprescindible la participación de todos los ecuatorianos.

Las personas que actuarán como empadronadores, desempeñarán un papel preponderante ya que serán los encargados de visitar las viviendas para obtener los datos requeridos por los Censos.

Los Censos de Población y Vivienda son investigaciones que se realizan periódicamente, con el fin de conocer las características de la población y la vivienda del país en un momento dado.

Los Censos se efectuarán tomando los datos en forma individual, para luego elaborar resúmenes globales con fines de estudio y planificación.

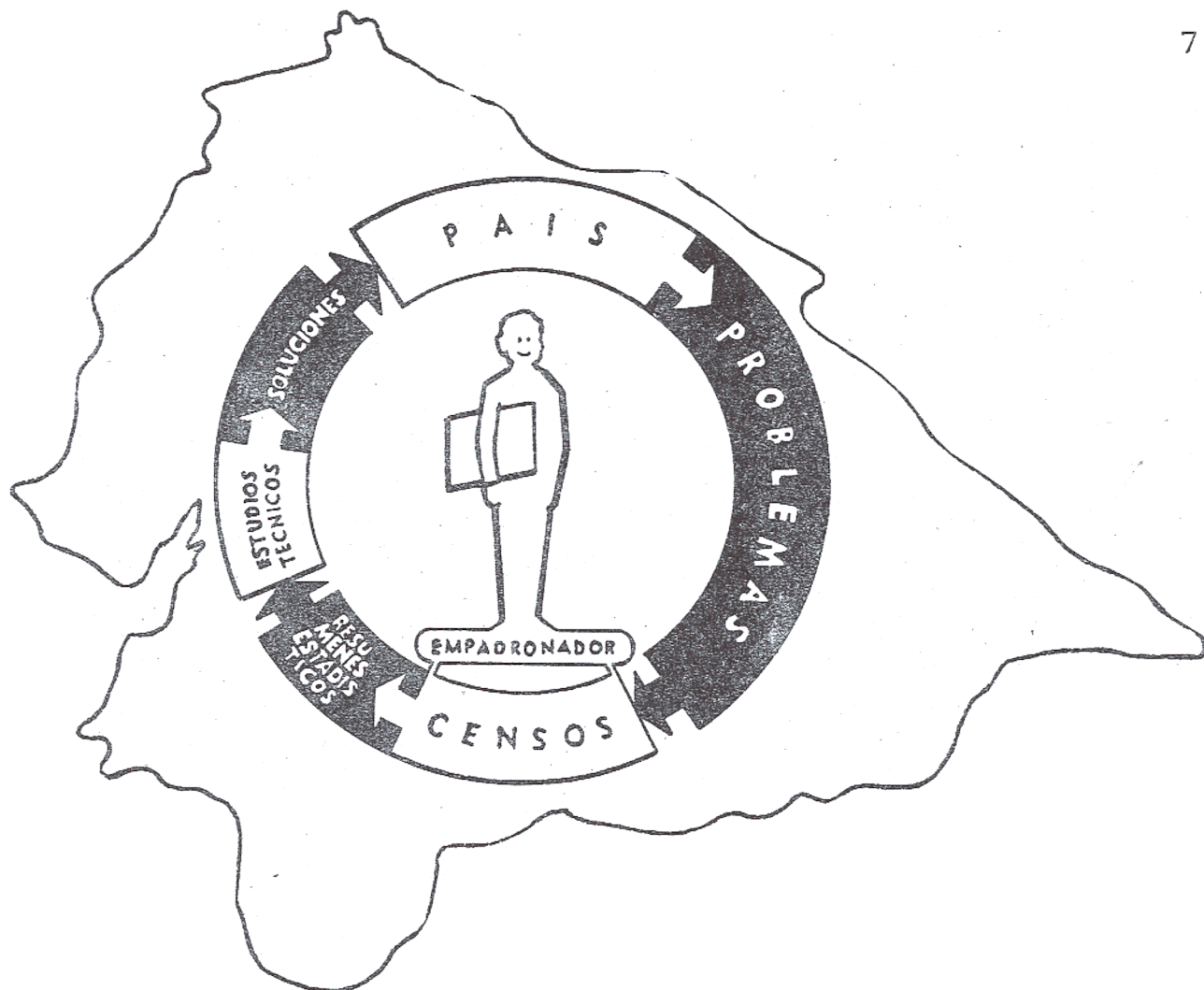
DISPOSICIONES LEGALES

De conformidad con la Ley de Estadística y según Decreto Ejecutivo N^o 685 se declaró que los Censos Nacionales son obra de interés nacional y se dispone que el INEC, sea la Institución responsable de la preparación y levantamiento de los Censos.

- En dicho Decreto se establece que los habitantes del país están obligados a proporcionar la información que se les solicite y a prestar su colaboración, cuando sean requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

- Además, este Decreto garantiza que los Censos se realizarán sólo con fines estadísticos, y que los datos obtenidos individualmente no pueden ser utilizados con otros fines, pues son reservados.

- La Ley establece sanciones para quienes no cumplan con esta norma. Vale la pena que el empadronador recalque a los informantes que cualquier temor con relación a los Censos, es infundado.



IMPORTANCIA DEL EMPADRONADOR

El Empadronador, es decir cada uno de ustedes visitará las viviendas y solicitará los datos de la boleta censal diseñada para este fin.

- Del Empadronador depende la calidad e integridad de la información que se recopila en los censos.
- Cuando más fidedignos y completos sean los datos recogidos, tanto más útiles resultarán para los organismos, empresas y personas que harán uso de ellos.
- El éxito de esta labor, dependerá del sentido de responsabilidad y del interés que ponga el Empadronador en la realización de su trabajo.

OBLIGACIONES DEL EMPADRONADOR

Antes del Censo

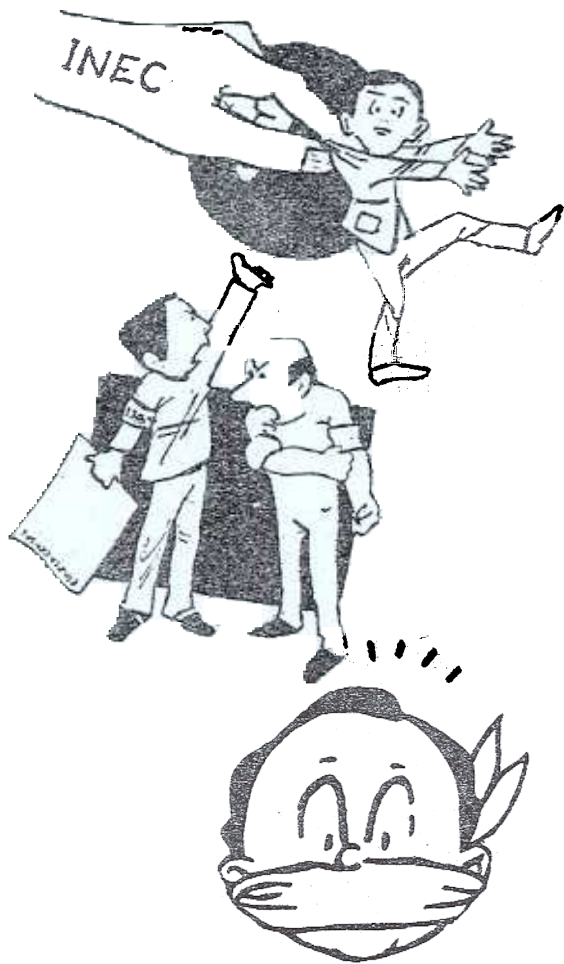
Asistir puntualmente al curso de entrenamiento
Estudiar y cumplir las instrucciones.
Efectuar el recorrido de reconocimiento de su área de trabajo; esta área le será asignada oportunamente por el Jefe de Sector

El día del Censo

Presentarse en el lugar y hora indicada para iniciar el empadronamiento.
Llevar el distintivo que lo acredita como Empadronador.
Desempeñar su trabajo sin ayuda, ni compañía de personas extrañas al Censo.
Solicitar la información al Jefe del Hogar o a una persona adulta.
Atender las indicaciones de su jefe inmediato, o sea, el Jefe de Sector, informarle de cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de su trabajo.

