

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

MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

CHILE 1970

INSTRUCCIONES PARA
CRITICA Y CODIFICACION

MANUALES DE CODIFICACION

FOLLETO NO 1

C H I L E
1970

I N D I C E

	Página
1.- Introducción	
2.- Objetivos del Manual	1
3.- Importancia de la labor de crítica	1
3.1 Fines de la crítica	
3.2 Tipos de crítica	2
3.3 Codificación	2
4.- División del trabajo	3
4.1 Especialización en la corrección y codificación	3
4.2 Grupos de trabajos	3
5.- Instrucciones para crítica y codificación grupo 1	5
5.1 Consideraciones generales	5
5.2 Definiciones básicas	5
5.3 Instrucciones específicas de trabajo	6
6.- Instrucciones para crítica y codificación grupo 2	14
6.1 Consideraciones generales	14
6.2 Definiciones básicas	14
6.3 Instrucciones específicas de trabajo	15
7.- Instrucciones para crítica y codificación grupo 3	17
7.1 Consideraciones generales	17
7.2 Definiciones básicas	17
7.3 Instrucciones específicas de trabajo	18

1.- INTRODUCCION

De acuerdo con las normas que a continuación se indican, se deberá revisar y corregir cuando proceda, algunos de los datos contenidos en las cédulas censales.

En general un proceso de análisis crítico puede llevarse a cabo en diferentes etapas del censo, por ejemplo durante el empadronamiento, cuando se realiza la crítica y codificación en la oficina o bien durante el proceso de elaboración mecánica.

2.- OBJETIVOS DEL MANUAL.-

Este Manual tiene por objeto establecer pautas específicas para la crítica, corrección de algunos errores y "codificación" o reducción a clave de los datos registrados en las cédulas censales que se usaron en el levantamiento del XIV Censo General de Población y III de Vivienda del 22 de abril de 1970.

3.- IMPORTANCIA DE LA LABOR DE CRITICA.-

3.1. Fines de la crítica.-

Si durante el proceso de empadronamiento se registran los datos en las cédulas de manera completa y consistente entre sí, no hay necesidad de someterlas a crítica y sólo se procede a "codificarlas". Sin embargo se sabe que siendo el censo una operación compleja, es difícil obtener datos completos y exactos para todas las preguntas.

Es así como, ya sea por mala declaración de los informantes o por deficiencias de los empadronadores, se producen diversos tipos de errores. En general éstos se refieren a anotaciones incompletas, inconsistencias de una respuesta con el resto de la información, marcas equivocadas de respuestas o sencillamente omisión de anotaciones.

La finalidad que se persigue, entonces, es corregir dichos errores y omisiones, de acuerdo a las normas contenidas en este manual, eliminando hasta donde sea posible, los casos de "inconsistencia", respuestas incompletas o que no co-

3.2. Tipo de crítica.

3

La crítica a las cédulas en la etapa de elaboración puede hacerse fundamentalmente a través de dos procedimientos: manual en la oficina y/o mecánico.

La crítica en la oficina, puede a su vez ser de tipo preliminar, que consiste en efectuar un examen rápido de los cuestionarios para obtener el primer recuento de población y la que se realiza siguiendo estrictamente instrucciones elaboradas para efectuar el análisis de la información contenida en la cédula.

Para poder realizar la crítica manual el revisor deberá tener cabal conocimiento no solo de las instrucciones específicas sino también del contenido de la cédula y los conceptos e instrucciones dadas a los empadronadores.

La crítica mecánica, puede realizarse a través del equipo convencional (I.B.M.) o por computación electrónica.

En el caso del Censo de 1970, se efectuará una crítica manual y se introducirá el proceso de crítica por computador, mediante un programa de validación de datos especialmente estudiado para esos efectos.

3.3 Codificación.-

Conjuntamente con el proceso de crítica, el revisor-codificador, deberá asignar claves o CODIFICAR la información registrada en la cédula.

"Clave o "Codigo" es un número compuesto de uno o más dígitos que, en razón de una convención, representa una determinada respuesta a las preguntas formuladas en la cédula censal.

La cédula censal fué diseñada usando en su mayor parte, respuestas "precodificadas", es decir las distintas respuestas posibles están listadas cada una con una casilla numerada. El empadronador, en su oportunidad debió seleccionar la respuesta correcta y marcar una "X" en la casilla correspondiente. El número de la casilla es el "CODIGO" de esa respuesta y ésta queda así preparada para las etapas posteriores de trabajo.

