

## **SECCION 4. EDUCACION**

Esta sección se aplica a todas las personas que son miembros del hogar.

**PARTE "A" ASISTENCIA A PREESCOLAR Y CDI A LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 AÑOS.**

**PARTE "B" ESCOLARIDAD A PERSONAS DE 6 AÑOS Y MÁS.**

La Parte "A" Asistencia a Preescolar y CDI, contiene preguntas (P1 a P5) que se refieren a: asistencia, razón de no asistencia, tipo de establecimiento y a los gastos realizados en el presente año escolar (como: pagos de prematrícula, matrícula, mensualidades, uniformes, libros, artículos educativos, cuotas de asociación de padres de familia, refrigerios, transporte y/o alimentación).

La Parte "B" Escolaridad, contiene preguntas (P6 a P33) orientadas a información sobre: alfabetismo, nivel educativo, matrícula actual, razón de no matrícula, alimentación escolar, repitente, asistencia, razón de no asistencia, tipo de centro, gastos mensuales y gastos anuales.

### **A. OBJETIVOS**

- a) Conocer las principales características educativas de la población, la demanda de la población por servicios de educación, las facilidades de acceso, los gastos incurridos, entre otros.
- b) Conocer las relaciones existentes entre niveles de educación, ingreso, gastos y niveles de vida.

### **B. PERIODOS DE REFERENCIA**

En la Parte A: La información solicitada se refiere al presente año escolar.

En la Parte "B": La mayoría de las preguntas se refieren al presente año escolar; para las preguntas sobre asistencia escolar y razón de no asistencia se refieren al mes pasado (con relación al mes de la encuesta).

Las preguntas de gastos en educación se refieren tanto al mes pasado como al presente año escolar. El período de referencia para la pregunta sobre nivel educativo, es el máximo alcanzado durante toda la vida.

**Público Tradicional:** Son los centros financiados y administrados directamente por el ministerio de educación, mediante un director, asistido por un consejo consultivo, integrado por docentes padres de familia y estudiantes.

**Público Autónomo:** Son aquellos en los cuales un consejo directivo, presidido por el director e integrado por docentes, padres de familia y estudiantes, asumen aspectos de la gestión escolar, conforme la constitución de la República.

**Público Municipal:** Son aquellos administrados directamente por el consejo municipal de educación, mediante un director, asistido por el consejo consultivo, integrado por docentes, padres de familia y estudiantes.

**Privado:** Son los centros de propiedad de personas, empresas privadas o una sociedad privada, al margen de si son subsidiados o no por el Estado.

**Privado Subvencionado:** Son los centros de propiedad de personas, empresas privadas o una sociedad privada subvencionadas por el Estado.

## **E. INSTRUCCIONES**

Lea las preguntas textualmente en el orden que aparecen en el formulario, siga los flujos de trayectoria. Aplique la entrevista a cada uno de los miembros del hogar de acuerdo a la edad.

### **PARTE A - ASISTENCIA PREESCOLAR Y CDI - PARA NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 AÑOS**

#### **P1. ASISTENCIA:**

Se trata de conocer la proporción de niños y niñas menores de 6 años de edad que asisten a un centro de educación preescolar o CDI.

Lea las preguntas y cada una de las categorías de respuesta, anote el código "1" si la institución a la que asiste el niño (a) es un Preescolar, anote el código "2" si le contestan que asiste al CDI. Si anota el código 1 ó 2 Pase a la pregunta 3, si responden que va a la escuela anota el código "3" y Pase a la pregunta 6, y si no asiste anote el código "4" y continúe con la siguiente pregunta.

## **NIVELES EDUCATIVOS**

**Primaria:** Es la primera etapa (con un total de seis grados) del proceso educativo dentro del sistema educacional regular del país; donde entran los niños de siete años y más. Con algunas excepciones, los niños menores de siete años algunas veces cursan el primer grado de primaria.

**Secundaria:** Este nivel educativo tiene como requisito la aprobación de los seis años de educación primaria, es a su vez requisito para la educación universitaria, los estudiantes egresados obtienen diplomas de bachiller en ciencias y letras.

**Técnico Básico:** Se considera con una carrera de técnico básico a aquella persona que tiene un diploma que lo acredita como egresado y que lo obtuvo en un centro de estudio autorizado por el Ministerio de Educación, el requisito es haber aprobado educación primaria, por ejemplo: soldador, carpintero, mecánico, auxiliar de enfermería, etc.

**Técnico Medio:** Se considera con una carrera de técnico medio a aquella persona que tiene un diploma que lo acredita como egresado y que lo obtuvo en un centro de estudio autorizado por el Ministerio de Educación, el requisito mínimo para ingresar a este nivel es haber aprobado tres años de educación secundaria, por ejemplo: contador comercial, técnico en administración de empresa, etc.

**Técnico Superior:** Constituye el sistema de formación de cuadros técnicos profesionales. Es el nivel más alto dentro del sistema técnico educativo, estas carreras tienen una duración de tres años, el requisito mínimo para ingresar a este nivel es haber concluido educación secundaria, es decir bachillerato.

**Universitario:** Constituyen el sistema de formación de cuadros profesionales. Es el nivel más alto dentro del sistema educativo, estas carreras tienen una duración de cinco a seis años. El requisito mínimo para ingresar a este nivel es haber concluido educación secundaria, es decir bachillerato.

## **TIPOS DE CENTROS**

**Centro de Desarrollo Infantil en el centro de trabajo:** Son aquellos CDI ubicados en instituciones o empresas públicas o privadas, que prestan el servicio a los hijos de los trabajadores.

**Centro de Desarrollo Infantil Comunitario:** Son aquellos CDI que se encuentran en las comunidades del área rural, conocidos también con el nombre de CIR, Centro Infantil Rural

**Aulas Multigrados:** Se refieren a las escuelas de primaria en la cual un mismo profesor en una misma aula imparte clase a dos o más grupos de alumnos con diferente grado educativo. Por ejemplo primero y segundo grado, o tercero, cuarto y quinto grado.

**El pago por mensualidad escolar se hace generalmente cada mes por los servicios de educación. Solicitar al informante el monto total correspondiente al presente año escolar.**

**Gasto en Uniformes:** Se incluyen los gastos que se hacen para la compra del vestuario que utiliza el estudiante en el centro educativo (pueden ser zapatos, blusas, faldas, pantalones, etc., incluyendo uniforme y zapatos de Educación Física), ya sea comprados confeccionados o mandados a confeccionar con telas compradas (incluya el valor de la confección).

**Gasto en Artículos Educativos:** Se refieren a los gastos por la compra de los materiales o artículos que se utilizan para los trabajos escolares, tales como: cuadernos, lápices, crayolas, papel lustrillo, cartulina, goma, etc.

**Gasto en Cuotas de Asociación de Padres de Familia:** Se refiere al aporte económico que se da a la asociación de padres de familia, es decir al grupo de padres que se unen en representación de cada uno de los estudiantes y establecen diferentes formas de apoyo al centro educativo.

**Gasto en Transporte:** Es el pago que efectúa el hogar por el traslado del niño (a) de su vivienda al centro de estudio. En este rubro se incluye el pago realizado al centro educativo que proporciona el transporte a los estudiantes; así como los efectuados a personas particulares. Si el estudiante utiliza transporte público (bus, taxi), sume lo que pagó hasta el momento de la entrevista.

Para todos los rubros tenga en cuenta que se deben sumar los gastos efectuados durante el presente año escolar.

## **PARTE B - ESCOLARIDAD - PARA PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS**

Esta parte se aplica a todas las personas de 6 años y más de edad. Incluya a las personas menores de 6 años, que en la pregunta 1 de la Parte "A" informaron que en el presente año escolar asisten a la escuela primaria.

### **P6 y 7. ALFABETISMO**

Estas preguntas se aplican para conocer si la persona es alfabeto o analfabeta.

**P6.** Lea la pregunta y las categorías de respuesta, anote el código según lo que diga el informante. Si responde que no sabe leer ni escribir registre el código "3" y pase a la pregunta 8. Para las alternativas de respuesta 1 y 2 haga la P7.

## **P2. NO ASISTENCIA A PREESCOLAR O CDI**

Con esta pregunta se quiere saber la razón por la que los niños y niñas menores de 6 años no asisten a centros de enseñanza preescolar o Centros de Desarrollo Infantil.

Lea la pregunta y espere respuesta, anote el código correspondiente a la información obtenida. Si la respuesta no corresponde a ninguna de las alternativas anteriores registre el código "7" y anótela con letra clara en la casilla correspondiente. Para cualquier respuesta dada continúe con la siguiente persona.

## **P3. TIPO DE CENTRO**

Con esta pregunta queremos saber si el preescolar donde asisten los niños es público o privado; o si el CDI es público, privado, si pertenece al centro de trabajo o si es comunitario en el caso del área rural.

Lea la pregunta y cada una de las categorías, anote en el espacio correspondiente el código de la información obtenida; cuando el informante responda otra alternativa, escriba el código "5" y anote con letra clara la respuesta recibida.

## **P4 y 5. GASTOS EN EL PRESENTE AÑO ESCOLAR**

Estas preguntas están orientadas a captar información sobre los gastos en que ha incurrido el hogar en el presente año escolar para atender la asistencia de los niños (as) a Preescolar o CDI.

### **P4. GASTOS EN PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA**

Haga esta pregunta para saber si se tuvieron gastos de prematrícula, matrícula o inscripción a preescolar y CDI. Anote la cantidad pagada en el presente año escolar, Se tendrá que sumar los rubros de prematrícula y matrícula. Si no hay gastos anote ceros (00).

El pago por prematrícula es una cierta cantidad de dinero que generalmente se paga por reservar un cupo en un centro educativo.

El pago por matrícula es un gasto que hace el hogar para inscribir al estudiante en un centro educativo, durante un periodo escolar.

### **P5. GASTOS EN MENSUALIDADES, UNIFORMES, etc., EN PREESCOLAR Y CDI**

Interesa conocer los gastos realizados en el presente año escolar, en los rubros especificados en la pregunta, para lo cual se deberán sumar los gastos parciales y anotar un monto total. Si no hay gastos anote ceros (00).

**P12.** Lea la pregunta y espere respuesta, si contesta primaria escriba el código "3" y continúe. Si la información dada es diferente a primaria escriba el código correspondiente y pase a la pregunta 20.

**EJEMPLO :** María se matriculó en primer año de secundaria

NIVEL	GRADO O AÑO
4	1

Las preguntas de la 13 a la 19 se aplican a Centros de Educación Primaria, luego se formularán solamente a las personas que en la pregunta 12 dijeron que estudian en el nivel Primario.

#### **P13 y 14. NOMBRE, DIRECCION DE LA ESCUELA**

Interesa conocer el nombre, ubicación geográfica y dirección exacta de la escuela primaria a la que asisten los alumnos.

**P13.** Lea la pregunta y espere respuesta, anote con letra clara el nombre de la escuela donde estudia la persona investigada.

**P14.** Lea la pregunta y escriba con letra clara el nombre del municipio, comarca o barrio y la dirección exacta de la escuela primaria.

#### **P15. TIPO DE AULA EN LA ESCUELA**

Se quiere conocer si los alumnos de primaria reciben clases en aulas multigrados. Lea la pregunta y espere respuesta, si contesta SI anote el código "1", si dice NO escriba el código "2" y continúe.

**ENCUESTADOR:** EXPLIQUE SI ES NECESARIO ¿QUE ES UN AULA MULTIGRADO?

#### **P16 a 19. ALIMENTACION**

Estas preguntas permiten conocer si el alumno de educación primaria recibe alimentación en la escuela, que tipo de alimentación, cada cuanto tiempo lo recibe y cuanto dinero gastaría (si tuviera que pagar) en la alimentación que recibe en la escuela.

**P7.** Se desea conocer donde aprendió o quien le enseñó a leer y a escribir. Lea la pregunta y espere respuesta, anote el código correspondiente, si responde otra alternativa anote el código "6" y registre la información.

#### **P8 y 9. NIVEL EDUCATIVO**

Con estas preguntas se quiere saber cual es el nivel de estudio, el último grado o año aprobado y si obtuvo el encuestado algún diploma, certificado o título en toda su vida.

**P8.** Lea la pregunta y espere respuesta, si responde Ninguno anote el código "0" y pase a pregunta 10, si la respuesta corresponde a los códigos del "1 al 8", continúe.

**EJEMPLO:** José tiene aprobado el primer año de la Universidad

NIVEL	AÑO APROBADO
8	1

**P9.** Lea la pregunta y espere respuesta, anote el código correspondiente de acuerdo a la información suministrada por el informante. Debe anotar el código del mayor nivel por el cual recibió diploma, certificado o título de grado o año aprobado, si responde ninguno anote 0.