Después de las entrevistas

- Al finalizar cada entrevista, asegúrese que ha registrado en la boleta todos los datos.
- Cada vez que termine una entrevista pase los datos que se solicitan a la Hoja de Resumen. (Form. PV-07).
- Copie el N° de Vivienda (orden de visita) que consta en la boleta censal, en la etiqueta de "CENSADA" y pegue esta etiqueta en la puerta de la vivienda, fuera del alcance de los niños.
- Realice el trabajo asignado en su totalidad, sin omitir vivienda alguna que se encuentre dentro de su área de empadronamiento.
- Entregue al Jefe de Sector las boletas debidamente ordenadas, junto con la Hoja de Resumen.



PROHIBICIONES

AL EMPADRONADOR

- No puede renunciar a sus funciones, sin previa aprobación del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)
- No debe discutir o hacer polémica con los informantes.
- No debe hacer preguntas ajenas al Censo.
- No debe divulgar los datos que le proporcionen, ya que si lo hace, incurre en falta que será sancionada.

ACTITUD

DEL EMPADRONADOR



- Al entrar a cada vivienda y luego de saludar y presentarse por su nombre, indicará que ha sido nombrado Empadronador.

Siempre debe ser amable y cortés

- Debe tener presente que todas las personas que entrevistará son importantes y sus datos igualmente valiosos para los resultados censales.

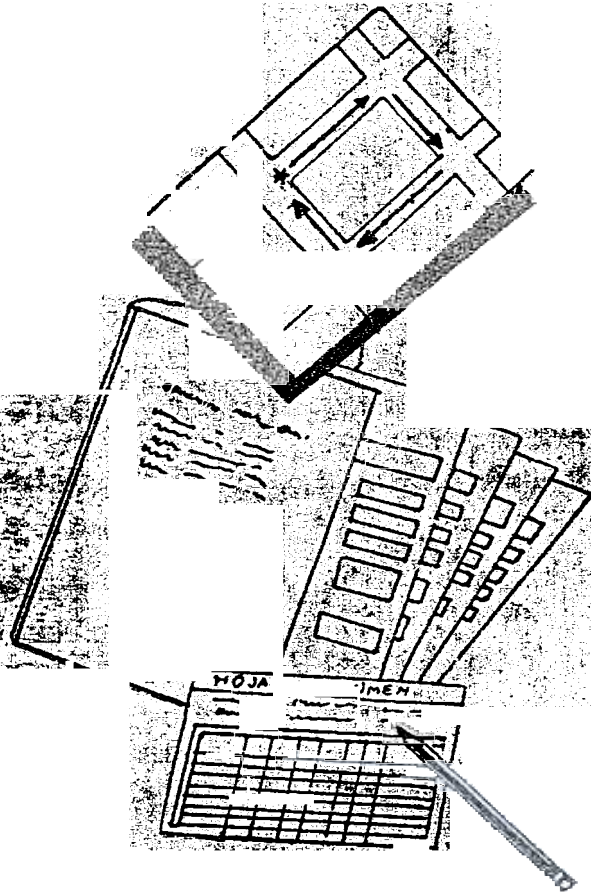
DOCUMENTOS Y MATERIALES DEL EMPADRONADOR

empadronador recibe
de su Jefe de Sector
el siguiente material:

croquis donde constata
evidentemente identificada
el "Área de Empadronamiento"
en que va a trabajar

una carpeta que contiene
las Boletas Censales
que tomará la información
y la Hoja de Registro
de Empadronamiento

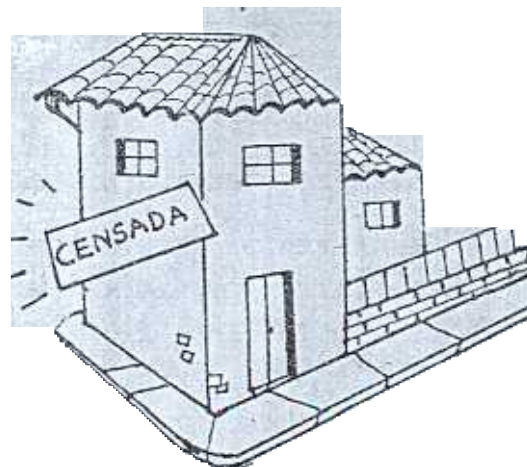
un distintivo que lo
identifica como "Empadronador"



EMPADRONADOR



Etiquetas de "CENSADA"
se deberá pegar en la
parte más visible de la
vivienda, una vez termi-
nada la entrevista.



ORGANIZACION DEL EMPADRONAMIENTO

El Instituto Nacional de Estadística y Censos cuenta con Oficinas Regionales, Provinciales, Cantonales y Parroquiales.

La Oficina Cantonal tiene su sede en la Cabecera Cantonal.

La Cabecera, para fines censales, se ha subdividido en zonas, sectores y áreas de empadronamiento.

Cada Empadronador deberá censar todas las viviendas comprendidas dentro de su "área de empadronamiento" que le asignará el Jefe de Sector.

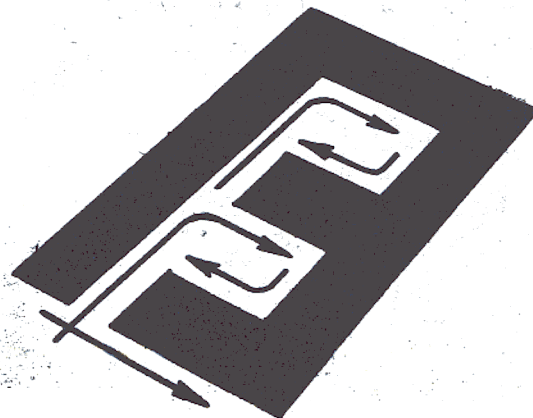
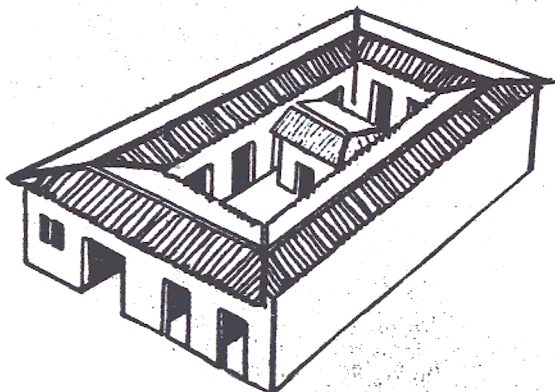
Las áreas de empadronamiento se han establecido en base al Pre-censo de viviendas con lo cual se asegura que todos los Empadronadores tengan que visitar un número más o menos igual de viviendas.