4

Para las preguntas abiertas o sea para los cuales no exista un número reducido de respuestas, como son las de migración u ocupación, se utilizarán los programas de códigos correspondientes.

Los datos de las cédulas una vez debidamente criticadas y codificadas, serán procesados en equipo electrónico; en esta etapa actuará el programa de validación de datos e inconsistencia obteniéndose, finalmente, los diversos cuadros estadísticos con las cifras correspondientes a las distintas características de la población del país y de las viviendas que habitan.

4.-DIVISION DEL TRABAJO.-

4.1 Especialización en la corrección y codificación.-

Para facilitar la crítica manual de las cédulas, se ha pensado en la especialización de la función; para lograr este objeto se especializarán grupos de personas que estarán dedicados a revisar la consistencia de la información y su codificación, de acuerdo a las diferentes características investigadas en el Censo.

Con esto se pretende facilitar el entrenamiento del personal y que el trabajo avance con mayor rapidez, lo que se traducirá a su vez en un ahorro de tiempo, mejorará la calidad del trabajo y facilitará la supervisión del mismo.

4.2 Grupos de trabajo.-

Grupo 1:

Tendrá a su cargo verificar la identificación geográfica del sector en trabajo, la crítica y la codificación de la cédula en las partes:

A.- Ubicación Geográfica

B.- Vivienda

- Datos generales de la vivienda (parte I)
- Datos del hogar (parte II)

C.- Personas en el Hogar Censal

- Pregunta N° 2: Relación o parentesco
- Pregunta N° 3: Sexo
- Pregunta N° 6: Religión

Críticaré y codificaré las preguntas de la cédula relacionadas con migración y características educacionales de la población contenidas en la parte C de la cédula, que comprende:

- Migración - Pregunta N° 7: Lugar de Nacimiento
- Pregunta N° 8: Residencia Habitual Actual
- Pregunta N° 9: Residencia Habitual en 1965
- Educación - Pregunta N° 10: Nivel de instrucción
- Pregunta N° 11: Asistencia Escolar
- Pregunta N° 12: Alfabetismo

Grupo 3:

Estaré encargado de la crítica y codificación de las características económicas de la población, y las preguntas sobre fecundidad, contenidas en la parte C de la cédula, es decir las siguientes preguntas:

- Pregunta N° 13: Tipo de Actividad
- Pregunta N° 14: Ocupación Principal
- Pregunta N° 15: Categoría Ocupacional
- Pregunta N° 16: Rama de Actividad
- Pregunta N° 17: Fecundidad

Las preguntas relativas a edad (N° 4) y estado civil actual (N° 5) no serán criticadas ni codificadas manualmente. Este proceso se hará mediante computador.

5.- INSTRUCCIONES PARA CRITICA Y CODIFICACION

Grupo 1:5.1 Consideraciones generales

En un Censo de Población y Vivienda, los datos sobre ubicación geográfica de los hogares son más bien complementarias. Sin embargo, tienen importancia para la programación regional y sectorial en materia de vivienda, educación, trabajo, etc.

La decisión de levantar conjuntamente el Censo de Población y el de Vivienda proviene del hecho de que la vivienda es la parte física donde habitan las personas, lo que facilita la obtención de los datos de las mismas como asimismo de los hogares que esas viviendas contengan.

El Censo en todo caso se realiza a nivel de hogar y cada unidad familiar que cumpla con determinadas características pasa a denominarse "Familia Censal".

Este grupo deberá encargarse de la crítica y codificación de la cédula en las siguientes partes:

- A.- Ubicación Geográfica
- B.- Vivienda
- C.- Personas en el Hogar
 - a) Pregunta N° 2: Relación o parentesco
 - b) Pregunta N° 3: Sexo
 - c) Pregunta N° 6: Religión

Respecto a la utilidad de estas preguntas, la relación o parentesco se hace necesaria para los estudios de familia; el sexo, para conocer el número de hombres y de mujeres en nuestra población, como asimismo la distribución por sexos de las diferentes características tales como, educación, migración, trabajo, etc.

5.2 Definiciones básicas

A continuación se incluyen las definiciones más importantes que debe tener presente este grupo para lograr una mejor comprensión de los temas y por ende obtener mejor calidad en su trabajo.

7

VIVIENDA: Es todo local o recinto estructuralmente separado e independiente, construido con vertido o dispuesto para el alojamiento permanente o temporal de personas.

