



REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



**MANUAL DEL ENTREVISTADOR
ENCUESTA CONTINUA
DE HOGARES**

2009

El presente manual constituye el material básico de capacitación de los entrevistadores de la Encuesta Continua de Hogares, que aplicará el Instituto Nacional de Estadística en todo el territorio nacional durante el año 2009.

La redacción del mismo estuvo a cargo de Técnicos de la División Estadísticas Sociodemográficas.

Versión 1. Revisada, Noviembre 2008.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ORGANIGRAMA	5
3. ENTREVISTADOR	6
4. VIVIENDAS A ENTREVISTAR	18
5. GLOSARIO	23
6. CUESTIONARIO	29
A. Identificación	29
B. Control de visita	32
C. Vivienda	33
D. Hogar	36
E. Datos de la persona	42
E.1 Características generales	42
E.2 Salud	46
E.3 Educación	48
E.4 Políticas Sociales	50
E.5 Tecnologías de la información y de la comunicación..	51
F. Actividad Laboral	52
F.1 Situación ocupacional actual	52
F.2 Características del trabajo principal	54
F.3 Características del trabajo secundario	62
F.4 Búsqueda de otro empleo de los ocupados	63
F.5 Búsqueda de trabajo para los que no trabajan	64
F.6 Trabajos anteriores de no ocupados	68
F.7 Personas de 14 años y más	71
G. Ingresos personales	72
G.1 Ingresos de trabajadores dependientes	74
G.2 Ingresos de trabajadores no dependientes	78
G.3 Ingresos por transferencias	81
G.4 Otros ingresos	83
H. Ingresos del hogar	83
I. Egresos del Hogar	87

1 - INTRODUCCIÓN

La Encuesta Continua de Hogares (ECH) constituye la investigación estadística más relevante para conocer la realidad socioeconómica de la población.

Una de las etapas fundamentales de la Encuesta es el trabajo de campo, en el cual se recaba la información necesaria para cumplir con los objetivos del proyecto. El éxito de la investigación depende básicamente de la correcta recolección de los datos que deben aportar los hogares y sus miembros.

El objetivo de este manual es proporcionar los conocimientos e instrucciones que los entrevistadores requieren para manejar en forma fluida el cuestionario y el modo de registrar la información relevada. **El mismo será utilizado como texto básico en el curso de capacitación y constituirá un documento de consulta permanente durante el desarrollo del trabajo de campo.**

Este manual le ayudará a reconocer e identificar las tareas que debe realizar y a profundizar en el conocimiento de los criterios para realizar un buen trabajo.

Sugerencias:

- Leer el manual en el orden y la secuencia lógica en que se presenta.
- Extraer las ideas principales que le permitirán tener una visión global de las entrevistas.
- Realizar esquemas o diagramas sencillos que le permitan comprender la información y las tareas específicas a desarrollar.
- Escribir todas las dudas que surjan en el transcurso de la lectura, para poder consultarlas en el momento oportuno.
- Subrayar todo lo que llame su atención y le parezca importante para su trabajo.
- Leer el manual hasta completar la lectura y lograr un buen dominio del mismo.

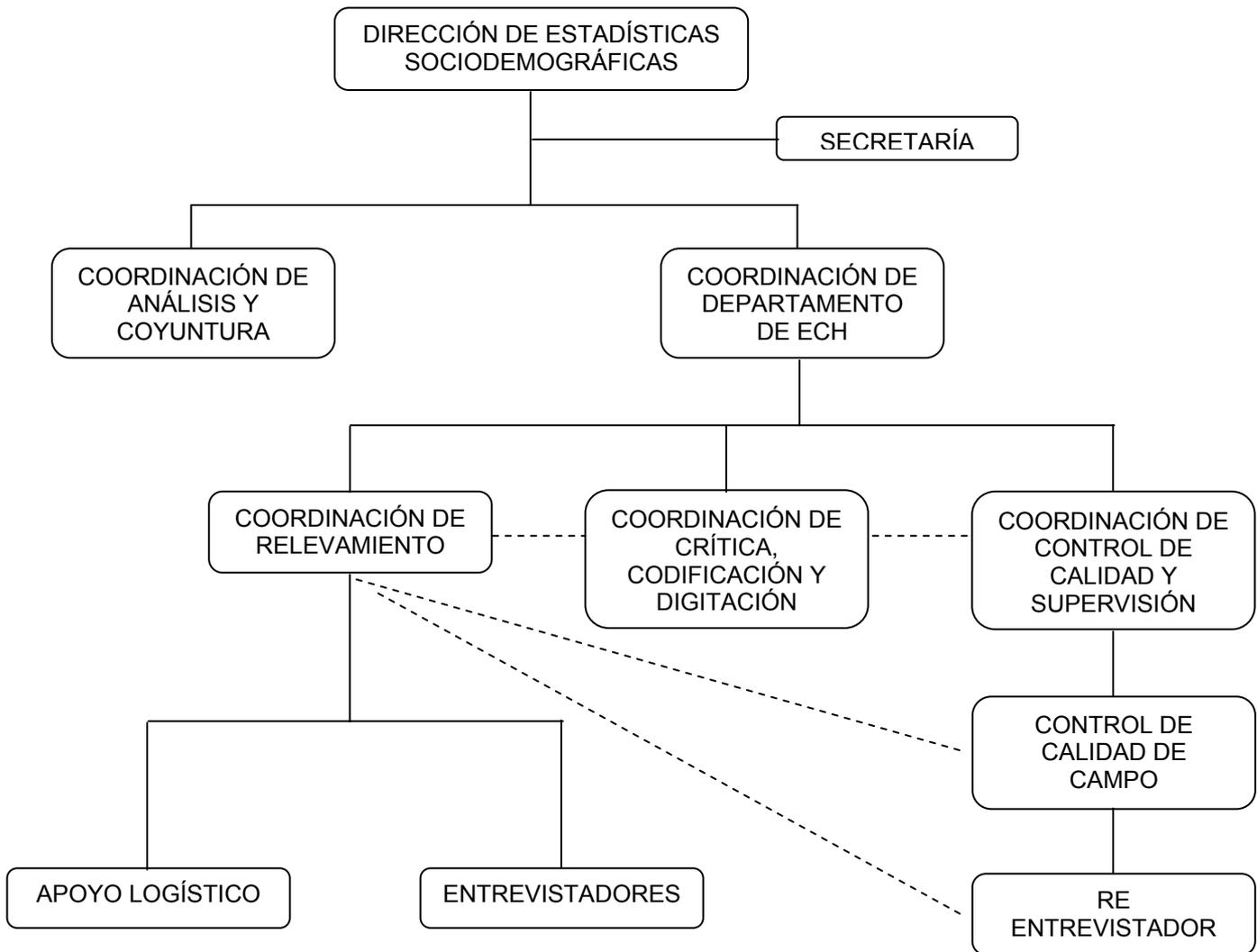


El Instituto Nacional de Estadística (INE) agradece su participación en la tarea, seguro que con su compromiso, responsabilidad y dedicación en esta etapa del trabajo, se lograrán las metas y objetivos propuestos.

2 - ORGANIGRAMA

Dentro de la estructura operativa de la encuesta, el entrevistador se ubica en el primer nivel y se vincula de manera directa y permanente con el supervisor, con el crítico-codificador sólo cuando la información captada no cumpla con los requisitos establecidos y con el Instructor-Reentrevistador durante los cursos de capacitación o reinstrucción que se consideren necesarios.

ORGANIGRAMA



3- ENTREVISTADOR

El entrevistador constituye la figura técnico-operativa básica de la ECH debido a que es el responsable directo de obtener los datos necesarios para que la encuesta genere información estadística confiable, de manera continua y oportuna.

La recolección de los datos se realiza por medio de una entrevista directa al informante calificado, con el fin de obtener datos específicos acerca de las personas que habitan en las viviendas seleccionadas.

¿Cuál es la función del entrevistador?

Tareas del entrevistador

Básicamente las tareas del entrevistador consisten en:

- Leer, analizar y aplicar los criterios establecidos en este manual, así como los que se transmiten a través de los boletines emitidos por la División Estadísticas Sociodemográficas complementando la información.
- Explicitar los fines de la encuesta al hogar.
- Orientar al entrevistado, siguiendo las instrucciones del manual o del personal responsable del Departamento de Encuesta de Hogares, siempre que sea necesario, para evitar que sus respuestas sean incompletas o insatisfactorias desde el punto de vista de los objetivos que se plantean.
- Efectuar las entrevistas en las viviendas seleccionadas aplicando los instrumentos de captación.
- Cumplir con las visitas necesarias para obtener la entrevista. En caso de no encontrar a ninguna persona, el entrevistador deberá dejar una carta de visita documentando su presencia con un teléfono de contacto para poder concertar una nueva entrevista.
- Plantear las preguntas a los entrevistados tal como están redactadas y en el orden en que aparecen en el cuestionario. **No modificar las preguntas del cuestionario.**
- Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que haga el crítico-codificador y el Reentrevistador durante la revisión de los datos para mejorar la calidad de la información captada.
- Participar en el relevamiento de módulos adicionales a la ECH cuando se requiera.

Planificación semanal de un encuestador:

1. Antes de la entrevista	2. Durante la entrevista	3. Después de la entrevista
Recibir la carga de trabajo y el material correspondiente	Identificar al informante adecuado	Revisar y ordenar la información
Identificar el área de trabajo y elaborar el itinerario	Aplicar la entrevista mediante el cuestionario	Retornar a las viviendas si es necesario, para realizar la entrevista, recuperar o corregir información
Identificar en campo la vivienda seleccionada	Despedirse y agradecer la colaboración del informante, advirtiéndole la posible visita del supervisor	Reportar al Reentrevistador los casos de rechazo parcial o total del informante, y de aquellas encuestas que le generen dudas.

Reglas Básicas a cumplir.

Toda persona que sea designada como Entrevistador deberá cumplir con las siguientes reglas:

- **Retirar la carga el día de la semana que corresponda** para los entrevistadores de Montevideo.
Los entrevistadores del Interior la recibirán por correo.
- Realizar las encuestas en tiempo real y remitirlas a la sección Relevamiento al terminar cada semana. Por tal motivo y a efectos de poder concretar el cierre del respectivo mes, la citada entrega **nunca podrá exceder el plazo establecido.**
- **Notificar y pedir la autorización** al Reentrevistador **para realizar la entrevista fuera de fecha**, en caso de surgir algún inconveniente o atraso en alguna entrevista correspondiente a su semana.
- **Asistir a los cursos de instrucción**, talleres y reuniones de trabajo cuando se requiera.
- No divulgar a terceros la información proporcionada por los entrevistados, lo que está expresamente prohibido por el **Secreto Estadístico garantizado por la Ley 16.616.**
- No delegar sus funciones en otra persona o efectuar las entrevistas en compañía de personas ajenas al Instituto Nacional de Estadística.
- **No alterar los datos obtenidos** ni anotar datos supuestos o inventados.