El "área de empadronamiento" puede ser: un edificio, parte de una manzana, una manzana completa, dos o más manzanas o viviendas dispersas.

A continuación se presentan varios ejemplos de "áreas de empadronamiento o enumeración."

Un solo Edificio

En algunas ciudades existen las llamadas "Casas de Inquilinato", que son edificaciones de uno o más pisos y con los cuartos distribuidos alrededor de uno o más patios. El Empadronador empezará las entrevistas de izquierda a derecha, siguiendo el orden de patios y pisos.

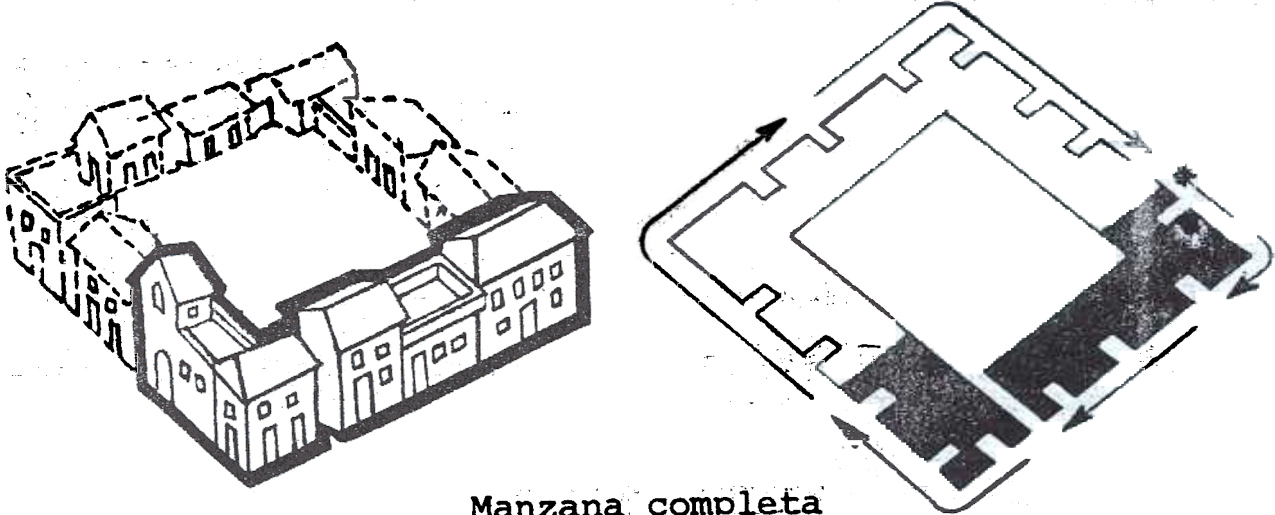


El mismo sistema se aplicará en los edificios de apartamentos, en cuyo caso realizará la enumeración piso por piso, iniciando por el más bajo que se numerará como primero, luego el segundo y así sucesivamente hasta concluir con el último piso.

Parte de una Manzana

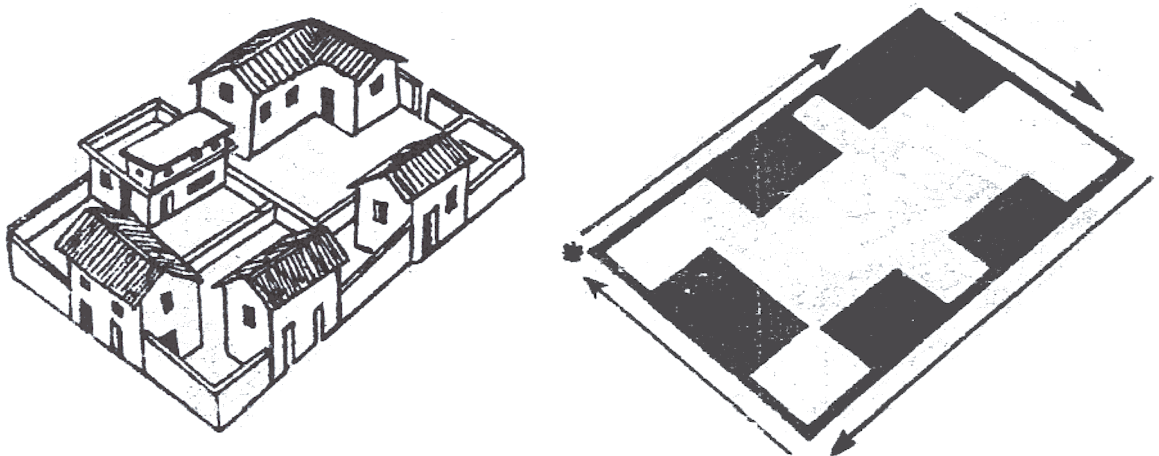
Considerando el número de viviendas, a veces es necesario dividir una manzana en dos o más áreas de empadronamiento.

El Jefe de Sector le indicará con precisión los puntos de inicio y finalización de su área de trabajo.



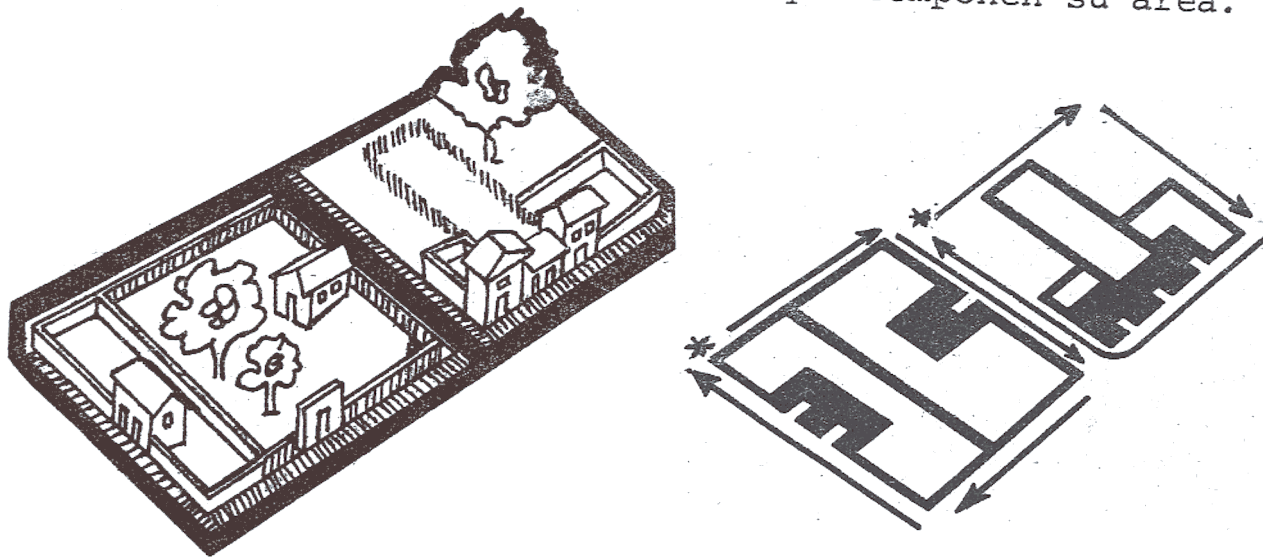
Manzana completa

Si el área es de este tipo, el empadronador deberá iniciar su trabajo en la esquina marcada con * y seguir en el sentido de las manecillas del reloj.