HOGAR PARTICULAR: Corresponde a la idea de familia común y corriente, esto es, comprende dos o más personas generalmente, ligadas por vínculos de parentesco, que satisfacen en común sus necesidades alimenticias y que ocupan todo o parte de una vivienda. El hogar se encuentra constituido, en la mayoría de los casos, por el Jefe del Hogar, los parientes de éste (esposa o conviviente, hijos, nietos, sobrinos, etc.) los allegados, los pensionistas en número no superior a cinco(5), Los servidores domésticos que alojan en el hogar y todo otro ocupante. También un hogar particular puede estar formado por una persona que vive sola.

HOGAR COLECTIVO: Lo forman grupos de personas, normalmente no ligadas por vínculos de parentesco, que comparten una misma vivienda por razones de salud, disciplina, religión, estudios, etc. Tal es el caso de los internados, escuelas o institutos universitarios, de las cárceles y otros establecimientos correccionales; de los hospitales, cuarteles, conventos, hoteles, residenciales y pensiones, como asimismo, los hogares particulares con seis (6) o más pensionistas o residenciales con patente municipal, independientemente del número de pensionistas que tengan.

5.3 Instrucciones específicas de trabajo:

A.- UBICACION GEOGRAFICA

1° Anote en la carátula de cada carpeta frente al nombre de la Provincia y de la Comuna, el número del código que le corresponde de acuerdo al listado que se adjunta.

2° Verifique que en la carátula de la carpeta se haya anotado en forma clara:

- El número del distrito
- El número de la zona censal
- el número del sector de empadronamiento

Si falta alguno de estos antecedentes, revise las anotaciones hechas en el lomo de la carpeta y compruébelo con las anotaciones de las cédulas que hay en la carpeta.

3° Verifique que se haya marcado si el sector es urbano o rural.

Si no hay anotación consulte a su Jefe de Grupo.

4° Una vez completados los antecedentes de la carátula de la carpeta, revise que las cédulas tengan un número de orden correlativo dentro del sector y que se haya numerado correlativamente las viviendas.

Para algunos hogares particulares y para muchos de los colectivos se encontrarán 2 o más cédulas.

B. VIVIENDA

Considere las siguientes indicaciones para la ejecución de su trabajo:

1° La mayoría de las respuestas son pre-codificadas, por lo tanto, debe haberse marcado una casilla para cada pregunta.

2° Sólo debe codificar las preguntas 5 A- 2 y 12 C.

3° Si se ha marcado más de una casilla o hay omisión, anotación incorrecta o inconsistencia en las respuestas, aplique sólo las instrucciones que se dan para cada pregunta. Este trabajo se completará con programas especiales en el computador.

4° Deberá trazar una raya diagonal en las siguientes preguntas:

a) Para hogares con dos o más hojas: cruce con rayas diagonales los cuestionarios adicionales en la parte correspondiente a la Sección B.

b) Para las viviendas con dos o más hogares: en el cuestionario correspondiente al 2°, 3er etc, hogar cruce con rayas diagonales las preguntas 1, 4 y 5

c) Para viviendas desocupadas: cru-
se con rayas diagonales desde la pregunta 3 hasta la 13 y
raya la pregunta 13

5° Si se le presentan situaciones
no consideradas en las presentes instrucciones consulte a
su Jefe de Grupo.

Pregunta 1.-

Tipo de Vivienda: En este ítem se
recogió información sobre locales y recintos identificados co-
mo viviendas, clasificadas en particulares y colectivas. De-
be verificar el tipo de hogar con el ítem 10 de la sección 1
Ubicación Geográfica y si es inconsistente o se ha omitido,
verifique la relación o parentesco de las personas en el
Hogar Censal, Cabe destacar que los hogares unipersonales
son hogares particulares.

Si no se registra información en
esta pregunta déjela en blanco.; la asignación de códigos
se efectuará en computador.

Pregunta 2 A .-

Ocupación de la vivienda: Indica
si está ocupada a la fecha del Censo con moradores presen-
tes (código 1), con moradores ausentes (código 2) o desocu-
padas (código 3).

Crítica: Debe verificar la condi-
ción de ocupación con la Sección C de la Cédula "Personas
en el Hogar". Si hay inconsistencia como las que se indican
a continuación proceda a corregir según normas específicas
que se señalan:

a) Se informa como vivienda ocu-
pada y no se declara personas en la Sección C, en el "Resu-
men de Población" ni en la "Hoja de Control" (columnas 9,
10 y 11), deberá tarjarse la casilla correspondiente a "Ocupa-
da" y marcar como "Ocupada - moradores ausentes" (código N°2)

b) Se informa como "Vivienda deso-
cupada" y se declara personas en la Sección C, se tarjará
la casilla correspondiente a "Vivienda desocupada" y se mar-
cará como "Vivienda ocupada".

c) Se informa como "Vivienda de-
socupada y se declara personas en el "Resumen de Población"
o en la Hoja de Control, deberá tarjar la casilla correspon-
diente a "Vivienda desocupada" y marcará como "Vivienda ocn-
pada con moradores ausentes".

d) Si no hay información deje la pregunta en blanco.