- **Velar por la integridad de los cuestionarios** y evitar causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.

Consejos para el Entrevistador

Profesionales e investigadores de la Investigación Cuantitativa (Encuestas) han dedicado un gran esfuerzo para identificar qué aspectos del comportamiento del entrevistador contribuyen al éxito de la entrevista. Conocer estos aspectos puede ayudar a que los nuevos entrevistadores aprendan las habilidades de sus colegas más experimentados.

El objetivo de la ECH es obtener datos precisos de los hogares. El cuestionario y el trabajo del entrevistador deben perseguir que el entrevistado responda de forma adecuada a las preguntas del cuestionario, es decir, que refleje de forma precisa la situación del entrevistado y que pueda ser registrada en una de las opciones establecidas de respuesta.

Investigaciones realizadas hasta la fecha coinciden en una serie de pautas de comportamiento características de los entrevistadores, que logran las mayores tasas de respuesta:

- **Practicar la lectura y la formulación de las preguntas.** Conocer el cuestionario facilita el proceso de respuesta.
- **Confiar en sí mismo.** Iniciar la entrevista convencido/a que el entrevistado/a va a colaborar con la encuesta y que usted cuenta con los argumentos para conseguirlo.
- **Transmitir confianza al entrevistado.** No emitir juicios de valor ni opiniones personales.
- **Ser amable.** Afrontar la entrevista con amabilidad e intentar que el entrevistado lo vea como una persona agradable y confiable.
- **Adaptar su presentación y la introducción a la encuesta.** Si se considera necesario modificar el lenguaje de la presentación adecuándolo al nivel sociocultural del entrevistado.
- **Mencionar el carácter oficial de la encuesta.** Hacer énfasis en la importancia social de la Encuesta y en la labor del INE, como organismo oficial, para contribuir al conocimiento de la realidad económica y social del país.
- **Vincular la encuesta con cuestiones de actualidad.** Relacionar el contenido de la Encuesta con noticias e información que aparezca en los medios de comunicación (por ejemplo: *“El desempleo bajó o subió unos puntos”*) destacando así la importancia de la encuesta.
- Tener especial cuidado en separar la información que recoge el INE (con fines exclusivamente estadísticos), de la información que solicitan otros organismos públicos con fines no estadísticos.



No olvide **agradecer al hogar la colaboración prestada** y recordarle que la entrevista puede ser repetida por un Reentrevistador. Dicha visita tiene el objetivo de examinar la calidad de la entrevista y el trabajo realizado por el entrevistador.

¿Cómo abordar la entrevista?

Estudiar el cuestionario. Todo el tiempo que se invierta en conocer el cuestionario se recuperará al realizar las entrevistas. La práctica y el conocimiento del cuestionario generan seguridad. Identifique aquellas preguntas que pueden plantear mayores problemas. *¡Familiarizarse con el cuestionario es muy importante!*

Identificarse. Al presentarse en el hogar seleccionado, exhibir espontáneamente los documentos que lo acreditan como Entrevistador del Instituto Nacional de Estadística. Siempre entregue la Hoja informativa al entrevistado.

Informar. Transmitirle al entrevistado los objetivos que se persiguen con la encuesta y la importancia que revisten sus resultados para la implementación de diferentes políticas y programas.

Confidencialidad. Recaltar el carácter confidencial de la información que aporta el entrevistado y que, asegurar dicha confidencialidad es una obligación ineludible de todos los profesionales implicados en la Encuesta Continua de Hogares. El secreto estadístico es una garantía para los entrevistados y también para los profesionales.

Realizar la entrevista de forma amena. Al principio, puede ser difícil encontrar un tono relajado dada la novedad que supone, para el entrevistado, participar en una encuesta. Realice las pausas correspondientes mientras se lee la pregunta. *¡No lea las preguntas de forma mecánica!*

Algunas preguntas pueden parecer reiterativas e incluso resultar incómodas. Durante la entrevista, no llegue a estas preguntas con miedo. *¡Todas las preguntas del cuestionario son importantes a pesar de que parezcan reiterativas!*

No apresurarse y evitar dar opiniones. No alargue innecesariamente la entrevista. En todos los casos se debe evitar, educadamente, mantener conversaciones sobre temas políticos, religiosos, deportivos y sobre todo lo que no esté referido específicamente a la Encuesta.

¿Cómo reaccionar ante la negativa, ambigüedad e incoherencia en las respuestas de ingresos? Insistir sobre la confidencialidad de los datos, forma parte de la obligatoriedad de responder fielmente. Si el entrevistado muestra una actitud negativa en relación a las respuestas, se sugiere seguir avanzando con el cuestionario y/o formulando las preguntas de los demás integrantes del hogar en caso de que estos existan.

Se tratará de hacerle ver al entrevistado que el ingreso declarado por cada uno de los miembros del hogar no está en relación con el resto de las respuestas del cuestionario. Por ejemplo: costo de la cobertura médica paga por algún miembro del hogar, el colegio de los hijos si es que concurren a un instituto privado, tenencia de vehículos, etc.

Fin y agradecimiento. Al finalizar la entrevista, se deberá verificar que el cuestionario esté completo, agradecer al informante la colaboración prestada y advertirle sobre la posible visita de un Reentrevistador o llamada desde el INE a los efectos de lograr una mejor calidad del trabajo.



Si se duda sobre la veracidad de cualquier información, se aclarará en observaciones fundamentando el punto de vista y se notificará de inmediato al Reentrevistador, lo que permitirá el tratamiento adecuado de esta situación.

¿Cómo aplicar el cuestionario?

○ **Informante.**

El cuestionario se debe aplicar a un miembro del hogar mayor de 18 años (excepto servicio doméstico), que sea capacitado mentalmente y que posea conocimientos suficientes de los otros miembros del hogar.

○ **Leer la pregunta como está escrita. No formularla con sus propias palabras.**

La estandarización del cuestionario es un criterio muy importante para la calidad de la información obtenida a través de la encuesta, por lo tanto se debe leer la pregunta tal y como aparece en el cuestionario y en el orden allí establecido, sin realizar ningún tipo de modificaciones.

Un pequeño cambio durante la lectura de la pregunta, la utilización de otra palabra de la escrita, un cambio de orden, etc., puede ocasionar interpretaciones diferentes e impedir la comparación de las respuestas.

Se debe tener en cuenta que la redacción se definió buscando la mejor forma de transmitir el sentido de la pregunta en forma clara y sencilla, a fin de que sea entendida fácilmente.

En caso de aparecer ideas o sugerencias de parte del entrevistador se volcarán al Reentrevistador, quien se encargará de que lleguen a los responsables del cuestionario.

○ **Leer la pregunta completa.**

Algunas veces el entrevistado responde antes de que finalice la lectura de la pregunta. En estas situaciones, de manera amable, se debe leer de nuevamente la pregunta de forma completa. No suponga que la respuesta sería idéntica si se completase la lectura de la pregunta. En las preguntas cerradas, puede terminar las mismas con la frase “déjeme darle algunas opciones”.

- **No explicar el significado de las preguntas.**

No aportar ejemplos propios para explicar el significado de la pregunta. Un ejemplo puede ser el adecuado para aclarar el significado de una pregunta al entrevistado, pero no hay garantía de que todos los entrevistadores utilicen el mismo ejemplo. En el caso que el entrevistado no comprenda el significado de alguna palabra, utilice un sinónimo, sin aportar ejemplos.

- **No sugerir respuestas a los entrevistados**

Puede ocurrir que se sugieran respuestas cuando el entrevistado responde lentamente o manifiesta dudas continuas. *¡No sugiera respuestas!* La calidad de la información disminuirá si obtenemos respuestas que no reflejan con exactitud la situación del entrevistado. Por lo tanto no se debe referir respuestas previamente, ni demostrar al entrevistado que se puede saber cuál es la respuesta que debe dar a las preguntas siguientes.

- **Demostrar respeto, sentido común, paciencia y tacto.**

Asegurarse de que cada pregunta sea comprendida. De ser necesario deberá ser repetida de forma amable. Si se requiere algún tipo de aclaración, se debe realizar, pero sin sugerir la respuesta al informante. El encargado de responder es el entrevistado, y el entrevistador en su rol, solo debe registrar exactamente lo que se le informa.



El cuestionario será completado con lápiz de grafo negro y con la prolijidad que merece todo **documento público**. Debe quedar clara la opción que se marca y escribir con letra legible, preferentemente de imprenta, aquella que lleve una descripción. Recuerde que el cuestionario que usted complete es la única información que disponen los Críticos y Reentrevistador para realizar su tarea. Por tanto la lectura debe ser fácil y de rápida comprensión.

¿Qué se debe evitar hacer?

Durante la entrevista el entrevistado puede reaccionar con expresiones o comentarios que generen situaciones incómodas. El entrevistador no conoce la situación personal del entrevistado ni las relaciones entre los residentes de la vivienda. En todas las circunstancias, el objetivo del entrevistador es obtener información precisa de todos los miembros del hogar.

Algunas recomendaciones:

No juzgar ni dar opiniones personales.

Mantener un tono neutro durante la formulación de las preguntas. Procurar que los entrevistados se sientan cómodos mientras brinda la información.

Sin mostrar indiferencia, el entrevistador no debe emitir juicios ni opiniones personales sobre las respuestas del entrevistado. Una reacción “desfavorable” puede condicionar las respuestas siguientes.

No propiciar posibles discusiones.

No responder a los posibles comentarios del entrevistado. Manténgase en silencio y continúe la entrevista pasando a la siguiente pregunta.

Si el entrevistado insiste con comentarios que busquen debatir con el entrevistador, de manera educada, se le informará que la mayoría de las preguntas tienen opciones establecidas de respuesta entre las que debe registrar la brindada, por lo que no puede recoger todas sus opiniones. Si el entrevistado desea comentar algo con más profundidad sobre las preguntas o la propia encuesta, se le indicará el teléfono de la Oficina donde puede comunicarse y en el que lo atenderán adecuadamente.

