

Enumerador

PRESENTACIÓN

La Oficina Nacional de Estadísticas (ONE) tiene la responsabilidad de dirigir técnicamente la ejecución del Censo de Población y Viviendas del 2002, para obtener información mediante la aplicación de un Cuestionario donde se captan una serie de características básicas, tanto de las viviendas como de cada uno de los habitantes del país.

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

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

Dirección Nacional del Censo - ONE
La Habana marzo de 2002
"AÑO DE LOS HÉROES PRISIONEROS DEL IMPERIO"

Índice:	
I- Introducción	1
II. Deberes y Prohibiciones	4
III. Definiciones básicas	6
IV. Documentos y materiales que utilizará el Enumerador	13
V. Guía de Enumeración	14
VI. Recorrido previo y durante la Enumeración	18
VII. La Entrevista	20
VIII. El Cuestionario Censal	23
Anotaciones en el Cuestionario	26
Sección I. Localización geográfica y dirección de la Unidad de Alojamiento.	27
Sección II. Clasificación de las Unidades de Alojamiento.	31
Sección III. Datos de la vivienda particular.	33
Pregunta 1. Tipo de vivienda:	33
Pregunta 2. ¿La vivienda está ocupada por?:	34
Pregunta 3. ¿Cuál es la fecha de construcción de la vivienda?:	35
Pregunta 4. ¿Cuál es el material predominante en?:	36
Pregunta 5. ¿Qué afectaciones presenta la vivienda?:	36
Pregunta 6. ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda?:	37
Pregunta 7. ¿Dispone la vivienda de local para cocinar?:	38
Pregunta 8. Energía o combustible más utilizado para cocinar.	38
Pregunta 9. ¿Tiene la vivienda instalación de agua por tubería?:	39
Pregunta 10. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?:	40
Pregunta 11. ¿La vivienda tiene baño o ducha con instalación de agua corriente y desagüe de uso?:	41
Pregunta 12. Servicio sanitario.	41
Pregunta 13. ¿Cuál es la fuente de energía que utiliza para el alumbrado de la vivienda?:	42
Pregunta 14. ¿Cuáles de los siguientes equipos tiene la vivienda?:	44
Sección IV. Datos de la persona.	45
Pregunta 1. Nombres y apellidos.	48
Pregunta 2. Parentesco o relación con el Jefe de Hogar.	49
Pregunta 3. Número de orden de la madre (o padre) y del cónyuge en el cuestionario.	50
Pregunta 4. ¿Es varón o hembra?:	52
Pregunta 5. ¿Cuál es la fecha de nacimiento y edad en años cumplidos?:	52
Pregunta 6. ¿Cuál es su color de piel?:	52
Pregunta 7. ¿Dónde residía su mamá cuando usted nació?:	53
Pregunta 8. ¿Siempre ha vivido en este municipio?:	54
Pregunta 9. ¿Cuánto tiempo ha vivido en este Municipio desde que se trasladó del anterior Municipio o País?:	55
Pregunta 10. ¿Presenta alguno de los siguientes padecimientos?:	56
Pregunta 11. ¿Cuál es el grado o año de estudio más alto que aprobó?:	57
Pregunta 12. ¿Cuál es el nivel educacional más alto que terminó completamente?:	60
Pregunta 13. ¿Qué título o diploma académico obtuvo en el último nivel aprobado?:	61
Pregunta 14. ¿Sabe Ud. leer y escribir?:	61
Pregunta 15. ¿Esta matriculado actualmente en un centro educacional del Sistema Nacional de Educación o del extranjero?:	62
Pregunta 16. ¿Cuál es su estado civil o conyugal?:	62
Pregunta 17. ¿Qué hizo la semana anterior al día 7 de septiembre?:	63
Pregunta 18. ¿Cuál es la ocupación principal u oficio que realizó en ese trabajo?:	68
Pregunta 19. ¿Cuál es el nombre del lugar donde estuvo vinculado laboralmente en esa semana?:	70
Pregunta 20. ¿Tiene una ocupación secundaria?:	70
Pregunta 21. ¿Cuál es la ocupación u oficio que realizó en esa ocupación secundaria?:	70
IX. Terminación de la entrevista	73
X. Terminación de la labor del Enumerador	76
ANEXO 1	77
ANEXO 2	79

I- Introducción

¿Qué es un Censo de Población y Viviendas?

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

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

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

¿Quién tiene a cargo su realización?

Es organizado, diseñado y realizado bajo la dirección de la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE)

¿Qué información capta?

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

¿Para qué sirve esta información?

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

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

¿Cuándo se realizará?

El Censo de Población y Viviendas del 2002 se realizará del 7 al 16 de septiembre del 2002, es decir, en un período de 10 días, lo que se conoce como ***Período de Enumeración***.

¿Dónde se realizará?

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

¿Cómo se realizará?

Se visitará cada una de las viviendas del país para hacer una entrevista con un Cuestionario y obtener información de todas las personas y las viviendas.

¿Cómo se prepara?

El Censo es una tarea que requiere de varios años de preparación, a través de un intenso y constante trabajos; que posibilita llegar a todas las viviendas del país, diseñando para ello una estructura censal en el aspecto territorial, que concuerda con las instancias oficiales establecidas

en la División Político-Administrativa vigente, existiendo oficinas a los niveles de nación, provincia y municipio.

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

Área censal

En todos los municipios del país se crearán durante un período aproximado de 3 meses oficinas de control, constituyendo cada una de ellas un Área Censal que controlará como norma de 12 a 18 Distritos (parte urbana), o 6 a 9 Distritos (parte rural), de acuerdo a las características específicas de cada territorio, lo cual facilitará las diversas operaciones de preparación, ejecución y control del Censo. En las áreas mixtas (urbano/rural), la norma se hará en correspondencia con las características específicas de la zona, disminuyendo éstas en las zonas montañosas (entre 7 y 11 Distritos).

Distrito censal

Es el territorio que en el período de enumeración atenderá un Supervisor; el Distrito comprende de 2 a 4 Segmentos como norma general, considerando las características específicas (topografía, viales, densidad de población, etc.) de cada lugar.

Segmento censal

Es el territorio que cubre un Enumerador en el período de enumeración. En general su extensión superficial está en dependencia del promedio diario de entrevistas que se pueden realizar según las características del terreno, ya sea en parte urbana o rural. Debe enumerar, aproximadamente 250 personas, como norma, lo que equivale a un promedio entre 80-90 viviendas (parte urbana) y 60-70 viviendas (parte rural).

¿La población tiene la obligación de brindar la información?

Por Ley la población tiene la obligatoriedad de brindar la información que se le solicite en el Cuestionario Censal, lo que aparece refrendado en el Acuerdo 4122 del 30 de junio del 2001 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, así mismo las personas que recogen dicha información tienen la obligación de no darla a conocer. Cuando la ONE publica los resultados, lo hace de forma general como resúmenes estadísticos, sin referirse a persona o vivienda alguna en particular.

¿Quién es el Enumerador?

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

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

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

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

¿Quién es el Supervisor?

Es tu Jefe inmediato, el que indica dónde vas a trabajar, te apoya en la solución de los problemas y revisa tu trabajo.

Recuerde siempre esto.

Queremos demostrarle la importancia que tiene para el Censo no cometer errores u omisiones en su labor como Enumerador.

En el Censo trabajarán aproximadamente 47 000 Enumeradores como tú, veamos la consecuencia de un error:

Si tan sólo a cada Enumerador en su Segmento dejara censar UNA VIVIENDA, al finalizar el Censo tendríamos 47 000 VIVIENDAS NO ENUMERADAS EN EL PAÍS.

Por cada vivienda omitida se dejan de censar como promedio 3.3 personas

¿Cuántas personas se olvidarían en el país?

$$\underline{47000 \times 3.3 = 155000}$$

Eso equivaldría a no considerar en Cuba a un Municipio como San Miguel del Padrón.

II. Deberes y Prohibiciones

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

Deberes

a) Antes de la enumeración

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

b) Durante la enumeración

1. Comenzar la enumeración el día indicado (7 de septiembre del 2002).
2. Ceñirse en todo momento a las instrucciones, sin introducir modificación alguna en los procedimientos o definiciones.
3. Conservar en buen estado el material que recibas para el trabajo censal.
4. Recibir y acatar las orientaciones que recibas del Supervisor.
5. Aclarar con el Supervisor cualquier duda que tengas en tu labor.
6. Revisar que esté completa la documentación y los materiales que recibas para tu trabajo.
7. Desempeñar tu labor con fluidez, evitando dilaciones o demoras injustificadas.
8. Enumerar todas las viviendas y residentes permanentes comprendidos en el Segmento asignado.
9. Presentarse en las viviendas de forma correcta, tanto en presencia física, como en el trato amable y cortés con el que debes realizar la entrevista.
10. Llevar contigo las presentes Instrucciones como material de consultas para utilizar en caso de dudas en tu labor.
11. Ocuparse solamente de la enumeración, procurando cumplir la labor lo más eficientemente posible.
12. Ser veraz, o sea, manifestarse siempre a través de la verdad.
13. Hacer personalmente el trabajo.
14. Agotar todos los recursos persuasivos en los casos en que encuentre resistencia o dificultades para la enumeración.
15. Comunicar inmediatamente a tu Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la labor de enumeración.
16. Entregar diariamente al Supervisor los Cuestionarios debidamente llenados para la revisión y aprobación en el lugar y la hora convenido, para ello.
17. Subsana en los cuestionarios los errores u omisiones que te indique el Supervisor, visitando nuevamente la vivienda si ello fuera necesario.
18. Cuando sea necesario volver a la vivienda para completar la entrevista u otra causa (no presencia de residentes), llenar y dejar el modelo. "**Aviso de próxima visita**".
19. Debe utilizar los atributos entregados para la enumeración (pulóver, gorra y credencial).

c) Después de la enumeración

1. Entregar el material censal debidamente revisado y ordenado al Supervisor.
2. Mantenerse localizado para cualquier consulta que requiera el Supervisor.

Prohibiciones

1. Permitir que te acompañen en las entrevistas personas ajenas a la organización censal. En la parte rural podrán utilizarse personas como guías para localizar las viviendas, al igual que en la parte urbana con los presidentes de los CDR; pero dichas personas no deberán estar presentes al efectuarse la entrevista para la enumeración.
2. Amenazar o hacer comentarios que pudieran interpretarse incorrectamente por las personas entrevistadas.
3. Mostrar o comentar los datos de los Cuestionarios llenados, a personas ajenas a la organización censal o divulgar su contenido, infringiendo con ello las disposiciones legales.
4. Discutir con otros Enumeradores acerca de los datos recogidos cuando tenga alguna duda sobre su veracidad. En estos casos debes tratar el asunto solamente con tu Supervisor.
5. Hacer anotaciones deliberadamente falsas o alterar las anotaciones hechas.
6. Abandonar la labor dentro de la jornada convenida, sin comunicárselo al Supervisor.
7. Realizar durante la enumeración cualquier otra actividad ajena a la misma.
8. Dejar el material censal en lugares donde pudieran extraviarse, dañarse o ser usado indebidamente, o dejar los cuestionarios llenados en lugares donde pudieran ser examinados por personas ajenas a la organización censal.
9. Dar al material otro uso que no sea el que le corresponda dentro de este trabajo. Si por cualquier causa tuviese necesidad de inutilizar algún modelo, anotará en él la palabra **NULO** pero no lo destruirá, debiendo devolverlo con el resto del material sobrante.

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

III. Definiciones básicas

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

¿Qué es una Unidad de Alojamiento?

Es conocido que todas las personas tienen necesidad de:

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

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

A ese lugar donde viven las personas le llamaremos **Unidad de Alojamiento**, y se define como todo local o recinto estructuralmente **SEPARADO** e **INDEPENDIENTE**, que haya sido construido o adaptado, en todo o en parte para fines de alojamiento permanente o temporal de personas; así como cualquier otra clase de recinto fijo o móvil ocupado como lugar de residencia a las 12 de la noche del día 6 de septiembre.

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

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

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

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

□ Vivienda particular:

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

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

Una de las características que determina la condición de vivienda particular es que la pieza o conjunto de piezas disponga de una entrada independiente, o sea, que para penetrar en ella no haya que atravesar otras piezas que pertenezcan a otra vivienda o local de trabajo

No es necesario que la vivienda tenga entrada independiente desde la calle, puede que sea por un patio, corredor, pasillo o escalera, aun cuando sea común para varias viviendas.

La mayoría de la población reside o vive con su familia en una vivienda, a la que llamaremos **VIVIENDA PARTICULAR**.

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

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

En resumen que conviven de forma familiar.