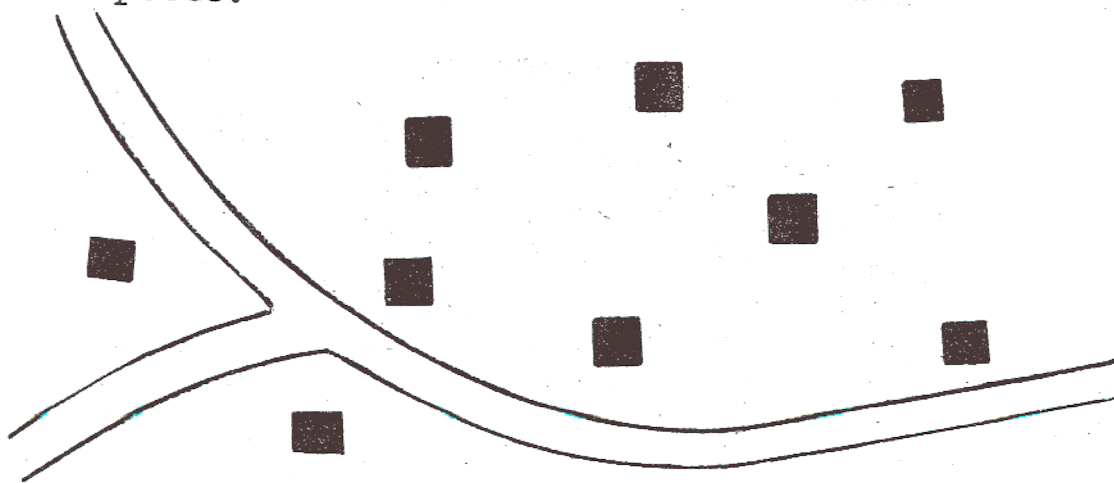
Dos o más manzanas

En caso de manzanas con reducido número de viviendas, dos o más manzanas formarán un área de empadronamiento. Las entrevistas debe iniciarse en la manzana que tienen X en una de sus esquinas, luego que haya terminado la primera manzana pasará a la siguiente, y así hasta concluir todas las que componen su área.



Viviendas dispersas

En nuevas urbanizaciones y cuando termina el amanzanamiento en las ciudades, aparecen viviendas dispersas. En este caso, dada la ausencia de calles u otros elementos precisos de orientación, el empadronador debe asegurarse de la correcta identificación de su área, la extensión de la misma y la ubicación de las viviendas antes de comenzar la enumeración. Además su Jefe de Sector le dará indicaciones precisas al respecto.



COMO LLENAR LA BOLETA

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAR LOS CAPITULOS

I. UBICACION GEOGRAFICA Y II. VIVIENDA.

Al realizar la en
trevista lea las
preguntas tal co-
mo están escritas
en la boleta.

Marque con una X
la casilla que co
rresponde a la res-
puesta dada.

17 TIPO DE VIVIENDA	
PARTICULAR	CO
CASA O VILLA <input checked="" type="checkbox"/> 01	HOTEL O RESID.

En las líneas con-
tínuas escriba la
respuesta obtenida.

9. ¿CUANTOS CUARTOS O PIEZAS EN TOTAL TIENE ESTA VIVIENDA? (NO INCLUYA AL COCINA NI BAÑO)	<u>3</u>
---	----------

Si se equivoca
al marcar la casi-
lla no tache, bo-
rre.



NUMERO DE VIVIENDA

Nº DE VIVIENDA _____
(Orden de visita)

_____ DE

Al iniciar su trabajo, en el espacio superior derecho, destinado al Nº de Vivienda, anote el número 1 para la primera vivienda que empadrona, 2 para la 2da. y siga en forma ascendente (3, 4, etc.)

(UTILICE UNA BOLETA Y PONGA EL NUMERO QUE CORRESPONDA PARA LAS VIVIENDAS OCUPADAS CON PERSONAS PRESENTES, CON PERSONAS AUSENTES, DESOCUPADAS Y EN CONSTRUCCION).

Cuando utilice dos o más boletas para censar una vivienda; el Nº de Vivienda (Orden de Visita), debe ser el mismo en todas ellas.

En las líneas que están bajo Nº de Vivienda _____ DE _____ anote el número de orden que indicará el número de boletas que utiliza para cada vivienda. Por ejemplo: si utiliza DOS BOLETAS en la misma vivienda, en la primera anotará 1 DE 2; y en la segunda 2 DE 2

Si utiliza CUATRO BOLETAS en la misma vivienda, en la primera anotará 1 DE 4; en la segunda 2 DE 4; en la tercera; 3 DE 4 y en la cuarta 4 DE 4

Nº DE VIVIENDA <u>6</u> (orden de visita) <u>1</u> DE <u>4</u>	Nº DE VIVIENDA <u>6</u> (orden de visita) <u>2</u> DE <u>4</u>	Nº DE VIVIENDA <u>6</u> (orden de visita) <u>3</u> DE <u>4</u>	Nº DE VIVIENDA <u>6</u> (orden de visita) <u>4</u> DE <u>4</u>
--	--	--	--

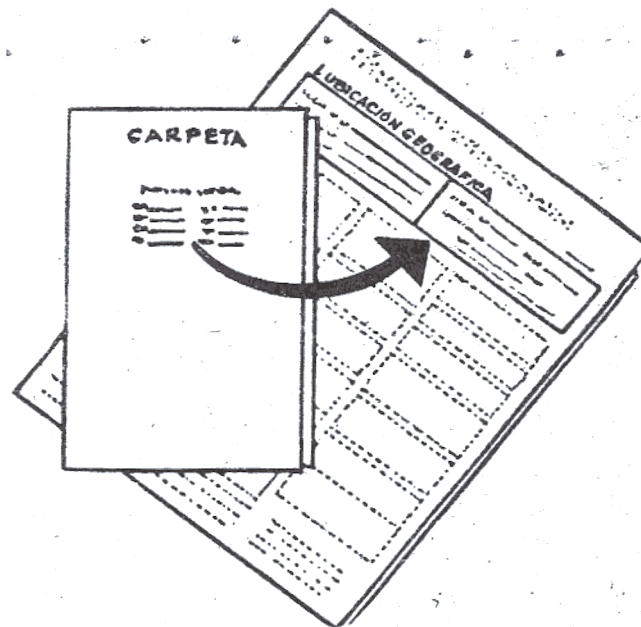
I. UBICACION GEOGRAFICA

1.- PROVINCIA _____	6.- ZONA N° _____ 7.- SECTOR N° _____ 8.- MANZANA N° _____
2.- CANTON _____	9.- AREA DE EMPADRONAMIENTO N° _____
3.- PARROQUIA _____	10.- DIRECCION DOMICILIARIA:
4.- NOMBRE DE LA CIUDAD O CABECERA PARROQUIAL _____	CALLE Y N° _____
5.- NOMBRE DE LA LOCALIDAD _____	LOTE N° _____
	PISO N° _____ DEPARTAMENTO N° _____
	CAMINO O CARRETERA _____

En el rectángulo destinado a Ubicación Geográfica copie los datos de la carpeta que se le entregará con el material de trabajo.