Para superar este tipo de situaciones se pueden utilizar expresiones de asentimiento o conformidad como ser; *“Ya veo...”, “entiendo...”, “claro...”, etc.*, y se pasa inmediatamente a la siguiente pregunta. No utilizar expresiones como *“Qué barbaridad”, “Se debió sentir mal”, etc.*

No responder a posibles expresiones “provocadoras” o “groseras” por parte del entrevistado.

Manejar de manera adecuada la duración de la Entrevista.

Brindar, en lo posible, una estimación del tiempo que resta para culminar la entrevista. Se podrá responder con frases tales como: *“nos queda poco”* o *“muy pronto terminamos”*.

En caso que el entrevistador observe que el entrevistado no responde adecuadamente o se precipita en sus respuestas, puede sugerir aplazar la entrevista para un momento más adecuado.



No utilizar distintivos de instituciones deportivas, gremiales o políticas que puedan generar rechazo del entrevistado.

¿Qué puede preguntar el entrevistado? ¿Qué es necesario saber?

Posiblemente el entrevistado no haya recibido nunca a un entrevistador del INE fuera de los operativos censales. También es posible que no sepa qué es el Instituto Nacional de Estadística.

Los entrevistados no están familiarizados con los términos técnicos, que son de uso corriente para entrevistadores, Reentrevistador y responsables del INE. Se debe estar preparado para determinadas preguntas de los entrevistados, o situaciones, minimizando así una actitud de rechazo generada por desconfianza, inseguridad, etc.

- **Preguntas Frecuentes:**

A continuación se presentan las preguntas más frecuentes que suelen plantear los entrevistados y las respuestas que se deben otorgar:

¿Qué es el INE?

Es el organismo oficial que tiene a su cargo la elaboración, supervisión y coordinación de las estadísticas nacionales de acuerdo con la Ley 16.616. Realiza Censos y Encuestas a hogares y empresas, la cuales permiten la elaboración de

diferentes índices y tasas, como por ejemplo el Índice de Precios de Consumo, Tasa de desempleo, etc., los cuales periódicamente son mencionados en los medios de comunicación.

Si el entrevistado pregunta dónde puede obtener toda esa información, se le puede indicar la página web del INE (www.ine.gub.uy) y los teléfonos para realizar cualquier tipo de consulta (902 73 03 internos 1402 y 1407).

¿Qué es una encuesta?

La encuesta es una técnica de investigación cuantitativa que permite obtener información a partir de la aplicación de un cuestionario.

¿Cuál es el objetivo de esta Encuesta? ¿Por qué es importante?

La Encuesta Continua de Hogares, se viene realizando ininterrumpidamente desde 1968. En el 2009 relevará una muestra de más de 55.000 viviendas, representando aproximadamente el 5% de las viviendas ocupadas de todo el país. La muestra comprenderá Montevideo, las localidades de 5000 o más habitantes del Interior del país, las localidades menores de 5000 habitantes y el área rural.

La encuesta es muy importante debido a que proporciona información fiable y válida sobre la realidad demográfica, social y económica del país; sobre la situación de los ciudadanos y sus necesidades. Esta información permite a las diferentes Administraciones de gobierno y otros agentes de la sociedad civil planificar acciones de carácter social o económico, así como valorar el efecto y repercusión de dichas acciones.

¿Qué es una muestra?

Dado que no se pueden formular todas las preguntas a cada uno de los habitantes del país porque sería una tarea muy costosa e insumiría mucho tiempo, mediante un procedimiento riguroso se selecciona un grupo representativo de la población, quienes responderán el cuestionario. Al grupo seleccionado se le denomina muestra.

¿Por qué han elegido esta vivienda y no otra?

Todas las viviendas tienen la misma probabilidad de salir seleccionadas en la muestra, independientemente de las características que tengan las personas que viven en ellas.

Esta vivienda ha sido seleccionada por el INE siguiendo un riguroso procedimiento que debemos respetar para que la muestra sea representativa de la población, por lo que ninguna de las viviendas elegidas puede omitirse ni reemplazarse por otra.

En las áreas urbanas se seleccionan al azar algunas manzanas del barrio, y para cada manzana seleccionada se eligen al azar tres viviendas.

En las áreas rurales se deben realizar 4 entrevistas por zona seleccionada; donde viene indicada, de forma aleatoria, la dirección de una de ellas y las tres restantes se elegirán por cercanía a la misma.

¿De dónde han sacado mis datos?

No se trata de datos personales sino de vivienda, que fueron brindados por la persona que vivía aquí en el año 2004 cuando el INE realizó el relevamiento del censo Fase 1.

¿Podré responder la encuesta?

Con frecuencia una actitud de rechazo puede deberse a una sincera inseguridad del entrevistado sobre su capacidad para responder a las preguntas. Es certero comunicarle que se pueden contestar todas las preguntas del cuestionario ya que no son difíciles.

El entrevistador debe generar confianza y transmitir seguridad.

¿Estoy obligado a responder la encuesta?

El Instituto Nacional de Estadística solicita su colaboración dado que esta encuesta es una fuente de información muy importante para la elaboración de políticas y programas sociales. La encuesta proporciona información imprescindible para que el país tome medidas que mejoren la situación económica y social de todas las personas.

La Ley 16.616 establece la obligatoriedad de la encuesta porque es necesaria la información que brinde la sociedad. La información de todos nos sirve a todos, si bien es el eslogan de esta encuesta, indica la realidad del porque se realiza esta investigación.

¿Y si me niego a colaborar?

Muy pocas personas se niegan a colaborar ya que la población reconoce la importancia de la información que proporciona la encuesta.

No responder a encuestas obligatorias constituye una infracción administrativa y el INE tiene la potestad, que la Ley le otorga, de sancionar. Sin embargo, la política del Instituto es apelar a la colaboración de los entrevistados en aras de obtener un beneficio para toda la sociedad.

Se recalcará que negándose a colaborar lo único que dificulta es la obtención de resultados así como el trabajo del entrevistador, y se intentará persuadir al entrevistado a que responda el cuestionario informándole que es sencillo de realizar y que no insume demasiado tiempo. El INE agradece la disposición a colaborar con la encuesta.

¿Qué pasa si no contesto algunas preguntas?

Se pueden contestar todas las preguntas del cuestionario ya que no son difíciles. Para aumentar la calidad de la encuesta es muy importante que se responda a toda la entrevista. Se necesita la respuesta a todo el cuestionario a fin de que todas las situaciones posibles se reflejen en los resultados.

¿Cómo puedo estar seguro que la información que yo proporcione será confidencial?

La confidencialidad de la información proporcionada está garantizada por la Ley 16.616. *"Los datos individuales aportados con fines estadísticos no pueden ser utilizados con otros fines, ni aún mediando solicitud expresa del informante"*.

Las respuestas de los entrevistados, son ingresadas a medios magnéticos y los nombres no son digitados, de manera que ninguna persona pueda ser identificada. Los nombres y datos personales se solicitan sólo a efectos de completar ordenadamente los cuestionarios y poder realizar la supervisión de los mismos.

Una vez terminada la encuesta, los formularios se destruyen.

El secreto estadístico es una garantía para los entrevistados y también para los profesionales. Los entrevistadores deben ser conscientes de esta garantía para tener seguridad que su trabajo no debe ser cuestionado, ni con acusaciones de manipulación, falta de claridad o descuido en la protección de información personal de los entrevistados.

El Instituto Nacional de Estadística y sus funcionarios, por ley, tienen obligación de no divulgar ninguna información que conozcan por la característica de su trabajo. EL Artículo 17º, de la ley mencionada anteriormente, establece “...La obligatoriedad de guardar el secreto estadístico alcanza tanto a los organismos como a sus funcionarios, así como a terceras personas que tomen conocimiento de los datos relevados al amparo del secreto estadístico...”.

¿Esta encuesta es para Impositiva?

Toda la información proporcionada al INE está protegida por el secreto estadístico. Por lo tanto, no se difunde ni con nombres, ni con apellidos, ni de forma individual. Tampoco es brindada a organismos de la Administración Pública.

Los resultados se presentan en forma porcentual, por lo cual la información que brinde el entrevistado solo es parte de la información total. No interesa saber si “tal persona” está sin empleo, interesa saber “cuántas personas” están sin empleo.

¿No sería posible obtener esta información de otros organismos?

La información que se pide no está disponible en otros organismos. Esta información debe estar actualizada. El entrevistado conoce mejor que nadie su situación, por lo que la mejor forma de obtenerla es preguntándole directamente.

¿No se podría utilizar el dinero en algo más útil que gastarlo en esta encuesta?

El dinero que se gasta en la encuesta es una buena inversión ya que la información obtenida permite tomar decisiones más ajustadas a la realidad. Las empresas, las instituciones y los organismos públicos, necesitan de información precisa y oportuna. Cualquier posible inversor local o extranjero, requerirá datos fehacientes y actualizados de la población antes de tomar cualquier decisión. Esta información nos beneficia a todos.

- **Desinterés y rechazo**

Una vez que se ha insistido en la necesidad de obtener información sobre todas las personas “entrevistables” de la vivienda seleccionada, se debe aceptar que las personas se niegan a colaborar con la encuesta por los motivos más variados. Las razones más habituales en el rechazo y los argumentos que se pueden aplicar para intentar conseguir la colaboración son las siguientes:

¡No me interesa responder!

Se explicará al entrevistado que la información es imprescindible para conocer la situación del país así como para la planificación de políticas y acciones sociales. Se informará el contenido de la encuesta y se incentivará a que el entrevistado cambie la actitud a través del reconocimiento de la importancia de la encuesta.

¡No tengo tiempo!

La falta de tiempo es un impedimento real para la concreción de la entrevista. Se deberá incentivar al entrevistado entendiendo que el tiempo es muy valioso, pero que la colaboración que brinde es imprescindible para obtener información de calidad. Se tendrá presente que si el entrevistado no dispone del tiempo suficiente, se puede concertar una cita para un momento más adecuado.

Para esta instancia puede resultar efectivo entregar una hoja de aviso con el nombre del entrevistador y un número telefónico para comunicarse con él (o dejársela en un lugar visible). Habitualmente las personas al leer la referencia a la Ley 16.616 y verificar la pertinencia de la encuesta, llaman al entrevistador y en una segunda visita lo atienden amablemente.

Al fijarse una segunda visita por teléfono, personalmente o a través de una hoja de aviso, el entrevistador debe ser respetuoso de los horarios y las condiciones pautadas. En caso de no poder concurrir por un motivo justificado, se dará aviso al hogar o en su defecto al Área de relevamiento de la ECH.