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

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

Considere como parte de una **CASA**, aquellas ampliaciones realizadas en la misma aunque tengan entrada independiente desde la calle, por no haber sido posible la comunicación por el interior de la vivienda, y en el Momento Censal, se encuentre ocupada por un sólo hogar censal particular. Fíjese que constituye **UNA SOLA VIVIENDA** ocupada por **UN SOLO HOGAR CENSAL**.

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

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

Habitación en cuartería o casa de vecindad: Es el alojamiento o recinto con características tales como servicio sanitario y baño común a otras habitaciones y agua fuera de la pieza; o en algunos de ellos en su interior, pero nunca con los tres. Comprende generalmente las habitaciones en las edificaciones, usualmente llamadas solares, cuarterías, ciudadelas. etc.

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

Bohío: Es la vivienda construida con paredes exteriores de yagua o tabla de palma y techo de Guano. Se aclara que los materiales señalados tienen que ser **PREDOMINANTES** para que pueda determinar la clasificación de la vivienda. En el caso de que las paredes sean de tabla de otro material que no sea palma se considerará como una Casa.

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

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

Las viviendas particulares pueden encontrarse: ocupadas por residentes permanentes, ocupadas por residentes temporales, por temporadas, cerradas y desocupadas.

Ocupada por residentes permanentes: Aquella en la cual a las 12 de la noche del día 6 de septiembre, vivían personas que residen habitualmente en la misma y son residentes permanentes en el país, es decir, no tienen otra vivienda donde duerman y guarden sus pertenencias de manera regular. Incluye a las personas que se encuentran alquiladas en la vivienda, siempre que esta sea su residencia habitual.

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

Ocupada por residentes temporales: Son las viviendas en las cuales a las 12 de la noche del 6 de septiembre, vivían personas que **RESIDEN TEMPORALMENTE** en el país. Por ejemplo: técnicos y estudiantes extranjeros, personal diplomático acreditado en el país y sus familiares, etc.

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

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

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

Cerradas: Son aquellas que no pueden ser enumeradas por hallarse ausentes todos los residentes de la misma. En este caso los ocupantes viven en ella permanentemente.

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

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

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

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

□ **Local de trabajo:**

Es el local destinado a la producción de bienes o la prestación de servicios (fábrica, escuela, comercio, etc.).

Si en un local de trabajo uno o varios locales son utilizados como alojamiento de personas **NO** constituyendo una unidad separada del resto de la instalación. Generalmente no tiene entrada independiente y sólo se considerará para los fines censales cuando se utilice para dormir en forma **HABITUAL** por antiguos o actuales empleados del centro de trabajo, que no tengan otro lugar de residencia habitual.

Ejemplo: Empleados que viven en un garaje, almacén, zaguán, oficinas u otras partes del centro de trabajo.

Fíjese que los recintos donde viven estas personas, no cumplen con la condición de ser SEPARADOS ni INDEPENDIENTES por lo que no lo consideraremos como una vivienda particular, sino como un local de trabajo con residentes permanentes.

Si dichos recintos son separados e independientes y presentan además su propio mobiliario, sus enseres domésticos y sólo usar los servicios de abasto de agua, sanitarios o higiénicos y la electricidad con el resto de las personas que allí laboran, lo consideraremos como una vivienda particular.

Ejemplo: el administrador que tiene su vivienda dentro del área del centro de trabajo que dirige.

□ Vivienda colectiva:

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

Las viviendas colectivas pueden ser:

- De residencia permanente: Son aquellas que están destinadas fundamentalmente para que las personas **RESIDAN PERMANENTEMENTE** en las habitaciones generales, pero que no les une parentesco alguno, como son:
 - Hogares de ancianos, Inválidos, Pensionados, Instituciones Médicas para Enfermedades Crónicas, Orfanatos, Hijos de la Patria, Rehabilitación, Casas Cunas, Conventos, Campamentos Militares y locales similares para residir un tiempo prolongado.

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

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

- De residencia temporal: Son las viviendas colectivas utilizadas con el fin de alojamiento **TEMPORAL** de personas, como son:
 - Hoteles, Casas de Huéspedes, de Descanso, de Visita, Centros Turísticos, Hospitales y locales similares para residir temporalmente.

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

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

¿Qué es un residente permanente a los fines censales?

Para los fines censales se considerarán como residentes a las personas que viven en forma permanente en la vivienda, o sea, aquellas que duermen de forma habitual y guarden en ellas sus pertenencias personales.

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

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

- a) Los que por razones de trabajo duermen frecuentemente fuera de la vivienda donde residen, incluyendo los miembros de las FAR, SMA y EJT.
- b) Los que por razones de estudio duermen frecuentemente fuera de la vivienda o en el exterior del país.

- c) Los miembros del Cuerpo Diplomático y similares que se encuentran en el exterior del país, desempeñando sus cargos, u otros residentes en Cuba, temporalmente en el exterior (gestiones oficiales, familiares, incluyendo los que tienen permiso de residencia en el exterior; artísticas, culturales, deportivas, enfermos, etc.).
- d) Los que están realizando trabajos u otras funciones de cooperación internacional (médica, personal técnico, etc.).
- e) Los marinos mercantes y los pescadores residentes en el país que se encuentran en alta mar en el período censal, así como los demás trabajadores cuyas funciones les precisan salir del país con cierta regularidad (personal de naves aéreas, etc.).
- f) Los reclusos en centros médico-asistenciales (hospitales, clínicas, etc.) en los que la estancia de los pacientes no sea de carácter permanente.
- g) Los extranjeros residentes permanentes en el país.
- h) Los ausentes de su vivienda por encontrarse bajo detención preventiva.
- i) Los fallecidos después y los nacidos antes de las 12 de la noche del día 6 de septiembre del 2002.

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

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

¿Qué es un hogar censal?

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

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

Tenga cuidado, hay personas que ayudan económicamente a los integrantes de un hogar censal, pero no pertenecen a éste, por no ser **RESIDENTES PERMANENTES** de esa vivienda.

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

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

¿Quién es el Jefe de un hogar censal?

Se entenderá por Jefe de Hogar Censal residente en vivienda particular, a la persona residente en la vivienda que sea considerada y reconocida como tal por los demás miembros del hogar, es decir, aquella a la que todos le consultan las decisiones a tomar o que mayor peso tiene en las

mismas. Debe tenerse en cuenta que el concepto de Jefe de Hogar no tiene necesariamente que estar asociado a la persona de mayores ingresos o recursos económicos aporte, ni a la que aparece como **Jefe de Núcleo** en la **Libreta de Abastecimientos**, ni con la que legalmente aparece como propietaria de la vivienda.

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

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

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

¿Qué es una familia?

Es el grupo de dos o más personas, integrantes de un mismo hogar censal, emparentados entre sí hasta el 4to. grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nieto, bisnietos, hermanos, tíos, sobrinos y primos) y hasta el segundo en afinidad (cónyuge, suegros, yernos, y nueras, hijastros, cuñados y consuegros). En un hogar censal puede existir una o varias familias o ninguna.

Diferencias entre Hogar y Familia.

- a) El hogar puede ser unipersonal, mientras que la familia tiene que constar por lo menos con dos miembros.
- b) Los miembros de un hogar multipersonal no tienen necesariamente que estar emparentados, mientras que los miembros de una familia sí.
- c) Una familia no puede contener más de un hogar, mientras que un hogar puede estar integrado por más de una familia, por una o más familias junto con una o más personas no emparentadas con ellas, o exclusivamente por personas no emparentadas.

¿Qué es el Momento censal?

A los fines censales se llama Momento Censal a las 12 de la noche anterior al día que comienza el Censo. Para este censo será el día 6 de septiembre del 2002, es decir, la información estará referida a la situación que tenía la población y las viviendas a esa hora; es como si se le tomara una foto a toda Cuba a esa hora y el Censo recogerá lo que muestra dicha foto.

- ◆ Si una persona nace antes de las 12 de la noche del día 6 de septiembre se censará, si por el contrario nace después de esta hora no será censado.
- ◆ Si una persona fallece antes de las 12 de la noche del día 6 de septiembre no se censa, pero si fallece después de esta hora se debe censar.

IV. Documentos y materiales que utilizará el Enumerador

El Enumerador recibirá el siguiente material para cumplir su labor:

1. CREDENCIAL (modelo 1)

Es un documento que lo identifica como **ENUMERADOR DEL CENSO**, acreditado por el Departamento Municipal del Censo de la Oficina Territorial de Estadísticas.

2. INSTRUCCIONES PARA USO DEL ENUMERADOR

Es el documento que contiene todas las instrucciones necesarias para el desarrollo exitoso de la labor del Enumerador. Después de su estudio, servirá como material de consulta.

3. FOLDER CONTENIENDO LA GUIA DE ENUMERACION (URBANA O RURAL modelos 2 y 3)

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

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

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

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

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

6. VISITA A REPETIR (modelo 4)

Documento que se utilizará para relacionar las viviendas a las que es necesario volver por no habersele podido realizar la entrevista o sólo parcialmente.

7. AVISO DE PROXIMA VISITA (modelo 5)

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

8. MATERIALES AUXILIARES

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

Cada uno de estos documentos se explicarán más detalladamente con posterioridad

V. Guía de Enumeración

¿Qué es la Guía de Enumeración?

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

Guía de Enumeración Urbana (modelo 2)

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

Cuerpo del modelo: está compuesto por 15 columnas de las cuales vienen con datos las columnas de la 1 a la 4, de 6 a la 12 y se encuentran en blanco la 5 y de la 13 a la 15.

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

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

Columna 3: Número de Circunscripción en que se encuentra la Unidad de Alojamiento.

Columna 4: Número de la Manzana donde se encuentra ubicada la Unidad de Alojamiento.

Columna 5: Como se dijo anteriormente esta columna aparece en blanco para que anote él o los números de los cuestionarios que utilizaste en la Unidad de Alojamiento.

Columnas de la 6 a la 10: Estas columnas reflejan la dirección de la Unidad de Alojamiento (calle o avenida, número de la vivienda, piso o planta, apartamento o habitación y entrecalles)

Columna 11: Nombre del Jefe del hogar principal de la vivienda particular y en el caso de las colectividades (aparece además el código entre paréntesis) y locales de trabajo, el nombre de la misma y el de la persona que la representa (director, administrador, etc.).

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

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

Columna 13: Anotará al finalizar la enumeración de la Unidad de Alojamiento el total de hogares que encuentres en la misma. Como en cada hogar se llenará un Cuestionario independiente, esto servirá para comprobar la cantidad de Números de Cuestionarios que se escribe en la **Columna 5**.

Columna 14 y 15: Estas columnas reflejan el estado en que se encuentra la enumeración de la Unidad de Alojamiento. La primera (14) sirve para cuando nos quedan datos pendientes de personas o de la vivienda por completar, por lo que debe volver a la vivienda, en este caso marca una diagonal (/), efectuando además las anotaciones correspondientes en los modelos 4 y 5 "Visitas a Repetir" y "Aviso de Próxima Visita". Si la enumeración fue realizada completamente se marcará en esta columna una equis (X).

Sólo se realizan marcas (códigos establecidos) en la columna 15 cuando no se puedan obtener los datos de las personas que residen en ella por las siguientes causas:

AP: si el hogar está ausente de la vivienda, pero se encuentran en el país.

AE: si el hogar está ausente de la vivienda, pero se encuentran en el extranjero.

T: cuando la vivienda sea ocupada por temporada.

D: cuando sea desocupada.

O: otra situación, que debes especificar al pie del modelo.

REPUBLICA DE CUBA Oficina Nacional de Estadísticas Censo de Población y Viviendas 2002				GUIA DE ENUMERACION PARTE URBANA						Hoja <u>1</u> de <u>1</u>				
Provincia:		Municipio:		Asentamiento:		Área No.:	Distrito No.:	Clasificación:	Segmento No.:					
Guantánamo		Guantánamo		Guantánamo 001		10	115:	1	2					
No. de la Unidad de Alojamiento	Consejo Popular	Circunscripción	Manzana	DIRECCION						Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal (de Viv. Particular, colectividad o local de trabajo. Situación de la vivienda en construcción, desocupada, sellada.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la Vivienda	Hogar entrevistado	
				No. del Cuestionario	Calle o Avenida	Número	Piso o Planta	Apto. o Habitación	Entrecalles				Si	No
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
01	03	15	01		José A. Saco	170			Prado y Jesús del Sol	Edelmira Herrera Cavado	5			
02	03	15	01		José A. Saco	172			Prado y Jesús del Sol	Conrado Pérez Sánchez	2			
03	03	15	01		José A. Saco	174			Prado y Jesús del Sol	Juan Crespo Osorio	10			
SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "SI" (COLUMNA 14)						SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 15)								
/ Cuestionario iniciado. Datos pendientes						- Cuestionario devuelto al Enumerador para completar o rectificar			A P Hogar ausente, pero en el país			T Ocupada por Temporada		
X Terminado por el Enumerador						X Cuestionario aprobado y recibido por la Oficina de Área			A E Hogar ausente, en el extranjero			D Vivienda Desocupada		
									O Otras causas:					

Guía de Enumeración Rural (modelo 3)

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

Columna 6: Estas columnas reflejan la dirección de la vivienda, local de trabajo o colectividad nombre del Asentamiento, Caserío, finca, Granja, Campamento, etc. donde radica.