#### **P10 A 12. MATRICULA ACTUAL**

Se trata de investigar si los miembros del hogar se matricularon o inscribieron en el presente año escolar, si no se matricularon cuál fue la razón. Además se debe tener presente que interesa conocer el grado o año en que se matriculó la persona en el sistema de educación regular del país.

**P10.** Lea la pregunta y espere respuesta, si le responde SI escriba el código "1" y pase a la pregunta 12; si la respuesta es NO y el encuestado tiene 40 años o es menor escriba el código "2" y pase a la pregunta 11; si es mayor de 40 años PASE A SECCION CINCO.

**P11.** Recuerde que esta pregunta se hará a todas las personas que en la pregunta 10 contestaron NO y que tienen 40 años o menos. Formule la pregunta y espere respuesta, anote el código correspondiente, si responde una alternativa diferente a las presentadas anote el código "15" y registre esta información; Para cualquier respuesta PASE A SECCION CINCO.

**Tenga presente las definiciones anteriores.**

#### **P24 a 26. CUOTAS**

**Con estas preguntas se trata de investigar si la escuela cobra cuotas mensuales, ¿si éstas son voluntarias,? y ¿ cuánto pagó el mes pasado?.**

**P24.** Se refiere a la cuota que algunos centros educativos acostumbran cobrar a los alumnos. Lea la pregunta y espere respuesta, si el informante responde SI anote el código "1" en la columna COD, y pregunte cuánto?, anote la cantidad en la columna córdobas, si responde NO anote el código "2" y pase a la pregunta 28.

**P25.** Haga la pregunta y anote el código correspondiente según información obtenida. Si el informante manifiesta que el alumno no puede presentarse a examen sin haber pagado la cuota considere que ésta no es voluntaria.

**P26.** Se refiere al pago realizado por el estudiante. Lea la pregunta y espere respuesta, anote la última cantidad que el informante pagó, el número de cuotas y el mes de pago. Para cualquier respuesta que de el informante pase a la pregunta 28.

#### **P27 y 28. GASTOS MENSUALES**

Estas preguntas están orientadas a captar información sobre los gastos mensuales en educación, en que incurren las personas del hogar tales como: gastos por Colegiatura, Transporte Escolar, Refrigerios en el centro educativo y otros pagos. No olvide que el período de referencia es el mes pasado con relación al mes de la encuesta.

**P27.** Lea las preguntas, espere respuesta, si responden SI escriba el código "1" en la columna COD y pregunte Cuánto?, anote el monto pagado por colegiatura (mesualidad) el mes pasado, si contesta NO, escriba el código "2" y continúe.

**El pago de colegiatura se hace generalmente cada mes por los servicios de educación en centros privados.**

**P28.** Lea la pregunta y espere respuesta, si el informante contesta SI escriba el código "1" en la columna COD y pregunte Cuánto?, anote la cantidad total pagada el mes pasado por transporte escolar, refrigerio y otros.

**El pago por Transporte Escolar es el pago que efectúa el hogar por el traslado de los estudiantes de su vivienda al centro de estudio. En este rubro se incluye el pago realizado al centro educativo que proporciona el transporte a los estudiantes, así como los efectuados a personas particulares. Si el estudiante utiliza transporte público (bus, taxi), sume lo que pagó diariamente durante el mes pasado.**



**P16.** Lea la pregunta y espere respuesta, si el informante contesta SI anote el código "1" y continúe, si responde NO anote el código "2" y pase a la pregunta 20.

**P17.** Lea la pregunta y cada una de las categorías, anote el código de acuerdo a la respuesta que de el informante, si dice otro anote el código "7" y pregunte Cuál?, registre la respuesta en la casilla correspondiente.

**P18.** Esta pregunta permite conocer la frecuencia con que el alumno recibió alimentos en la última semana que fue a la escuela. Lea la pregunta y espere respuesta, anote el código de la información obtenida.

**P19.** Lea la pregunta y espere respuesta, anote la cantidad de dinero que el informante hubiera tenido que pagar el mes pasado por los alimentos que recibió en la escuela.

## **P20. REPITENTE**

Esta pregunta se aplica a todas las personas de 6 años y más, se trata de conocer la incidencia de la repitencia en el último grado o año dentro del sistema educativo.

Lea la pregunta tal como está planteada para conocer si la persona encuestada es la primera vez que se matricula en ese grado o año; si la respuesta es SI anote el código "1" en la columna COD y continúe, si la respuesta es NO anote el código "2" y pregunte ¿Cuántas veces se ha matriculado incluyendo la actual?, anote el número de veces.

## **P21 y 22. ASISTENCIA**

Con estas preguntas se quiere saber si el mes pasado el encuestado dejó de ir a clase y la razón de la inasistencia.

**P21.** Lea la pregunta y espere respuesta, anote la cantidad de días que el alumno faltó a clase y continúe, si responde ninguno anote ceros (00), y pase a la pregunta 23.

**P22.** Haga la pregunta y espere respuesta, anote el código de la información obtenida, considere la razón principal de la inasistencia. Si la razón dada no corresponde a ninguna de las alternativas anteriores anote el código "14" y escriba la respuesta obtenida.

## **P23. TIPO DE CENTRO**

Con esta pregunta se trata de conocer en que tipo de centro educativo estudia el entrevistado.

Lea la pregunta y las categorías de respuesta. Anote el código de la respuesta dada por el informante; si la respuesta corresponde a un centro educativo público continúe, si la respuesta es Privado o Privado Subvencionado pase a la pregunta 27.

**P32.** Se refiere al gasto que el padre de familia hizo por la compra de libros escolares en el presente año escolar. Lea las preguntas, si el informante responde SI escriba el código "1" en la columna COD y pregunte Cuánto?, anote el total gastado por el hogar, si responde NO anote el código "2".

**Gasto Libros Escolares:** Se refiere a la compra de libros que el centro de estudio solicita para a ser utilizados por los alumnos en el año escolar.

**P33.** Con esta pregunta se quiere conocer como obtuvo el hogar, la mayor parte de los libros que el estudiante usa en presente año escolar. Lea la pregunta y espere la respuesta que de el informante, transcriba el código correspondiente. Continúe con la siguiente ~~persona~~.

sección

Mariana  
Contreras

- **Pago por Refrigerio** se refiere exclusivamente al gasto por compra de alimentación que el estudiante hace en el centro educativo.
- **Pago por Otros** se refiere a cuotas extras, gastos por material u otros derivados del centro educativo.

### **P29 a 33. GASTOS ANUALES**

Con este grupo de preguntas interesa conocer los gastos que la persona ha realizado al comenzar el presente año escolar en los siguientes rubros: Prematrícula, Matrícula, Uniformes, Útiles, Material Escolar y Textos Escolares.

**P29.** Se investiga el pago por prematrícula y matrícula en el presente año escolar. Lea la pregunta y espere respuesta, si el informante contesta SI escriba el código "1" en la columna COD y pregunte Cuánto?, anote el total pagado por prematrícula y matrícula, si responde NO anote el código "2", continúe.

**El pago por prematrícula** es la cantidad de dinero que generalmente se paga por reservar un cupo en un centro educativo.

**El pago por matrícula** es un gasto que hace el hogar para inscribir al estudiante en un centro educativo, durante un período escolar.

**P30.** Se refiere a los gastos que el hogar realiza por concepto de uniforme en el año escolar. Lea la pregunta y espere respuesta, si el informante contesta SI escriba el código "1" en la columna COD y pregunte Cuánto?, anote el total pagado por la compra de uniformes, si responde NO anote el código "2".

**Gasto en Uniformes:** Se incluye los gastos que se hacen para la compra del vestuario que utiliza el estudiante en el centro educativo (pueden ser zapatos, blusas, faldas, pantalones, incluyendo zapatos y uniformes de Educación Física), ya sea comprados confeccionados o mandados a confeccionar con telas compradas, (incluya el valor de la confección).

**P31.** Se investiga el gasto que hace el hogar en la compra de útiles y material educativo, en el presente año escolar. Lea la pregunta y espere respuesta si el informante contesta SI, anote "1" en la columna COD y pregunte Cuánto?, escriba el monto total de lo gastado por el hogar en compras de útiles y material escolar, si contesta NO anote el código "2".

**Gasto en Útiles y Materiales Escolares:** Se refieren a los gastos por la compra de los materiales o artículos que se utilizan para recibir clase tales como: cuadernos, lápices, lapiceros, estuches geométricos, tajador, cartulina, goma, lápices de colores, etc.

seguridad que no trabajan, la información para la parte "A" de esta sección puede ser proporcionada por los padres o tutores de los niños.

#### **D. DEFINICIONES**

Para la correcta aplicación de esta sección tenga en cuenta las siguientes definiciones:

**Población Ocupada, PO:** En este grupo están las personas de 6 años y más que trabajaron por un ingreso o salario, o como ayudantes familiares sin remuneración en el período de referencia. En la categoría de ocupados, se incluye también a los ayudantes no familiares sin remuneración.

**Población Desocupada, PD:** Se encuentran las personas de 6 años y más que en el período de referencia no tenían trabajo y buscaron activamente un trabajo.

**Ocupación:** Se entiende por ocupación las diferentes tareas o labores que desempeñan las personas en su trabajo en el período de referencia, cualesquiera sea la rama de actividad económica del establecimiento donde trabajó o su posición ocupacional.

**Rama de Actividad:** Se refiere a la actividad económica que realiza el negocio, organismo o empresa, según el tipo de bienes o servicio que produce.

**Actividad Económica del Establecimiento:** Se entiende por actividad económica lo que hacen las empresas, establecimientos, instituciones, negocios, etc., destinados a la producción de bienes o servicios, para el mercado.

Note que en el caso de las personas, hablamos de **OCUPACION** para indicar las tareas, labores, actividades o funciones que desarrollan en un trabajo. En el caso de los establecimientos, hablamos de **ACTIVIDAD** para señalar lo que producen o fabrican, lo que venden o revenden, los servicios que prestan.

**Posición Ocupacional:** Se define como la relación entre una persona ocupada y el trabajo desempeñado en el período de referencia. Particularmente está referido a la siguientes categorías: obrero, empleado, trabajador por cuenta propia, jornalero o peón, patrón o empresario, miembro cooperativo de la producción y trabajador sin pago.

**Trabajo:** Es la actividad que realizan las personas con la finalidad de producir bienes y servicios, por un ingreso o para el autoconsumo; o en su condición de ayudantes del hogar sin pago o de ayudantes de otro hogar sin pago; independientemente de su regularidad y de su relación con los medios de producción.

Bajo esta definición, el trabajo de quehaceres domésticos, construcción de nuevas áreas en su vivienda, ampliación de sus propias habitaciones, o construcción de vivienda propia, así como, las prestaciones de servicios sociales gratuitos a la comunidad (voluntarios de la Cruz

## **SECCION 5. ACTIVIDADES ECONOMICAS**

### **ESQUEMA DE LA SECCION 5. ACTIVIDADES ECONOMICAS**

Esta sección se aplica a todas las personas del hogar de 6 años y más. Las preguntas de esta sección se agrupan en 4 partes.

**PARTE A. ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS (P1 A P11).**

**PARTE B. PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA (P12 A P30).**

**PARTE C. SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA (P31 A P45).**

**PARTE D. TRABAJO DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES (P46 A P62).**

#### **A. OBJETIVOS**

La información que se obtiene en esta sección permitirá:

Primero, conocer las características de las personas del hogar que generan ingresos o que están en capacidad de hacerlo mediante sus vinculaciones con el mercado de trabajo, de la misma manera se quiere saber las condiciones de las personas dependientes o sea las que no están vinculadas al mercado.

Segundo, estudiar las condiciones en que desempeñan su trabajo los ocupados y la forma como obtienen sus ingresos.

Tercero, estudiar la presión que ejercen los desocupados sobre el mercado (ocupación que busca), el tiempo y los motivos por los que dejó su trabajo y saber además las características básicas de la población inactiva o dependiente.

#### **B. PERIODOS DE REFERENCIA**

En esta sección se trabaja con 2 periodos de Referencia: La semana pasada para las partes A, B y C, y los últimos 12 meses para la parte D. Recordar que en el periodo de referencia de los últimos 12 meses se incluye la semana pasada.