¡No quiero proporcionar datos que se puedan volver en mi contra!

Las respuestas no pueden ser individualizadas, se analizan sin saber quién las ha proporcionado. Nadie va a utilizar estos datos en contra del entrevistado. El entrevistador debe tener clara esta información para transmitírsela al entrevistado.

¡No creo en las encuestas, el gobierno las manipula!

El INE es un organismo cuya independencia técnica está garantizada por la Ley 16.616 y cuenta, además, con una larga historia que lo demuestra.

Rechazo de la Entrevista.

Si en algún hogar se encuentra resistencia total a proporcionar la información, siempre se tratará de persuadir a sus miembros mencionándole la importancia de los objetivos de la encuesta, la propaganda que se difunde al respecto y por último de la obligatoriedad de proporcionar la información. Si la situación persiste, se deberá informar inmediatamente al Supervisor.

- **La entrevista a través de un solo informante.**

La ECH necesita obtener información sobre todas las personas del hogar de cada una de las viviendas seleccionadas. Siempre es preferible obtener información de la propia persona a la que se debe entrevistar. Es habitual que se deba recurrir a un solo miembro del hogar quien responderá por el resto de los integrantes.

Quien responde la entrevista en nombre de otro puede expresar dudas, puede suceder que se den respuestas imprecisas o, incluso, rechazar a responder determinadas preguntas del cuestionario. Recuerde que el objetivo general es tanto que responda las preguntas como que sus respuestas sean lo más precisas posibles.

Algunas de las reacciones más habituales a las que se puede enfrentar el entrevistador son:

“Yo no puedo responder por otra persona”. “No se contestar a esa pregunta de esta persona”.

Se debe intentar transmitir confianza aludiendo a la facilidad de las preguntas y su carácter no comprometedor, tal como el propio informante ha podido comprobar durante su entrevista.

Siempre debe mantener la implicación del entrevistado en su papel de informante. Aluda a la importancia para la encuesta de la información que pueda proporcionar sobre todas las personas de la vivienda.

¿Cómo reaccionar ante la negativa a responder a una pregunta por otra persona?

De la misma manera que con informantes directos, su primera opción, es la repetición de la pregunta. Debe estar preparado para cuando la respuesta no sea adecuada o sea ambigua. Una respuesta inadecuada es aquella que no se puede registrar en alguna de las opciones de respuesta establecidas. Repita la lectura de la pregunta, si tras la nueva lectura, la respuesta sigue siendo inadecuada o ambigua, vea la posibilidad de que la persona obtenga la información y usted pueda pasar o llamarlo en otro momento para completar esa respuesta.

Lógica del trabajo en campo

- **Período de referencia de las preguntas o bloques de preguntas**

Siempre estar atento al referente temporal de cada pregunta o bloque de preguntas. Lea la pregunta poniendo énfasis al período por el que se consulta (por ejemplo: la semana anterior a la entrevista para la consulta de ocupación o el mes para la de ingresos).

El entrevistador debe asegurarse de que tanto él mismo como el entrevistado están centrados en el mismo referente temporal. Es muy importante que el entrevistado tenga presente el período de referencia por el que debe responder. Generalmente, la propia redacción de las preguntas suele incluir una expresión que indica el período de referencia.

A fin de facilitarle al informante la ubicación temporal de la encuesta, es necesario colocar en el margen superior izquierdo del cuestionario la fecha de la semana de referencia a preguntar.

- **Edades de referencia en cada pregunta**

Se debe prestar atención a las edades de referencia señaladas en algunos bloques de preguntas, así como las especificidades indicadas en alguna de ellas.

- **Tipos de preguntas del cuestionario:**

El cuestionario de la ECH presenta dos tipos principales de preguntas, preguntas cerradas con lectura de las opciones de respuesta y preguntas abiertas.

Las preguntas cerradas tienen establecidas opciones de respuestas predeterminadas entre las que se registrará la respuesta del entrevistado. La mayoría de las preguntas de la ECH son cerradas.

Las preguntas abiertas obligan al entrevistador a anotar la respuesta del entrevistado tal y como éste la ha expresado.

Una posible ausencia de respuesta a las preguntas del cuestionario es un claro problema para la calidad de la información, por tanto, deberá verificarse que las mismas han sido debidamente completadas.

El entrevistador deberá emplear con especial cuidado la opción de respuesta “Otro” que aparece en algunas preguntas del cuestionario.

La regla general establecida por los responsables de la ECH establece una secuencia en dos pasos:

Paso 1. Durante la formulación de la pregunta NUNCA se lee al entrevistado la opción “Otro”.

Paso 2. Sólo después de una adecuada indagación, y cuando es indicado de forma explícita por el entrevistado o cuando su respuesta no se puede registrar en las opciones preestablecidas, se registrará la opción “Otro”.

Una vez iniciada la entrevista, la mayoría de los entrevistados no se niegan a responder las preguntas. Las respuestas “otro” y “no se” suelen expresar dudas o inseguridad sobre el contenido de la pregunta. También suelen darse casos de **desconocimiento “real” sobre el objeto de la pregunta.**

4 - VIVIENDAS A ENTREVISTAR

A efectos estadísticos, el país se divide en:

Departamento: Coincide con la división político-administrativa del país. Hay 19 departamentos que, a los efectos estadísticos, se numeran según la ordenación alfabética de los departamentos del Interior (02 a 19), correspondiéndole a Montevideo el número 01. Los departamentos se subdividen en secciones censales.

Sección Censal: Es la máxima subdivisión dentro del departamento. Las Secciones Censales coincidieron con las Secciones Judiciales cuando se levantó el IV Censo General de Población y II de Viviendas en 1963. Desde entonces, los límites seccionales originales han permanecido sin cambios, produciéndose solamente subdivisiones con efectos temporales limitados para facilitar el relevamiento censal o para dividir secciones muy pobladas o extensas. Las secciones censales se subdividen en segmentos censales.

Segmento Censal: Es una subdivisión dentro de cada Sección Censal. Limita un grupo de las llamadas *zonas censales*.

Zona censal es la unidad geográfica más pequeña reconocible en los planos de la cartografía. En áreas urbanas generalmente coincide con una manzana. En el área rural la zona censal tiene límites físicos de fácil reconocimiento en el terreno (camino, carreteras, vías férreas, arroyos, alambrados).

Esta es una división que ha permitido fijar los estándares de ubicación de las unidades de investigación / información de diversos tipos, cuyos objetivos son estrictamente estadísticos y que ha sido adoptada por los organismos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) para referenciar geográficamente sus bases de datos estadísticos.

La muestra

La muestra de la Encuesta Continua de Hogares es estratificada, polietápica y con afijación óptima, buscando recolectar, con la menor cantidad posible de observaciones, la mejor representatividad de la información. Para ello se procede a subdividir a la población en subconjuntos con características propias de manera que a su interior sean lo más homogéneos posible y los más heterogéneos entre ellos. Se seleccionan primero zonas censales y luego viviendas particulares en dichas zonas.

Hablamos de afijación óptima porque se tiene en cuenta la previsible dispersión de los resultados, de modo que se considera la proporción y la desviación típica.

Para respetar la muestra, las viviendas a entrevistar deben ser las especificadas y no otras. Solo en casos de fuerza mayor, que están previstos en las pautas que aquí se manejan o en aquellas situaciones que sean expresamente autorizadas por personal de supervisión de la Encuesta, se pueden sustituir los casos designados.

Procedimiento para zonas urbanas

En las áreas urbanas siempre se relevarán 3 viviendas en cada una de las zonas censales seleccionadas.

¿SE RELEVÓ LA VIVIENDA TITULAR?	
SI	01
NO Causas:	
Sin realizar	02
Ausencia momentánea	03
Ausencia temporal	04
Rechazo del informante	05
Otras causas	06
Vivienda desocupada	07
Vivienda ruinososa	08
Vivienda en construcción	09
Vivienda de temporada	10
No pertenece al universo	11
Dirección no identificada	12
Vivienda sustituta	

En cada zona seleccionada han sido sorteadas 5 viviendas (3 titulares y 2 suplentes). Deberán realizarse las tres titulares. Las suplentes pueden utilizarse únicamente para los casos que alguna de las titulares esté en alguna de las situaciones que se explicitan a continuación.

Existen diferentes posibilidades por las que puede fracasar la encuesta en una vivienda seleccionada como titular, las que se conocen como causas de no contacto. Las distintas posibilidades se muestran en la siguiente figura.

Son causales de sustitución: (06) Otras causas; (07) Vivienda desocupada; (08) Vivienda ruinososa; (09) Vivienda en construcción; (10) Vivienda de temporada; (11) No pertenece al universo; (12) Dirección no identificada. En estas situaciones se podrá sustituir la vivienda seleccionada como titular por una suplente.

No podrán ser causales de sustitución: **(03) Ausencia momentánea** cuando los moradores de la vivienda no se encuentran presentes por períodos cortos del día,

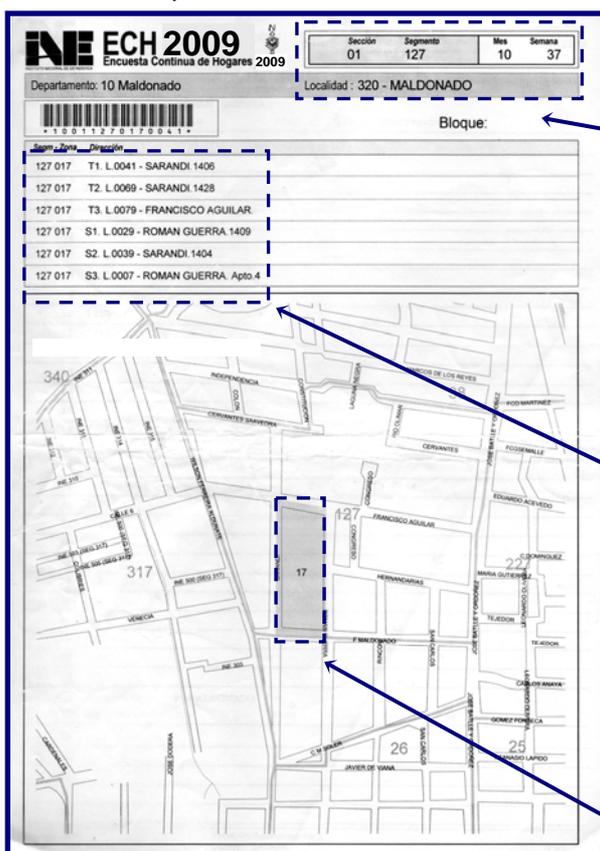
que coinciden con la visita del entrevistador; **(05) Rechazo del informante** cuando el entrevistado se niega a prestar su colaboración a la encuesta, desconociendo la obligatoriedad que toda persona tiene por Ley a responder. Ante esta situación, primero se intentará superar la dificultad como lo establece el presente manual. Si el rechazo persiste, se deberá **informar lo antes posible a su supervisor**.