Columna 7: El código del Asentamiento donde se encuentra la vivienda.

Columna 8: Referencia que identifique la vivienda, carretera, al lado de la tienda, frente a la Escuela, la primera vivienda por el terraplén que va a Joturo, etc.

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

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

Instrucciones para uso del Enumerador

Guía de Enumeración -16

REPUBLICA DE CUBA Oficina Nacional de Estadísticas Censo de Población y Viviendas 2002				GUIA DE ENUMERACION PARTE RURAL				Hoja <u>1</u> de <u>5</u>				
Provincia: Ciego de Ávila		Municipio: Ciego de Ávila		Asentamiento:		Área No.: 03	Distrito No.: 603	Clasificación: 5	Segmento No.: 3			
No. de la Unidad de Alojamiento	Consejo Popular	Circunscripción	Manzana	No. del Cuestionario	DIRECCION			Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal (de Viv. Particular, colectividad o local de trabajo. Situación de la vivienda en construcción, desocupada, sellada.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la Vivienda	Hogar entrevistado	
					Nombre del Asentamiento, Caserío, finca, Granja, Campamento, etc. donde radica la vivienda	Código	Referencia que identifique la vivienda, para precisar su localización, Carretera, etc.				Si	No
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
01	16	30			El Mamey	125	Junto a la Tienda	Rolando Macias Castillo	4			
02	16	30			El Mamey	125	Primera del camino a Joturo	Esperanza Rodríguez Licea	2			
03	16	30			Camino a Joturo	999	Antes de llegar a la UBPC (El Gato)	Vicente Chacón Torres	1			
SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "SI" (COLUMNA 12) / Cuestionario iniciado. Datos pendientes X Terminado por el Enumerador - Cuestionario devuelto al Enumerador para completar o rectificar X Cuestionario aprobado y recibido por la Oficina de Área								SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 13) A P Hogar ausente, pero en el país T Ocupada por Temporada A E Hogar ausente, en el extranjero D Vivienda Desocupada O Otras causas:				

Ejemplos del llenado de las Guías por parte de los Enumeradores:

REPUBLICA DE CUBA Oficina Nacional de Estadísticas Censo de Población y Viviendas 2002				GUIA DE ENUMERACION PARTE URBANA				Hoja <u>1</u> de <u>7</u>						
Provincia:		Municipio:		Asentamiento:		Área No.:	Distrito No.:	Clasificación:	Segmento No.:					
No. de la Unidad de Alojamiento	Consejo Popular	Circunscripción	Manzana	No. del Cuestionario	Calle o Avenida	Número	Número		Entrecalles	Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal (de Viv. Particular, colectividad o local de trabajo. Situación de la vivienda en construcción, desocupada, sellada.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la Vivienda	Hogar entrevistado	
							Piso o Planta	Apto. o Habitación					Si	No
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
01	03	15	01	1233334	José A. Saco	170			Prado y Jesús del Sol	Edelmira Herrera Cavado	5	1	X	
02	03	15	01	1233335	José A. Saco	172			Prado y Jesús del Sol	Conrado Pérez Sánchez	2	1	/	
03	03	15	01	1233336 1233337	José A. Saco	174			Prado y Jesús del Sol	Juan Crespo Osorio	10	2	X /	
SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "SI" (COLUMNA 14) / Cuestionario iniciado. Datos pendientes X Terminado por el Enumerador - Cuestionario devuelto al Enumerador para completar o rectificar X Cuestionario aprobado y recibido por la Oficina de Área								SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 15) A P Hogar ausente, pero en el país A E Hogar ausente, en el extranjero O Otras causas: T Ocupada por Temporada D Vivienda Desocupada						

REPUBLICA DE CUBA Oficina Nacional de Estadísticas Censo de Población y Viviendas 2002					GUIA DE ENUMERACION PARTE RURAL			Hoja <u> 1 </u> de <u> 5 </u>				
Provincia:		Municipio:			Asentamiento:		Área No.:	Distrito No.:	Clasificación:	Segmento No.:		
No. de la Unidad de Alojamiento	Consejo Popular	Circunscripción	Manzana	No. del Cuestionario	DIRECCION			Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal (de Viv. Particular, colectividad o local de trabajo). Situación de la vivienda en construcción, desocupada, sellada.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la Vivienda	Hogar entrevistado	
					Nombre del Asentamiento, Caserío, finca, Granja, Campamento, etc. donde radica la vivienda	Código	Referencia que identifique la vivienda, para precisar su localización, Carretera, etc.				Si	No
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
01	16	30		11322213	El Mamey	125	Junto a la Tienda	Rolando Macias Castillo	4	1	/	
02	16	30		11322214	El Mamey	125	Primera del camino a Joturo	Esperanza Rodríguez Licea	2	1	X	
03	16	30		11322215	Camino a Joturo	999	Antes de llegar a la UBPC (El Gato)	Vicente Chacón Torres	1	1	X	
SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "SI" (COLUMNA 12) / Cuestionario iniciado. Datos pendientes X Terminado por el Enumerador - Cuestionario devuelto al Enumerador para completar o rectificar X Cuestionario aprobado y recibido por la Oficina de Área								SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 13) A P Hogar ausente, pero en el país T Ocupada por Temporada A E Hogar ausente, en el extranjero D Vivienda Desocupada O Otras causas:				

VI. Recorrido previo y durante la Enumeración

¿Cuándo conocerás el Segmento que trabajarás durante el Censo?

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

Este recorrido lo debes hacer teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Comienza el recorrido de tu Segmento en el mismo orden en que aparecen relacionadas las Unidades de Alojamiento en la "**Guía de Enumeración**".
2. Si en el recorrido te encontraras con alguna edificación o construcción (edificio, casa, centro de trabajo, etc.) que no esté relacionada en la "**Guía de Enumeración**", haga lo siguiente:
 - a) Si es una vivienda colectiva o centro de trabajo averigüe si hay **RESIDENTES PERMANENTES** en ella. Si **NO** tiene residentes **NO** la anote en su Guía.
 - b) Si **HAY RESIDENTES** en las colectividades, centros de trabajo o es una vivienda particular (ocupada o no) deberá hacer lo siguiente:
 - i. Anote la dirección de la edificación o construcción encontrada.
 - ii. Comunique la situación inmediatamente a su **SUPERVISOR**.
 - iii. Incluya o no la vivienda en su "**Guía de Enumeración**" de acuerdo a las instrucciones posteriores que reciba del **SUPERVISOR**; en caso de incluirla anotará en la Guía todos los datos necesarios.
3. Después de efectuado el recorrido se reunirá con los Presidentes de los CDR que pertenezcan al Segmento asignado, realizando lo siguiente:
 - i. Indicará la parte del territorio de su Segmento que le toca a cada CDR, ya que generalmente un Segmento contiene viviendas en distintas calles, atendidas por distintos CDR. Por lo tanto el **ENUMERADOR** deberá delimitar bien la fracción de su Segmento que corresponde a cada CDR.
 - ii. Chequeará la cantidad de viviendas. No necesariamente todas las viviendas del CDR tienen que aparecer en tu Guía de Enumeración.
 - iii. Tomará nota de los posibles horarios de visitas a las viviendas, tomando como adecuados aquellos en que pueda entrevistar al Jefe de Hogar o persona mayor capaz de brindar la información. Así como le comunicará al mismo la fecha posible de la enumeración de su CDR.
4. Después de realizar los cambios autorizados en la "**Guía de Enumeración**" comuníquelos todos al **SUPERVISOR**, con el objetivo de que ambas Guías contengan la actualización del Segmento.
5. Con el conocimiento previo que ha obtenido de su Segmento, proceda a planificar organizadamente, el recorrido que realizará durante el periodo de enumeración, haciendo un programa de recorrido.
6. Coordine con el **SUPERVISOR** el punto de control donde se encontrarán cada día y la hora del encuentro para la entrega y devolución de los cuestionarios terminados o con problemas, así como para recibir nuevas orientaciones o evacuar las dudas que surjan durante la enumeración.

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

¿Cómo realizaras el recorrido durante la enumeración?

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

1. El **DIA DEL CENSO** comenzará censando a las viviendas y sus residentes que aparecen relacionados en la "**Guía de Enumeración**" según programa elaborado durante el recorrido previo a la enumeración.
2. Si durante el recorrido encuentra alguna vivienda que no esta relacionada en la '**Guía de Enumeración**', procederá de la misma forma que se le orienta en el recorrido previo a la enumeración, comunicándose inmediatamente al **SUPERVISOR** para que éste le oriente si debe o no incluirla. En caso de incluirla anotará en la Guía todos los datos que se requieren, a partir de la última vivienda; en el caso de no tener espacio, se agregará en una hoja que se anexa a la Guía.
3. Deberá repetir las visitas a las viviendas en que no logró realizar las entrevistas o donde sólo lo logró parcialmente, así como volver a las que le indique el **SUPERVISOR** por encontrar errores u omisiones en los cuestionarios que Usted le entregó para su revisión.
4. El CDR debe conocer el intervalo de fecha en que va a estar trabajando el Enumerador en esa zona y las viviendas que no han podido ser visitadas.

VII. La Entrevista

¿Qué es una entrevista?

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

¿Qué hacer en la entrevista?

Presentación

La presentación es el primer contacto con el enumerado; lleva tu credencial como Enumerador del Censo de Población y Viviendas del 2002 en un lugar visible, pues ayuda a dar confianza a las personas. Es recomendable que primero saludes y preguntes por el jefe(a) del hogar; si no se encontrara verifica que la persona que te atiende sea residente en la vivienda y tenga 15 años o más de edad, además que conozca los datos de los demás residentes de la vivienda.

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

Ejemplo de presentación:

Buenos días, mi nombre es Rodolfo Fraga y estoy realizando el Censo de Población y Viviendas del 2002 (muestra la credencial). ¿Me permitiría hacerle algunas preguntas sobre su vivienda y las personas que viven aquí?

Siempre debes tener presente lo siguiente:

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

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

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

2. Explicarás brevemente el motivo de tu visita indicando además, el **CARACTER CONFIDENCIAL** de la información que proporcionarán.
3. Solicitarás cooperación para contestar las preguntas del Cuestionario Censal, pidiendo cortésmente, y por favor, pasar al interior de la vivienda para realizar las anotaciones con más comodidad, si no es invitado a ello haga la entrevista en la puerta.
4. Determine el número de residentes, hogares censales y número de miembros de cada hogar que hay en la vivienda, auxiliándose del modelo C-lb.
5. Si hay más de un hogar censal en la vivienda, comience llenando el cuestionario del hogar principal, que será donde se anotarán los datos de la vivienda.

6. En cada hogar censal tome los datos de las personas que lo integran anotándolos en el cuestionario correspondiente. Siempre que sea posible, interroge directamente a cada persona del hogar.
7. Llene el cuadro "**Resumen del Hogar y La Vivienda**" en los cuestionarios de cada hogar, lo que se explica posteriormente en este manual.
8. Anote su nombre y dos apellidos, así como el día y el mes en que se realizó la entrevista, al final del Cuestionario Censal modelo C-I.
9. Revise todos los cuestionarios para comprobar si hay anotaciones incorrectas u omisiones de datos o personas.
10. Anote en la Etiqueta de "**Vivienda Enumerada**" los datos necesarios y pegue esta en la parte exterior de la puerta de entrada de la vivienda censada (siempre que se haya completado totalmente el llenado del cuestionario).
11. Despídase cortésmente, dando las gracias por la cooperación recibida. Una forma de despedirse puede ser la siguiente:

Le agradezco su tiempo y atención; le pido que de igual forma reciba a mis compañeros en caso de que lo visiten nuevamente para confirmar algún dato. ¿Me permite pegar la etiqueta de vivienda censada?
12. Haga las anotaciones correspondientes en la "**Guía de Enumeración**", (No. de cuestionarios utilizados en la vivienda, cantidad de residentes permanentes, cantidad de hogares y si se terminó la enumeración en los hogares).

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

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

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

- Si durante la entrevista alguna persona se negara a suministrar la información solicitada, debe tratar de convencerlo amistosamente, procediendo del modo siguiente:

- a) Explicará brevemente la finalidad del Censo.
- b) Evitará toda clase de discusión.