#### **C. EL INFORMANTE**

**Son directamente todas las personas de 6 años y más.**

Si en la primera visita no logra **entrevistar directamente** a todas las personas de 6 años y más, pídale al jefe del hogar o a una de las persona presentes que para su segunda visita (dentro del tiempo que dure el período de recolección) se encuentren presentes para entrevistarlos. Es decir, haga una cita para entrevistar directamente a los miembros ausentes. En el caso de los niños menores de 15 años, de quienes se tiene la completa

trasladadas de ésta categoría a trabajador asalariado.

**Contrato escrito de trabajo:** es un documento, firmado por las dos partes, en el que se encuentran cláusulas por las cuales el empleado o trabajador se compromete a desarrollar una actividad productiva o de servicios a cambio de una remuneración que pagará el empleador.

**FINCA:** Es una superficie delimitada y continua, que puede estar constituida por uno o más lotes, que tiene una sola forma de tenencia y está dedicada a labores agropecuarias. A la finca se le conoce con diferentes nombres de acuerdo a la región del país donde se encuentra (finca, granjas, terrenos, etc.)

**COMARCA:** Territorio con clara unidad geográfica y unos límites bastantes precisos que comprenden un buen número de localidades y lugares poblados, en general con una extensión más circundante y reducida que un municipio.

**Asegurado:** en un régimen del Seguro Social es toda persona inscrita como tal y que debe cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento general del INSS, para tener derecho a las prestaciones del régimen a que está afiliado.

**Asegurado Activo:** es aquel que estuviere trabajando y cotizando debidamente al INSS, cualquiera que sea el tipo de trabajo.

**Cotización :** Cuota en dinero que deben aportar empleadores, trabajadores y el estado, que les corresponda, como contribución obligatoria para el financiamiento de la Seguridad Social.

**CIUDAD:** Conjunto de calles y edificios que componen la ciudad, ésta es la que dispone de una mayor y mejor infraestructura que otras sub-divisiones (Pueblo, Localidad, Caserio, etc.) del país.

**LOCALIDAD:** Se entiende por localidad la agrupación de al menos 5 viviendas en forma continua y que se conoce generalmente con los nombres de ciudad, villa, pueblo, caserio, hacienda, ingenio, etc.

**PUEBLO:** El conjunto de personas que forman una comunidad o localidad agrupadas en un mismo municipio.

## **E) INSTRUCCIONES**

Formule las preguntas en forma clara en el orden en que se encuentran en el formulario y siguiendo los flujos e instrucciones del caso. Aplique la entrevista a cada uno de los miembros del hogar de 6 años y más.

Roja, Defensa Civil, damas de la caridad, presidentes de padres de familia, etc.), no se considera trabajo "productivo", en el sentido que son actividades que no generan ingresos.

**Cesante:** Aquella persona que en la semana de referencia. No trabajó, buscó activamente un trabajo y había perdido su trabajo anterior.

**Empleado/Obrero:** Es aquella persona que trabaja para un patrón, para el estado, para establecimiento o empresa privada a cambio de un sueldo.

**Jornalero/Peón:** Es la persona que efectuó un trabajo manual o no manual, a cambio de un sueldo, salario, comisión u otra forma de pago en dinero o especie.

**Cuenta Propia:** Es la persona que trabaja en su propio negocio, empresa, finca, etc. Y todas aquellas que ejercieron por cuenta propia una profesión u oficio. Además no tienen empleados u obreros a sueldos o salarios aunque si pueden utilizar algún familiar como ayudante sin pago.

**Patrón o Empresario:** Es la persona que explota su propia empresa o negocio, o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio, teniendo uno o más trabajadores (empleados, obreros, peones, etc.), a sueldo o salario.

**Miembro Cooperativo de la producción:** Es la persona que trabaja y además es miembro de una o más cooperativas de producción por lo que recibe una retribución de acuerdo a su aportación a la misma. Si solamente es un trabajador remunerado por la cooperativa se clasificará como empleado, obrero o peón.

**Trabajador sin pago:** Es la persona que trabaja en una empresa, negocio, finca o explotación agrícola que administra o es propiedad de algún miembro de la familia y no recibe salario alguno, a cambio de su trabajo.

**NOTA:** Existe la posibilidad que los pagos en especie ocurran tanto con los Jornaleros/Peón como en trabajador sin pago. En los primeros el pago en especie ocurre porque previamente entre el trabajador y el **Empresario o Patrón** también se contempló esa forma de pago, mientras que en el segundo, la persona le trabaja voluntariamente a un **Cuenta Propia**; en una empresa, negocio, etc., sin esperar remuneración alguna. Aunque puede ser que el dueño del establecimiento le reconozca el trabajo pagándole en dinero o especie. Luego para clasificar correctamente a estos trabajadores deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

Los trabajadores (ayudantes) sin pago que reciben especie por su trabajo, como: alojamiento, alimentos, ropa, capacitación; si dichas compensaciones son para el uso y consumo del trabajador, no dude en registrarlo como trabajador sin pago.

Los trabajadores (ayudantes) sin pago que reciben especie por su trabajo, pero que pueden vender o comercializar para obtener un ingreso monetario. Estas personas deberán ser

A continuación se presenta la forma que debe registrarse la información anterior:

MIEMBROS DEL HOGAR		EDAD	
C O D I G O  D E  I D E N T I F I C A C I O N	Anote el nombre y apellidos de todas las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar:	(SOLO PARA MIEMBROS DEL HOGAR)	
		AÑOS	MESES
CP	1		

  

SECCION 5. ACTIVIDAD ECONOMICA - PARTE A - ACT			
ACTIVIDADES DE TRABAJO			
REGISTRE EL CODIGO DE LA PERSONA QUE PROPORCIONA LA INFORMACION	¿Trabajó USTED durante la SEMANA PASADA?	- ¿Ni siquiera una hora? - ¿Ni ayudando en un negocio familiar? - ¿Ni como aprendiz sin pago? - ¿Ni vendiendo algún producto? - ¿Ni ayudando en una finca familiar?	
	SI...1→12 NO...2	SI.....1→12 NO.....2	
CP	CP	1	2

  

01	IRMA ROSA SUAREZ	35	
02	MIGUEL ANGEL SUAREZ	9	

  

01	01	1	
02	02	2	1
03			

**P4 a P11. BUSQUEDA DE TRABAJO E INACTIVIDAD.** Este bloque de preguntas se aplican a todas las personas que respondieron en las preguntas anteriores que no trabajaron la semana pasada y que no tienen trabajo actualmente.

El objetivo de este bloque de preguntas es:

- Clasificar a la población que declaró no trabajar en la semana pasada como desocupados (personas que no trabajaron y buscan trabajo) e inactivos (personas que no trabajaron y no buscan trabajo)
- Para los desocupados, conocer que gestiones realizaron para buscar trabajo, cuánto tiempo han buscado trabajo activamente, si han trabajado anteriormente, cuál fue el motivo por el que dejaron su último trabajo y cuánto tiempo llevan sin trabajo.
- Para los inactivos, conocer la razón principal por la que no buscaron un trabajo.

Al igual que en el bloque de preguntas anteriores, lea las preguntas en forma textual, espere la respuesta del informante y proceda de acuerdo a la indicación de salto de cada una de las preguntas.

El objetivo de la P4 es identificar a las personas que buscan trabajo activamente. Se entiende por "BUSCAR O CONSEGUIR TRABAJO", la acción concreta tendiente a lograr



Antes de la aplicación de las preguntas de la SECCION 5, es necesario que se registre en el espacio correspondiente, el "código de la persona" que proporciona la información. Para tal efecto es necesario que observe el orden de registro de los miembros del hogar en la SECCION 2 y transcriba el código que está a la izquierda de dicha lista (columna C.P.)

#### **PARTE A. ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS**

**P1 a P3. ACTIVIDADES DE TRABAJO E INACTIVIDAD.** La aplicación de estas tres preguntas permite clasificar a la población de 6 años y más en dos grupos.. En el primero están las personas que trabajaron la semana anterior a la entrevista(**SEMANA PASADA**) y las que no trabajaron pero tenían un trabajo del que estuvieron ausentes; y en el segundo, las que no trabajaron la semana pasada y que tampoco tenían un trabajo.

**Encuestador (a):** Lea en forma sucesiva el texto de cada una de las preguntas, espere que el informante emita su respuesta y registre en el espacio correspondiente el código asignado a cada alternativa de respuesta, observe cuidadosamente la instrucción de salto que en cada una de las preguntas existe. Si en una de las tres preguntas el informante respondió que **SI** trabajó, debe pasar a la pregunta 12 de la **PARTE B – PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA**, en caso contrario continúe con las preguntas sobre **BUSQUEDA DE TRABAJO E INACTIVIDAD**.

#### **EJEMPLO 1**

IRMA ROSA SUAREZ tiene 35 años de edad, es jefe de su hogar, ella contestó a la P1 que trabajó la SEMANA PASADA. MIGUEL ANGEL su hijo tiene 9 años de edad y asiste a la escuela por la mañana pero por la tarde ayuda a su mamá a vender en la pulpería. MIGUEL ANGEL contesta a la P1 que no trabajó la SEMANA PASADA, pero al formularle la P2, respondió que si ayudó a su mamá a vender en la pulpería.

mientras consigue un trabajo permanente o cuando es llamada a trabajar en las épocas de mayor carga de trabajo y las empresas necesitan un número mayor de personal. Ejemplo: las secretarías, telefonistas, etc.; estas demandas no se asocian con las épocas agrícolas, ni con las fiestas. También se incluyen en esta categoría el caso de aquellas personas para las que la realización de trabajos ocasionales constituye su condición normal de empleo.

**No tiene donde dejar a los niños:** Persona que por estar al cuidado de sus hijos se ven limitadas a realizar una Ocupación remunerada.

**Está Estudiando/menor de edad:** Para las personas que se dedican solo a estudiar y no trabajan/niños que no trabajan porque sus padres consideran que no tiene edad para trabajar.

**Es Jubilado o Pensionado:** Persona que recibió y recibe periódicamente ingresos por concepto de pensión, jubilación.

**Es Rentista:** Persona que recibió y recibe periódicamente ingresos provenientes de las rentas de un negocio o empresa, de alquileres o dividendos.

**Responsabilidad familiar o quehaceres del hogar:** Se incluyen todas las posibles actividades que se realizan en el hogar tales como: Lavar, cocinar, planchar, acarrear agua, cortar leña, hacer ropa para uso de los miembros del hogar, cuidar niños, ancianos, personas enfermas del hogar o como una ayuda gratuita a parientes o amigos.

**Anciano:** Persona que por su mayoría de edad se haya incapacitado para trabajar.

**Se cansó de buscar:** Se incluyen todas las personas que en la semana de referencia no buscaron trabajo por desaliento, debido a que los esfuerzos de buscar trabajo activamente no han traído ningún resultado.

**Piensa que no hay trabajo o que no le darán.-** Aquí se registra el caso de las personas que han buscado repetidas veces trabajo y que no lo han conseguido y consideran que no hay trabajo para ellos en el mercado.

Aquí se contemplan además, los casos de las personas que no han buscado trabajo porque han leído, escuchado, o les han comentado, parientes o amigos, que no hay trabajo para ellos.

**Otras razones.-** Aquí se registran todas las respuestas que no se contemplan en las alternativas de respuestas anteriores, Ejemplo: no tiene permiso, tiene miedo, etc.

**P6. Qué hizo para encontrar trabajo.** Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, espere que el informante emita su respuesta y registre el código correspondiente

un empleo asalariado o independiente. Las medidas concretas de búsqueda de trabajo pueden ser: solicitudes directas a los empleadores, dueños de fincas, etc; diligencias en lugares de trabajo; búsqueda por medio de amigos o familiares, prensa o radio, agencia pública o privada; buscar sitios, equipos, etc., para establecer su propia empresa; recurrir a instituciones financieras en busca de recursos, etc.

Si el informante respondió que **SI** buscó trabajo en la P4, transcriba el código "1" en el espacio correspondiente y pase a la P6. En caso contrario transcriba el código "2" y continúe con la P5.

**P5. RAZONES DE NO BUSCAR TRABAJO.** El procedimiento para registrar información en esta pregunta está expresada con anterioridad; sin embargo, se insiste en que Usted lea la pregunta textualmente al igual que cada una de las alternativas de respuesta, hasta que el informante identifique la razón principal por la que no buscó trabajo.

Luego de identificada la alternativa de respuesta, escriba en el espacio correspondiente el código asignado a la misma.

En caso que el informante ofrece más de una razón, pídale que determine la razón principal.

**Encuestador(a)**, tenga en cuenta las siguientes definiciones operacionales:

**Espera respuesta a solicitud de trabajo:** En esta opción de respuesta se incluyen las situaciones de aquellas personas que han llenado solicitudes demandando empleo, en agencias de empleo tanto privadas como públicas, o en fábricas e industrias que solicitan personal, y se encuentran a la espera de una respuesta.