(04) Ausencia temporal cuando la ausencia de los moradores supere la semana posterior a la semana del relevamiento. Este caso será evaluado con el supervisor y dependerá del tiempo de la ausencia que se realice o no la sustitución.

El Entrevistador recibirá la dirección exacta o indicaciones precisas de cada una de esas viviendas. A tales efectos se cuenta con el listado de direcciones que se confeccionó a partir de la información del Censo Fase 1 del año 2004.

Recuerde que para identificar las viviendas seleccionadas se debe respetar la hoja de ruta, comenzando el recorrido según el sentido horario en la esquina noreste (su hombro derecho quedará siempre del lado de las viviendas) respetando lo relevado en la Fase 1 del Censo 2004.

Tal cual se muestra en la siguiente figura, se dispondrá de una hoja de ruta para cada zona censal seleccionada con los siguientes elementos que permitirán ubicar las viviendas que se deberán encuestar:



Identificación geográfica (departamento, sección y segmento), mes y semana de referencia de la encuesta.

Dirección de la vivienda seleccionada. Se indica, además, el número de zona, si es titular (T1, T2, T3) o suplente (S1, S2) y el número de línea de acuerdo a la hoja de recorrido del Censo 2004 Fase 1 (L41, L69, L79, L29, L39, L07).

Zona censal (manzana) donde se ubican las viviendas a entrevistar.

Un caso particular que merece atención es aquel en el que las zonas no cuentan con un número suficiente de viviendas que permita seleccionar la cantidad necesaria. Ante tal situación se agrupan las zonas de manera de alcanzar la cantidad de viviendas que le permita participar del proceso de selección.

En los casos en que no se cuente con una dirección precisa (por ejemplo faltante del número de puerta) el plano se acompañará con un listado de viviendas y locales de la zona en que está ubicada sin número de puerta, a los efectos de disponer de referencias claras de las viviendas que se deben encuestar.

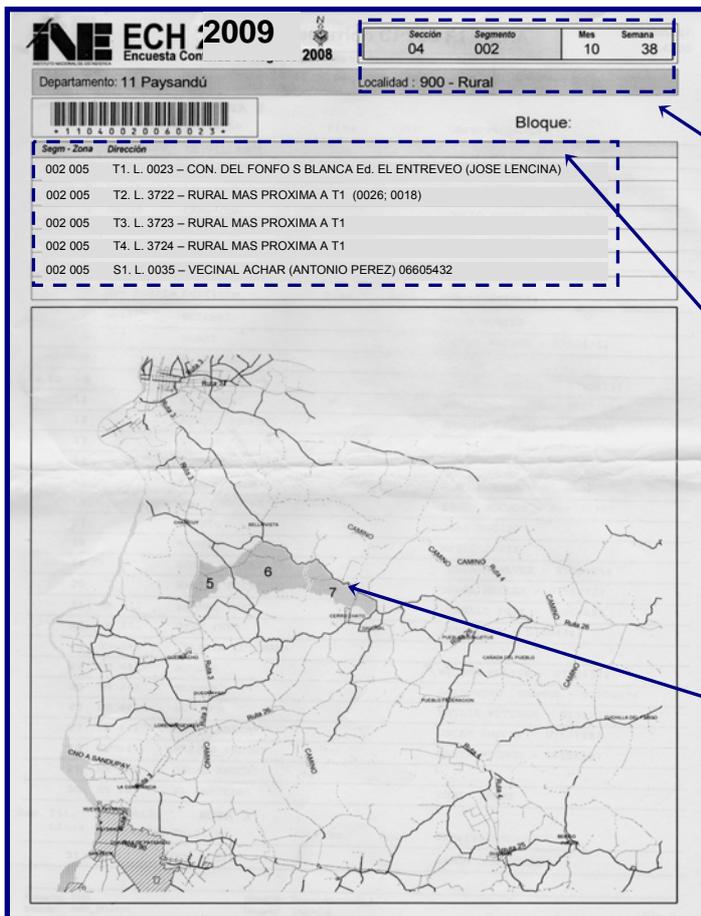
Procedimiento para zonas rurales

En las áreas rurales tanto de Montevideo como del Interior deberán relevarse 4 viviendas por zona seleccionada. En el año 2009 en los mapas de las zonas rurales se tendrá listadas 4 viviendas titulares (T1, T2, T3, T4) y una suplente (S1). Las viviendas T1 y S1 figurarán con el número correspondiente al de la hoja de recorrido, mientras que las restantes, tendrán un número de línea ficticio mayor al 3000 (antes 2001-2002, etc.) Al costado de los números ficticios aparecerán los números de líneas de las viviendas ya realizadas en 2008, a los efectos de no reentrevistarlas. Se mantiene el criterio de realizar las viviendas más cercanas y la obligación de registrar como causa de sustitución la causal 06 (Otras causas) y anotar el número de la vivienda utilizada.

Para la ubicación de la vivienda seleccionada se dispondrá de los siguientes elementos:

1. Hoja de ruta con indicación de la vivienda titular y suplente que se han sorteado en la zona censal seleccionada.

La hoja que se muestra a continuación, incluye un plano de ubicación de la zona censal en un área más extensa.



The form displays the following information:

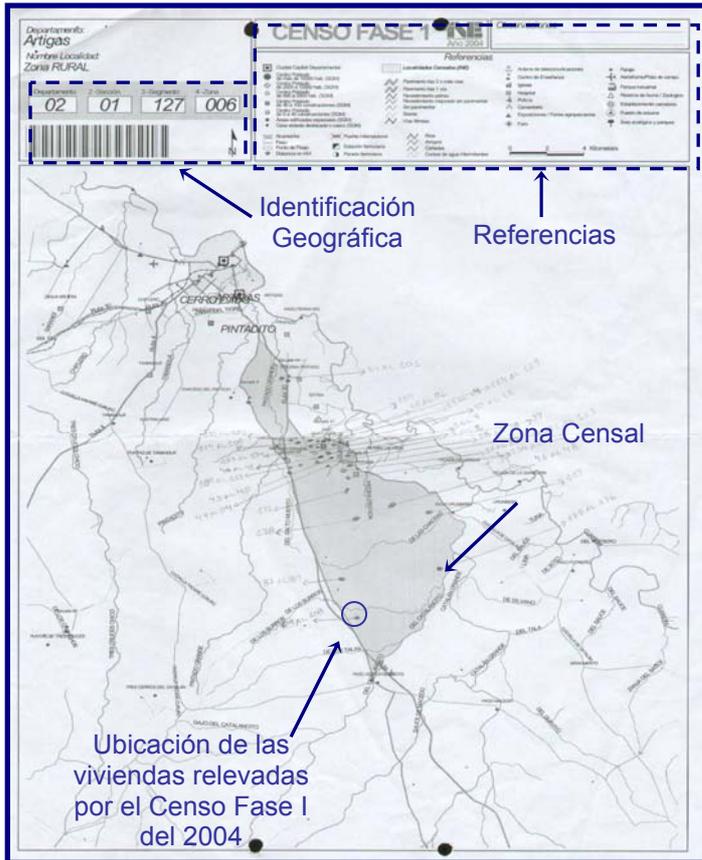
- Encuesta Con 2008** (Survey with 2008)
- Sección** 04, **Segmento** 002, **Mes** 10, **Semana** 38
- Departamento:** 11 Paysandú, **Localidad:** 900 - Rural
- Bloque:** (indicated by a dashed box)
- Table of selected dwellings:**

Segm - Zona	Dirección
002 005	T1. L. 0023 - CON. DEL FONFO S BLANCA Ed. EL ENTREVEO (JOSE LENCINA)
002 005	T2. L. 3722 - RURAL MAS PROXIMA A T1 (0026; 0018)
002 005	T3. L. 3723 - RURAL MAS PROXIMA A T1
002 005	T4. L. 3724 - RURAL MAS PROXIMA A T1
002 005	S1. L. 0035 - VECINAL ACHAR (ANTONIO PEREZ) 06605432
- Map:** A map of the rural area with numbered zones (5, 6, 7) and a dashed box indicating the selected area.

Identificación geográfica (departamento, sección y segmento), mes y **semana de referencia** de las encuestas.

Dirección de la vivienda seleccionada. Se indica, el número de zona, si es titular (T1) o suplente (S1), el número de vivienda de acuerdo a la hoja de recorrido del Censo 2004 Fase 1 y el nombre de la persona informante del Censo 2004 Fase 1, así como su teléfono. Además las viviendas T2 y T3 pueden indicar las líneas de viviendas realizadas en el año anterior para no volver a encuestarlas.

Zona censal donde se ubican las viviendas a encuestar.



2. Plano con la ubicación de todas las viviendas que se relevaron en el Censo Fase 1 del año 2004, identificadas por el número de línea de la hoja de recorrido CPV04 F1 que se presenta a continuación. Es importante indicar que no se cuenta con todos los planos de ubicación.

Las viviendas de cercanía deben figurar siempre en la hoja de recorrido.

Hoja de Recorrido CPV04 F1 - EHA 14/11/05
13:30:22

Dpto. Sec. Segm. Zona
02 01 127 006 ← **Identificación Geográfica**

Sem. Tit.	Dirección	CNO	Apto	Observaciones
CNO A PIEDRA PINTADA				
1				MARCIRIO SUAREZ - 07702704
2				RAMON SIGUERT
CNO GRUTA DE LA MARCELA				
3				JOSÉ SUAREZ
4				
5				NARCISO TOMÁS
6				
7				
8				
9				
CNO GUAYUBIRA				
10				
11				EDY SUAREZ - TEL: 07702600
12				CELINA PAZ
CNO GRUTA DE LA MARCELA				
13				
14				
CNO A PIEDRA PINTADA				
15				ORIOVALDO DA COSTA - TEL:07702368
16				EDGAR DA COSTA
17				
18				JUAN PEDRO DA COSTA
19				WILSON DA COSTA
20				CARLOS DA COSTA
21				JESUS DA COSTA
22				ELIO DA COSTA
23				ANGEL DA COSTA
24				WILNEY DA COSTA
25				
26				ALBERTO BENTIN

← **Número de línea**

→ **Identificación del residente en la vivienda (durante el Censo 2004 Fase 1)**

Proyecto: EHA Ubicación: Reports\recorrido_1
Módulo: Adm_Muestra Usuario: * Pág. 1

3. Hoja de Recorrido CPV04 F1. A continuación se detalla la información relevante para la ubicación de cada una de las viviendas que se listaron en el Censo 2004 Fase 1:

- Número de línea. Coincide con el indicado en el plano descrito anteriormente.
- Nombre de la Ruta o Camino.
- Identificación del ocupante de la vivienda y número de teléfono en caso que se disponga.