Cuando utilice - más de una Boleta en una vivienda, copie los datos - de ubicación geográfica, en todas las boletas.

En el numeral 10 anote la dirección domiciliaria o cualquier elemento que identifique el lugar donde se encuentra la vivienda.



10.- DIRECCION DOMICILIARIA:
CALLE Y N° _____
LOTE N° _____
PISO N° _____ DEPARTAMENTO N° _____
CAMINO O CARRETERA _____

II. VIVIENDA

En este capítulo se anotarán las características de la vivienda en que habitan una o más personas.

Una vivienda es un recinto de alojamiento destinado para habitación, que aún cuando no haya sido construído originalmente para alojamiento de personas, está - siendo ocupado como vivienda en el momento de levantar se el Censo.

Debe ser considerado como vivienda cuando el lugar de habitación es independiente y separado.

Independiente, o sea que las personas para llegar a su vivienda no tienen que pasar por cuartos de otras - viviendas. Puede tener acceso directo desde la calle o pasando por patios, corredores, escaleras, etc, de - uso común.

Separado, en general rodeado de paredes, muros o tapias, etc. y cubierta por techo. Aunque en casos excepcionales se debe considerar como vivienda cualquier tipo de construcción provisional, como: barcasas, cuevas, carpas, etc.

La vivienda es Particular si la ocupa una persona o un grupo de personas que viven bajo un régimen familiar. Esta vivienda puede ser una casa, un departamento, un cuarto, etc. En un edificio pueden existir varias viviendas.

La vivienda es Colectiva cuando la habita un grupo de personas que la comparten por razones de salud, hospedaje, disciplina, religión, etc.

PREGUNTA 1.- TIPO DE VIVIENDA

PARTICULAR

Usted deberá identificar el tipo de vivienda y marcar con una X la casilla que corresponde.

Marcará la X en OTROS cuando se trate de viviendas tales como: barcazas, kioskos, casetas, cuevas, vogones, etc.

Marcará en "Locales no destinados para vivienda" aquellos lugares que están habitados y que no han sido construídos para vivienda como: graneros, bodegas, garages, etc.

COLECTIVA

Si se trata de Vivienda Colectiva marque la X en la casilla que corresponda y pase directamente a las Preguntas de Población. En estos casos no interesa las características de la edificación sino sólo datos de las personas que habitan en estas viviendas.

PREGUNTA 2.- CONDICION DE OCUPACION DE LA VIVIENDA

Marque la casilla 1, si los miembros del hogar se cuentan en la vivienda.

Si sólo hay menores de edad, vuelva cuando esté persona adulta.

Marque la casilla 2, si observa que la vivienda está ocupada pero sus habitantes no se encuentran presentes.

Si averigua que la ausencia es momentánea, regrese a esta vivienda para tomar la información.

Marque la casilla 3, en caso de viviendas que por estar en arriendo, reparación, recién construídas, etc. se encuentran desocupadas.

Marque la X en la casilla 4, para las viviendas que se encuentran en cualquier etapa de construcción y que no están habitadas.

Si marca la casilla 3 o 4, no tome más datos.

Las preguntas que correspondan a Tipo de Vivienda y Condición de Ocupación de la Vivienda, puede llenarlas por simple observación.

PREGUNTA 3.- MATERIALES PREDOMINANTES EN LA VIVIENDA.

Anote con que material están construídos:

El techo del edificio
(donde se encuentra la vivienda).

Las paredes exteriores, y

El piso de la vivienda.

PREGUNTA 4.- TENENCIA DE LA VIVIENDA.

¿ LA VIVIENDA ES ? :

Pregunte si la vivienda es propia, arrendada, gratuita, etc. y ponga la X en la casilla que corresponde.

PREGUNTA 5.- EL ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VIVIENDA ES

Marque con una X en la casilla que corresponde al tipo de abastecimiento de agua.

De RED PUBLICA, si el agua llega a la vivienda por tubería. En este caso puede ser:

- Dentro de la vivienda.
- Fuera de la vivienda pero en el Edificio.
- Fuera del Edificio.

De OTRAS FUENTES, cuando la vivienda se abastece de un pozo o vertiente, de río o acequia, carro reparador, aljibe, etc.

PREGUNTA 6.- ¿ QUE DISPONIBILIDAD DE SERVICIO HIGIENICO (W.C.) TIENE LA VIVIENDA ?

Es excusado de uso exclusivo de la vivienda si es utilizado únicamente por las personas de la vivienda que se investiga.

Es excusado de uso común aquél que utilizan los miembros de más de una vivienda.

Letrina es un orificio que sirve de depósito de excrementos, generalmente cubierto por una caseta.

Marque la casilla NINGUNO si la vivienda no cuenta con uno de los servicios mencionados anteriormente.

PREGUNTA 7.- ¿ EL SISTEMA DE ELIMINACION DE AGUAS SERVIDAS DE LA VIVIENDA ES ?

Marque la casilla 1 por alcantarilla si las aguas servidas son eliminadas mediante canalización.

Marque la casilla 2 pozo ciego en el caso de una excavación en el suelo, generalmente cubierta por una caseta.

Cuando no exista ningún sistema de eliminación marque la casilla 3.

PREGUNTA 8.- ¿ EL SERVICIO ELECTRICO QUE DISPONE LA
VIVIENDA ES ?

Marque la casilla 1, cuando la vivienda tiene alumbrado eléctrico proveniente de una red de servicio público.

Marque la casilla 2, cuando la luz eléctrica proviene de una planta particular.

Si la vivienda no tiene servicio eléctrico marque la casilla 3, NINGUNO.

PREGUNTA 9.- ¿ CUANTOS CUARTOS O PIEZAS EN TOTAL
TIENE LA VIVIENDA ?

Anote el número de cuartos de la vivienda sin contar cocina ni baño.

PREGUNTA 10.- ¿ DE ESTOS, CUANTOS SE UTILIZAN SOLO
PARA DORMIR ?

- En la línea correspondiente anote el número de cuartos que se utilizan como dormitorios.

PREGUNTA 11.- ¿ TIENE LA VIVIENDA CUARTO DE COCINA
INDEPENDIENTE ?

Marque la casilla "SI" incluso si la cocina es también utilizada como comedor.

PREGUNTA 12.- ¿ CUAL ES EL PRINCIPAL COMBUSTIBLE QUE SE UTILIZA PARA COCINAR ?

Marque la X en la casilla correspondiente.

PREGUNTA 13.- ¿ SE UTILIZA PARTE DE LA VIVIENDA PARA ARTESANIA, PEQUEÑA INDUSTRIA, COMERCIO U OTRAS ACTIVIDADES ?

Anote si parte de la vivienda está dedicada a alguna de las alternativas indicadas o es sólo vivienda

RESUMEN DE POBLACION

Complete este cuadro una vez terminada la investigación tanto de vivienda, como de población.

Anote el número de hombres, el de mujeres y la suma de éstos en los espacios respectivos, (personas que pasaron la noche anterior al día del Censo en la Vivienda).

RESUMEN DE POBLACION	
Nº DE HOMBRES	_____
Nº DE MUJERES	_____
TOTAL	_____

OBSERVACIONES: LOWKEY LINCATIONS
carbur sobrevivido por un año
construcción
construcción y pintura

En estas líneas anote cualquier novedad que se produzca en la entrevista, o dudas surgidas sobre las preguntas.