**Espera iniciar un nuevo trabajo:** Personas que en los próximos días iniciarán un trabajo, sea como trabajadores independientes o cuenta propia, o como empleados u obreros.

**Espera cosecha o temporada de trabajo:** En esta opción se contempla las situaciones siguientes:

- Personas que no están trabajando y no buscan trabajo por haber terminado el ciclo agrícola y esperan el siguiente.
- Personas que trabajan en temporadas o periodos del año en que por una mayor actividad se demandan sus servicios y una vez que ha finalizado este auge, suspenden su trabajo hasta la próxima temporada. Por ejemplo, dependientes de tiendas en épocas de navidad, trabajadores de fábricas y talleres que confeccionan uniformes escolares, mercado callejero de Semana Santa, Navidad, los estadios, etc.

**Tiene un trabajo esporádico/ocasional:** Cuando una persona desarrolla su ocupación en un período breve de tiempo o en forma transitoria ante la necesidad de percibir ingresos,

Para que Usted pueda registrar correctamente la respuesta proporcionada por el informante, tenga presente el contenido de las alternativas de respuesta contemplada en la P9:

**Liquidación de la empresa:** En esta alternativa de respuesta se registrarán aquellos casos en los que la empresa, negocio o establecimiento dejó de operar por problemas financieros, legales, falta de materias primas, repuestos, energía, por haber sufrido incendios, robos u otro tipo de razones ajenas que impiden su funcionamiento.

**Despido:** En esta alternativa se incluyen los siguientes casos:

Las personas que han sido separadas de la empresa de manera involuntaria, porque la empresa o negocio pasa por situaciones críticas, producto de la falta de materia prima, disminución de las ventas, etc.

Las personas que han sido separadas de la empresa o negocio, por razones ajenas al funcionamiento del mercado, así como: cambios de personal, conflictos personales con el patrón o con otros trabajadores, etc.

**Compactación o Plan Ocupacional (Movilidad Laboral, Plan de Conversión):** Se refiere a los programas que en las últimas décadas han aplicado los diferentes Gobiernos, en función de la reducción del Sector Público.

**Término de contrato:** Esta opción de respuesta reúne las situaciones de las personas asalariadas que tienen contrato de trabajo a término fijo y una vez que este concluye queda sin trabajo. Puede ser el caso de los trabajadores de la construcción, secretarías, recepcionistas, etc. Por lo tanto en esta alternativa de respuesta se consideran a todas las personas que se quedaron sin trabajo al terminar un contrato a término fijo en el sector industrial, comercial o de servicios.

**Se terminó el ciclo agrícola o la temporada de trabajo:** Bajo este rubro se registran a aquellas personas que trabajan en periodos de tiempo bien definidos; determinado por la naturaleza del producto, el incremento de las ventas, por las condiciones climáticas o por otra razón vinculada al sector agropecuario. Ejemplo: es el caso de las personas que se dedican al cultivo del maíz, que dado el carácter cíclico de su producción, tienen temporadas de intenso trabajo en la siembra y luego labores que se pueden hacer con menor intensidad como: desyerbe, poner abono, hasta realizar la siguiente etapa intensa de la cosecha. Posterior a la cosecha, tienen semanas sin trabajo hasta iniciar el otro ciclo agrícola.

También es el caso de las personas que se especializan en una parte o ciclo de la producción agrícola; por ejemplo: recolectores, cosechadores, cortadores de caña y otros que una vez que terminan sus tareas no siempre tienen inmediatamente un nuevo trabajo.

**Responsabilidad familiar:** En este rubro se incluyen aquellas personas que por atender a la familia han tenido que abandonar su trabajo.

a la alternativa seleccionada por el encuestado. Si el informante ofrece varias respuestas, determine cuál es la razón principal.

Formule la **P7. TIEMPO DE BUSQUEDA DE TRABAJO**, y escriba en el espacio correspondiente el número de semanas que la persona lleva buscando trabajo activamente. Se registrará como tiempo de búsqueda de trabajo, el transcurrido hasta la semana anterior a la entrevista. El rango permisible para registrar el tiempo de búsqueda tendrá un valor mínimo de una semana y un máximo de 52 semanas.

En caso que el informante proporcione la información en unidades de tiempo distintas a semanas, como días, meses y años; Usted debe transformar esta información a semanas. Ejemplo: Si el informante responde 1 año, registre 52 semanas; si responde 4 meses, registre 16 semanas, etc.

En el caso que la información proporcionada esté en semanas y días, proceda de la siguiente manera:

- Cuando el número de días sea menor o igual que tres, registre solamente el número de semanas. Ejemplo: Si el informante responde una semana y 1, 2 ó 3 días, registre 1 semana.
- Cuando el número de días es mayor a 3, añada una semana más al total de semanas declaradas. Ejemplo: Si el informante responde una semana y 4, 5 ó 6 días, registre 2 semanas.
- Cuando lleva buscando trabajo menos de 3 días, anote ceros (00).

El objetivo de la **P8. TRABAJO ANTERIOR**, es clasificar a los desocupados en función de la experiencia laboral, es decir diferenciar aquellas personas que alguna vez han trabajado (Cesantes) por una remuneración monetaria o en especies, de aquellas que nunca han trabajado (Aspirantes o Buscan trabajo por primera vez).

Lea la pregunta textualmente y si respondió que SI, escriba el código "1" y pase a la siguiente pregunta; si la respuesta es NO, anote el código "2". Pase a la Sección 6.

**P9. RAZONES POR LAS QUE DEJO EL TRABAJO.** Lea la pregunta y espere la respuesta. Si es necesario lea cada una de las alternativas hasta que el informante identifique a cuál de ellas corresponde la causa por la que dejó de trabajar. Registre el código correspondiente a la alternativa seleccionada por el encuestado.

Si la información obtenida no corresponde a las contempladas en el formulario, anote el código 16 (Otros) y en el espacio asignado para esa persona escriba la información que el entrevistado le proporcione.

## EJEMPLO 2

WALDO JERONIMO tiene 40 años de edad, tiene 2 años de estar sin trabajo, pero en los últimos 30 días ha buscado trabajo activamente, su anterior trabajo tuvo que dejarlo por que la empresa cerró operaciones. Al aplicarle la P11, respondió que durante los últimos 12 meses trabajó como asalariado. Esta información deberá registrarse de la siguiente forma:

SECCIÓN 5. ACTIVIDAD ECONOMICA - PARTE A - ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MÁS - (Continuación)					
EMPRESA DE TRABAJO E INACTIVIDAD					
<p>¿Cuántos meses lleva usted buscando trabajo activamente?</p> <p>SI el último mes que se quiere registrar la cantidad de meses (semanas) que la persona se dedicó a buscar trabajo sin perder tiempo. SI RESPONDA NÚMERO EN UNA SEMANA ANTES DE</p>	<p>¿Ha trabajado usted anteriormente alguna vez?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2</p> <p>SIGUIENTE SECCIÓN</p>	<p>¿Cuál es el motivo por el que usted dejó su último trabajo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidación de la empresa.....1</li> <li>- Despedido.....2</li> <li>- Comportamiento o falta disciplinada.....3</li> <li>- Por edad.....4</li> <li>- Situación de emergencia.....5</li> <li>- De acuerdo al ciclo agrícola o la temporada de trabajo.....6</li> <li>- Se jubiló o le pensionaron.....7</li> <li>- Cambio de empresa.....8</li> <li>- Se le acabó el trabajo.....9</li> <li>- Poco trabajo.....10</li> <li>- Responsabilidad familiar o problemas del hogar.....11</li> <li>- Estudios.....12</li> <li>- Deficiente seguridad industrial.....13</li> <li>- Trato inhumano o presión psicológica.....14</li> <li>- Enfermedad.....15</li> <li>- Otros, cuál?.....16</li> </ul>	<p>¿Cuánto tiempo lleva usted sin trabajar?</p> <p>0. de 7</p> <p>Días.....1</p> <p>Semanas.....2</p> <p>Meses.....3</p> <p>Años.....4</p>	<p>¿Usted trabajó a sueldo o salario, trabajó por su cuenta, o ayudó en el trabajo de familiares o de otras personas en los últimos 12 meses (de.....a.....)?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2</p> <p>SIGUIENTE SECCIÓN</p>	
CU	SEMANAS			Cantidad	U/T
01	7	0	9	10	11
02	4	1	1	2	1
03					
04					

## PARTE B: PRIMER TRABAJO EN LA SEMANA PASADA

Las preguntas de esta parte de la sección 5, que van desde la P12 hasta la P30, se aplican a todas las personas de 6 años y más que declararon haber trabajado la semana pasada, ayudaron a trabajar a un miembro del hogar o en un negocio del hogar, o vendieron algún producto; así como, aquellas que no trabajaron en esa semana pero tenían un trabajo del cual estuvieron ausentes.

El objetivo de las preguntas de esta parte del cuestionario es conocer las características más importantes de los trabajos realizados la Semana Pasada: ocupación, la actividad a la que se dedica la Empresa, Negocio, Institución u Organismo en el que trabajó, el tiempo de trabajo. También se investigará el tamaño del establecimiento donde trabajó el ocupado, su posición ocupacional, el ingreso que recibió por su trabajo y los otros ingresos del trabajo como: alimentos, vivienda, vestido, transporte; el tiempo que emplea para trasladarse de su casa al trabajo, etc.

**P12. OCUPACION DURANTE LA SEMANA PASADA.** Esta pregunta se formula con el propósito de conocer el oficio, profesión, labor o funciones que desempeñó la persona en su Primer Trabajo.

**Deficiente Seguridad Industrial:** Esta opción de respuesta reúne las situaciones de las personas que abandonaron su puesto de trabajo por considerar que las normas de seguridad para el desempeño de sus funciones son insuficientes y que por tanto estaría expuesto(a) constantemente al peligro o riesgos laborales.

**Se jubiló o le pensionaron:** En esta opción se registran a las personas que dejaron su trabajo, por que han cumplido con el número de años de trabajo necesarios para jubilarse o por edad. También se consideran aquí a las personas que son pensionadas por invalidez o por accidentes de trabajo.

**Trato indebido o presiones psicológicas:** En esta opción se registran a las personas que dejaron su trabajo por recibir tratos indebidos de parte sus empleadores.

**Otras, Cuáles:** Bajo esta alternativa deben especificarse las respuestas que no pueden clasificarse en las alternativas anteriores.

**P10.** se refiere al tiempo transcurrido desde que el desocupado con experiencia laboral, dejó de trabajar en su último trabajo.

Escriba en el espacio correspondiente, el número natural que refleja la cantidad de tiempo que la persona lleva sin trabajo. Se registrará como tiempo sin trabajo, el transcurrido desde que dejó su último trabajo hasta la semana anterior a la entrevista (SEMANA PASADA).

En el área de ésta pregunta se halla una tabla con las unidades de tiempo (U/T), a utilizar: Días, Semanas, Meses y Años. En correspondencia con los códigos 1, 2, 3 y 4. En los espacios de Cantidad y U/T registre las respuestas que le declara el informante o entrevistado.

**P11. USTED trabajó a sueldo o salario, trabajó por su cuenta, ayudó en el trabajo de familiares o de otras personas en los ULTIMOS 12 MESES ( de.... a.....)?**

Esta pregunta se aplica a todas las personas que no trabajaron la Semana Pasada pero que declararon haber trabajado anteriormente.

**Encuestador(a):** es muy importante que Usted lea la pregunta textualmente y tenga en cuenta que en los espacios punteados, que se encuentran dentro de los paréntesis (de....a.....), debe especificar el mes de inicio y el mes del final del período de referencia en los últimos 12 meses. Por ejemplo: (de Abril de 1997 a Marzo de 1998).

Si la respuesta es SI, escriba el código "1" y pase a la P48, sobre la ocupación que la persona tuvo en el trabajo de los últimos 12 meses. Si la respuesta es NO, escriba el código "2" y pase a la Sección 6.