Una vez relevada la vivienda titular seleccionada (o la suplente si es que corresponde) se relevarán las tres viviendas más cercanas a la misma, identificándolas perfectamente por si es necesario supervisar alguna de ellas.

Las viviendas relevadas deben figurar siempre en las hojas de recorrido CPV04F1, es decir, solo las que se encuentran en el listado.

5 - GLOSARIO

A

Aparcería: Contrato en el que una de las partes se obliga a entregar uno o más animales, un predio rural o ambas cosas, y la otra a cuidar de esos animales, cultivar o cuidar ese predio con el objeto de repartirse los frutos o el importe correspondiente.

Asalariado: Obrero o empleado; persona que trabaja para un empleador (público o privado) y percibe una remuneración en forma de sueldo, pagos a destajo o en especie.

Ascendencia: Se hace referencia a la ascendencia racial. Raza. Construcción social basada en las diferencias fenotípicas de las personas. Ello implica que cada cultura tiene sus propios esquemas de percepción de las diferencias raciales, la noción biológica de razas, entendidas como categorías fenotípicas discretas cayó en desuso en las ciencias sociales hace ya varias décadas.

Asentamiento. Agrupamiento de más de 10 viviendas, ubicados en terrenos públicos o privados, construidos sin autorización del propietario en condiciones formalmente irregulares, sin respetar la normativa urbanística. A este agrupamiento de viviendas se le suman carencias de todos o algunos servicios de infraestructura urbana básica en la inmensa mayoría de los casos, donde frecuentemente se agregan también carencias o serias dificultades de acceso a servicios sociales. (Relevamiento de Asentamientos Irregulares 2005 – 2006 Convenio INE - PIAI)

Asignaciones familiares: Beneficio social que se cobra por cada hijo menor de 18 años, a condición de que asista a un establecimiento de enseñanza.

- A partir de enero 2008, entró en vigencia el nuevo régimen de Asignaciones Familiares.

- Accederán al beneficio todos los niños, niñas y adolescentes que integran hogares relevados en el marco del PANES que presentan la condición de integrar hogares en situación de vulnerabilidad, perceptores de ingreso ciudadano, o ya sean beneficiarios de las asignaciones familiares de hogares de menores recursos.

- La titularidad de la prestación será preferentemente femenina, se prevé la tenencia material del menor.

- El pago de la nueva asignación familiar será mensual (se mantiene bimensual para los actuales regímenes).

- Por cada menor con discapacidad el monto será individual, para los menores internados en el INAU también será con monto individual.

- La prestación se servirá como hasta ahora, primaria hasta los 14 años y la enseñanza media hasta los 18 años.

- Los beneficiarios con discapacidad que superen los 18 años de edad se mantendrá el derecho al cobro sin término (habrá controles médicos regulares).

- Como contrapartida para tener derecho a los nuevos beneficios: los controles de salud y la asistencia a centros de educación según las edades.

B

Beca: Ingreso procedente de una institución pública o privada que tiene por finalidad subsidiar una actividad de estudio.

C

Cajas:

BPS: Banco de Previsión Social. La mayoría de los trabajadores aportan al BPS. El BPS se compone de varias cajas:

Civil, Escolar, Industria y Comercio, Rural, Servicio doméstico. Se puede dar la situación de que el trabajador conozca la caja a la que aporta (por ejemplo, la maestra sabe que aporta a la Caja Escolar) y no supiera que pertenece a BPS.

BPS y AFAP: Se trata de los ocupados que aportan simultáneamente al BPS y a una AFAP. En el caso de que alguien aporte a una AFAP, obligatoriamente también aporta al BPS.

Caja Policial: Solamente los policías aportan a esta caja.

Caja Militar: Solamente el personal de las Fuerzas Armadas aporta a esta caja.

Caja Profesional: Solamente los profesionales universitarios aportan a esta caja.

Caja Notarial. Aportan los escribanos y el personal dependiente de estos.

Caja Bancaria: Aportan solamente las personas que trabajan en instituciones financieras.

Cuenta propia: Persona que sin depender de un patrón explota su propia empresa económica sin ocupar a ningún trabajador remunerado, pudiendo sí ser asistido por uno o más trabajadores familiares no remunerados. Se distingue entre aquellos que cuentan con alguna instalación o inversión necesaria (oficio, profesión, maquinaria, etc.) para llevar adelante su actividad (con local o inversión) de aquellos que no lo poseen (sin local).

D

Desocupado: Es toda persona que durante el período de referencia considerado (última semana) no está trabajando por no tener empleo, que lo busca activamente y está disponible para comenzar a trabajar ahora mismo. Por definición, también son desocupados aquellas personas que no están buscando trabajo debido a que aguardan resultados de gestiones ya emprendidas y aquellas que comienzan a trabajar en los próximos

30 días. Se distinguen dos tipos de desocupados:

Desocupados propiamente dicho: son aquellos que anteriormente a su actual situación ya han trabajado habiendo perdido o dejado el mismo, recomendándose indagar sobre ella.

Desocupados que buscan trabajo por primera vez: son aquellos que se incorporan por primera vez al mercado de trabajo y que o cuentan con una experiencia laboral previa en ninguno de los sentidos.

Despido: Era un asalariado y lo despidieron, ya sea porque lo sancionaron, porque la empresa tenía problemas y no precisaba tantos trabajadores, etc.

E

Educación: Definiciones de las categorías de respuesta:

Educación Formal: Educación impartida en el sistema de escuelas, liceos, facultades, Universidades y demás instituciones de educación formal que constituyen “una escalera de educación para niños y jóvenes, que suelen comenzar entre los 5 y 7 años y continuar hasta los 25 aproximadamente” DEFINICIÓN CINE 97.

Educación No Formal: Toda actividad educativa organizada y sostenida que no corresponda exactamente a la definición anterior. La educación no formal se puede impartir dentro o fuera de un establecimiento educativo y está destinada a personas de cualquier edad. Ej: Educación básica para niños no escolarizados, formación práctica, capacitación laboral, cultura general.

Educación inicial: Población infantil comprendida entre los tres y cinco años inclusive. Tiene carácter de obligatoria para los niños mayores de 4 años.

Preescolar: Esta opción comprende aquellos niños de entre tres y cinco años de edad que al menos asistan 12 horas

semanales a jardines y guarderías o que asistan a un centro CAIF. Se registrará 1,2, o 3 según los años que asistió. Si es el primer año que cursa debe indicar 9.

Primaria común: Se registrará en esta opción a aquellos que concurren o hayan concurrido a escuelas de educación común.

Primaria especial: Se señalará este nivel en el caso de las personas que concurren o hayan concurrido a escuelas especiales para discapacitados.

Ciclo Básico Liceo o UTU: Atiende a la población estudiantil egresada de primaria y es de carácter obligatorio. Abarca primer año, segundo y tercero. No confundir el ciclo básico de UTU con la formación profesional básica.

Bachillerato secundario: En esta opción comprende cuarto, quinto y sexto año de liceo, que se registrarán como 1, 2, 3 de Bachillerato. La culminación de este ciclo es requisito para el ingreso a estudios terciarios.

Bachillerato tecnológico UTU: Si la persona está cursando o cursó cuarto, quinto o sexto año en una escuela técnica, que se registrará como 1, 2 o 3 años.

Enseñanza técnica: En los casos en que la persona declare que asiste o que ha asistido a un curso de enseñanza técnica se solicitarán los requisitos previos a su inscripción. (Ejemplo; para cursar panadería en UTU es condición necesaria tener primaria completa). Incluye aquí las escuelas de especialidades de las distintas Fuerzas Armadas (mecánicos, radio-operadores, etc). Por otro lado se incluyen los cursos de los Talleres Don Bosco, Formación Profesional Básica, Instituto de Enseñanza de la Construcción.

Magisterio o profesorado: Corresponde a maestros y profesores de centros de enseñanza media.

Universidad o similar: Comprende la Universidad de la República así como también las Universidades Privadas. Es

requisito para cursar este nivel tener Bachillerato Completo. Incluimos licenciaturas de carreras militares y policiales tales como: Licenciatura en Seguridad Pública para egresados de la Escuela de Policía, Licenciatura en Estudios Militares cursada en el I.M.E.S. (Instituto Militar de Estudios Superiores) y Licenciatura en Sistemas Navales y Licenciatura en Sistemas Náuticos para egresados de la Escuela Naval.

Terciario no Universitario: Estudios terciarios no universitarios orientados a la práctica o que son específicos de una profesión. Es requisito tener bachillerato completo. Comprende Centro de Diseño Industrial; Escuela Militar, Escuela Naval y Escuela de Aeronáutica; Escuela Nacional de Policía; los Técnicos en Administración tanto de la Universidad de la República como de las universidades privadas; fisioterapeutas; fonoaudiólogos; Psicomotricistas; estudiantes de hotelería. (Se excluyen de esta opción Magisterio y Profesorado que poseen un ítem aparte).

Postgrados: Estudios específicos de profundización en la búsqueda del perfeccionamiento del dominio de un tema. Es requisito: contar con un título de grado.

Estudiante: Persona que al momento de la entrevista esta concurriendo a algún centro de enseñanza formal.

F

FONASA: Es el Fondo Nacional de Salud (Ley 18131), que financia el régimen de prestación de asistencia médica de los beneficiarios del Seguro de Enfermedad del BPS. Están incluidos en el FONASA empleados públicos y privados que aporten a la caja de jubilaciones, y sus hijos o personas a cargo menores de 18 años.

Dentro de los organismos públicos se incluyen: Administración Central, Tribunal de Cuentas, Corte Electoral, Tribunal de lo Contencioso Administrativo e INAU,

Poder Judicial, Poder Legislativo, Instituto de Colonización, MSP, Empresas y Entes Públicos (ANTEL, ANP, Correo, PLUNA, UTE y Universidad de la República) y la Banca Oficial (BCU, BHU, BPS, BSE Y BROU). Becarios y Pasantes no están incorporados al FONASA.