Indicará que los datos proporcionados por el entrevistado tienen carácter confidencial y por ley no podrán ser divulgados en forma individual, ni usados con otros fines que no sean estadísticos.

- c) Exprésele que las preguntas son sencillas, y brevemente refiérase a ellas: edad, sexo, nivel escolar, ocupación, etc.
- d) Si la persona persistiera en su negación, proceda a comunicárselo al **SUPERVISOR**.

VIII. El Cuestionario Censal

Descripción del Cuestionario:

El cuestionario consta de cuatro secciones (Localización Geográfica y Dirección de la Unidad de Alojamiento, Clasificación de las Unidades de Alojamiento, Datos de la Vivienda Particular y Datos de la Persona), completándose el mismo con pliegos adicionales que contienen solamente la sección que recoge los datos de la población, y permite enumerar en un mismo cuestionario a todos los miembros de un hogar censal, independientemente de su tamaño. Además aparece un modelo donde se tomará la relación de las personas que residen en la vivienda, según los hogares a que pertenezcan.

Utilización del Cuestionario

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

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

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

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

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

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

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

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

VIVIENDA OCUPADA CON RESIDENTES PERMANENTES.

- Si están presentes todos sus residentes o faltase alguno de ellos, deberá llenar todas las Secciones del Cuestionario de esta vivienda.

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

En el Cuestionario de este hogar (visitantes) en la Sección I se colocara la dirección de su residencia habitual. En la Guía de Enumeración incorporaremos esta vivienda que no pertenece al Segmento, dejando las columnas de la 1 a la 4 en blanco, en la columna 5 pondremos el número del Cuestionario que se utilizó y a continuación la dirección que aparece en la Sección I del Cuestionario. En la columna 11 o 9 según sea la Guía Urbana o Rural, se colocará el nombre del Jefe de hogar y a continuación entre paréntesis se pondrá Cuestionario Viajero, con lo que se indica que la vivienda no pertenece al Segmento.

Otra situación que se puede presentar es que al llegar a la Viena particular, se encuentre en la misma el hogar que en ella reside de forma permanente, pero estén presentes integrantes de otro hogar censal que no viven en la vivienda <<VISITANTES>> los que permanecerán en la misma durante todo el período de enumeración.

El procedimiento a seguir será el de llenar un Cuestionario al hogar censal que reside en la vivienda con todas las secciones; mientras que a los <<VISITANTES>> no se le llena ninguno, pues sus datos serán declarados por su hogar de residencia.

VIVIENDA OCUPADA CON RESIDENTES TEMPORALES.

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

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

En este caso sólo se llenará del Cuestionario Censal las Secciones de la I a la III.

VIVIENDA OCUPADA POR TEMPORADA

- Si el día de la entrevista no hay nadie en la vivienda, deberá llenar un Cuestionario con las Secciones I y II; y los datos que puedan recogerse de la Sección III de esta vivienda.
- Si en la vivienda ocupada por temporada el día de la entrevista hay una o varias persona que forman parte de un Hogar Censal en que alguno de sus miembros se encuentran en su vivienda habitual, deberá llenar un Cuestionario con las Secciones I, II y III de esta vivienda ocupada por temporada.

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

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

VIVIENDA CERRADA

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

VIVIENDA DESOCUPADA

- Si la vivienda se encuentra desocupada el día de la entrevista se llenará un Cuestionario con las Secciones I y II, así como los datos que se puedan obtener de la Sección III.
- Si durante el período de enumeración la vivienda desocupada es ocupada, se llenará un Cuestionario con las Secciones de la I a la III correspondientes a dicha vivienda desocupada y llenará otro Cuestionario con todas las Secciones (de la I a la IV) correspondiente a los nuevos inquilinos de la vivienda, donde se recogerá la información de su residencia anterior.

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

Anotaciones en el Cuestionario

Después de analizada brevemente la estructura y utilización del Cuestionario, veamos como deben realizarse las anotaciones en el mismo.

En el Cuestionario se utilizarán tres tipos de anotaciones: letras o palabras, números y marcas con una equis (X) en casillas pre-codificadas.

Las anotaciones de letras o números debe realizarlas con toda claridad, preferentemente con letra de molde y con un tamaño adecuado acorde al espacio disponible. Además no debe escribirse en abreviaturas, los números deben ser claros para no crear confusiones, fundamentalmente entre: el 1 y el 7, el 4 con el 9, el 3 con el 5 u 8 y el 0 con el 6.

Las marcas en todas las casillas se harán solamente con una (X) y no con otro tipo de señal. Ejemplo:

Casilla X 1

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

Marca equivocada	Marca correcta
X 1	X 1
2	X 2
Anotación equivocada	Anotación correcta
Edad: 028	Edad: 031

Ocupación: Mecánico

Ocupación:

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

Si ha empezado las anotaciones individuales de una persona y advierte que no debe ser incluida en el Cuestionario, trace dos diagonales cruzadas a la página de esa persona para evitar inutilizar el cuestionario y retome el número dado a la misma, para dárselo a la próxima persona a entrevistar en el hogar.

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

Es fundamental que se respeten los **pases de pregunta** que te indican la secuencia de la entrevista.

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

Instrucciones para uso del Enumerador

Sección I. Localización Geográfica de la Unidad de Alojamiento -27

¿Cómo llenaremos el Cuestionario?

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

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

SECCION I. LOCALIZACION GEOGRAFICA Y DIRECCION DE LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO					
Provincia:			Calle o Avenida:		
Municipio:			Número:	Apartamento:	Piso:
Asentamiento:		P. Turquino: Si <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 3		Entrecalles:	
Distrito:	Segmento:		Manzana:	Carretera, camino, km.:	
Consejo Popular:		Circunscripción:		Nombre de la finca o sitio:	

Los datos para llenar esta sección se tomarán de la **GUIA DE ENUMERACION**, verificándose los mismos y transcribiéndose al Cuestionario Censal; con la excepción del Plan Turquino, por lo que debes preguntar al entrevistado:

¿Su vivienda se encuentra ubicada en la zona del Plan Turquino de su Municipio?

Realizando la marca en la casilla 1 si pertenece al Plan Turquino o por el contrario marcarás la casilla 3 si la vivienda no se encuentra ubicada en esta zona.

ESTA SECCION SE LLENARA EN TODOS LOS CUESTIONARIOS

No se harán anotaciones en:

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

Instrucciones para uso del Enumerador

Sección I. Localización Geográfica de la Unidad de Alojamiento -28

Ejemplo de cómo se llena esta Sección:

REPUBLICA DE CUBA Oficina Nacional de Estadísticas Censo de Población y Viviendas 2002				GUIA DE ENUMERACION PARTE URBANA						Hoja <u>1</u> de <u>1</u>				
Provincia: Guantánamo		Municipio: Guantánamo		Asentamiento: Guantánamo 001		Área No.: 10		Distrito No.: 115:		Clasificación: 1		Segmento No.: 2		
No. de la Unidad de Alojamiento	Consejo Popular	Circunscripción	Manzana	DIRECCION						Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal (de Viv. Particular, colectividad o local de trabajo. Situación de la vivienda en construcción, desocupada, sellada.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la Vivienda	Hogar entrevistado	
				No. del Cuestionario	Calle o Avenida	Número	Piso o Planta	Apto. o Habitación	Entrecalles				Si	No
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
01	03	15	01		José A. Saco	170			Prado y Jesús del Sol	Edelmira Herrera Cavado	5			
02	03	15	01		José A. Saco	172			Prado y Jesús del Sol	Conrado Pérez Sánchez	2			
03	03	15	01		José A. Saco	174			Prado y Jesús del Sol	Juan Crespo Osorio	10			

SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "SI" (COLUMNA 14) / Cuestionario iniciado. Datos pendientes X Terminado por el Enumerador						SIMBOLOGIA DE ENTREVISTA "NO" (COLUMNA 15) Cuestionario devuelto al Enumerador para completar o rectificar <input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario aprobado y recibido por la Oficina de Área A P Hogar ausente, pero en el país A E Hogar ausente, en el extranjero O Otras causas: T Ocupada por Temporada D Vivienda Desocupada					
---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

SECCION I. LOCALIZACION GEOGRAFICA Y DIRECCION DE LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO						
Provincia: Guantánamo				Calle o Avenida: José A. Saco		
Municipio: Guantánamo				Número: 170	Apartamento:	Piso:
Asentamiento: Guantánamo			P. Turquino: Si <input type="checkbox"/> 1 No <input checked="" type="checkbox"/> 3		Entrecalles: Prado y Jesús del Sol	
Distrito: 115		Segmento: 1		Manzana: 01		Carretera, camino, km.:
Consejo Popular: 03			Circunscripción: 15		Nombre de la finca o sitio:	

A continuación veremos como llenamos el **RESUMEN DE HOGAR**, que se encuentra dentro de la Sección I, antes de los datos que son de Uso de la Oficina.

RESUMEN DE HOGAR						
Unidad de alojamiento No.	Hogar No.	Total de hogares	Total de personas en este hogar			
			Por sexo		Por grupos de edades	
			Total	Varones	Hembras	0-16

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

Instrucciones para uso del Enumerador

Sección I. Localización Geográfica de la Unidad de Alojamiento -29

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

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

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

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

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

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

Ejemplos: Si en una vivienda (la No. 05 por la Guía de Enumeración) hay dos hogares, y en el primer hogar se enumeraron 4 personas, 2 varones y 2 hembras, siendo su composición por edades la siguiente: dos menores de 16 años, uno de 17 a 59 y el otro de 60 años y más; mientras que en el segundo hogar se censaron 3 personas, 1 varón y 2 hembras donde dos son menores de 17 años y uno de 17 a 59 años.

Primer hogar

RESUMEN DE HOGAR								
Unidad de alojamiento No.	Hogar No.	Total de hogares	Total de personas en este hogar					
			Por sexo			Por grupos de edades		
			Total	Varones	Hembras	0-16	17-59	60 y más
0 5	1	2	0 4	0 2	0 2	0 2	0 1	0 1

Segundo hogar

RESUMEN DE HOGAR								
Unidad de alojamiento No.	Hogar No.	Total de hogares	Total de personas en este hogar					
			Por sexo			Por grupos de edades		
			Total	Varones	Hembras	0-16	17-59	60 y más
0 5	2	2	0 3	0 1	0 2	0 2	0 1	-

Como llenar este resumen para las diferentes Unidades de Alojamiento:

Viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes: Se anotará en Unidad de Alojamiento No. el que le corresponde por la Guía de Enumeración, en Hogar No. el número de hogar que le corresponda. Si existe un hogar en la vivienda se anotará (1), al tiempo que anotará también (1) en Total de hogares. Si existiera más de un hogar en la vivienda llenará un

Instrucciones para uso del Enumerador

Sección I. Localización Geográfica de la Unidad de Alojamiento -30

cuestionario por cada uno, reflejando en cada caso los datos del hogar que corresponda, manteniendo el mismo No. de Unidad de Alojamiento y en Total de hogares en la Unidad de Alojamiento la cantidad de hogares que exista en dicha unidad.

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

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

Viviendas particulares cerradas: en estas viviendas se indagará con los vecinos sobre la cantidad de hogares y personas por sexo y edades que residen en la vivienda, de no lograrlo se dirigirán al CDR para obtener esta información del Registro de Direcciones, por lo que este resumen no puede venir sin anotaciones. En el número de hogar se pondrá 1 al igual que el total de hogares.

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

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

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

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

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

Instrucciones para uso del Enumerador

Sección II. Clasificación de las unidades de alojamiento -31

Sección II. Clasificación de las Unidades de Alojamiento.

Esta sección será llenada, a todas las viviendas que tengan residentes permanentes ya sea una vivienda particular, local de trabajo o colectividad, según las definiciones dadas para esas Unidades de Alojamiento. En el caso de las dos últimas alternativas se debe escribir el tipo y el nombre además de la marca en la casilla correspondiente.

SECCION II. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO			
VIVIENDA PARTICULAR <input type="checkbox"/> 1	LOCAL DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 3 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	COLECTIVIDAD <input type="checkbox"/> 5 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	
Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Código

Cuando estemos en presencia de una Vivienda Particular se marcará la casilla (1) y se pasará a la Sección III "Datos de la Vivienda Particular".

SECCION II. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO			
VIVIENDA PARTICULAR <input checked="" type="checkbox"/> 1	LOCAL DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 3 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	COLECTIVIDAD <input type="checkbox"/> 5 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	
Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Código

En presencia de un Local de Trabajo con residentes permanentes se marcará la casilla (3) y se anota en la línea el tipo y nombre del local, pasando luego a la Sección IV "Datos de la Persona". Anulándose la Sección III mediante dos diagonales cruzadas.