**Ejemplo: para el caso de los establecimientos que producen y comercializan, debe indagar cuál es la actividad a la que dedican mayor tiempo y recursos.**

**A continuación se presentan ejemplos para obtener y registrar la información.**

---

<b>Información Incompleta</b>	<b>Información Completa</b>
Taller	Taller de reparación de automóviles Taller de mecánica dental Taller de sastrería Taller de reparación de Radio y TV.
Fábrica	Fábrica de zapatos de cuero Fábrica de envases de plástico Fábrica de muebles.
Almacén	Almacén de abarrotes al por menor Almacén de ropa al por menor
Industria	Industria textil Industria automotriz Industria lechera
Club	Club deportivo Club nocturno
Ministerio	Ministerio de obras Públicas Ministerio de Educación
Finca	Finca agrícola Finca ganadera
Iniser	Venta de Seguros de Vida
Pulpería	Venta de abarrotes
Servicios de Alquileres	Servicios de alquiler de vehículos Servicios de Bienes y Raíces

---



**Se identificará como Primer trabajo: aquella ocupación a la que el informante, dedica más horas de trabajo en el caso de tener más de uno. En caso de dos ocupaciones con igual número de horas, la ocupación principal(Primer trabajo) es la que proporciona mayores ingresos. Si son iguales en horas e ingresos, es la que el informante considera más importante.**

Dado que interesa clasificar las labores, oficios, funciones, etc., en grupos que reflejen el tipo de ocupación, usted debe describir correctamente, en el espacio destinado para el efecto, la ocupación en el primer trabajo. Para ello, no escriba nominaciones genéricas como: peón, ayudante, dependiente, secretaria, oficinista, jornalero etc., sino nombres completos como: ayudante en mecánica de reparación de autos, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de la construcción, secretaria bilingüe, etc.

Escriba con letra clara, preferentemente letra de imprenta, la información obtenida. Deje en blanco la columna "COD", esta columna se utilizará para codificar la información en la oficina.

**Para el caso de las personas que en la P3 respondieron que si tienen un trabajo, pero que estuvieron ausentes durante la semana pasada, debe indagar a partir de esta pregunta por la ULTIMA SEMANA QUE TRABAJO en lugar de la SEMANA PASADA.**

**P13. RAMA DE ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.** Con esta pregunta se quiere determinar el sector de la economía al que pertenece el establecimiento donde desarrolló el entrevistado su ocupación de más horas de trabajo, durante la semana pasada o la última semana que trabajó.

Escriba en los espacios correspondientes, lo que hace el establecimiento donde el informante realizó su ocupación; no registre nombres de las empresas, ni de Instituciones salvo en el caso de los Ministerios, Entidades Oficiales o Públicas (de cuyo nombre se deduce fácilmente a que se dedica), tampoco escriba los nombres genéricos como: taller, industria, fábrica, etc..

**Para la correcta aplicación de esta pregunta, lea primero el texto de la pregunta y en el espacio entre corchetes ( [LEER RP. 12] ) mencione la ocupación que el informante declaró en la pregunta anterior (P. 12).**

Escriba con letra clara, preferentemente letra de imprenta, la información obtenida. Deje en blanco la columna "COD", esta columna se utilizará para codificar la información en la oficina.

En el caso de los establecimientos que producen más de una clase de bienes o servicios, Usted debe indagar al informante, cuál es la actividad a la que el establecimiento dedica mas tiempo y recursos.

**P19. INGRESOS DEL TRABAJO.** Formule pausadamente la pregunta y registre el valor que el informante le proporcione; En la columna (FRE) anote el código que corresponda a la frecuencia con la que recibe el Ingreso.

El objetivo central de esta pregunta es conocer cuál es el INGRESO NETO de los informantes por su trabajo y la frecuencia con que lo reciben. Para la correcta aplicación de esta pregunta deberá tener presente los siguientes :

En caso de los asalariados o trabajadores independientes el objetivo es conocer cual es el sueldo o salario mensual, después de los descuentos obligatorios, sin incluir las comisiones, horas extras y propinas que generalmente son variables. En cambio se debe sumar al ingreso neto las deducciones por prestamos recibidos, compras en comisariatos(almacenes) y otros compromisos que hacen los trabajadores.

Se entiende por SUELDO O SALARIO NETO monetario, después de descuento, el pago en dinero que reciben por cierto tiempo (mes, quincena, catorcenal, semana, etc) los trabajadores por parte del empleador, en virtud de una razón o contrato de trabajo.

Las Bonificaciones son ingresos adicionales al sueldo o salario nominal o básico que reciben los trabajadores. Estas bonificaciones pueden ser todas las de ley, más los beneficios conseguidos por los trabajadores mediante convenios colectivos que existen en el Sector Público y en algunas empresas del Sector Privado, tales como dividendos de las ganancias al final del año, aguinaldos de navidad, premios en dinero por mejor productividad entre otros.

Para una correcta aplicación de esta pregunta es necesario que se tenga en cuenta los rubros que se incluyen como parte del sueldo, salario neto, después de descuento y los que se excluyen.

- De ser posible solicite el comprobante de pago, donde está registrado el monto del sueldo o salario bruto nominal (básico), así como los descuentos de ley, los descuentos por deudas, por compras en almacenes y otros compromisos que hacen las personas.

**SUELDO, SALARIO BRUTO INCLUYE:**

- \* Sueldo o salario nominal
- \* Gastos de representación
- \* Antigüedad
- \* Almuerzo en efectivo
- \* Beneficios del contrato colectivo,
- \* Otras ganancias

**EN EL SALARIO BRUTO NO DEBE INCLUIRSE LOS PAGOS POR:**

- \* Decimotercer mes
- \* Subsidio de transporte
- \* Viáticos
- \* Comisión, Horas extras
- \* Propinas

## **P14 a P17. EXPERIENCIA EN LA OCUPACION Y TIEMPO DE TRABAJO**

Formule la P14 registre en la columna "CANTIDAD" el tiempo total (Días, Semanas, Mes, Años), que el informante lleva trabajando en la ocupación y establecimiento que declaró anteriormente. En la columna correspondiente a la Unidad de Tiempo (U/T) anote el código (1, 2, 3 ó 4) según sea el caso.

Formule la P15 para registrar las respuestas proceda de igual forma a la utilizada en la P14. Salvo que los códigos de la unidad de tiempo corren de 1 a 3 debido a que con esta pregunta se averigua ¿Cuántos tiempo ha trabajado la persona en los últimos 12 meses?. Considere el mes de vacaciones pagadas como mes de trabajo.

Aplice la P16 y registre el número de días que trabajo la persona durante la semana pasada y luego formule la pregunta 17 para saber cuántas horas trabajó al día.

## **P18. TAMAÑO DEL ESTABLECIMIENTO**

Lea en forma textual la pregunta y tenga presente que en el número de personas que informa el entrevistado, se incluya el informante. Posteriormente escriba en el espacio pertinente, el código que corresponde al rango en el que se encuentra el número de trabajadores declarado por el informante; en caso que el informante no recuerde o no sabe el número de trabajadores del establecimiento donde trabaja, anote "NS".

Se contabilizará a todos las personas que trabajan en la empresa, negocio, institución pública, etc.; incluidos aquellos que trabajan en la agencias, sucursales locales, departamentales y/o regionales.

Ejemplo:

- ☐ Para el caso de los establecimientos privados de educación, se contabilizará al personal que trabaja en cada establecimiento educativo.
- ☐ Para el caso de los Ministerios y Otras Oficinas Públicas, que tienen sus delegaciones en distintas ciudades del país, se debe contabilizar a todos los trabajadores que pertenecen a cada Ministerio u Oficina Pública, sin diferenciarlos por departamento, dirección o ciudad. Ejemplo: Si hablamos del Ministerio de Trabajo, se debe contabilizar al número de personas que trabajan y pertenecen al Ministerio a nivel nacional. De la misma manera se procederá para las Empresas Públicas como INTA, CORNAP, SEGURO SOCIAL, INISER, etc y las Entidades Autónomas como: Banco Central, Corporación Financiera, Contraloría de la República, etc.

En caso de los trabajadores independientes el objetivo es conocer cual es el ingreso neto o ganancia obtenida por la actividad desarrollada, en un período de tiempo determinado. Se entiende por ingreso neto promedio aquel que resulta de descontar los gastos de venta o egresos brutos es decir: Ingreso Neto es igual el Ingreso Bruto menos gastos. Este ingreso debe calcularse en base a la frecuencia con la cual el trabajador recibe u obtiene su ingreso promedio

**Ejemplo 19.1 :** Un taxista calcula que después de descontar sus gastos de combustible ganó 50 córdobas de Lunes a Jueves y 150 córdobas en los días de Viernes, Sábado y Domingo. Entonces su ingreso semanal es de 650 córdobas.

**Ejemplo 19.2:** Un carpintero en un mes fabricó Un comedor con 6 sillas y un ropero. El comedor con las sillas las vendió en 1100 córdobas y el ropero en 600 córdobas, gasto en materiales 800 córdobas y 300 córdobas que pagó al ayudante. Entonces su ganancia mensual fue de 600 córdobas.

Cuando un trabajador no percibió ingresos pueden suceder dos cosas:

- Que es ayudante o trabajador sin pago o que solo percibe pago en especie, en este caso anote ceros (00), en la columna Córdobas y trace una raya horizontal en la columna correspondiente a frecuencia.
- Que las personas iniciaron su trabajo hace pocos días y aún no perciben ingresos, en este caso se anotara la remuneración que recibirá y la frecuencia correspondiente.

**P20. POSICION OCUPACIONAL.** Esta pregunta hace referencia a la relación de dependencia que tiene la persona con su empleador en el ejercicio de su Ocupación. Esta relación de dependencia se conoce con el nombre de **POSICION OCUPACIONAL O CATEGORIA OCUPACIONAL**. Lea cada una de la categorías en forma pausada y anote el código que corresponda a la respuesta.

Encuestador(a): preste un cuidado especial a esta pregunta, pues de su correcta aplicación e identificación de las categorías de respuesta se logrará obtener una buena y consistente información.

Para lograr este objetivo, es necesario que comprenda las diferentes categorías que integran la Posición Ocupacional y maneje los respectivos saltos de acuerdo al flujo que indique la categoría que obtenga de respuesta.

**Encuestador(a):** Lea la pregunta pausadamente y cada una de las alternativas de respuesta; en el espacio entre corchetes ( [LEER RP. 12] ), mencione la ocupación que el informante declaró en la P12. Esto, más la información sobre rama del establecimiento (P13) permitirá clasificar la posición ocupacional de las personas.

Del Salario Bruto se deben descontar los pagos a los que están obligados los asalariados, por las siguientes obligaciones:

- \* Impuesto de Renta (IR)
- \* Pago al Seguro Social
- \* Otras deducciones Obligatorias

De acuerdo a lo explicado anteriormente la fórmula básica que deberá aplicarse es:  
**INGRESO NETO = INGRESO BRUTO - DEDUCCIONES**

Por ejemplo: Supongase que "X" informante le brinda su colilla o comprobante de pago en la cual se refleja claramente el ingreso y deducciones de ley o por otros compromisos contraídos con la patronal. El Ingreso Bruto o Salario Bruto es 531,38. Cabe aclarar que si dentro este Ingreso bruto estuviesen incluidas; horas extras, comisión, propinas estas deberan restarsele dado que en las preguntas 21, 40 y 56 se captaran tales ingresos. Así no se caerá en el error de sobreestimar o duplicar la información.

#### INGRESOS

SALARIO BASICO .....	487.50
TOTAL DE HORAS EXTRAS.....	0.00
INGRESO POR HORAS EXTRAS.....	0.00
INC. POR ANTIGUEDAD.....	43.80
INGRESO POR SEPTIMO DIA.....	0.00
VACACIONES.....	0.00
OTROS INGRESOS.....	0.00
<b>TOTAL DE INGRESOS.....</b>	<b>531.38</b>

#### EGRESOS

DEDUCCION INSS.....	18.70
DEDUCCION I/R.....	0.00
DEDUCCION POR ALIMENTO.....	14.63
EMBARGO ALIMENTICIO.....	0.00
DEDUC. LLEGADAS TARDES/AUSENC.....	0.00
DED. POR CRED. ADELANTO.....	0.00
OTRAS DEDUCCIONES.....	5.00
<b>TOTAL DE DEDUCCIONES.....</b>	<b>38.33</b>
<b>LIQUIDO A PAGAR.....</b>	<b>493.05</b>

Luego el Ingreso Neto es de 507,68 córdobas, el cual corresponde a la suma del Ingreso Liquido (493.05) más el Ingreso en alimentos (14.63).

espera hasta que toma el bus, colectivo o taxi. Cuando la persona le declare el tiempo utilizado solamente en horas, anote ceros minutos en el espacio correspondiente.

Para las personas que caminan se contabilizará el tiempo que se demoran para ir desde su casa al lugar de trabajo.