G

Ganado a capitalización: Se trata de una asociación entre el dueño del ganado y el otro aporta la tierra: uno aporta los animales y el otro el terreno para pastar y acuerdan un reparto de las ganancias derivadas de esta asociación. Es la inversión en ganado para engorde o cría y comercialización posterior.

H

Hacinamiento. Se define como condición de hacinamiento a aquellas viviendas u hogares con más de “x” cantidad de personas por habitación. Hace referencia al hacinamiento por cuarto, que se obtiene dividiendo el número total de personas del hogar por la cantidad de cuartos del mismo.

Hogar. Persona o grupo de personas (familiares o no) que habitan generalmente bajo un mismo techo y proveen en forma conjunta para sus necesidades de orden alimenticia. Generalmente los miembros de un hogar suelen efectuar la unificación de sus ingresos, constituir un presupuesto común, establecer el uso compartido de bienes durables o no durables, etc., lo que les imprime por tanto, características similares.

I

Inactivo: Persona de 14 o más años de edad, que no trabaja, no desea hacerlo o no está disponible para trabajar al momento de la encuesta, o no está realizando gestiones concretas para conseguir un trabajo.

Ingreso corriente: Es el conjunto de ingresos monetarios y no monetarios (en

especie) que perciben los miembros del hogar por la realización de un trabajo. También se considera ingreso corriente la propiedad de activos reales y de activos financieros, las transferencias corrientes o el valor de la producción (productos de origen primario) que realizan los hogares para su propio consumo.

Ingreso monetario: Es el ingreso que se recibe bajo forma de dinero.

Ingreso no monetario: Es el ingreso que se percibe en especie y que forma parte del ingreso laboral del trabajador.

Es el caso de los trabajadores que reciben alimentación o vestimenta en su lugar de trabajo o productos de la empresa para llevar al hogar, así como también los reintegros que la empresa realiza por gastos efectuados por el trabajador para consumo personal o del hogar (por ejemplo, combustible, seguro de automóvil, comida, pasajes, etc.). En estos casos los bienes o servicios recibidos deben estimarse a su valor de mercado.

Ingreso por pastoreo: Se obtiene por ceder a que pascen un animal o animales ajenos en un predio de explotación del cedente.

J

Jubilado: Persona que recibe una transferencia de un organismo de previsión social público o privado por concepto de jubilación. El jubilado ha trabajado en el pasado y/o ha contribuido al sistema de seguridad social; lo que le ha generado el derecho a recibir una prestación del sistema. Esta prestación se llama jubilación y se puede tramitar cuando: a) el trabajador llegó a determinada edad y alcanzó el mínimo de años de trabajo requerido; b) siendo activo y contribuyente al sistema, el trabajador quedó incapacitado para trabajar.

M

Miembro de cooperativa: Persona que es cooperativista, cualquiera sea la actividad económica a la cual se dedique la cooperativa.

Miembro del hogar no remunerado: Persona que trabaja en la empresa o negocio de un miembro del hogar entrevistado y que no percibe un sueldo, salario o especies por su tarea.

Medianería: es el ingreso por ceder a terceros la explotación de parte de un campo, ya sea para pastoreo, cultivos u otro tipo de producción agropecuaria. Se denomina “medianero” tanto al que cede la explotación del campo como a quien la realiza.

Medianero o Aparcero: Es un productor que explota una tierra ajena y por la cual paga al propietario de la misma, una parte proporcional del producto obtenido o su equivalente en dinero.

Muestra con Asignación óptima. Es la forma de distribución de la muestra de modo que la variación de las variables principales dentro de los estratos sea mínima. Las variables son: tasa de desocupación e ingreso medio per capita del hogar.

O

Ocupado: Persona de 14 y más años de edad, que trabajó por lo menos una hora la semana anterior a la encuesta, o que estuvo ausente de su trabajo temporalmente debido al usufructo de licencia (vacaciones, enfermedad o accidente, estudio, etc.), escasez de materias primas, mal tiempo, averías producidas en las máquinas, o cualquier otra razón temporal, pero que tiene empleo al que seguramente volverá.

Organismos del Estado

Administración Central: Comprende todos los Ministerios, Presidencia de la República e INAU.

Organismos del Art. 220: Comprenden el Poder Judicial, el Tribunal de Cuentas, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la ANEP y la Universidad de la República.

Entes Autónomos y Servicios Descentralizados: Comprenden UTE, BHU, OSE, ANC (Correo), ANCAP, PLUNA, AFE, BROU, BSE, BCU, ANTEL, BPS e Instituto Nacional de Colonización.

Gobiernos Departamentales: Comprenden las Intendencias municipales y las Juntas Departamentales.

P

Patrón: Persona que explota su propia empresa económica y que tiene a su cargo uno o más trabajadores a sueldo o jornales.

Programa social de empleo: Personas que están trabajando en empleos transitorios creados en el marco de programas sociales de ayuda a la población de menores ingresos. La persona puede declarar que trabaja por ejemplo en la Intendencia, en el programa de Barrido Otoñal. No se trata de un empleo público sino de un trabajo en un programa social de empleo. Lo mismo sucede con las personas que se encuentren trabajando en el programa Uruguay Trabaja, del Plan de Equidad.

Pensión alimenticia o alguna contribución por divorcio o separación: Es el ingreso recibido por una persona a causa de un divorcio o separación, en beneficio de uno de los cónyuges y/o de los hijos, cuando fue impuesto por un juez o fijado mediante acuerdo de partes.

Perceptor de ingresos: Es todo miembro del hogar de 14 o más años de edad que en algún momento del período

de referencia haya percibido algún ingreso corriente.

Pensionista: Persona que recibe una transferencia de un organismo de previsión social público o privado en concepto de pensión. A diferencia del jubilado, el pensionista recibe una transferencia (pensión) sin haber contribuido en el pasado al sistema de seguridad social; por lo menos el tiempo mínimo que se exige para acceder a la jubilación. La diferencia entre ser pensionista y jubilado radica en haber contribuido o no a la seguridad social. Hay tres mecanismos por los cuales una persona que no contribuyó al sistema de seguridad social puede acceder a una pensión: a) por tener edad avanzada y no tener otros ingresos; b) por haber “heredado” una jubilación; c) por tener alguna discapacidad que afecta la actividad laboral. Tipos de pensión:

Pensión a la vejez: La reciben las personas que no tienen jubilación, tienen edad avanzada y son de bajos recursos. Aún cuando el entrevistador tenga la intuición de que el entrevistado no cumple con estos requisitos, deberá marcar la opción seleccionada por el entrevistado.

Pensión de sobrevivencia: La reciben los parientes de un trabajador fallecido o desaparecido (cónyuge, viudo/a, hijos menores de 18 años, hijos mayores de 18 que cumplen con algún requisito, por ejemplo, ser discapacitados o por estar amparados en la legislación anterior, etc.).

Pensión de invalidez: La reciben las personas incapacitadas para desarrollar una actividad laboral.

Pensión del exterior: Se trata de pensiones pagadas con fondos del exterior, por ejemplo, las otorgadas por el Gobierno de España.

R

Rentista: Persona que recibe una suma de dinero mensual, semestral o anual por concepto de rentas o intereses de un capital invertido, por alquiler o por arrendamiento de propiedades, letras o bonos etc. No debe considerarse rentista a la persona que recibe una prestación del Banco de Seguros del Estado por haber sufrido algún accidente o lesión permanente en su trabajo (por ejemplo, pérdida de una falange de la mano, hernia de disco).

S

Salario vacacional: Monto de dinero que pagan algunas empresas y que puede alcanzar el 100% del sueldo. Se percibe en el momento en que el trabajador hace uso de su licencia.

Subempleo: Toda persona que trabaja por debajo de la jornada normal de trabajo (en nuestro país se ha considerado 40 horas), desea trabajar más horas y está disponible para hacerlo.

Subsidio: Ingreso en dinero o en especie proporcionado por organismos públicos o privados atendiendo a alguna característica deficitaria del hogar. Por ejemplo: el pago de la cuota mutual que realiza la Embajada de algunos países a residentes en nuestro país.

Sueldos o jornales líquidos: Es el ingreso líquido, es decir, el monto en efectivo que se percibe regularmente una vez realizados los descuentos por tributos y obligaciones vinculadas a la seguridad social (montepío, aporte para el Seguro de Enfermedad o para el Seguro de Accidente y Enfermedades Profesionales; contribución al Fondo Nacional de Reconversión, Impuesto a las Retribuciones Personales, FONASA).

T

Tiempo de referencia: Es el referente temporal de cada bloque de preguntas, tomando como punto de inicio la semana

de relevamiento indicada, coincida o no con la semana en que realmente se realiza la entrevista. Por lo tanto siempre se debe ubicar, al entrevistado, y poner énfasis en el referente temporal por el cual se consulta, ya que varía según el bloque de preguntas (En términos generales → Políticas Sociales: 30 días anteriores. Tics: Mes anterior. Actividad Laboral: Semana anterior. Ingresos Personales: Mes anterior)

Trabajo: Se considera trabajo toda tarea que realiza una persona con cierta periodicidad y por la cual es su principal responsable, independientemente de que perciba una remuneración en dinero o en especie, o la realice sin remuneración alguna en una empresa familiar.

V

Valor Locativo. Es el monto estimado que el hogar no arrendatario, debería pagar si alquilara la vivienda. La imputación del valor locativo es una práctica habitual en las encuestas a hogares a nivel internacional ya que

permite realizar comparaciones entre hogares arrendatarios y propietarios. Si bien ser propietario no provee de un ingreso monetario, la estimación de este monto permite asimilar los ingresos de los hogares no arrendatarios como si lo fueran.

Viáticos no sujetos a rendición: Aquél que se percibe para gastos de alojamiento, alimentación, etc. y para cuyo cobro no es necesaria la presentación de comprobantes de los gastos incurridos.

Vivienda. Habitación o conjunto de habitaciones y sus dependencias que ocupan un edificio o una parte estructural realmente separada del mismo y que, por la forma en que han sido construidas o modificadas para ser habitadas, en la fecha de la encuesta no se utilizan totalmente para otros fines. Para ser considerado como vivienda, el conjunto de habitaciones y dependencias debe disponer necesariamente de acceso independiente y separado.

6 - CUESTIONARIO

SECCIÓN A. IDENTIFICACIÓN

En esta sección se encontrarán todos los datos referentes a la ubicación de la vivienda a entrevistar.