Pregunta 2 B.-

Numero de Hogares: Generalmente a cada vivienda corresponde un hogar. Si hay más de 1 hogar verifique el número de hogares revisando en forma cuidadosa la respuesta del ítem 9 de Ubicación Geográfica que corresponde a la dirección del Hogar con las cédulas siguientes, a objeto de cerciorarse que cuando se registra dos o más hogares con la misma dirección esta información sea consistente con el número de hogares declarado.

Si la respuesta está en blanco o fuera inconsistente consulte a su Jefe de Grupo.

Pregunta 3.-

Material predominante y estado de de conservación de la vivienda: Sólo debe revisar que haya una casilla marcada en el material de los muros, cubierta de techo y piso y su respectivo estado de conservación. Si encuentra dos o más casillas anotadas remarque la de código menor.

Si no hay información deje la respuesta en blanco.

Si constata inconsistencias no altere las respuestas obtenidas en terreno

Pregunta 4 A.-

Número de piezas usadas para fines residenciales:

a) Crítica: Debe revisar las respuestas obtenidas en la pregunta 2 B, "Número de Hogares de la Vivienda" y la pregunta 11, "Número de piezas en el Hogar" a fin de determinar si la vivienda tiene uno, dos o más hogares y si la respuesta de la pregunta 11 es consistente con la pregunta en estudio.

Si advierte omisión o inconsistencia proceda como se indica a continuación:

1) Vivienda con un Hogar: La respuesta de la pregunta 4 A debe ser igual a la de la 11.

Si el número de piezas es distinto o está en blanco anote con lápiz rojo en 4 A el número indicado en la pregunta 11.

- Si no hay respuesta en
ni en 11 deje la información en blanco.

ii) Vivienda con dos o más hogares: El número de piezas en la vivienda debe ser mayor que el número de piezas en cada hogar e igual al total de piezas de los hogares que componen la vivienda.

Debe revisar esta pregunta confrontando todas las cédulas correspondiente a los hogares que habitan esta vivienda.

Si el número de piezas de la pregunta 4 A es distinto al de la pregunta 11, o está en blanco, estudie la respuesta de la pregunta 11 obtenida en cada uno de los hogares y corrija la pregunta 4 A anotando el número de piezas de la vivienda obtenido de las sumas de las piezas de todos los hogares.

- Si la respuesta de 4 A es mayor que la respuesta de la pregunta 11 de los hogares que habitan la vivienda pero uno de estos hogares no registra información en la pregunta 11 anote en esta pregunta la diferencia que falta para completar 4 A.

Ejemplo:

Pregunta 4 A: 8 piezas

Pregunta 11 del primer hogar: en blanco

Pregunta 11 del segundo hogar: 3

piezas

Pregunta 11 del tercer hogar: 2

piezas

La diferencia de tres piezas correspondería al primer hogar

Pregunta 5-6-7-8-9-10: Al revisar estas preguntas sólo se debe remarcar el código mayor cuando se haya marcado dos o más casillas como respuestas a una misma pregunta.

Las respuestas en blanco deben dejarse sin información.

Para la respuesta A2 de la pregunta número 5 aplique el siguiente código de distancia:

DISTANCIA MTS.	CODIGO
--49 metros	4
10-50 "	5
50-100 "	6
100-200 "	7
+ de 200 mts.	8

Pregunta 11:Número de piezas ocupadas por el

para fines residenciales: Verifique la concordancia con la pregunta 4 A. y si hay inconsistencia, siga las indicaciones dadas para 4 A.

Pregunta 12:Condición de Tenencia:

Crítica: Debe verificar la condi-

ción de tenencia confrontando todas las respuestas obtenidas para esta pregunta:

Si la persona es Propietario: debe registrar también respuesta en 12 B.

Arrendatario y Subarrendatario: Debe registrar también respuestas en 12 C y aplicar en 12 C las siguientes tabla de códigos.

<u>ARRIENDO \$ entre</u>	<u>CODIGOS</u>
- 50	0
50-99,9	1
100-249,9	2
250-499,9	3
500-749,9	4
750-999,9	5
1.000-1.999,9	6
2.000 y más	7
Ignorado	9

Usufructuario y otro: Sólo debe haber respuesta en 12 A.