Para los taxistas o choferes de vehículos destinados al transporte de personas y carga se registrará el tiempo que se demoran en trasladarse de su casa o garaje donde guardan el carro, al sitio donde está ubicada la estación de la Cooperativa de transporte a la que pertenece, o el tiempo promedio hasta lograr su primera carrera. Para el caso de los taxistas o choferes de vehículos de alquiler que no son propietarios, se contabilizará además el tiempo que se demoran en trasladarse desde su domicilio a la casa del dueño del carro o al garaje.

Para los trabajadores ambulantes, el tiempo que se demoran en trasladarse de su residencia al sitio habitual de trabajo (más frecuente).

Para los trabajadores puerta a puerta, un promedio semanal del tiempo utilizado en llegar de su casa a la oficina y de ésta a la primera visita.

Para los comerciantes que compran y venden en los pueblos, el promedio semanal del tiempo utilizado en ir desde su casa a los mercados de los pueblos.

Para el caso de las personas que trabajan en la producción agrícola y/o pecuaria, se contabilizará el tiempo de viaje de su casa o vivienda a la finca o terreno.

**P30. PRESTACIONES SOCIALES.** El objetivo de estas preguntas es averiguar si el informante cotiza al INSS y que beneficio obtiene con esa cotización.

Pregunte al informante si está cotizando al INSS. Dependiendo de la respuesta, transcriba el código "1" ó "2" al columna "COD", cuando la respuesta sea afirmativa pregunte por los beneficios que obtiene con esa cotización.

Transcriba el código "1" a la columna " Beneficios" . Cuando el asegurado activo cotiza al Seguro Social el 2 por ciento y por lo cual el INSS le cubre solamente pensiones.

Transcriba el código "2" a la columna " Beneficios" . Cuando el asegurado activo cotiza al Seguro Social el 4 por ciento y por lo cual el INSS le cubre servicios médicos y pensiones.

**Encuestador :** Cuando el informante no recuerde a que régimen está afiliado solicite la colilla del INSS, en donde este último refleja la cantidad que recibe del asegurado. Este dato al relacionarlo con el sueldo o salario total, que ganó el asegurado en ese período, se podrá conocer que porcentaje de su salario cotiza al INSS , así la información del asegurado se ubicará o se captará en el régimen al que verdaderamente está afiliado.

**P26. TRANSPORTE.** Se desea saber si las personas reciben de parte de la empresa, negocio o institución donde trabaja, subsidio de transporte o transporte gratuito para trasladarse de su casa al sitio de trabajo.

Lea la pregunta y espere una respuesta. Si la respuesta es "SI", pregunte si fue en dinero (subsidio) o si le dieron transporte gratuito, registre en la columnana "COD" el código "1 ó 2" según sea el caso. Si el informante responde que recibió dinero (subsidio para transporte) solicite información acerca de la cantidad de CORDOBAS que recibió en el mes pasado y registre el valor declarado en la columna "CORDOBAS". Si recibió transporte gratuito, pregunte por la cantidad de dinero que pagaría en un mes si tuviera que pagar por él y anote el valor declarado en la columna "CORDOBAS". Anote el código "3" cuando la persona declara no recibir nada y continúe con la siguiente pregunta.

**P27. CONTRATO DE TRABAJO.** Esta pregunta esta dirigida preferentemente a los obreros/empleados de Gobierno o Privados, es decir a los que respondieron la alternativa 1 en la P20.

Lea textualmente la pregunta y si la respuesta es SI, escriba el código "1" en la columna "COD" y pregunte por el tipo de contrato escrito que posee. Lea la pregunta y las alternativas de respuesta, luego registre el código correspondiente en la columna "CONTRATO".

Tenga presente que **contrato de trabajo indefinido** es aquel que no tiene fecha pactada para su finalización, en tanto que, el **contrato de trabajo a término fijo ( Período determinado)** es aquel que tiene un tiempo fijo de duración, que puede ser en días, meses o años.

Si el informante declara no tener contrato de trabajo transcriba el código "2" en la columna "COD" y continúe con la pregunta 28.

#### **P28 AFILIACION A UNA ORGANIZACION GREMIAL**

Lea la P28 en forma textual para saber si en la empresa, negocio, institución u organización existe Sindicato. Si la respuesta es positiva escriba el código "1" en la columna "COD" y pregunte si el informante es miembro de esa organización gremial. La respuesta del encuestado regístrela en la columna "MIEMBRO". Si el encuestado responde que no existe Sindicato en la empresa, negocio o institución donde realiza su ocupación , transcriba el código "2" a la columna "COD", continúe con la pregunta 29.

#### **P29 y P30 PARA TODOS LOS TRABAJADORES**

La **P29. TIEMPO DE VIAJE**, se aplica con la finalidad de conocer el tiempo que se demoran las personas para movilizarse de su casa al trabajo. Registre el tiempo en horas y/o minutos, incluya el tiempo que la persona se demora de su casa a la parada del bus y el tiempo de

## **P21 y P22. SOLO PARA ASALARIADOS**

**P21. PAGO POR HORAS EXTRAS, PROPINAS, COMISIÓN:** Con ésta pregunta se quiere saber si la persona obtuvo ingresos adicionales por concepto de trabajar horas extras, recibir propina y/o comisiones.

Si el informante recibe dinero por los conceptos anteriores, anote el código "1" en el espacio correspondiente y la cantidad de dinero que recibe en promedio al mes, tanto por conceptos de horas extras, propinas y/o comisiones. Anote el código "2" si no recibe dichos valores y prosiga con la siguiente pregunta.

**P22. PAGO POR DECIMOTERCER MES.** El objetivo de esta pregunta es conocer si los asalariados reciben el sueldo adicional o sobresueldo llamado decimotercer mes y que no se incluye en el sueldo o salario. Si el informante recibió decimotercer mes en 1997, anote el código "1" en la columna "COD" y pregunte el monto recibido en el año, en caso que haya recibido el decimotercer mes de manera proporcional (por los meses trabajados) haga los cálculos necesarios para conocer la cantidad recibida por mes y luego multiplique dicha cantidad por 12 para obtener el valor total y luego anotele en la columna de CORDOBAS. Si el informante declara no recibir decimotercer mes anote el código "2" en la columna "COD" y prosiga con la siguiente pregunta.

## **P23 a P28. PARA TODOS LOS TRABAJADORES DEPENDIENTES**

En las P23, P24 y P25, escriba el código "1" en la columna "COD", si la respuesta es "SI" y el código "2" si la respuesta es "NO". Estas preguntas se refieren a ingresos en especies que puede haber recibido el trabajador.

En la P23. **RECIBIÓ ALIMENTOS**, si la respuesta es "SI", pídale al informante estime el valor monetario de los alimentos que recibió en un mes y escriba dicho valor en la casilla correspondiente a CORDOBAS.

En la P24. **RECIBIO VIVIENDA**, si la respuesta es "SI", pídale al informante que estime cuántos pagaría de arriendo al mes por la vivienda que recibe como parte de pago por su trabajo, si tuviera efectivamente que pagar arriendo.

En la P25. **RECIBIO UNIFORMES**, si la respuesta es SI, al igual que las anteriores pida al informante que le proporcione el valor que tendría la ropa de trabajo, los uniformes u otras prendas de vestir que recibió la ULTIMA VEZ o va a recibir para trabajar. Además debe solicitar información del número de veces que recibe al año los uniformes, la ropa de trabajar u otras prendas de vestir.



- Si la respuesta del informante corresponde a las alternativas 1 ó 7, registre el código que corresponda y luego aplique la pregunta 21 y las siguientes.
- Si la respuesta del informante corresponde a la alternativa 2, registre este código y pase a la P23.
- Si la respuesta del informante se ubica en las alternativas 3, 4, 5 ó 6 registre el código correspondiente y pase a la P29.

### EJEMPLO 3

IRMA trabaja en la pulpería de su propiedad la cual le proporciona ingresos de 118 córdobas por semana.

MIGUEL ANGEL es ayudante en un negocio familiar pero por su trabajo su mamá le brinda los estudios, alimentación, vivienda y todo lo necesario para el cuidado de su salud.

Elmer trabaja, por 2300 córdobas mensuales, en el Instituto Nacional de Acueducto y Alcantarillado (INAA).

Roman está integrado a una cooperativa de producción agrícola Santa Gertrudis, sus ingresos los recibe quincenalmente y esta en dependencia a las labores que le asignan en el campo y la producción que recolecta para la cooperativa. El último ingreso que obtuvo fue de 300 córdobas.

SECCION 5. PARTE B - PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA - PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS - (Continuación)			
TAMAÑO ESTABLEC.	INGRESOS		POSICION OCUPACIONAL
¿Cuántas personas incluída USTED trabajan en la Empresa, Negocio, Institución u Organismo donde trabajó LA SEMANA PASADA como... [LEER RP. 12...]?  1 Trabaja sólo...1 2 a 5 .....2 6 a 10 .....3 11 a 30 .....4 31 a 50 .....5 51 a 100 .....6 101 y más .....7	¿Cuál fue el último INGRESO NETO que tuvo USTED como... [LEER RP. 12]...; cada cuánto lo recibe?  FRECUENCIA Día.....1 Semana.....2 Catorcena.....3 Quincenal.....4 Mes.....5 Trimestre.....6 Semestre.....7 Año.....8 Otra, cuál.....9  ANOTE 00 SI NO RECIBE INGRESO EN DINERO		En la ocupación [LEER. RP 12] USTED trabajó como: - Empleado/Obrero.....1 - Jornalero/Pedón.....2 →23 - Cuenta propia.....3 - Patrón o Empresario.....4 - Miembro cooperativo de producción.....5 →29 - Trabajador sin pago.....6 - Otro, cuál? .....7
	CORDOBAS	FRE	
ICP	18	19	20
01	118	2	3
02	0		6
03	2300	5	1
04	300	4	1
05			

trabajan en su consultorio. También es el caso de los ingenieros, dibujantes técnicos, contadores públicos, abogados. Los trabajadores agropecuarios que trabajan en una finca o terreno como jornaleros o trabajadores agropecuarios a sueldo o salario y en su finca o terreno como independientes. etc.

— Obreros especializados que trabajan un turno (matutino, vespertino o nocturno) en una empresa o fábrica y en el otro turno se ocupan en su propio taller o hacen trabajos en su casa para clientes como cuenta propia o patronos. Por ejemplo: electricistas, mecánicos, carpinteros, etc.

— Personas que trabajan una parte del tiempo por un sueldo y el resto lo hacen sin remuneración para un negocio familiar.

#### **No debe considerarse como multitrabajo los siguientes casos:**

- Las personas que desempeñan una misma o distinta ocupación y trabajan en forma independiente para varios empleadores o clientes. Por ejemplo: costurera, sastres, jardineros, lavanderas y planchadoras que prestan sus servicios a diferentes hogares. Las personas que realizan actividades de producción agrícola o pecuaria por obra o contrato para varios empleadores.
- Los profesionales independientes como: abogados, médicos, contadores públicos, arquitectos, etc., que prestan sus servicios a diferentes personas y reciben el pago solo por los servicios prestados.

#### **EJEMPLO 4**

Juan José González informa que, además de la ocupación de albañil a la que dedica más horas de trabajo, por la tarde y por noche ayuda a vender en la tienda de abarrotes, que es propiedad del hogar y la administra su esposa. De esa forma Juan José a trabajado en negocio del hogar durante 5 años y durante los últimos 12 meses por motivos ajenos a su voluntad solamente trabajó 8 meses. Esta información debe registrar ser así: Anote el código "1" en el espacio correspondiente a la P31 y escriba en espacio de P32 la ocupación en la que trabajó menos horas (AYUDANTE DE VENTA EN TIENDA) en relación a la del primer trabajo que desarrollo durante la semana pasada y en la P33 pregunte y registre la rama de actividad del establecimiento, TIENDA DE ABARROTES.

El procedimiento para registrar la información de la P34 y P35 es similar a lo explicado anteriormente con la diferencia que acá deberá registrar el tiempo de trabajo y la unidad de medida con la que le declararon ese tiempo.

## **PARTE C: SEGUNDO TRABAJO EN LA SEMANA PASADA**

**P31. OTRO TRABAJO.** El objetivo de esta pregunta es el establecer si la persona, además del primer trabajo de la semana pasada tuvo otro trabajo diferente durante el mismo período de tiempo.

Si la persona responde que **SI** tuvo la semana pasada otro trabajo, se aplicarán las preguntas P32 a la P42 para conocer las características de la segunda ocupación, caso contrario debe saltar a la P43.

Por **Segunda Ocupación**, entendemos, aquella en la que la persona trabaja menos horas en relación con la ocupación del primer trabajo.