SECCION II. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO			
VIVIENDA PARTICULAR <input type="checkbox"/> 1	LOCAL DE TRABAJO <input checked="" type="checkbox"/> 3 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	COLECTIVIDAD <input type="checkbox"/> 5 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	
Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular	Esc. Primaria "Rafael López"	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas Código

Cuando sea una Colectividad se marcará la (casilla 5) y se anota en la línea el tipo y nombre de la colectividad; se anota además el código de la Colectividad dentro del municipio, el que transcribimos de la Guía de Enumeración (al lado del nombre del director o responsable de la colectividad Columna 11 o 9 según esta sea urbana o rural). La Sección III se anula mediante dos diagonales cruzadas.

SECCION II. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO			
VIVIENDA PARTICULAR <input type="checkbox"/> 1	LOCAL DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 3 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	COLECTIVIDAD <input checked="" type="checkbox"/> 5 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	
Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Hospital Siquiátrico "Gustavo Machín"	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas Código

Si la Colectividad forma parte de un Segmento normal, es decir, se encuentra junto a viviendas particulares y locales de trabajo (no pasa de 99 residentes permanentes), se anota cero (0) en el cuadro de al lado del código.

Si la Colectividad es un Segmento ella sola, es decir, en la Guía de Enumeración solo aparece relacionada esta, es porque la misma pasa de 99 residentes permanentes.

En este caso se marcará la casilla 5, anotando en la línea el tipo y nombre de la Colectividad, así como el código que aparece en al Guía de Enumeración y en el recuadro que le sigue anotará un uno (1) el que corresponde a las primeras 99 personas de la colectividad. En un segundo Cuestionario se anotarán los mismos datos que identifican a la Colectividad y se anotará un dos (2) en el recuadro correspondiente y así sucesivamente se irán enumerando hasta terminar con la colectividad.

Instrucciones para uso del Enumerador

Sección II. Clasificación de las unidades de alojamiento -32

SECCION II. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO			
VIVIENDA PARTICULAR <input type="checkbox"/> 1	LOCAL DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 3 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	COLECTIVIDAD <input checked="" type="checkbox"/> 5 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	
Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Hospital Siquiátrico "Gustavo Machín"	
		Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Código

SECCION II. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO			
VIVIENDA PARTICULAR <input type="checkbox"/> 1	LOCAL DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 3 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	COLECTIVIDAD <input checked="" type="checkbox"/> 5 (Con Residentes Permanentes) Tipo y Nombre del local de trabajo	
Pase a la Sección III. Datos de la Vivienda Particular	Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Hospital Siquiátrico "Gustavo Machín"	
		Pase a la Sección IV. Datos de las Personas	Código

Sección III. Datos de la vivienda particular.

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

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

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

Pregunta 1. Tipo de vivienda:

Esta pregunta no se le formula al enumerado, sino que por simple inspección y teniendo en cuenta las definiciones básicas clasificamos el tipo de vivienda en la que nos encontramos.

Esta pregunta admite solo una marca.

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

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

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

Pregunta 2. ¿La vivienda está ocupada por?:

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

Teniendo en cuenta las definiciones básicas (que aparecen en páginas anteriores), realice la pregunta al enumerado y clasifíquela según la respuesta que brinde. Recuerde que esta pregunta solo admite una marca y se pasa a la pregunta 3, cuando la vivienda está ocupada por residentes permanentes.

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

De marcar cualquiera de las alternativas entre la 2 y la 5 no se le realizará la Sección IV, pues con la alternativa de respuesta 2 los residentes no son permanentes en el país, el caso de la número 3 las personas que se encuentran en la vivienda tienen su residencia permanente en otro lugar del país, en el caso de la número 5 esta lleva implícita que la vivienda no tiene ocupantes, por lo que debe indagar con los vecinos el resto de las preguntas de esta sección.

El caso de la número 4 en el cuestionario se señala que no se debe llenar la sección IV, pero se necesita que se obtenga con los CDR, las preguntas 1, 4 y 5 (nombre y apellidos, edad y sexo respectivamente), de esa sección para evitar las pérdidas de personas, en el caso de que no se puedan localizar en otros lugares del país por estar en hospitales donde la estancia de los pacientes es temporal o en instituciones de turismo, las no serán visitadas pues no son objeto del Censo.

Si se marca que la vivienda está desocupada (casilla 5) en la pregunta 2 no se debe haber marcado que el tipo de vivienda particular es improvisada (casilla 5) pregunta 1.

Como llenar los Cuestionarios para cada una de las alternativas.

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

Si la vivienda se encuentra ocupada por residentes temporales (extranjeros), se deberá llenar las Secciones I, II y III, dejando en blanco la Sección IV.

Para las viviendas ocupadas por temporadas.

- Si el día de la entrevista no hay nadie en la vivienda, deberá llenar un Cuestionario con la Sección I y II, así como los datos que puedan recogerse de las Sección III de esta vivienda.
- Si en la vivienda ocupada por temporada el día de la entrevista hay una persona que forma parte de un Hogar Censal cuyos integrantes se encuentran en su vivienda habitual, deberá llenar un Cuestionario con las Secciones I, II y III para esta vivienda de temporada.

La persona que se encuentra en la vivienda **NO** se censará en la misma, puesto que sus datos serán recogidos por su vivienda habitual, los cuales serán proporcionados por los miembros de su hogar.

- Si **TODAS** las personas residentes permanentes de una vivienda particular, el día de la entrevista no se encuentran en su residencia habitual, sino en una vivienda clasificada como ocupada por temporada, deberá:
 - Llenar un Cuestionario con las Secciones I, II y III de esta vivienda ocupada por temporada.

- Llenar otro Cuestionario, con todas las Secciones (I, II, III y IV) de la vivienda habitual de estas personas.

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

Si la vivienda está cerrada deberá llenar un Cuestionario con la Sección I y II, los datos que puedan recogerse de las Sección III de esta vivienda y llenará de la Sección IV las preguntas 1, 4 y 5 de cada uno de los miembros de la vivienda a través de los CDR.

Si la vivienda se encuentra desocupada llenará un Cuestionario con la Sección I y II, así como los datos que puedan recogerse de las Sección III de esta vivienda.

Pregunta 3. ¿Cuál es la fecha de construcción de la vivienda?:

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

La pregunta debe formularla de la siguiente forma:

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

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

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

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

Pregunta 4. ¿Cuál es el material predominante en?:

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

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

¿El material predominante en el techo es placa o losa, teja, plancha de fibrocemento, etc.?

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

¿El material predominante en las paredes es hormigón, mampostería, madera, etc.?

Si un techo, pared exterior o piso está construido por más de un material, usted deberá marcar aquel que **PREDOMINE**.

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

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

Esta pregunta tendrá siempre tres marcas una por cada inciso.

Pregunta 5. ¿Qué afectaciones presenta la vivienda?:

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

¿La vivienda presenta en techos, vigas o entresijos humedad, abofados o desconchados, grietas, etc.?

¿La vivienda presenta en las paredes y columnas humedad, abofados o desconchados, grietas, etc.?

¿La vivienda presenta apuntalamiento interior o exterior?

Para esto debe conocer antes las definiciones de:

HUMEDAD: Es la consecuencia de las filtraciones de agua en los elementos constructivos, se manifiesta por medio de manchas, goteo, etc. en las cubiertas de hormigón armado y otros.

En columnas, muros y entresijos es consecuencia de las filtraciones de agua de las instalaciones hidrosanitarias.

En muros se producen por capilaridad cuando hay humedad en el terreno.

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

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

GRIETAS Y RAJADURAS: Se identifica por la separación en las partes afectadas de los elementos constructivos, pueden ser verticales, horizontales y diagonales.

En columnas y vigas es consecuencia de la corrosión del acero, por falla de la cimentación o por diferencia de la dilatación de los elementos.

Para estos tipos de afectaciones se tomará en consideración **CUALQUIERA QUE SEA LA DIMENSION DEL AREA** de la vivienda que se encuentra **AFECTADA**.

Para los incisos A y B si se marca ninguno (casilla 5), el resto de las casillas aparecerán en blanco.

Ejemplos:

Pregunta 6. ¿Qué cantidad de piezas tiene la vivienda?:

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

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

Considerando que generalmente las piezas son los espacios de la **VIVIENDA** denominados habitación, dormitorio o cuarto, sala, comedor, recibidor, biblioteca, portal cerrado, garaje, etc., siempre que los mismos **ESTEN SEPARADOS** entre sí por paredes **FIJAS** de 2 metros o más de altura y que tengan además una superficie como mínimo de 4m² y la cocina si por su tamaño admite situar una mesa y asientos para comer en la misma.

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

En el inciso A) de la pregunta se debe escribir el total de piezas con que cuenta la vivienda teniendo en cuenta el concepto de pieza dado anteriormente.

En el B) considere las que no siendo dormitorios se utilizan para ese fin en el momento censal.

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

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

Asimismo se incluirán todos los dormitorios aún cuando algunos no sean utilizados por los ocupantes, por disponer de más de los necesarios.

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

Mientras que el inciso C) recoge la cantidad de piezas del total que se utilizan con la única función de servir de dormitorio.

Ejemplo de cómo se debe llenar esta pregunta:

El apartamento que usted visita, tiene los siguientes espacios:

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

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

Pregunta 7. ¿Dispone la vivienda de local para cocinar?

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

Se entenderá como tal, todo espacio especial separado de otros cuartos o piezas de la vivienda, cualquiera que sea su tamaño, destinado para preparar comidas, almacenar los productos, fregar y guardar la vajilla, o sea, lo que comúnmente denominamos **COCINA**.

Observe que este local necesariamente no tiene que ser una pieza, por lo tanto, su superficie puede ser mayor o menor de 4m², aunque siempre tiene que estar separado por paredes.

Incluya aquellos locales de cocina que tienen adicionalmente una mesa con sillas utilizadas para comer. Pero **NO** se confunda, no consideren el caso inverso, o sea, un comedor al que se le ha situado provisionalmente, utensilios para cocinar.

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

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

Pregunta 8. Energía o combustible más utilizado para cocinar.

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

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

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

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

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

Pregunta 9. ¿ Tiene la vivienda instalación de agua por tubería?

Esta pregunta consta de cuatro incisos, donde se recoge la instalación de agua por tubería, la forma en que se abastece, la fuente de este consumo y la frecuencia para el caso de que la fuente sea el Acueducto.

La pregunta debe formularse relacionando lo que contiene el inciso más las posibles alternativas; en el inciso A) ¿Tiene la vivienda instalación de agua por tubería, dentro de la vivienda, fuera de la vivienda o no tiene?. En el mismo sólo se realizará una marca.

Se entenderá por tener instalación de agua por tubería, cuando en la vivienda existan las conexiones hidráulicas necesarias para conducir el agua hasta dentro de la vivienda (interior) o sólo hasta el jardín, patio, etc. (exterior), independientemente que en el momento censal no corra el agua por dichas instalaciones.

En este inciso lo que se persigue es conocer si la vivienda posee o no la instalación de agua.

En el inciso B) se preguntará ¿La vivienda se abastece de agua por tubería o es conducida por otro medio?. Si se marca la primera casilla, debe tener marcado en el inciso A) la casilla 1 o la 2; nunca la 3, porque si no tiene instalación de agua no puede abastecerse de agua por tubería. En el caso que se marque la casilla 3 puede tener marcada en el inciso A) cualquier casilla ya que se puede tener la instalación pero nunca haber recibido el agua por ella y tiene que abastecerse por otro medio.

Para el inciso C) se pregunta por la fuente de procedencia ¿El agua que consume proviene de acueducto, pozo o aljibe, río o manantial u otra? Para realizar esta pregunta usted deberá conocer algunos conceptos cómo:

ACUEDUCTO: Es un sistema de suministro público de agua conducida por tuberías a las viviendas de un pueblo, ciudad, reparto, etc.

POZO: Es una perforación hecha en el subsuelo de la cual fluye el agua.

ALJIBE: Es un depósito para recolectar el agua de lluvia, subterráneo o sobre el suelo, de construcción metálica, ladrillo u hormigón.

Río o manantial: comprende el aprovisionamiento de agua procedente de arroyos, ojos de agua y manantiales a flor de tierra.

OTRA: Comprende cualquier otro tipo de suministro de agua no incluido en los anteriores casos, como por ejemplo, pipas.

Este inciso al igual que los anteriores sólo admite una marca. Si marca una de las casillas de la 2 a la 4 no realice el inciso D) y pase a la pregunta 10; pero si marcara la casilla 1, debe pasar a formular la pregunta del inciso D).

En el inciso D) se pregunta para conocer con que frecuencia reciben las viviendas el agua del acueducto y se formula de la siguiente forma ¿Con qué frecuencia recibe el agua del Acueducto?, sólo se podrá marcar una alternativa.

Ejemplos del llenado de la pregunta:

Pregunta 10. ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?