Si de la confrontación de las respuestas derivan inconsistencias como las que se dan a continuación córrijalas como se indica:

Si se marcó propietario y no se registra información en 12 B, deje la pregunta en blanco.

Si es arrendatario o subarrendatario y se marcó una casilla en 12 B, trace una raya diagonal en 12 B y deje 12 C sin información.

Si se marcó arrendatario o subarrendatario y 12 B y 12 C, trace una raya diagonal en 12 B y deje la información de 12 C.

Si es arrendatario o subarrendatario y no registra información en 12 C, trace una raya diagonal en 12 B y deje 12 C sin información.

Si se marcó Usufructuario u Otro y se registra información en 12 B o en 12 C borre la casilla correspondiente a "Usufructuario" u "Otro" y marque el correspondiente a "Arrendatario", trace una raya en 12 B y deje la información de 12 C.

Pregunta 13:Vehículos y equipamiento del hogar:

Esta pregunta puede registrar marca en una o más casillas. Si está en blanco, déjela sin información.

C. PERSONAS EN EL HOGAR CENSAL

Ud. criticará y codificará preguntas 2, 3 y 6.

Antes de iniciar el trabajo de esta parte de la cédula, verifique:

- a) Que el total de personas anotado en el cuadro "Resumen de Población en el Hogar Censal" de la primera página, sea igual al número de columnas con datos en la parte C.

Si hay diferencias corrija los datos del "Resumen", en base al total de personas por sexo, una vez confrontado este dato con los nombres de pila.

- b) Si en un hogar censal se ha usado más de una cédula, por haber más de nueve (9) personas presentes, verifique que la primera columna de las cédulas de continuación no tengan datos.

Cuando hay datos, verifique que la persona no sea el mismo Jefe de Hogar. Si aparece el mismo nombre, sexo y edad, cruce con una raya toda la columna en la 2a. cédula.

Si el nombre, sexo y edad es distinto, trate de asignarle el parentesco con el Jefe del Hogar en base al nombre. Si no es posible determinarlo, deje el parentesco en blanco y haga la crítica y codificación del resto de las preguntas asignadas a su grupo.

Pregunta 2: Relación o Parentesco

Verifique que se haya marcado una sola respuesta.

- Si hay doble marca, remarque la que parezca correcta de acuerdo al nombre, sexo y edad de la persona.
- Si no hay respuesta, o ésta es inconsistente trate de determinar el parentesco, auxiliándose del nombre, sexo, edad y estado civil de la persona. Si no logra determinarlo, deje la pregunta en blanco.

Pregunta 3: Sexo

- Verifique que se haya marcado una sola respuesta.

Si no se ha marcado el sexo, trate de determinarlo en base a:

- a) Nombre de pila de la persona;
- b) Datos de fecundidad (sólo para mujeres);
- c) Resumen de la población por sexo (parte anterior de la cédula).

Si con estos antecedentes no logra determinarlo, deje la pregunta en blanco.

Si hay doble marca, remarque uno de los sexos en base a los antecedentes dados en el párrafo anterior.

Pregunta 6: Religión

- Si se ha marcado el número 1, religión católica, déjela así.
- Si se ha anotado una religión distinta a la católica en el espacio destinado a "Otra", codifíquela de acuerdo al siguiente programa de códigos:

CODIGOS RELIGION

Adventistas	2	Griegos	3	Panteistas	5
Adventistas del 7° día	2	Espiritualistas	5	Pentecostales	2
Anabaptistas	2	Hebreos	0	Prebiterianos	2
Anglicanos	2	Hnos. Apostólicos	2	Protestantes	2
Ateos	8	Islamitas	4	Puritanos	2
Baptistas	2	Israelitas	0	Rusa	3
Brahmistas	6	Librepensadores	8	Sabatistas	2
Budistas	6	Luteranos	2	Salvacionistas	2
Calvinistas	2	Mahometanos	4	Shintoistas	6
Católicos	1	Metodistas	2	Teósofos	5
Confucistas	6	Mormones	2	Testigos de Jehová	2
Coptos	6	Mosaicos	0	Ninguna religión	8
Cuáqueros	2	Musulmanes	4	Otros creídos	7
Episcopalianos	2	Orientales	6	Ignorado o no declarado	9
Evangélicos	2	Ortodoxos	3		
		Paganos	5		

En caso de cualquier problema que no pueda resolver con las instrucciones anteriores, recurra a su Jefe de Grupo para solucionarlo.