- \_ Para una correcta aplicación tenga presente lo siguiente:
- \_ Lea la pregunta en forma pausada y textualmente
- \_ Mencione la primera ocupación [**LEER RP. 12**] que la persona tuvo la semana pasada.
- \_ Si el informante no entiende la pregunta vuelva a leerla.
- \_ Anote el código correspondiente a la respuesta obtenida y tenga en cuenta la instrucción de salto que esta explícita en la pregunta.

Además es importante que tenga presente en el momento de la entrevista el concepto de multitrabajo o multiempleo.

- \_ Se debe considerar como multitrabajo los siguientes casos:
- \_ Trabajadores a sueldo que se ocupan en 2 ó más lugares distintos, desempeñando idéntica función para diferentes patrones o instituciones. Por ejemplo: el caso de los profesores que pertenecen al Ministerio de Educación y dan clases en una escuela o colegio privado, trabajadores agropecuarios que trabajan en dos o más fincas o terrenos.
- \_ Trabajadores a sueldo que se ocupan en 2 ó más lugares para patrones distintos, desempeñando o no la misma función: secretarías, maestros, etc., que dividen las horas de su jornada de trabajo entre empresas, negocios, institución u organismo distintos, un público y otro privado ó 2 privados.
- \_ Personas que trabajan al mismo tiempo como asalariados en un lugar determinado y como independientes en su propio negocio, taller, casa, consultorio, finca o terreno. Ejemplo: Médicos y enfermeras que trabajan en un Hospital o Clínica y al mismo tiempo

En la P39. similar a la P20. POSICION OCUPACIONAL, tenga en cuenta que:

- Si la respuesta dada por el informante se ubica en la alternativa 1 ó 7, registre el código que corresponda y luego aplique la P40.
- Si la respuesta dada por el informante se enmarca en el código 2, salte a la P42, para recabar información sobre otros ingresos recibido por el encuestado.
- Si la respuesta esta ubicada en los códigos 3, 4, 5 ó 6 continúe con la pregunta (P43). Para preguntar por las horas de trabajo, tenga presente el salto indicado en las alternativas de respuesta.

## EJEMPLO 5

Juan José informó que en la ocupación de su segundo trabajo que realiza en su hogar no recibe ninguna remuneración. En siguiente corte de la parte C (Segundo trabajo de la SEMANA PASADA) del formulario de actividad económica se puede apreciar la forma de captar estas respuestas. Anote cero en la P38 y el código 6 en la P39.

SECCION 5. ACTIVIDAD ECONOMICA - PARTE C - SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA - PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS - (Continuación)				
TIEMPO DE TRABAJO		INGRESOS		POSICION OCUPACIONAL
¿Cuántos días trabajó USTED la SEMANA PASADA O LA ULTIMA SEMANA que trabajó como... [LEER RP.32] ...?	¿Cuántas horas al día trabajó USTED la SEMANA PASADA O LA ULTIMA SEMANA que trabajó como... [LEER RP. 32]...?	¿Cuál fue el último INGRESO NETO que tuvo USTED como... [LEER RP. 32]...? y cada cuánto lo recibe?  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>FRECUENCIA</b>              Día.....1              Semana.....2              Quincenal.....3              Quincenal.....4              Mes.....5              Trimestre.....6              Semestre.....7              Año.....8              Otra, cuál.....9           </div>		En la Ocupación [LEER RP.32] USTED trabajó como: - Empleado/Obrero.....1 - Jornalero/Paón.....2 →42 - Cuenta propia.....3 - Patrón o Empresario.....4 →43 - Miembro cooperativo de producción...5 - Trabajador sin pago.....6 - Otro, cuál?.....7
		ANOTE 00 SI NO RECIBE INGRESO EN DINERO		
<b>DÍAS</b>	<b>HORAS</b>	<b>CORDOBAS</b>	<b>PSE</b>	
CP	36	37	38	39
01	6	5	0	6

A continuación se presenta la manera de registrar la información que proporcionó Juan José en su Segundo Trabajo de la semana pasada.

SECCION B. - DATOS C- SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA - PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS -							
OTRO TRABAJO	OCUPACION	RAMA DE ACTIVIDAD	TIEMPO DE TRABAJO				
¿Además de trabajar en su ocupación como... (LÍNEA Nº. 12)... ¿tuvo USTED otro trabajo durante la SEMANA PASADA o LA ÚLTIMA SEMANA que trabajó; ya sea por su cuenta, por un sueldo o ayudando al trabajo de otros miembros del hogar o de otros parientes? SI.....1 NO.....2-----43	¿Cuál fue la ocupación que tuvo USTED durante la SEMANA PASADA o LA ÚLTIMA SEMANA que trabajó en este trabajo? Dígale la ocupación en la que trabajó ASUME MENOS en relación a la ocupación del primer trabajo... (LÍNEA Nº. 12) de la SEMANA PASADA o LA ÚLTIMA SEMANA que trabajó?	¿A qué actividad se dedica el Seguro, Empresa, Institución o organismo en el que trabajó USTED como... (LÍNEA Nº. 12)... durante la SEMANA PASADA?	¿Cuánto tiempo en total tiene de trabajar USTED como... (LÍNEA Nº. 12)...?  -U. de 2- Días.....1 Semanas.....2 Meses.....3 Años.....4	¿Cuántos los ÚLTIMOS 12 MESES (de.....), cuánto tiempo trabajó USTED como... (LÍNEA Nº. 12)...?  -U. de 2- Días.....1 Semanas.....2 Meses.....3 Años.....4			
			CANTIDAD	U/T	CANTIDAD	U/T	SE
01 31	32	33	34	35			SE
01 1	AYUDA A VENDER DE TIENDA	TIENDA DE ARABOTE	5	4	0	3	01
02							02

### P32 a P42. CARACTERISTICAS DE LA OCUPACION DE MENOS HORAS (SEGUNDO TRABAJO)

En la aplicación de estas preguntas mencione siempre el nombre de la ocupación de menos horas y tenga en cuenta las mismas instrucciones dadas en las preguntas de la PARTE A. PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA.

Para que Usted tenga una guía práctica, se presenta a continuación un cuadro comparativo donde encontrará las preguntas que son iguales tanto para el primer trabajo [OCUPACION MAS HORAS) como para el segundo trabajo [OCUPACION MENOS HORAS] en la semana pasada.

SEGUNDO TRABAJO (Ocupación menos horas)	PRIMER TRABAJO (Ocupación más horas)	VARIABLES
P32. P33. P34.	P12. P13. P14.	- OCUPACION - RAMA DE ACTIVIDAD - TIEMPO QUE TRABAJA - DIAS, SEMANA, MES, AÑOS TRABAJO.
P35.	P15.	- DIAS, SEMANAS, MESES DE TRABAJO
P36. P37. P38. P39. P40. P41.	P16. P17. P19. P20. P21. P22.	- DIAS DE TRABAJO - HORAS DE TRABAJO - INGRESOS - POSICION OCUPACIONAL - OTROS INGRESOS - DECIMOTERCER MES

- Cuando las personas consideran que esta es la norma de su trabajo (cantidad de horas) a la semana, bien sea porque considera que ese es el tiempo que necesita para generar sus ingresos, atender su empresa, negocio, finca o terreno, o realizar su actividad.

**Porque se redujo la jornada de trabajo por baja producción o ventas:** Deberá marcarse esta alternativa, cuando el entrevistado informe razones asociadas a la crisis económica que lleven a producir menos mercaderías (si se trata de Patrón) o porque en el negocio o empresa donde trabaja estén produciendo menos y para no despedir o suspender trabajadores, se recorta la jornada de trabajo. Algo similar puede suceder con los trabajadores del comercio que se le reduzcan la jornada de trabajo por bajas en las ventas.

Para el caso de los trabajadores agropecuarios, debido a que la intensidad o el número de labores en la producción agrícola o pecuaria disminuyeron.

**Por falta de crédito o financiamiento:** Esta categoría agrupa a las personas que por falta de crédito para la compra de maquinaria, compra de productos para la venta, etc., se ve reducida su jornada de trabajo regular.

**Motivos familiares o personales, enfermedad o accidente:** En esta categoría se agrupan las razones asociadas a motivos personales, por enfermedad de un miembro del hogar, viajes inoportunos, accidentes, etc.

**No hay más trabajo:** Esta categoría agrupa a las personas que no han trabajado más horas a la semana, porque no han conseguido un trabajo diferente al que tienen actualmente o no han logrado trabajar horas adicionales a las trabajadas en la ocupación actual.

**Otros, cuáles.-** Se describirán las otras razones por las que una persona trabajo menos de 40 horas y que no se encuentran especificados en las anteriores alternativas de respuesta.

Lea textualmente la pregunta y las alternativas de respuesta. Registre el código correspondiente a la respuesta proporcionada por el informante y luego pase a la siguiente pregunta.

Si la persona informa una categoría distinta a las contempladas en la pregunta, anote el código "6" y la razón que expresa el informante.

En caso que el informante de respuesta a más de dos opciones o alternativas de respuesta, pídale que determine la que considere más importante.

**P45. DESEOS DE TRABAJAR MAS HORAS.** Con esta pregunta se quiere conocer si las personas están dispuestas a trabajar más horas a la semana para obtener ingresos adicionales.

**P42. OTROS INGRESOS DEL SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA.** Esta pregunta al igual que la anterior se aplica a todas las personas que trabajaron como asalariados en su ocupación de menos horas la semana pasada.

El objetivo de esta pregunta es saber si el informante recibió otros ingresos mensuales, como por ejemplo: alimentos, vivienda, uniformes o ropa de trabajo, transporte u otros bienes como parte de pago por su trabajo.

Lea clara y pausadamente la pregunta y anote el código "1" en la columna "COD", si la persona recibió uno, varios o todos los tipos de bienes o servicios mencionados en la pregunta. Luego pregunte "¿Si tuviera que pagar por todo esos bienes que recibió en los últimos 12 meses. Cuánto pagaría?", anote el valor en el espacio correspondiente a CORDOBAS. En caso contrario anote el código "2" en el espacio "COD" para indicar que la persona no recibió este tipo de ingresos. y continúe con la siguiente pregunta.

**P43. TOTAL DE HORAS TRABAJADAS A LA SEMANA.** El objetivo de esta pregunta es conocer el número de horas efectivamente trabajadas por la población ocupada en todos sus trabajos.

Pregunte por el total de horas trabajadas en la semana, en todas las ocupaciones o trabajos. Además de la jornada usual de trabajo incluya las horas extras.

- Si el total de horas trabajadas es menor de 40 horas, continúe aplicando el formulario con la siguiente pregunta.
- Si el total de horas trabajadas es mayor o igual que 40 horas pase a P46.

**P44. RAZONES DE TRABAJAR MENOS HORAS QUE LA JORNADA NORMAL.** Se aplica solamente a las personas que en la pregunta anterior dijeron trabajar menos de 40 horas a la semana.

Con esta pregunta se podrá identificar que hacen las personas que trabajan menos de la jornada normal de trabajo, si estos factores se asocian a condiciones coyunturales de la economía, a la estructura del mercado o a razones personales.

Las alternativas de respuesta contempladas en esta pregunta son:

**Es su horario normal:**

- Cuando esta es la jornada acordada en el contrato o convenio de trabajo y son horas trabajadas realmente.

## PARTE D : TRABAJO DE LOS ULTIMOS 12 MESES

El objetivo fundamental de esta parte de la sección 5, es investigar si la persona, además de trabajar la semana pasada, trabajó durante los últimos 12 meses en una ocupación diferente a la que tuvo y declaró tener en la semana pasada.

Si es diferente, se aplicaran las preguntas 46 a 60 para conocer las características de la ocupación (Trabajo) de los últimos 12 meses.

### P46 Y P47. ACTIVIDADES DE TRABAJO .

**P46.** Esta pregunta permitirá conocer las personas que trabajaron o tenían trabajo aunque estuvieron inactivos la semana anterior a la semana de entrevista (SEMANA PASADA); trabajaron durante los últimos doce meses en un trabajo diferente a los realizados durante la semana pasada.

Si la persona responde que " SI ", registre el código "1" y aplique las preguntas 47 hasta 60 y si responde que " NO " es diferente, anote el código "2" y pase a la PREGUNTA 59.

La **P47** se aplicará a todas las personas que informaron tener otros trabajos diferentes en los últimos 12 meses. Anote el número que indique la cantidad de trabajos diferentes.

### EJEMPLO 7

Armando José tiene diferentes trabajos, dos de ellos corresponde al primer y segundo trabajo de la SEMANA PASADA. Durante los últimos 12 meses a realizado 3 trabajos diferentes a los dos anteriores. Primero trabajó como chófer de un bus inter-urbano por un período de 2 meses.