A través de esta pregunta se quiere conocer el sistema de desagüe que posee la vivienda visitada, entendiéndose como tal el sistema de evacuación de las aguas negras o albañales, el que puede ser por:

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

FOSA O TANQUE SÉPTICO: Es el lugar donde se produce la putrefacción y licuefacción de las sustancias residuales sólidas y de donde pasan las aguas al pozo negro, alcantarillado, etc.

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

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

La pregunta se debe formular de la siguiente forma:- ¿Qué sistema de desagüe tiene la vivienda?

Ejemplos.

Pregunta 11. ¿La vivienda tiene baño o ducha con instalación de agua corriente y desagüe de uso?

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

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

Si marcara la casilla 3 (**NO TIENE**) no debe realizar el inciso B) y pasará directamente a la pregunta 12.

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

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

Pregunta 12. Servicio sanitario.

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

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

En caso que marque las casillas 1 o 2, pasará a formular el inciso B), mientras que si marca la casilla 3 (**NO TIENE**), pasa directamente a la pregunta 13, dejando en blanco los incisos B) y C).

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

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

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

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

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

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

Ejemplos:

Pregunta 13. ¿Cuál es la fuente de energía que utiliza para el alumbrado de la vivienda?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregunta 14. ¿Cuáles de los siguientes equipos tiene la vivienda?

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

Considere todos los equipos que **FUNCIONEN**, aún en el caso de que alguno presente un ligero deterioro o desperfecto en su estado técnico que no le impida su funcionamiento. **INCLUYA** también los equipos que están **ROTOS** pero pendientes de reparación siempre que ésta se considere posible.

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

La pregunta debe formularse tal y como aparece, leyéndole a los entrevistados el listado de equipos y marcando en la casilla correspondiente según la respuesta de este. Por lo que existirá una respuesta para cada uno de los equipos.

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

En el caso que la persona que responde del hogar principal desconozca la tenencia de equipos funcionando del resto de los hogares de la vivienda, cuando se realice las preguntas a los otros hogares se le realizará esta para completar la información de equipos de la vivienda, circulando la casilla **NO** y realizando la marca el **SI**, en el caso que proceda. Si el equipo que nos declaran ya existe no se realizará anotación alguna.

Con la pregunta 14, termina la **SECCION III "DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR"**.

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

Sección IV. Datos de la persona.

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

La Sección IV esta compuesta por cuatro partes, la primera formada por 10 preguntas de características generales que abarca a todas las edades, una segunda parte compuesta por 5 preguntas que abarcan la parte educacional que comprende a las personas de 6 y más años de edad, la tercera parte es la del estado civil y conyugal que es una pregunta para las personas de 12 años y más y el último grupo de preguntas que esta formado por 5, sobre la situación económica de la población de 15 años y más.

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

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

Para obtener esta información usted preguntará primeramente:

¿Cuántas personas viven o residen permanentemente en esta vivienda?

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

Obtenida la información indagará:

- Si no ha sido olvidado por no estar presente algún residente de la vivienda o por haber fallecido a partir del 7 de septiembre.
- Y si se ha nombrado alguna persona que no es residente de la vivienda y esta temporalmente en ella.

Ya determinada la cantidad de residentes de la vivienda preguntará:

¿Cuántos hogares hay en la vivienda?

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

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

En los hogares cuyos miembros no tengan relación de parentesco con el Jefe de Hogar será la persona residente a la que el resto de los residentes consideran como tal o aquella de más edad.

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

- Su esposo (a) o compañero (a).
- Sus hijos(as), en este orden:
 - a) Hijos(as) solteros.
 - b) Hijos(as) **NO** casados o unidos, es decir, divorciados, separados o viudos, en cualquier orden.
 - c) Hijos(as) casados o unidos.
- Hijastros(as) e Hijos(as) adoptivos en cualquier orden.
- Nuera o yerno del jefe de hogar, si hay más de uno(a) se anotará en cualquier orden.
- Nietos(as), en el mismo orden por estado civil o conyugal que el de los hijos (nietos solteros, no casados o unidos y casados o unidos).
- Padre, madre, suegro y suegra.
- Otros parientes del Jefe de hogar.

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

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

Hogar No.	Persona No.	Nombre y dos apellidos	Parentesco

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

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

Si existiera más de un hogar en la vivienda, usted habilitará tantos Cuestionarios como hogares haya, llenando en cada uno de ellos la Sección I, Localización Geográfica y Dirección de la Vivienda, y anulando la Sección II y III mediante el trazo de dos diagonales cruzadas.

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

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

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

Pregunta 1. Nombres y apellidos.

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

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

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

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

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

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

Pregunta 2. Parentesco o relación con el Jefe de Hogar.JEFE DE HOGAR... 0 (Segunda página)

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

En las "**Viviendas Particulares**", o "**Locales de Trabajo**", la segunda página del Cuestionario, sólo se utilizará para el Jefe de Hogar, donde ya aparece preimpresa la marca en la casilla "0"

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

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

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

Ejemplos:

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

Vicente es el hijo mayor de Luis.

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

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

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

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

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

Pregunta 3. Número de orden de la madre (o padre) y del cónyuge en el cuestionario.

Esta pregunta es para relacionar a cada hijo con su madre y/o padre, y a cada esposo / compañero con su esposa / compañera y viceversa, anotando el número de orden que se le ha asignado en el cuestionario censal a la persona, de ahí la importancia de haber ordenado bien, previamente, a todos los integrantes del hogar. Esta pregunta no se formula, eres tú quien debe colocar los números que corresponden a cada pareja o a los padres, según ya se explicara. La misma persigue el objetivo de conformar familias

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

Hijo/a de..... En este espacio se anotará el número de orden (el cual aparece en la pregunta 1 como Persona No.), correspondiente a la madre del enumerado, si convive con él; en el mismo hogar censal. Si no es así, se anotará el del padre y si no vive ninguno de ellos en el hogar, se anotará "00".

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

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

Cónyuge de..... A los efectos del Censo se denomina uno de los dos integrantes en la relación normal de marido-mujer entre personas casadas legalmente o unidas consensualmente de forma estable, que sean de sexo diferentes.

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

Ejemplos de anotación del número de orden (Persona No.) de la madre o el padre y del cónyuge.

- a) En este ejemplo Luis (Jefe del Hogar) es hijo de María (Persona No.8). Los padres de ésta y de Pedro (su esposo, Persona 07) están muertos (00), y como son cónyuges entre sí, se anotará recíprocamente "08" en el espacio del cónyuge de Pedro, y "07" en el espacio de cónyuge de María. Luis no está casado ni unido.
- 1- **PERSONA No. 01** Luis Pérez Rodríguez
 - 2- **JEFE DE HOGAR** 0
 - 3- **Hijo(a) de** 0 8 **Cónyuge de** 0 0
 - 1- **Persona No. 07** Pedro Pérez Suárez
 - 2- **Padre o suegro** 6
 - 3- **Hijo(a) de** 0 0 **Cónyuge de** 0 8
 - 1- **Persona No. 08** María Rodríguez Hernández
 - 2- **Padre o suegro** 6
 - 3- **Hijo(a) de** 0 0 **Cónyuge de** 0 7
- b) En este ejemplo, Marcia es la compañera de Roberto Prats, (Persona No.05), su madre no vive en el hogar (00). Mónica es la hija de Marcia (06), con 5 años de edad ("cónyuge de" en blanco). Eloisa es hermana soltera (cónyuge de 00) del Jefe de hogar e hija de Francisco Prats (Persona No.09).
- 1- **Persona No. 06** Marcia Pacheco Alonso
 - 2- **Nuera o yerno** 4
 - 3- **Hijo(a) de** 0 0 **Cónyuge de** 0 5
 - 1- **Persona No. 07** Mónica Prats Pacheco
 - 2- **Nieto(a)** 5
 - 3- **Hijo(a) de** 0 6 **Cónyuge de**
 - 1- **Persona No. 08** Eloisa Prats Robaina

- 2- Otro pariente 7
- 3- Hijo(a) de 0 9 Cónyuge de 0 0

- c) En el siguiente ejemplo, Elena es la esposa del jefe de hogar (01), e hija del suegro de éste, que aparece enumerado con el 10. Luisa es hija de Elena (02) y es viuda (cónyuge 00). Rubén es hijo de Luisa (03), nieto del jefe de hogar y como es menor de 12 años (pregunta 5), no se anotará nada en "Cónyuge de".

- 1- **Persona No. 02** Elena Montes Santos
- 2- **Esposo(a) compañero(a)** 1
- 3- **Hijo(a) de** 1 0 **Cónyuge de** 0 1
- 1- **Persona No. 03** Luisa Ramos Montes
- 2- **Hijo(a)** 2
- 3- **Hijo(a) de** 0 2 **Cónyuge de** 0 0
- 1- **Persona No. 08** Rubén Martínez Ramos
- 2- **Nieto(a)** 5
- 3- **Hijo(a) de** 0 3 **Cónyuge de**

- d) En este ejemplo, Juan (Persona No. 06) es primo primero del Jefe de hogar e hijo de una tía de éste no residente en el hogar ("00"). Su cónyuge es Petra (08). Josué (Persona No. 07) es primo segundo del jefe hogar, hijo de Petra (08), con 13 años de edad y soltero ("Cónyuge de" con 00). Petra es la esposa de Juan (06), con sus padres fallecidos (00); la cual clasifica como "Otro no pariente", que no lo es ni por consanguinidad ni por afinidad.

- 1- **Persona No. 06** Juan Cano Blanco
- 2- **Otro pariente** 7
- 3- **Hijo(a) de** 0 0 **Cónyuge de** 0 8
- 1- **Persona No. 07** Josué Cano Borges
- 2- **Otro pariente** 7
- 3- **Hijo(a) de** 0 8 **Cónyuge de** 0 0
- 1- **Persona No. 08** Petra Pérez Borges
- 2- **Otro no pariente** 8
- 3- **Hijo(a) de** 0 0 **Cónyuge de** 0 6

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

Pregunta 4. ¿Es varón o hembra?

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

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

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

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

Para anotar la edad utilice la "**Tabla de conversión de las fechas de nacimientos, a años cumplidos para el Día del Censo**", que aparece en el Anexo 1 del presente manual, anotando para los menores de 1 año en la edad "**00**".

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

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

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

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

Pregunta 6. ¿Cuál es su color de piel?

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

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

Como podrá apreciar estas categorías reflejan el concepto que al respecto tiene comúnmente la población y no se investiga raza en sentido étnico, sino color de la piel.

Usted deberá marcar la casilla correspondiente, considerando lo siguiente: .

- ❖ Si la persona está presente, **NO REALICE LA PREGUNTA** y marque de acuerdo a su apreciación la casilla adecuada.
- ❖ Si la persona no está presente, indague con la que le brinda la información el color de la piel del ausente, mencionándole las tres alternativas para que ella elija.
- ❖ No obstante lo anterior, evite preguntar por el color de la piel del ausente cuando ello sea evidente, por ejemplo: si en la entrevista están los padres y pertenecen a un mismo color, o toda la familia es blanca, negra, etc.

Si tiene duda puede aplicar estas reglas sencillas para determinar el color de la piel:

Blanco: Considere a los que su color de la piel, se aprecian como blanco. Incluya a las que tienen algún rasgo asiático, pero predominen las características del color de piel blanca.

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

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

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

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

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

Si responde que “en este municipio”, significa que es el mismo municipio en el que se está realizando la entrevista por lo que se marca la casilla 1 y se pasa a la pregunta 10.

Si por el contrario responde que “en otro municipio o país”, casilla 3, entonces le preguntamos en cual municipio, provincia o país, anotando en las líneas el nombre del municipio, provincia o país.

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

Si la persona nos dice que no sabe en que municipio residía su madre cuando el nació se marcará la casilla 9 no sabe.

Se debe tener en cuenta que nos estamos refiriendo a la División Político Administrativa actual, es decir, Santiago de Cuba, Las Tunas y no Provincia Oriente. Esto es válido para país no URSS. sino Rusia, Bielorrusia, Lituania, etc.

Ejemplos:

Pregunta 8. ¿Siempre ha vivido en este municipio?

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

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

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

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

Si la respuesta es que residía en otro país se le preguntará el nombre de este anotándose en la línea correspondiente, dejando en blanco las líneas de municipio y provincia.

En el caso de que la persona no sepa en que municipio o país residía antes de trasladarse para el actual se marca la casilla 9 (No sabe).

Ejemplos:

Pregunta 9. ¿Cuánto tiempo ha vivido en este Municipio desde que se trasladó del anterior Municipio o País?

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

Preguntaremos: ¿Cuánto tiempo ha vivido en este Municipio desde que se trasladó del anterior Municipio o País?