III. POBLACION

Las preguntas de este Capítulo están destinadas a todas las personas que pasaron en cada vivienda la noche anterior al día del Censo. Las 24 Horas (12 de la noche), sin importar el que vivan permanentemente o sólo estén allí temporalmente.

DEBE EMPADRONARSE:

- A todas las personas que pasaron la noche anterior al día del censo en la vivienda, inclusive a las personas de servicio doméstico que pasaron la noche en la vivienda.

- A todas las personas que ocasionalmente, por una razón especial se hallaron ausentes la noche anterior al día del censo, como puede ser el caso de médicos, guardias, telefonistas, militares que estuvieron de turno, pescadores que se encuentran en el mar, etc.

- A todos los menores de un año, incluyendo a los niños que nacieron antes de las 24 Horas (doce de la noche).

- A todas las personas que fallecieron después de las 24 Horas (doce de la noche).

NO DEBE EMPADRONARSE:

- A las personas que viven en la vivienda, pero que estuvieron alojadas en otra casa, pensión u hotel, la noche anterior al día del censo.

- A los miembros de familia que se hallen hospitalizados, reclusos o internados, porque estas personas son empadronadas en el lugar en que pasaron la noche anterior al día del censo.

- A los que nacieron después de las 24 horas (doce de la noche).

- A los que fallecieron antes de las 24 horas (doce de la noche).

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAREL CAPITULO III POBLACION

Al realizar las entrevistas lea las preguntas como están escritas en la Boleta.

Marque una X en la casilla que corresponde a la respuesta dada.

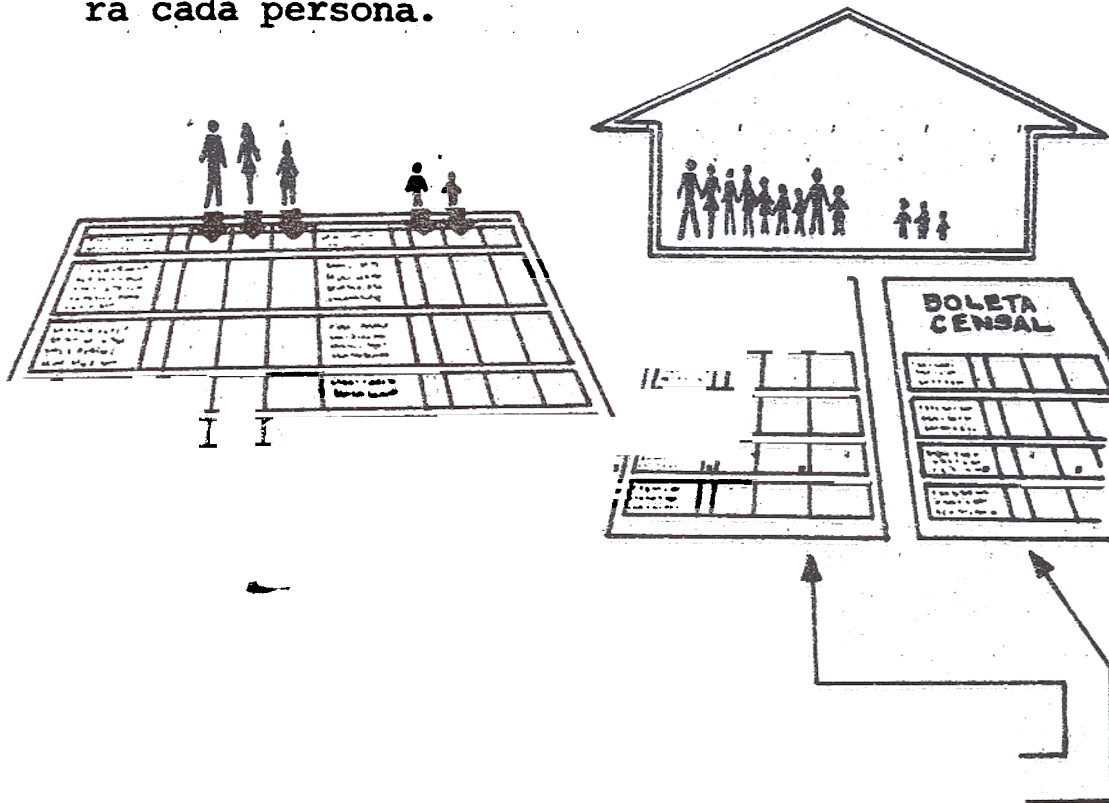
HOMBRE <input checked="" type="checkbox"/>	MUJER <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------

Anote la respuesta o especificación correspondiente en las líneas continuas o cortadas.

AÑOS CUMPLIDOS 3

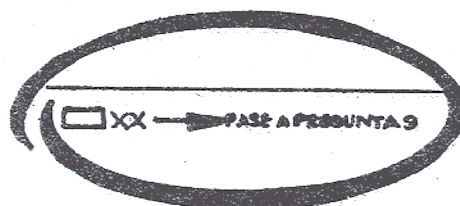
Deje en blanco los espacios rectangulares de las columnas, pues son para uso de la Oficina

- Utilice una Boleta por hogar y una columna para cada persona.



Quando existan más de 9 miembros en un hogar utilice otra Boleta para las demás personas; repita los datos de "UBICACION GEOGRAFICA", repita el mismo número de vivienda y bajo éste coloque el número de orden que corresponde siguiendo las instrucciones dadas en la página 15.

Ponga mucha atención en las llamadas que señalan con la pregunta que debe continuar.



A.- CARACTERISTICAS GENERALES

Las 8 primeras preguntas corresponden a Características Generales y debe hacerlas a todas las personas del hogar.

El hogar puede estar formado por una sola persona o por un grupo de personas sean o no parientes, siempre que compartan la vivienda.

PREGUNTA 1.- ¿ CUAL ES EL NOMBRE Y APELLIDO DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PASARON LA NOCHE DEL 13 AL 14 DE NOVIEMBRE EN ESTE HOGAR ?

En la primera línea de cada columna, anote el nombre y apellido de las personas que pasaron la noche anterior al Censo en la Vivienda que investiga.

Complete todos los nombres en forma horizontal, comenzando con el Jefe del Hogar, luego la cónyuge, hijos solteros de mayor a menor, hijos casados, yerno o nuera, nietos, padres o suegros, otros parientes, otros no parientes y empleada doméstica.

Si hay más de 9 personas, continúe anotando en otra Boleta desde la 2a. columna.

No olvide anotar en esta boleta el mismo N° de Vivienda (orden de visita) que consta en la primera boleta y en las líneas que están bajo N° de Vivienda, anote el número de orden correspondiente.

NO OLVIDE ANOTAR A LOS RECIEN NACIDOS.

PREGUNTA 2.- ¿ QUE PARENTESCO O RELACION TIENE CON EL JEFE DEL HOGAR ?



PRIMERA PERSONA	SEGUNDA PERSONA	TERCERA PERSONA	CUARTA PERSONA	QUINTA PERSONA
JEFE <input checked="" type="checkbox"/> 0	CONYUGE <input checked="" type="checkbox"/> 1	HIJO(A) <input checked="" type="checkbox"/> 2	HIJO(A) <input checked="" type="checkbox"/> 2	PADRES O SUEGROS <input checked="" type="checkbox"/> 5

A partir de esta pregunta debe anotarse la información en sentido vertical. Una columna para cada miembro del hogar.