6.1) Consideraciones generales

Las preguntas 7 a 9 estaban destinadas a medir migración, en especial la migración interprovincial e intercomunal.

Considerando que en Chile se producen movimientos internos de población de cierta importancia, cuyo volumen y dirección es necesario medir, se preguntó "Lugar de Nacimiento", "Residencia Habitual Actual" y "Residencia Habitual en 1965". Esta última pregunta se formuló sólo a personas de más de 5 años de edad.

Respecto a las preguntas 10 a 12, estuvieron dirigidas a obtener información de las personas de 5 años y más acerca de "Nivel de Instrucción" y "Asistencia Escolar", a la fecha del Censo y de "Alfabetismo". Sin embargo, considerando que era innecesario preguntar sobre alfabetismo a personas que declararon cierto nivel de instrucción, la pregunta N° 12 se formuló sólo a aquellos que declararon "primaria", "básica" o "ninguna" en la pregunta N° 10.

Es necesario destacar que a causa de la reforma educacional se preguntó por educación "primaria" o "básica" y "secundaria" o "media" para obtener del informante una respuesta de acuerdo a la denominación que le fuere familiar, la que posteriormente se adecuaría a los nuevos planes.

6.2) Definiciones básicas

A continuación se incluyen las definiciones más importantes que debe tener presente este grupo para lograr una mejor comprensión de los temas y por ende obtener mejor calidad en su trabajo.

Lugar de Nacimiento

Se refiere a la comuna y provincia, en que el empadronado nació. Si el empadronado nació fuera de Chile, se refiere al "país" de nacimiento.

Residencia Habitual

Se entendió por LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL, en este Censo, la comuna en que la persona estaba establecida por razones de trabajo, negocio, vida familiar, etc. por un período de 6 meses o más aunque no tuviera la intención de radicarse en ella o por un período menor si la persona hubiese llegado con la intención de radicarse en la comuna.

Nivel de Instrucción

Es el último curso o año aprobado por el empadronado dentro del ciclo de instrucción más avanzado en el sistema de enseñanza regular.

Es la concurrencia a cualquier establecimiento de enseñanza regular, público o privado, en los distintos niveles de enseñanza.

Alfabetismo

Se define como la habilidad para "leer y escribir" un párrafo sencillo en un idioma cualquiera. Tanto los semialfabetos (los que sólo saben leer) como los analfabetos por desuso (los que han sabido leer y escribir pero lo han olvidado), son considerados analfabetos.

6.3.- INSTRUCCIONES ESPECIFICAS DE TRABAJO

Migración (Preguntas 7, 8, 9)

Si la persona ha declarado AQUI como lugar de nacimiento, lugar de residencia habitual a la fecha del Censo, o en 1965, no es necesario codificar.

Si no se ha marcado ninguna respuesta, anote el código 650 en el rectángulo correspondiente.

En todos los casos en que se haya anotado el nombre de una comuna y provincia o país, anote en el rectángulo ubicado al lado derecho de la respuesta, el código correspondiente, (ver anexos que se adjuntan).

Si se observan las siguientes inconsistencias u omisiones, corrija asignando el código de acuerdo a las normas siguientes:

- i) Si hay inconsistencia entre la provincia y comuna informada, ya sea decir, si declara una comuna que no corresponde a la provincia, asigne el código que corresponde a la comuna informada.
- ii) Si sólo ha informado la provincia asigne el código de la comuna que dentro de esa provincia tiene mayor población.
- iii) Si sólo se ha informado un "lugar" y no declara la provincia, y hay varios lugares con el mismo nombre ubicados en diferentes provincias, ubique el lugar en la comuna más cercana a la provincia de empadronamiento, y asigne el código de esa comuna.
- iv) Si en vez de comuna le informó un "lugar" pero este no corresponde a la provincia indicada y existen varios lugares con el mismo nombre en provincias diferentes, debe ubicar el lugar en la comuna más cercana a la provincia de empadronamiento.
- v) Si el lugar o comuna no corresponde a ninguna provincia de Chile, recurra al Jefe de Grupo para determinar el país al que corresponde, si este no ha sido mencionado.
- vi) Si la persona ha declarado lugar de residencia en 1965 y su edad es inferior a 5 años, asigne de todas maneras el código correspondiente a la comuna o país respectivo.
- vii) Si se presentan otros casos diferentes a los ya mencionados consulte al respecto con su Jefe de Grupo.