SECCION 5 - PARTE D - TRABAJO DE LOS ULTIMOS 12 MESES - PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS -										
ACTIVIDADES DE TRABAJO		OCUPACION		TIPO DE ACTIVIDAD		TIEMPO DE TRABAJO				
¿En los últimos 12 meses hizo otros trabajos diferentes a los que USTED realizó la SEMANA PASADA O LA ULTIMA SEMANA que trabajó?	¿Cuántos trabajos diferentes realizó en los últimos 12 meses?	¿Cuál fue la ocupación que tuvo USTED en ese trabajo durante los ULTIMOS 12 MESES (de... a...)? Si tuvo más de una digame la ocupación e la que dedicó MAS SEMANAS de trabajo?	¿A qué actividad se dedica al momento. Empresa, Institución u organismo en el que trabajó USTED como... (LEER RP. 40) durante los ULTIMOS 12 MESES?	Calcule tiempo en total trabajó USTED como... (LEER RP. 40)...	¿Durante los ULTIMOS 12 MESES (de... a...)? cuánto tiempo trabajó USTED como... (LEER RP. 40)...	U. de T. Días.....1 Semanas...2 Meses.....3 Años.....4		U. de T. Días.....1 Semanas...2 Meses.....3 Años.....4		
SI.....1 NO.....2						CANTIDAD		U/T	CANTIDAD	U/T
CP	46	47	48	49	50	51		52		53
01	1	3	CHOFER DE BUS INTER-URBANO	TRANSPORTE COLECTIVO	2	2	2	3	01	
02										02

Las preguntas que a continuación siguen (P48 a P58), tienen similar contenido, la misma estructura y las mismas alternativas de respuesta que las preguntas correspondientes al Primer Trabajo de la semana pasada. Razón por la cual usted debe familiarizarse con las



Lea la pregunta y si el informante respondió que **SI** desea trabajar más horas registre el código "1", en caso contrario escriba el código "2" y después de registrar la información pase a la siguiente pregunta.

## EJEMPLO 6

El total de horas trabajadas por Felix Alberto en la ocupación que tuvo la SEMANA PASADA es 38 horas. Manifestó que la fabrica donde trabaja redujo la jornada de trabajo por baja en la venta, pero que tiene la disposición para trabajar más horas y así incrementar sus ingresos.

En los espacios de las respuestas P43 a P45 de la parte C de la sección 5 se registra la información anterior

SEMANA PASADA - PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS - (Continuación)			
HORAS DE TRABAJO	RAZON JORNADA MENOR DE 40 HORAS.	HORAS ADICIONALES	
<p>Durante la SEMANA PASADA O LA ULTIMA SEMANA que trabajó, cuántas horas en total trabajó USTED en todas las ocupaciones que tuvo?</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>MENOS DE 40 HORAS → 44</p> <p>40 HORAS O MAS → 46</p> </div>	<p>¿Cuál es el motivo principal por el que USTED trabajó menos de 40 horas en la SEMANA PASADA?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es su horario normal.....1</li> <li>- Porque se redujo la jornada de trabajo por causa de baja producción o venta.....2</li> <li>- Por falta de crédito o financiamiento.....3</li> <li>- Motivos familiares o personales, enfermedad o accidentes.....4</li> <li>- No hay más trabajo.....5</li> <li>- Otro, cuál?.....6</li> </ul>	<p>Teniendo en cuenta el total de horas que USTED trabajó durante la SEMANA PASADA, quiere trabajar más horas para obtener un ingreso adicional?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2</p>	
HORAS			
43	44	45	
38	2	1	01
			02

## EJEMPLO 8

Los otros dos trabajos que hizo Armando José durante los últimos 12 meses fueron: Trabajó durante un mes como encuestador en una encuesta de opiniones, por un ingreso de 600 córdobas quincenal. Su tercer ocupación fue vender boletos en una taquilla de cine por un período de 7 semanas recibiendo una remuneración de 20 córdobas diarios.

Para captar esta información en el espacio de la P59 deberá hacer ciertas operaciones fundamentales que le permitan unificar las diferentes unidades de tiempo con que declaró Armando los diferentes ingresos. Así puede decirse que él recibió 436 córdobas, 5 veces si las diferentes unidades de tiempo las convertimos a quincena.

SECCION 5. ACTIVIDAD ECONOMICA PARTE D - TRABAJO DE LOS ULTIMOS					
OTROS INGRESOS					
¿ Además del SALARIO O SUELDO recibió alimentos, vivienda, transporte u otros bienes como pago por el trabajo que realizó como... [LEER RP. 48]...?			¿En los últimos 12 meses tuvo algún trabajo diferente a los que ya me indicé anteriormente, aunque haya sido por poco tiempo?.		
SI.....1 NO.....2			SI.....1 NO.....2		
Si tuviera que pagar por todo esos bienes que recibió en los últimos 12 meses ¿Cuánto pagaría?			¿Cuánto le pagaron o ganó Usted por todos esos otros trabajos. Y cuántas veces lo recibió en el año?		
■ ■ ■ ■	COD	CORDOBAS	COD	CORDOBAS	VECES
CP	58		59		
01	2		1	436	5
02					

## P61 Y P62 MIGRACION LABORAL

**P61.** El objetivo de esta pregunta es conocer si, en los últimos doce meses, la persona tuvo que cambiar de vivienda o lugar de residencia por motivo de trabajo. Encuestador(a) averigüe si el cambio ocurrido es menor o igual a tres meses. Si la respuesta es positiva

instrucciones establecidas para aplicar las preguntas del primer y segundo trabajo de la semana pasada.

La especificidad del bloque de preguntas sobre el trabajo de los últimos 12 meses, está en que estos se diferencian por el número de semanas de trabajo en lugar del número de horas que se utilizó para clasificar en primero y segundo trabajo de la semana pasada.

Para que Usted tenga una guía práctica para el diligenciamiento, se presenta a continuación un cuadro comparativo donde encontrará las preguntas que son iguales en el primer trabajo de la semana pasada, con las preguntas del trabajo en los últimos 12 meses.

TRABAJO DE LOS ULTIMOS 12 MESES	PRIMER TRABAJO SEMANA PASADA	VARIABLES
P48. P49. P50.	P12. P13. P14.	- OCUPACION - RAMA DE ACTIVIDAD - DIAS, SEMANA, MES, AÑOS DE TRABAJO.
P51.	P15.	- DIAS, SEMANAS, MESES DE TRABAJO.
P52. P53. P54. P55. P56. P57. P58.	P17. P18. P19. P20. P21. P22. P42.	- HORAS DE TRABAJO - TAMAÑO ESTABLEC. - INGRESOS - POSICION OCUPACIONAL - OTROS INGRESOS - DECIMOTERCER MES - INGRESOS EN ESPECIE

Existe una diferencia entre la P52 y la P17; mientras la P17 está referida a LAS HORAS DE TRABAJO DIARIO, la P52 está referida a HORAS DE TRABAJO SEMANAL; pero la aplicación es similar.

Con la **pregunta 59** se desea poder estimar un promedio de los ingresos recibidos por aquellas personas que han realizado más de un trabajo diferente en los últimos 12 meses, aunque haya sido por poco tiempo. Es decir, que para no duplicar información no deberá incluirse el primer y segundo trabajo de la semana pasada y el trabajo, de los últimos 12 meses, al que la persona declaró anteriormente dedicarle más semanas (ver P48).

Formule la **P59**, si la respuesta es afirmativa transcriba el código "1" a la columna "COD" y pregunte por la cantidad de dinero que le pagaron por todos los trabajos que realizó y las veces que lo recibió. Registre la información obtenida en los espacios correspondientes.

Si la respuesta a ésta pregunta es negativa transcriba el código "2" aplicando el procedimiento explicado en el párrafo anterior y continúe con la P60.

**NOTA:** Cualquier novedad que haya encontrado a lo largo de la aplicación de esta sección, anote en la casilla de **OBSERVACIONES** o en el reverso de la hoja anterior a la que está aplicando. Identifique la observación con el código de la persona y el número de la pregunta.

**Concluida esta batería de preguntas, pase a la SECCION 6.**

anote el código "1" en el espacio correspondiente y formule la siguiente pregunta. Esta sub-pregunta no se aplicará cuando la respuesta ha sido un rotundo NO, en cuyo caso deberá transcribir el código "2" al lugar correspondiente y continúe con la SECCION 6.

**P62.** Consulte al informante sobre el lugar a donde tuvo que trasladarse a realizar su trabajo. Anote el código según sea el caso. Luego pregunte por el departamento y municipio donde se trasladó la persona a trabajar dentro del territorio nacional. Si la persona se trasladó a trabajar al extranjero pregunte únicamente por el nombre del país donde se fue a trabajar. Una vez que obtenga la información del caso, regístrela en los espacios correspondientes.

El INEC, tiene codificados los departamentos y municipios, a la par de estos últimos se encuentra la columna "COD" que es de uso exclusivo para oficina. Concluida la entrevista en ésta sección pase inmediatamente a la SECCION 6.

Para la correcta aplicación de la P62 tenga en cuenta las siguientes definiciones:

### EJEMPLO 9

Josué Bayardo Parrales es originario de Jinotega pero en los últimos 12 meses se ausentó por 3 meses de su hogar por motivo de trabajo, tuvo que trasladarse al municipio de Tipitapa del departamento de Managua.

María Mercedes de Parrales tiene nacionalidad nicaragüense pero en los últimos 12 meses estuvo trabajando en Costa Rica por un período de 10 meses.

Las respuestas de estas personas debe registrarse en los espacios de la P61 y P62 tal como se aprecia en el siguiente corte de la parte D. del formulario de la sección 5.

OS 12 MESES - (Continuación)					
MIGRACION LABORAL					
<p>¿En los últimos 12 meses tuvo que hacer cambio de vivienda o lugar por motivo de trabajo?</p> <p><b>Averigue que dichos cambios sean por un período de tiempo menor o igual a los tres meses.</b></p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2</p> <p><b>SIGUIENTE SECCION</b> &lt;</p>		<p>El lugar donde se trasladó a trabajar es:</p> <p>- Finca.....1</p> <p>- Comarca.....2</p> <p>- Pueblo.....3</p> <p>- Ciudad.....4</p> <p>- Otro país, cuál?.....5</p> <p>Encuestador (a): Para tener mejor ubicación geográfica de la respuesta del informante pregunte por el Departamento y Municipio donde se trasladó a trabajar la persona, dentro del territorio nacional. Si la persona se trasladó al extranjero registre únicamente el nombre del país donde se fue a trabajar.</p>			
		COD	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	COD	PAIS
60		61			
1	4	MANAGUA - TIPITAPA			01
1	5			COSTA RICA	02

**Control pre-natal:** Son las consultas a las que acude la mujer durante su período de embarazo, durante éstas se pesa y talla a la madre y se le proporcionan vitaminas.

**Comadrona o partera:** Persona que se dedica a la atención de partos con o sin licencia; también se conoce con el nombre de partera empírica. Algunas de estas personas, que trabajan básicamente en el área rural, han recibido entrenamiento práctico.

**Centro de Salud:** Institución del Sistema Público de Salud que atiende consulta externa, pediatría, ginecología, etc. cuenta con personal médico y auxiliares, por lo general están ubicados en cada municipio del país y jerarquiza a los Puestos de Salud.

**Puestos de Salud:** Pequeña instancia del Sistema Público de Salud que atiende medicina preventiva y de primer grado, cuenta con personal médico y auxiliares, por lo general están ubicados en el área rural. Muchas veces éstos garantizan la cobertura que el Centro de Salud no cubre.

**Lugar de Trabajo;** Se refiere a los servicios médicos proporcionados a los trabajadores en el centro de labores.

**Otro Privado:** Se incluyen todos los servicios de salud proporcionados por personal de salud en carácter privado, o sea no relacionado con el MINSA, excepto casa de partera y casa del paciente. También se incluye organismos no gubernamentales e instituciones religiosas.

**Casa de la Partera:** Se refiere a la casa donde habita y atiende la partera empírica que realizó los controles pre-natales y atendió el parto.

**Policlínica INSS:** Es la Institución del Estado que atiende la seguridad social de las personas afiliadas y/o cubiertas por este sistema.

## **E. INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO**

### **P1. Número de hijos nacidos vivos**

Tenga presente que se considera nacido vivo al niño que al nacer muestra algún signo de vida; es decir, respira, llora, o se mueve, aunque fallezca a los pocos minutos de haber nacido.

Es muy importante lograr que todas las entrevistadas contesten a la pregunta y que la respuesta sea veraz.