Anotaremos la cifra que el entrevistado declare, en el caso de que el tiempo sea de un año o más se anotarán los números en los escaques que se encuentran al lado de la alternativa años, si el tiempo vivido es menor se marcará en la casilla menos de un año y si no sabe el tiempo que hace se marca la casilla 99 (No sabe).

Ejemplos:

Pregunta 10. ¿Presenta alguno de los siguientes padecimientos?

A través de esta pregunta se conocerán las discapacidades que padecen la población y la forma en que se le presentó la misma.

La pregunta se debe formular de la siguiente forma: ¿Presenta alguno de los siguientes padecimientos:- deficiente permanente del habla o mudo, Débil auditivo, Sordo, Ciego, presenta Ausencia de alguna de las extremidades superiores, Invalidez de extremidades superiores, Ausencia de extremidades inferiores, Invalidez de extremidades inferiores, Enfermo mental crónico, Retraso mental o Ninguna de las anteriores?

Si cuando al entrevistado le vamos mencionando los padecimientos nos refiere que presenta alguno o varios, le preguntamos si el padecimiento es congénito (de nacimiento), adquirido (en el transcurso de la vida) o no sabe, y marcamos la columna correspondiente.

En esta pregunta pueden existir múltiples respuestas, pero cuidado, que si aparece marca en alguno de los padecimientos, no puede tener marca en el inciso k) ninguno de los anteriores y viceversa.

Para desarrollar correctamente la pregunta debemos manejar algunos conceptos como:

Deficientes permanentes del habla o mudos: Son todas aquellas personas que conservando o no el sentido del oído, tienen ausencia o limitación permanente del habla (exceptuándose los tartamudos, por ser una limitación curable). Comprende, por ejemplo, a las personas con problemas en la laringe, cielo de la boca, mudos por accidentes, enfermedad o deformación congénita de las cuerdas vocales, etc.

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

Sordo: Persona privada totalmente del sentido del oído.

Ciego: Persona privada totalmente del sentido de la vista.

Ausencia de extremidades superiores: Es la deficiencia físico-motora derivada de la ausencia, total o parcial, congénita o adquirida, de una o las dos extremidades o miembros superiores de la persona enumerada.

Invalidez de extremidades superiores: Es la deficiencia motora que se corresponde con la parálisis o invalidez, total o parcial, congénita (de nacimiento) o adquirida, de una o las dos extremidades o miembros superiores de la persona enumerada.

Ausencia de extremidades inferiores: Es la deficiencia física derivada de ausencia congénita (de nacimiento) o pérdida con posterioridad, total o parcial, de una o las dos extremidades o miembros inferiores de la persona enumerada.

Invalidez de extremidades inferiores: Es la deficiencia motora que se corresponde con la parálisis o invalidez, total o parcial, congénita (de nacimiento) o adquirida, de una o las dos extremidades o miembros inferiores de la persona enumerada.

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

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

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

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

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

Ejemplos:

Con esta pregunta se termina la parte de la Sección IV correspondiente a todas las edades, a partir de ahora comenzaremos a trabajar con segmentos de población que comienza a partir de las personas de 6 años y más con las preguntas sobre las características educacionales.

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

En esta pregunta es sobre el grado o año más alto de estudios que el entrevistado aprobó dentro del ciclo de educación más avanzado que ha cursado en el Sistema Nacional de Educación o en el extranjero (sí son estudios especiales en el extranjero pida su equivalencia con el Sistema Nacional. Si no lo sabe, anote lo que informen con detalles).

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

Primaria: Corresponde al primer nivel de educación, cuya función principal consiste en proporcionar los primeros elementos de la educación que permite pasar a un nivel de Educación Secundaria. Se cursa del 1ro. al 6to. Grado de la Educación General y del 1ro. al 4to semestre (niveles 11, 12, 21 y 22) de la Educación Obrero Campesina (EOC), incluye el nivel primario de las escuelas de arte; iniciación deportiva y especiales (para niños y jóvenes y adultos con deficiencias físicas y mentales). Véase la tabla de conversiones en el Anexo 2 de este manual.

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

En ella se cursan en la actualidad del 7mo. al 9no. grado de la Educación General y del 1ro. al 4to. semestre (curso vespertino- nocturno) y del 1ro. al 6to. semestre (curso por encuentros) de la Secundaria Obrero Campesina (SOC).

Anteriormente se cursaba hasta 10mo. Grado y en otras etapas se cursaba a base de años (del 1ro. al 3ro. ó primero al 4to. en nocturno).

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

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

Se incluye en este nivel las Escuelas de Oficios que en sus inicios se concibieron solamente para jóvenes con retraso escolar y hoy forman obreros calificados desde 9no. hasta 12mo. grado. Esta enseñanza se cursa por semestres. (Ver Tabla de Conversión en Anexo 2)

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

En ella se cursa en la actualidad del 10mo. al 12no. grado de la Educación General y del 1ro. al 6to. semestre (curso vespertino-nocturno) o del 1ro. al 8vo. semestre (curso por encuentros) de la Facultad Obrero Campesina (FOC). Antes se cursaba a base de años que correspondían del 1ro. al 5to, también del 11no. al 13er grado. (Ver Tabla de Conversión en Anexo 2)

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

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

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

Analícemos como debemos llenar la pregunta 10. Para ello le preguntamos al entrevistado ¿Cuál es el grado o año de estudio más alto aprobado? Indicándole que es en el Sistema Nacional de Educación o en el extranjero. En caso de dudas, puede ayudarlo nombrándole los diferentes niveles educacionales que integran la pregunta, así como los años o los grados que abarcan respectivamente.

Después de recibir la información usted anotará el grado o año aprobado en el nivel educacional adecuado.

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

Ejemplos:

- Octavo grado de Secundaria Básica
- Décimo grado de Secundaria Básica
- Décimo grado de Preuniversitario
- Tercer año de Técnico Medio

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

Se anotará "0" en la casilla de "Ninguno" cuando la persona declare no haber aprobado grado alguno, y de esta pregunta se irá directamente a la pregunta 14.

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

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

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

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

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

Se marcará la casilla correspondiente al **NIVEL TERMINADO** por el entrevistado. La casilla de "Ninguno" se utilizará para las personas que declaren no tener ningún nivel educacional terminado completamente.

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

Ejemplos de relación entre las preguntas 11 y 12.

	<u>Pregunta 10</u>	<u>Pregunta 11</u>
Primaria	1 [0 4]	<input checked="" type="checkbox"/> 0 Ninguno
Secundaria Básica	2 [0 8]	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Primaria
Secundaria Básica	2 [0 9]	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Secundaria Básica
Preuniversitario	4 [1 1]	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Secundaria Básica
Técnico Medio	5 [0 4]	<input checked="" type="checkbox"/> 5 Técnico Medio
Primaria	1 [0 6]	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Primaria
Preuniversitario	4 [1 2]	<input checked="" type="checkbox"/> 4 Preuniversitario
Superior o Universitaria	7 [0 5]	<input checked="" type="checkbox"/> 7 Universitaria

Si en esta pregunta se ha marcado la casilla 0 "**Ninguno**" usted debe pasar directamente a la pregunta 12 sin efectuar la pregunta 13.

En el caso que existan personas que ingresaron al Bachillerato sin haber concluido la Secundaria Básica, sino terminaron el Bachillerato a los efectos del Censo, se considerará que el nivel más alto de estudios terminado completamente es la Secundaria Básica.

Las personas que ingresaron en la Universidad provenientes de Cursos Introdutorias y no concluyeron este nivel se considerarán a los efectos censales que el nivel educacional más alto completamente terminado es el Preuniversitario.

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

Si la pregunta anterior (11) tiene marcada en alguna de las casillas de la 1 a la 7, indicando que se ha terminado completamente un nivel educacional usted deberá anotar siempre en la pregunta el título obtenido correspondiente a ese nivel. Si ha marcado la casilla "**Ninguno**" (0), no deberá efectuar la pregunta.

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

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

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

Ejemplos de títulos:

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

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

Ejemplos:

Pregunta 14. ¿Sabe Ud. leer y escribir?

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

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

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

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

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

Considere alfabetos a los ciegos que pueden leer y escribir en el sistema "**Braille**".

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

Ejemplos de como deben hacerse la marca adecuada.

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

Pregunta 15. ¿Esta matriculado actualmente en un centro educacional del Sistema Nacional de Educación o del extranjero?

Aquí solamente preguntará si el entrevistado está **MATRICULADO OFICIALMENTE** en el presente año en un centro educacional de cualquier tipo o nivel dentro del Sistema Nacional de Educación o del extranjero, incluyendo los cursos de formación y complementación de los Organismos.

Es muy importante que se le pregunte al entrevistado, sobre todo, cuando se encuentre estudiando en los cursos de formación y complementación de los organismos, el tiempo de **DURACION**, ya que precisamente lo que se extienda el curso es lo que nos va a determinar para el Censo la condición de la matrícula.

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

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

Usted deberá realizar la pregunta y a continuación leerá cada una de las casillas para que la persona seleccione su estado civil o conyugal.

Debe memorizar las siguientes definiciones:

Unido(a) Es la persona que convive maritalmente en forma estable con otra persona del sexo opuesto, sin que medie trámite legal que lo reconozca. Este estado conyugal es también llamado unión consensual.

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

Casado(a) Es la unión de dos personas del sexo opuesto reconocida formalmente por la ley.

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

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

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

Soltero(a) Es la persona que nunca se ha casado legalmente ni vive en unión consensual.

Pregunta 17. ¿Qué hizo la semana anterior al día 7 de septiembre?

A este bloque de preguntas deberán responder las personas de 15 años y más, resultando el más complejo del Cuestionario Censal, por lo que recomendamos prestar atención al mismo.

Se tomará como período de referencia la semana comprendida del domingo al sábado anterior a la semana donde se encuentra el Momento Censal. Si consideramos el momento censal como las 12 de la noche del 6 de septiembre la semana de referencia será del 25 al 31 de agosto.

2002													
Agosto							Septiembre						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Las preguntas económicas del Cuestionario se inician con la pregunta 17. Usted le preguntará a cada persona de 15 años y más:

¿Qué hizo la semana anterior al día 7 de septiembre?

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

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

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

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

Se considera como que **“trabajó”**

- Los ayudantes familiares no remunerados
- Los miembros del SMG y el EJT
- Los egresados universitarios en la etapa de **“servicio social”**
- Las personas presuntamente inactivas (pensionados, quehaceres del hogar, etc.), que durante la semana de referencia realizaron algún trabajo remunerado.
- Las personas que laboran en su domicilio por encargo de una entidad estatal.
- Las personas que se encuentran capacitándose por el sistema de obreros directamente en la producción.(Res. 4248 del CETSS)
- Los campesinos que arrendaron sus tierras al Estado y trabajan para el sector estatal.
- Se incluyen en este grupo, las personas que se encuentran en cursos de calificación o recalificación producto de haber sido amortizada su plaza.
- Las personas que han sido enviadas por algún organismo, empresa, o unidad presupuestada a capacitarse, sin que dicha persona pierda el vínculo laboral con la entidad que lo envía.

No se incluyen en como que trabajó:

(Aunque laboren y/o reciban subvención)

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

Tenía trabajo pero no trabajó: Comprende a todas las personas que en la semana anterior al Día del Censo como período de referencia, tenían asegurado un empleo pero no trabajaron por alguna de las siguientes causas:

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

Buscaba trabajo porque lo había perdido: Comprende a las personas en edad laboral (hombres entre 17 y 59 años y las mujeres entre 17 y 54 años) que en la semana de referencia **REALIZARON GESTIONES** directas en las Direcciones Municipales de Trabajo del Poder Popular, Empresas o Unidades Presupuestadas, relaciones personales, solicitud de permiso o licencia para trabajar por cuenta propia, para obtener un trabajo remunerado o estar esperando el resultado de dichas gestiones, siempre que la persona esté dispuesta a aceptar el trabajo que busca u otro similar si se le ofrece; siempre que las mismas hayan sido **ANTERIORMENTE TRABAJADORES** estatales o privados, que perdieron su vínculo laboral por cualquier motivo.

Se incluyen en este grupo:

- Los trabajadores por cuenta propia que buscan trabajo por haber cesado dicha situación .
- Los disponibles que buscan empleo.
- Los desvinculados que no se han incorporado a cursos de organismos.
- Los que deseando realizar las gestiones señaladas no la han podido efectuar por enfermedad temporal u otra causa justificada.
- Los que acaban de recibir el nuevo empleo, pero no han comenzado a trabajar aún.
- Los casos de contratados que por violaciones del centro de trabajo se encuentren esperando ser llamados nuevamente. Un ejemplo de ello pudiera ser el caso de contratados a tiempo determinado, en plazas no vacantes y cuya violación fue detectada mediante una auditoria al centro de trabajo.