Nº 10 Nivel de Instrucción:

- 1º) Si hay respuesta a esta pregunta, debe verificarse que haya sólo una marca, en el curso y otra en el nivel de instrucción.
- Si hay doble marca, se debe remarcar el curso y/o el nivel más alto.
- 2º) Si no hay respuesta, vea en la pregunta sobre asistencia escolar:
- iii) 1) Si declaró NO ASISTE, ignorado o no hay respuesta, deje el nivel de instrucción en blanco;
- ii) Si dice ASISTE, determine el grado y el nivel en base al curso a que asiste, y haga las marcas correspondientes.
- iii) Si declaró ASISTE, sin especificar curso ni grado, deje en blanco el nivel de instrucción.

Pregunta Nº 11 Asistencia Escolar

- 1º) Si no hay respuesta, déjela en blanco.
- 2º) Si hay respuesta, verifique que haya una sola marca. Si hay doble marca, remarque la menor, verificando su consistencia con el NIVEL DE INSTRUCCION.
- Ejemplo: Si marca que no asiste (2) e ignorado (9) remarque la casilla Nº 2
- 3º) Si hay respuesta al curso, deberá estar también marcado la casilla Nº 1. En este caso aplique los códigos para nivel de instrucción que son los siguientes:

CODIGOS PARA "NIVEL DE INSTRUCCION" Y "ASISTENCIA ESCOLAR"

Año de estudios aprobados o al que asiste		Tipo de Enseñanza	
Ningún año	0	Ninguna	00
Primer año	1	Primaria	01
Segundo año	2	Básica	02
Tercer año	3	Secundaria	03
Cuarto año	4	Media	04
Quinto año	5	Comercial	05
Sexto año	6	Industrial	06
Séptimo año	7	Agrícola	07
Octavo	8	Técnica Femenina	08
		Normal	09
		Universitaria	10
		Ignorado	99

- 1º) Si no hay respuesta, deje en blanco.
- 2º) Si hay doble respuesta (si y no), remarque "Si".
- Cuando sean coherentes los datos de las preguntas 10, 11, 12 pero inconsistentes con la pregunta edad, no se corregirá la información sobre características educacionales.
- A nivel de computación se dará consistencia a esta respuesta.
- En caso de cualquier problema que no pueda resolver con las instrucciones anteriores recurra a su Jefe de Grupo para solucionarlo.

Consideraciones Generales

Las preguntas que deberá criticar y codificar este grupo se refieren a las características económicas de la población y a la fecundidad de las mujeres.

Los datos destinados a investigar las características de las personas que trabajan o han trabajado alguna vez se han recogido sólo para personas de 12 años y más y los de fecundidad para mujeres de 15 años y más.

Las tabulaciones que se obtengan en base a estos datos son de indudable importancia para la elaboración de programas de desarrollo económico y social. Al relacionar esta información con las características demográficas de la población, esto es sexo, edad, estado civil, etc. se obtienen antecedentes sobre los factores que influyen en la disponibilidad de mano de obra y sobre la forma en que ésta se relaciona con las tendencias de crecimiento de población. El Censo pretende obtener antecedentes sobre la "fuera de trabajo" del país o sea sobre la actividad de las personas en un breve intervalo de tiempo, que corresponde a la "semana anterior al Censo" (13 al 18 de abril de 1970).

A continuación se incluyen las definiciones básicas más importantes que debe tener presente este grupo para lograr una mejor comprensión de los temas y por ende, obtener mayor calidad en su trabajo.

7.2. Definiciones básicas

La pregunta 13 "Tipo de Actividad" tiene por objeto determinar que parte de la población de 12 años y más es "económicamente activa" y de ella cuántos estaban "ocupados" y cuántos "desocupados".

Ocupación

Es la profesión, oficio o clase de trabajo que desempeñaba la persona que declaró haber tenido trabajo en la semana del 13 al 18 de Abril de 1970, o antes si declaró estar cesante esa semana.

Se entiende por ocupación principal, la que proporciona mayores ingresos.

Categoría Ocupacional

Clasifica a las personas activas, en los siguientes grupos:

- 1) Empleador o patrón: La persona que dirige su propia empresa o ejerce por cuenta propia una profesión u oficio y tiene uno o más empleados u obreros a sueldo o salario.
- 2) Trabajador por cuenta propia: La persona que explota su propia empresa o ejerce, por cuenta propia, una profesión u oficio, pero no tiene ningún empleado u obrero a sueldo o salario.
- 3) Empleado: Es la persona que trabaja para un empleador o patrón y

19

nace sus impositores en una Caja de Previsión de Empleados como por ejemplo: la Caja de Empleados Particulares, Caja de Empleados Públicos, etc.