La primera columna es para el Jefe del Hogar.

En las siguientes columnas marque la X en la casilla correspondiente a la relación o parentesco que cada una de las personas tiene con el Jefe del Hogar.

Si es cónyuge ponga X en la casilla 1; si es hijo marcará X en la casilla 2, etc.

En caso de viviendas colectivas anule la primera columna correspondiente al Jefe del Hogar mediante una línea vertical.

PREGUNTA 3. - ¿ ES HOMBRE O MUJER ?

Marque con una X la casilla correspondiente al sexo de la persona que entre vista.

PREGUNTA 4. - ¿ CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ?

Anote sobre la línea correspondiente el número de años cumplidos en el último cumpleaños y no los que va a cumplir.

Para los menores de un año, anote 00.

PREGUNTA 5. - ¿ DONDE NACIO ?

Marque "AQUI" si la persona nació en la parroquia rural o ciudad donde está siendo censada.

En caso contrario escriba el nombre de la parroquia rural o ciudad y provincia donde nació.

Si nació en el extranjero, anote sólo el nombre del País.

PREGUNTA 6.- ¿ EN QUE PARROQUIA RURAL
O CIUDAD VIVE HABITUALMENTE ?

Marque la casilla "AQUI" si el lugar donde vive habitualmente es la parroquia rural o ciudad donde es censado.

En caso contrario, anote el nombre de la parroquia rural o ciudad y provincia, donde vive.

Si vive en el extranjero, anote sólo el País.

PREGUNTA 7.- ¿ CUANTO TIEMPO VIVE EN EL LUGAR INDICA-
DO ?

Marque con una X la casilla "SIEMPRE" cuando el empadronado ha vivido todo el tiempo en el lugar indicado en la pregunta anterior.

En este caso, pase directamente a la pregunta 9.

Si no declara "SIEMPRE" o todo el tiempo, anote sobre la línea respectiva el número de años que indique el informante; si es menos de 1 año, anote 00

PREGUNTA 8.- ¿ EN QUE PARROQUIA RURAL O CIUDAD VIVIO
ANTES ?

No haga esta pregunta a quienes contestaron "SIEMPRE", en la pregunta anterior.

Si no es así, anote en las líneas respectivas el nombre de la parroquia rural o ciudad y provincia donde vivió antes.

Si vivió en el extranjero, anote sólo País.

B.- CARACTERISTICAS EDUCACIONALES

Las preguntas de Características Educativas 9, 10 y 11, debe hacerlas a todas las personas de 6 años y más.

PREGUNTA 9.-¿ SABE LEER Y ESCRIBIR ?

Si sabe leer y escribir marque la casilla "SI"

Si sólo lee o sólo escribe, marque la casilla "NO".

Si no sabe leer y escribir marque la casilla "NO"

PREGUNTA 10.-¿ ASISTE A ALGUN ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA REGULAR, CENTRO DE ALFABETIZACION, PRIMARIA, SECUNDARIA O SUPERIOR ?

Marque la casilla correspondiente a la respuesta que dé el informante.

No tome en cuenta cursos rápidos y por correspondencia.

PREGUNTA 11.-¿ CUAL ES EL ULTIMO GRADO, CURSO O AÑO QUE APROBO EN EL CENTRO DE ALFABETIZACION, PRIMARIA, SECUNDARIA O SUPERIOR ?

En la línea correspondiente al nivel, anote el número del grado o año más alto que aprobó y no el que esté cursando.

No tome en cuenta los cursos rápidos y por correspondencia.

C.- CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

Las preguntas 12, 13, 14, 15 y 16 de Características Económicas deberá hacerlas a todas las personas de 12 años y más.

PREGUNTA 12.- ¿ ES O FUE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL ?

Si es ó fué afiliado, marque con una X la casilla 1.

Si nunca ha sido afiliado, marque la casilla 2.

Si responde que es ó fué afiliado, pregunte : ¿ Aporta actualmente ? y cuando la respuesta sea afirmativa señale la casilla 3, cuando la respuesta sea negativa marque la casilla 4.

PREGUNTA 13.- ¿ QUE HIZO LA MAYOR PARTE DE LOS DIAS COMPRENDIDOS ENTRE EL 7 AL 13 DE NOVIEMBRE ?

Al hacer la pregunta, lea las alternativas en el orden indicado: ¿Trabajó ?, ¿No trabajó pero tenía trabajo ? y así sucesivamente, hasta obtener una respuesta; entonces, marque la casilla respectiva y siga la indicación que consta junto a ésta, y que le señala la pregunta con que debe continuar.

PREGUNTA 14.- ¿ CUAL ES LA OCUPACION QUE LE PROPORCIONO
LOS MAYORES INGRESOS EN LOS DIAS COM-
PRENDIDOS ENTRE EL 7 AL 13 DE NOVIEMBRE
O CUAL FUE SU ULTIMA OCUPACION SI ESTU-
VO CESANTE ?

Esta pregunta debe hacerla sólo a las personas que contestaron 0, 1 o 2 en la pregunta 13.

Si la respuesta que da el informante es ambigua o poco clara, pida que describa con algún detalle el trabajo que realiza y anote textualmente lo declarado.

ANOTACION INCORRECTA

ANOTACION CORRECTA

Profesor	Profesor de Primaria Profesor de Colegio Profesor de Música
Artesano	Radiotécnico Carpintero Alfarero
Vendedor	Visitador a médicos Dependiente de almacén Vendedor de boletos y pasajes Vendedor de Seguros de vida
Obrero, Jornalero o peón	Peón agrícola Estibador o Jornalero de muelles Cuidador de vehículos
Mecánico	Mecánico de automóviles Mecánico de precisión Mecánico Dental

PREGUNTA 15.- ¿ A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL ESTABLECIMIENTO DONDE DESEMPEÑO LA OCUPACION INDICADA ?.

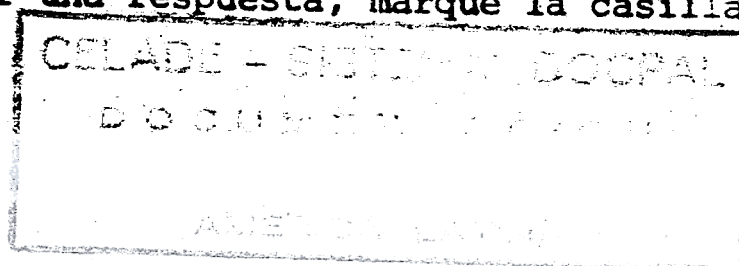
Si la respuesta está en términos vagos o imprecisos, insista para que el informante le dé un mayor detalle. No acepte el dato fábrica, taller; debe indicar exactamente el tipo de actividad que se desarrolla en ese establecimiento,

Ejemplos de anotación:

Educación Primaria
 Consultorio Médico
 Fábrica textil
 Carpintería
 Hacienda Ganadera
 Restaurante
 Almacén de Calzado
 Compañía de Seguros
 Taller de Mecánica Automotriz
 Fábrica de Muebles
 Gabinete de Belleza
 Ministerio de Gobierno
 Panadería
 Plantel Avícola

PREGUNTA 16.- ¿ CUAL FUE LA CATEGORIA O POSICION EN LA OCUPACION QUE INDICA ?