Buscaba trabajo por primera vez: Comprende a las personas en edad laboral (hombres entre 17 y 59 años y mujeres entre 17 y 54 años) que en la semana de referencia **REALIZARON GESTIONES** para obtener su primer empleo por no haber trabajado antes, bien por su edad o por haber estado clasificado como quehaceres del hogar, estudiantes o como personas inactivas en otras condiciones.

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

Jubilado o pensionado: Comprende a las personas que **NO REALIZARON TRABAJO REMUNERADO** alguno, o que lo efectuaron en un tiempo menor de 8 horas en la semana de referencia, y que perciben ingresos procedentes de la Seguridad Social por:

- Pensión por edad (Jubilado)
- Pensiones de invalidez, viudez, orfandad u otros casos de beneficios percibidos por familiares de trabajadores fallecidos

Rentista o recibe ayuda económica: Comprende las personas que **NO REALIZARON TRABAJO REMUNERADO** alguno o que lo realizaron en un tiempo menor de 8 horas en la semana de referencia, y que perciben ingresos por:

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

No se consideran en este grupo los campesinos que arrendaron sus tierras al Estado y trabajan para éste.

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

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

Si alguna de las personas incluidas en esta definición adicionalmente:

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

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

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

- Las personas de 15 años y más de edad, dedicadas fundamentalmente al estudio, que asisten regularmente a cursos del Sistema Nacional de Educación (becados, externos, etc.).
- Aquellos estudiantes que están ejerciendo como alumno-maestro y alumnos ayudantes, aunque reciban alguna subvención, puesto que generalmente está en relación con su práctica docente.
- También se consideran aquí los alumnos de la Escuela Superior Pedagógica que laboran como profesores en las ESBE y los estudiantes de los últimos años de Ciencias Médicas, que perciben subvención similar.
- Aquellos estudiantes insertados en organismos, empresas o unidades presupuestadas, independientemente de que perciban algún estipendio por dicha labor toda vez que la misma está en relación con la práctica o laboratorio de su futura profesión.
- Los estudiantes que se encuentran en el extranjero a título de becarios.
- Aquellos estudiantes con problemas de aprendizaje o conducta que se encuentren realizando sus estudios en las denominadas escuelas talleres.
- Los estudiantes que se encuentran trabajando como Enumeradores o Supervisores en el Censo de Población y Viviendas.
- Los jóvenes (17 a 30 años) incorporados a los Cursos de Superación Integral, así como los matriculados en las Escuelas de Trabajadores Sociales.

No se incluyen:

- Las personas que estudian como actividad secundaria y por su actividad principal están comprendidos en algunas de las situaciones anteriores, incluyendo estar trabajando.
- Las personas que han sido enviadas por algún organismo o empresa a capacitarse, sin que dicha persona pierda el vínculo laboral con el organismo o la empresa que lo envía.
- Las personas que se encuentran capacitándose, según el sistema de aprendizaje de obreros directamente en la producción (Resolución 4248 del CETSS).

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

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

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

No se incluyen:

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

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

En hospital, asilo o recluso que no trabaja: Comprende las personas que residen permanentemente en hospitales, asilos u otras instituciones o establecimientos similares, así como los reclusos que no trabajan, es decir, los que no realizan ningún tipo de labor productiva o de servicios.

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

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

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

Fuera de la edad laboral que no trabaja ni estudia: Incluye a las personas que se encuentran fuera de la edad laboral (hombres con menos de 17 años y más de 59 y mujeres con menos de 17 años y más d 54) que no trabajan ni estudian y no se encontraron en alguna de las situaciones anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

Por tanto debe evitar escribir en términos genéricos como:

Debe EVITAR

Electricista
Operario
Mecánico
Dependiente
Ingeniero
Chofer

Debe ESCRIBIR

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

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

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

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

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

Respuestas del Inciso A)**Debe EVITAR**

Taller
Escuela
Hospital
Cooperativa

Debe ESCRIBIR

Taller de mecánica automotriz
Esc. Primaria Batalla de Guisa
Hospital Materno Inés María
CPA Vitalio Acuña

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

En esta pregunta se debe dejar en blanco el espacio correspondiente a la codificación.

Con relación a los trabajadores que laboran en el Censo en prestación de servicio, el Enumerador deberá escribir en la pregunta 18 y 19, la ocupación habitual de la persona, así como el centro de trabajo habitual y la actividad a que se dedica dicho centro y no aquella que se encuentra realizando en el Censo.

Pregunta 20. ¿Tiene una ocupación secundaria?

Con esta pregunta se pretende determinar si la persona tiene una ocupación secundaria. Para que esta exista el trabajador debe desempeñarse simultáneamente, en más de un empleo. Ejemplo: profesional con ocupación principal en una fábrica como ingeniero y que además, es trabajador por cuenta propia (carpintero ebanista).

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

Si la persona entrevistada realizara una ocupación secundaria se marcará la casilla 1 (Si) y se pasa a formular la pregunta 21; de no tener ocupación secundaria se marca la casilla 3 (No) y se da por concluida la entrevista.

Pregunta 21. ¿Cuál es la ocupación u oficio que realizó en esa ocupación secundaria?

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

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

Por tanto debe evitar escribir en términos genéricos como:

Debe EVITAR

Electricista
Operario
Mecánico
Dependiente
Ingeniero
Chofer

Debe ESCRIBIR

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

Con esto se termina la entrevista. Cuando se haya terminado de entrevistar a todos los miembros del hogar se debe proceder a llenar el pie del modelo, que aparece en la cuarta página del cuestionario en su parte inferior.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ENUMERADOR	FECHA DE LA ENTREVISTA		REVISION PRIMARIA	
	DIA	MES	SUPERVISOR	OFICINA AREA

El día y mes en que realizó la entrevista, así como su nombre y dos apellidos en los espacios destinados para ello.

NO haga anotaciones en las casillas destinadas a la **REVISION PRIMARIA**, pues como ellas lo indican son para uso del Supervisor y del Oficinista de Área.

Con estas anotaciones finalizamos el llenado del Cuestionario.

**RESUMEN DE PASOS A SEGUIR PARA
LLENAR EL CUESTIONARIO**

INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO

Este modelo será llenado por el Enumerador en original solamente.

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

Forma de llenar del modelo

Cabeza del modelo:

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

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

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

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

Cuerpo del Modelo

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

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

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

Nombre del Jefe del Hogar Censal: Se anotará el nombre del Jefe del Hogar al que no se le completó la entrevista. Si no se pudo realizar ninguna entrevista en la vivienda por estar ausentes sus ocupantes o no estar presente ninguna persona idónea para ofrecer la información, se anotará el nombre que aparece en la columna 9 de la Guía de Enumeración.

Número de Residentes: Se anotará el número de miembros del hogar que le quedan datos pendientes. Si no se realizó ninguna entrevista en la vivienda se anotará el número total de residentes en la misma, cifra ésta que aparece en la columna 10 o 12 de la Guía de Enumeración, según sea esta Urbana y Rural.

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

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

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

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

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

Recordemos ahora los pasos a seguir en la enumeración

RESUMEN DE PASOS A SEGUIR EN LA ENUMERACION

1	Salude amablemente. Muestre la credencial.
2	Solicite la Presencia del Jefe de Hogar u otra persona responsable.
3	Explique brevemente el motivo de la visita. Informe sobre el carácter Confidencial del Censo.
4	Solicite que le contesten el Cuestionario Censal.
5	Llene los datos de la vivienda en el primer Cuestionario que utilice en la misma (para el hogar principal, si hay más de uno).
6	Determine el número de residentes, hogares censales y miembros de cada hogar, que hay en la vivienda.
7	Recoja los datos de la población de cada hogar en un Cuestionario independiente.

8	Llene los cuadros "Resumen del Hogar" y "Cantidad de Hogares en esta Vivienda" en todos los Cuestionarios llenados en la vivienda.
9	Anote su nombre y dos apellidos, así como el día y el mes en que realizó la enumeración de todos los Cuestionarios llenados en la vivienda.
10	Revise todos los cuestionarios utilizados en la vivienda, buscando errores u omisiones de datos o personas.
11	Llene y pegue la "Etiqueta de Vivienda Enumerada".
12	Despídase de los residentes de la vivienda.
13	Haga las anotaciones correspondientes en la "Guía de Enumeración"

X. Terminación de la labor del Enumerador

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

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

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

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

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

EPILOGO

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

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

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

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

ANEXO 1

TABLA DE CONVERSION DE LAS FECHAS DE NACIMIENTOS A AÑOS CUMPLIDOS EL DIA DEL CENSO

Año de Nacimiento	AÑOS CUMPLIDOS		Año de Nacimiento	AÑOS CUMPLIDOS	
	Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal		Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal
1885	117	116	1925	77	76
1886	116	115	1926	76	75
1887	115	114	1927	75	74
1888	114	113	1928	74	73
1889	113	112	1929	73	72
1890	112	111	1930	72	71
1891	111	110	1931	71	70
1892	110	109	1932	70	69
1893	109	108	1933	69	68
1894	108	107	1934	68	67
1895	107	106	1935	67	66
1896	106	105	1936	66	65
1897	105	104	1937	65	64
1898	104	103	1938	64	63
1899	103	102	1939	63	62
1900	102	101	1940	62	61
1901	101	100	1941	61	60
1902	100	99	1942	60	59
1903	99	98	1943	59	58
1904	98	97	1944	58	57
1905	97	96	1945	57	56
1906	96	95	1946	56	55
1907	95	94	1947	55	54
1908	94	93	1948	54	53
1909	93	92	1949	53	52
1910	92	91	1950	52	51
1911	91	90	1951	51	50
1912	90	89	1952	50	49
1913	89	88	1953	49	48
1914	88	87	1954	48	47
1915	87	86	1955	47	46
1916	86	85	1956	46	45
1917	85	84	1957	45	44
1918	84	83	1958	44	43
1919	83	82	1959	43	42
1920	82	81	1960	42	41
1921	81	80	1961	41	40
1922	80	79	1962	40	39
1923	79	78	1963	39	38
1924	78	77	1964	38	37

AÑOS CUMPLIDOS			AÑOS CUMPLIDOS		
Año de Nacimiento	Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal	Año de Nacimiento	Si nació antes del Momento Censal	Si nació a partir del Momento Censal
1965	37	36	1984	18	17
1966	36	35	1985	17	16
1967	35	34	1986	16	15
1968	34	33	1987	15	14
1969	33	32	1988	14	13
1970	32	31	1989	13	12
1971	31	30	1990	12	11
1972	30	29	1991	11	10
1973	29	28	1992	10	9
1974	28	27	1993	9	8
1975	27	26	1994	8	7
1976	26	25	1995	7	6
1977	25	24	1996	6	5
1978	24	23	1997	5	4
1979	23	22	1998	4	3
1980	22	21	1999	3	2
1981	21	20	2000	2	1
1982	20	19	2001	1	0
1983	19	18	2002	0	

ANEXO 2

TABLA DE CONVERSIONES DE LA EDUCACIÓN DE ADULTOS
Educación Obrero Campesina (EOC)

<u>Curso Regular</u>			<u>Cursos por Encuentros</u>	
<u>Semestre</u>	<u>Nivel</u>	<u>Primaria</u>	<u>Semestre</u>	<u>Primaria</u>
1	(11)	2do.Grado	1	2do. Grado
2	(12)	4to.Grado	2	4to. Grado
3	(21)	5to.Grado	3	4to. Grado
4	(22)	6to.Grado	4	5to.Grado
			5	5to.Grado
			6	6to. Grado

Secundaria Obrero Campesina (SOC)

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

Facultad Obrero Campesina (FOC)

<u>Plan 6 semestres (Curso Regular)</u>		<u>Plan 8 semestres(por encuentros)</u>	
<u>Semestre</u>	<u>Secundaria Básica</u>	<u>Semestre</u>	<u>Secundaria Básica</u>
1	9no.Grado	1	9no.Grado
	<u>Preuniversitario</u>	2	9no.Grado
2	10 Grado	3	9no. Grado
3	10 Grado		<u>Preuniversitario</u>
4	11 Grado	4	10 Grado
5	11 Grado	5	10 Grado
6	12 Grado	6	11 Grado
		7	11 Grado
		8	12 Grado

Pre-Universitario

Sistema actual (Pre-Universitario)**Sistema antiguo (Bachillerato)**

Secundaria Básica

Preparatoria

7

7

8

8

9

Bachillerato

1

Pre-Universitario

10

2

11

3

12

4

13

5

Escuela de Oficios (Obrero Calificado)Obrero CalificadoSemestres1^{er} año1^{ro} y 2^{do} semestre2^{do} año3^{er} y 4^{to} semestre3^{er} año5^{to} y 6^{to} semestre