- 4) Obrero o Jornalero: Es la persona que trabaja para un empleador y cotiza en un Servicio de Seguro Social u otra Caja de Previsión de Obreros.
- 5) Empleado doméstico: Es la persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a actividades propias del servicio del hogar y recibe una remuneración en forma de salario.
- 6) Familiar no remunerado: Es la persona que trabaja sin remuneración en una empresa explotada por un pariente, durante por lo menos, un tercio de una semana normal de trabajo.

Rama de Actividad

El concepto de Rama de Actividad económica proporciona información sobre el sector de la economía dentro del cual la persona ejerce, o ha ejercido, una ocupación.

En otras palabras es la clase de actividad del establecimiento en que la persona trabaja o ha trabajado (si está cesante). Ejemplo: agricultura, comercio, construcción, etc.

Fecundidad

NACIDO VIVO: Es el niño que al nacer respira, llora o se mueve. Si manifestó cualquiera de estos signos de vida y después murió es un "NACIDO VIVO".

NACIDO MUERTO: Es el niño que al nacer no muestra ningún signo de vida, esto es, no llora, no respira, ni se mueve.

7.3. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS DE TRABAJO

Pregunta N° 13. Tipo de Actividad

1°) Si hay respuesta, verifique que haya una sola marca. Si hay doble marca, remarque la del renglón superior.

Por ejemplo si marcó las casillas 1 y 2, remarque la 1.

2°) Si la respuesta marcada parece inconsistente con otra información, por ejemplo: se marcó haber trabajado la semana anterior al Censo y tener 6 años de edad, no corrija la anotación. El computador verificará la consistencia de estos datos.

3°) Si no hay ninguna marca, deje la pregunta en blanco.

Pregunta N° 14. Ocupación Principal

1°) Si hay respuesta, asignar código a la ocupación, usando el programa de código de ocupaciones (COTA 70) que se adjunta.

2°) Si no hay respuesta o si la ocupación que se declara es muy vaga (ejemplo: empleado, operario, etc.) trate de determinarla en base a la información de la pregunta N° 13 sobre rama de actividad económica.

- Si la respuesta a la pregunta N° 16, no permite determinar el código de ocupación, asigne el código 997, no especificado.

- Si no hay respuesta en la pregunta N° 16, deje en blanco la ocupación.

Pregunta N° 15. Categoría Ocupacional

1°) Si no se ha marcado ninguna respuesta deje la pregunta en blanco.

2°) Si hay doble marca, remarque la última, Ejemplo: si se ha marcado trabajador por cuenta propia (2) y empleador o patrón (1), remarque el (2).

Pregunta N° 16. Rama de Actividad

1°) Si hay respuesta anotada, codifíquela de acuerdo al programa de códigos de la clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas que se anexa.

2°) Si no hay respuesta o está anotada en términos vagos, trate de determinarla a través de la respuesta a la pregunta N° 14 Ocupación Principal.

Si no es posible obtener esta información en base a la pregunta 14, asigne la clase de actividad no bien especificada, código 0000.

Pregunta N° 17. Número de Hijos

Las preguntas sobre fecundidad debieron ser formuladas a todas las mujeres de 15 años o más cualquiera que fuese su estado civil.

Por lo tanto, de acuerdo a las instrucciones que se dieron a los empadronadores, todas las mujeres mayores de 15 años deben tener respuesta a la pregunta A) por lo menos.

Como es posible que en algunas ocasiones se hayan anotado los hijos al Jefe del Hogar hombre, revise como si se tratara de una mujer.

El computador hará las correcciones que correspondan.

1°) No hay respuesta

Anote el código 99 en la pregunta A y deje el resto de las respuestas en blanco.

2°) Hay respuesta.

a) Verifique que el número de hijos declarados en A sea siempre mayor o igual que D. Si no se cumple esta condición trata de determinar esta respuesta a través de las otras letras B, C, y E.

Si hay anotaciones en todas las preguntas deben cumplirse las siguientes condiciones:

- | | |
|--|------------------------------|
| A) Cuántos hijos ha tenido nacidos vivos y muertos | = B + C |
| B) Cuántos nacieron muertos? | = A - C |
| C) Cuántos nacieron vivos? | = A - B ó también
= D + E |
| D) Cuántos están vivos? | = C - E |
| E) Cuántos han muertos de los nacidos vivos? | = C - D |

En caso de cualquier problema que no pueda resolver con las instrucciones anteriores, informe a su Jefe de Grupo.