Después de hacer la pregunta, lea con claridad cada una de las alternativas en el orden que consta, y al recibir una respuesta, marque la casilla correspondiente.



Marque la casilla 1, cuando se trate de PATRONO O SOCIO ACTIVO.

PATRONO.- Es la persona que dirige su propia empresa o negocio, o que ejerce una profesión u oficio y que tiene uno o más empleados remunerados. Ej. el dueño de una fábrica.

SOCIO ACTIVO.- Es la persona que aporta con su trabajo o con un capital y trabajo, en una determinada empresa.

Marque la casilla 2, de CUENTA PROPIA, si la persona explota su empresa o negocio, o ejerce por cuenta propia una profesión u oficio, pero no tiene empleados remunerados. Ej. vendedor ambulante

Marque la casilla 3, de EMPLEADO O ASALARIADO DEL ESTADO, cuando la persona censada es un funcionario, empleado u obrero del Gobierno Nacional, Gobierno Seccional y Sector Autónomo, que recibe una remuneración, sueldo, salario o pago a destajo, bajo nombramiento, contrato o jornal.

EMPLEADO O ASALARIADO DEL SECTOR PRIVADO.- Marque la casilla 4, si se trata de un funcionario, empleado u obrero que trabaja en una empresa particular y recibe una remuneración, sueldo, salario, comisión, propina, pago a destajo o en especie.

TRABAJADOR FAMILIAR SIN REMUNERACION.- Marque la casilla 5, si la persona censada realiza una ocupación no remunerada en una empresa o negocio de un familiar, en la mayor parte de la semana.

D.- CARACTERISTICAS DE FECUNDIDAD Y MORTALIDAD

Las preguntas 17, 18, 19 y 20 que se refieren a Características de Fecundidad y Mortalidad se debe hacerlas sólo a las mujeres que tengan 15 años y más de edad.

PREGUNTA 17.- ¿ CUANTOS HIJOS NACIDOS VIVOS HA TENIDO EN TOTAL ?

Es indispensable enfatizar la pregunta en el sentido de que se refiere a todos los hijos nacidos vivos, sin hacer distinción de los que hayan muerto o están vivos en la actualidad.

Tenga en cuenta que los informantes tienen tendencia a omitir aquellos hijos que murieron al poco tiempo de nacer

Si la respuesta a esta pregunta es NINGUNO pase directamente a la Pregunta N° 21.

PREGUNTA 18.- ¿ CUANTOS DE ESOS HIJOS ESTAN VIVOS ACTUALMENTE ?

En esta pregunta se anotará el número de hijos vivos que actualmente tiene la informante, incluyendo los que no viven en el hogar.

PREGUNTA 19.- ¿ EN QUE FECHA TUVO SU ULTIMO HIJO
NACIDO VIVO ?

Anote el mes y año en que nació el último hijo de la entrevista da. Si no recuerda el mes anote sólo el año.

PREGUNTA 20.- ¿ ESTA VIVO SU ULTIMO HIJO ?

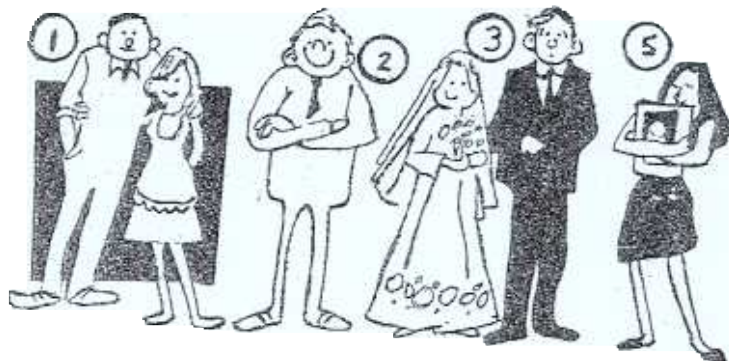
Señale la casilla correspondiente de acuerdo a la respuesta que dé el informante.

E.- ESTADO CIVIL O CONYUGAL

Esta pregunta es para hombres y mujeres de 12 años y más de edad

PREGUNTA 21.- ¿ ES UNIDO, SOLTERO, CASADO, DIVORCIADO, VIUDO O SEPARADO ?

Lea la pregunta como está escrita. Marque la casilla correspondiente a la respuesta dada.



INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO PV-07RESUMEN DEL AREA DE EMPADRONAMIENTO DE LA CABECERACANTONAL O PARROQUIAL

UBICACION GEOGRAFICA.- Antes del empadronamiento escriba los datos que constan en la carátula de la carpeta, en los numerales 1 a 8 del formulario.

Al concluir el empadronamiento de cada vivienda, según el orden de visita, consigne en cada renglón del formulario, todos los datos que se solicitan. Utilice un solo renglón para cada vivienda.

MANZANA N°.- De la carátula de la carpeta transcriba el N° de la manzana, donde está ubicada la vivienda que está empadronando.

N° DE VIVIENDA.- De la Boleta Censal, copie el N° asignado a la vivienda empadronada.
(Orden de visita)

DIRECCION DOMICILIARIA.- Transcriba todos los datos de Dirección Domiciliaria que constan en la Boleta Censal. En la columna de patio N° anote, el número del patio donde esté ubicada la vivienda que empadrona.

VIVIENDAS.- Marque con una X, la columna que corresponda a la casilla señalada en la pregunta 2.- CONDICION DE OCUPACION DE LA VIVIENDA, De la Boleta Censal.

En la Columna de COLECTIVA, marque la x si en la pregunta N° 1 de TIPO DE VIVIENDA, está señalada una casilla que corresponda a las alternativas 11 a 15.

N° DE PERSONAS CENSADAS.- De la Boleta Censal, transcriba los datos que constan en el recuadro de: RESUMEN DE POBLACION.

OBSERVACIONES.- Registre la información que sirva para a clarar cualquier situación especial, por ejemplo: volver a las 11h00 (por ausencia momentánea de los ocupantes)

TOTAL Y SUBTOTAL.- Concluída la enumeración de su Area de Empadronamiento, obtenga el total de cada una de las columnas de "Viviendas" y "Número de Personas Censadas".

NOMBRE, FIRMA Y FECHA.- Registre la información correspondiente.

RECOMENDACIONES.-

Escriba con letra de imprenta

Analice que la información registrada sea consistente; Ej. si la X esta marcada en vivienda ocupada - con personas presentes, debe existir datos en N° de personas censadas.

I N D I C E

	<u>Pág. N^o</u>
INTRODUCCION	3
Importancia de los Censos	5
Disposiciones Legales	6
IMPORTANCIA DEL EMPADRONADOR	7
Obligaciones del Empadronador	8
Prohibiciones del Empadronador	9
Actitud del Empadronador	9
Documentos y Materiales del Empadronador	10
ORGANIZACION DEL EMPADRONAMIENTO	11
Areas de Empadronamiento	
Un solo Edificio	11
Parte de una Manzana	12
Manzana Completa	12
Dos o más Manzanas	13
Viviendas dispersas	13
COMO LLENAR LA BOLETA	
Instrucciones para los Capitulo I y II	14
NUMERO DE LA VIVIENDA	15
I. UBICACIONES GEOGRAFICA	16
II. VIVIENDA	17
Preguntas 1 a 13	18
Resumen de Población - Observaciones ..	22