Cada cuestionario tendrá una etiqueta con la información necesaria. Indicará la semana de referencia, el mes que se hace la encuesta, la localidad y la dirección de la casa a entrevistar.

El entrevistador deberá solicitar y anotar el teléfono de la vivienda entrevistada.

Las etiquetas no deben ser rayadas ni escritas. Tienen un código de barras que debe ser leído adecuadamente por un lector óptico.

A - IDENTIFICACIÓN

Dirección: _____

Teléfono: _____

Encuestador: _____ Supervisor _____ Crítico: _____

En el cuadro de estado de la entrevista se deberá marcar el código de la opción que corresponda de acuerdo con los criterios que a continuación se detallan.

1. **Se realizó la vivienda titular.** Corresponde marcar este código siempre que sea relevada la totalidad de la información de la vivienda seleccionada.
2. **Sin realizar.** Es el caso en el cual no se realizó la vivienda asignada por causas propias del entrevistador.
3. **Ausencia momentánea.** Es el caso en que no se puede hacer contacto con los ocupantes de la vivienda, por ausencias cortas de los mismos. Generalmente no superan el día y son motivadas por trabajo, visitas, compras, etc. Donde se deberá dejar una carta de visita documentando su presencia con un teléfono de contacto para poder concertar una nueva entrevista.
Recuerde lo indicado en el presente manual respecto a las visitas a realizar hasta lograr la encuesta. Frente a esta situación se debe visitar la vivienda por lo menos 3 veces en distintos horarios y distintos días, donde al menos en una oportunidad se tratará de hacer contacto durante el fin de semana, y luego se comunicará al Supervisor. **Los entrevistadores que usan Pocket-PC, no deberán descargar las ausencias momentáneas, sino comunicar al Supervisor el caso.**
4. **Ausencia temporal.** La determina el entrevistador si tiene la certeza que no hay nadie en la vivienda durante la semana correspondiente al relevamiento. Por ejemplo, si el relevamiento se extiende del 12 de agosto al 18 de agosto, y los ocupantes de la vivienda vuelven el 25 de agosto, se trata de una ausencia temporal. Si el entrevistador no tiene la certeza de que se trate de una ausencia temporal, luego de haber visitado la vivienda por lo menos 3 veces en distintos días y horarios **se lo comunicará al Supervisor, quien se hará cargo de obtener el contacto y/o determinar la situación de esa vivienda.**
5. **Rechazo del informante.** Corresponde marcar esta opción cuando, habiendo hecho contacto con la vivienda seleccionada, el informante se niega a proporcionar la información requerida tanto en forma total como parcial. **Recuerde que debe comunicar inmediatamente la situación a su Supervisor**
6. **Otras causas.** Son los casos no específicamente contemplados en las distintas opciones anotadas y que responden a causas fortuitas como, por ejemplo, impedimento de acceso a una vivienda por inundaciones, o en zonas rurales en los cuestionarios identificados con número de vivienda mayores a 3000. Se deberá siempre marcar esta opción y en vivienda sustituta deberá aparecer el número de línea de la vivienda en la que realizó la encuesta. **Siempre que se anote esta causa se deberá aclarar la situación específica en observaciones.**

- 7. Vivienda desocupada.** Se deberá marcar este código cuando la vivienda no se encuentre habitada; generalmente se encuentran en alquiler o a la venta y en muchos casos son fácilmente identificables por carteles indicadores.
- 8. Vivienda ruinosa.**
- 9. Vivienda en construcción.**
- } Se marcará uno u otro en los casos que una vivienda **no esté habitada** y se encuentre en alguno de los dos estados especificados.
- 10. Vivienda de temporada.** Corresponde incluir en esta categoría a todas aquellas viviendas que no son habitadas en forma permanente, sino solo por períodos cortos o temporada. El caso más característico son las viviendas de descanso de las zonas balnearias, pero también corresponde aquí incluir aquellas viviendas en la ciudad utilizadas por personas que viven permanentemente en el campo o en un departamento distinto al que se realiza el relevamiento, y viceversa.
- 11. No pertenece al universo.** Es el caso de todas las construcciones que no se utilizan como viviendas, por ejemplo, comercios, fábricas, u hogares colectivos.
- 12. Dirección no identificada.** A pesar de que la muestra seleccionada para la encuesta fue obtenida a partir del Censo 2004 Fase 1, puede ocurrir que no exista la dirección de la vivienda que se ha seleccionado.



Es importante, que antes de que se determine no realizar la encuesta en una vivienda seleccionada por cualquiera de las causas de no contacto indicadas, agote todas las instancias como consulta con vecinos, persuasión en casos de negativa, etc., a fin de asegurarse que es imposible lograr la entrevista.



Cuando se realiza la entrevista en una vivienda que no sea la titular, debe quedar debidamente justificada la causal de sustitución

SECCIÓN B. CONTROL DE VISITA

En este capítulo el entrevistador deberá registrar los datos correspondientes a las visitas realizadas al hogar. El día y la hora de visita deberá estar registrado, al menos, una vez.

B – CONTROL DE VISITA			
Visita	Fecha	Hora inicio	Hora fin
1	12/10	9:00 hs	
Resultado ausente momentáneamente			
2	14/10	17:00 hs	18:00 hs
Resultado entrevista hecha			
3			
Resultado			

SECCIÓN C. VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

¿Qué es una vivienda? Es toda habitación o conjunto de habitaciones utilizadas por una o más personas con fines residenciales.

La respuesta a esta pregunta se realizará atendiendo los siguientes criterios:

- **Casa:** Construcción individual e independiente para albergar personas, cuyo acceso es directo desde el exterior.
- **Apartamento:** Construcción individual e independiente para albergar personas, cuyo acceso se realiza desde un pasillo, corredor o cualquier otro espacio común compartido con otro u otros apartamentos (**viviendas**) y al cual no se puede acceder directamente desde el exterior.

Se distingue entre apartamentos o casas **en complejos habitacionales** y apartamentos en edificios de altura o de una planta. **Se considera complejo habitacional al conjunto de viviendas que comparten servicios comunes (jardines, servicio de seguridad, etc.) refiriendo a su vez a más de una torre.**

- **Local no construido para vivienda:** Corresponde a las edificaciones en las que se desarrollan actividades económicas o que fueron construidas para esas actividades y no transformados en vivienda. Se distinguen del caso anterior en que lo ocupado por las personas no se halla delimitado por paredes de mampostería del resto del local.

2. El material predominante en las paredes externas, es:

Seleccione el material usado en forma predominante en la construcción de las paredes exteriores. En caso de duda, consulte a los ocupantes de la vivienda. Si en la construcción existe más de un material, se hará referencia al usado en mayor proporción.

Las siguientes aclaraciones le ayudarán a determinar la naturaleza de algunos materiales:

- **Ladrillos, ticholos o bloques terminados.** Los ladrillos se clasifican entre los materiales obtenidos mediante la cocción de arcillas naturales previamente moldeadas, o materiales cerámicos. Los ticholos son “ladrillos” huecos de dimensiones mayores. El bloque de hormigón es un paralelepípedo rectangular prefabricado con huecos de paredes delgadas, que los convierten en piezas fáciles de maniobrar en obra y muy aislantes.
- El grado de terminación es referido a la parte exterior del muro; se dice que son terminados cuando poseen aislamiento térmico y contra la humedad, como espuma plast, emulsión asfáltica (Asfalkote), revoque impermeable de arena y pórtland, etc. En este ítem se incluyen las paredes de piedra.

- **Ladrillos, ticholos o bloques sin terminar.** Se dice que son sin terminar cuando carecen de aislamiento exterior térmico y/o contra la humedad.
- **Materiales livianos con revestimiento.** Se trata de chapas lisas u onduladas de fibro-cemento o chapas nuevas, que se conocen también con el nombre de su marca de fábrica, como Dolmenit, Eternit, Fibrolit, etc. Cuando poseen algún tipo de aislamiento térmico o contra la humedad, se denominan con revestimiento. En general no presentan revestimiento exterior, pero pueden tener aislamiento por el lado interior, por ejemplo, de espuma plast.
- **Materiales livianos sin revestimiento.** Ídem al caso anterior, pero sin aislamiento térmico o contra la humedad. En el caso en que las paredes sean de madera, debe asimilarse a material liviano sin revestimiento.
- **Adobe.** Es la mezcla en húmedo de arcilla, arena y paja secado al sol.
- **Materiales de desecho.** Materiales usados previamente para otros fines distintos a la construcción de viviendas o deteriorados (maderas, chapas, hojalata, arpillera, etc.) Generalmente en las construcciones que utilizan este tipo de materiales sus partes quedan sueltas y las juntas abiertas a la penetración del viento.

3. El material predominante en el techo, es:

Se refiere a los materiales estructurales y no a los cielos rasos. **En construcciones de más de un piso de altura, corresponde considerar el material del techo del apartamento encuestado.**

- **Planchada de hormigón con protección.** Se refiere a la planchada de hormigón **con algún recubrimiento que aisle de la humedad**, por ejemplo, tejas, carpeta asfáltica (Asfalkote o lana de vidrio), membrana asfáltica, revoque impermeable de arena y Pórtland más hidrófugo, etc.
- **Planchada de hormigón sin protección.** Similar al la situación anterior pero **sin recubrimiento que aisle de la humedad.**
- **Liviano con cielo raso.** Techo de chapa de fibrocemento, zinc o tejas apoyadas sobre tirantería de madera. Tiene cielo raso, **cuando existe un recubrimiento interno** de espuma plast, madera, yeso, etc. colocado con fines de aislamiento o decorativo.
- **Liviano sin cielo raso.** Techo de chapa de fibrocemento, zinc o tejas apoyadas sobre tirantería de madera **sin recubrimiento interno.**
- Para detectar material de desecho utilice el mismo criterio que en la pregunta anterior.

En el caso en que el material predominante en el techo sea madera y tejas, deberá asimilarse a techo liviano con cielo raso.

4. El material predominante en los pisos, es:

Considere los pisos de todas las habitaciones que tenga la vivienda. Cuando exista más de un material en los pisos deberá indicar sólo el que ocupe la mayor superficie.

- **Cerámica, parqué, moqueta, linóleo.** Cerámica se refiere a materiales cerámicos ya sean esmaltados (baldosas con colores o estampados), o sólo bizcocho (tipo lajota, ladrillo de prensa, etc., sin esmalte). Parqué refiere al pavimento de madera, moqueta al pavimento textil pegado al contrapiso, y linóleo o vinílico al pavimento de origen plástico en rollos o baldosas que también se pega al contrapiso.
- **Baldosas calcáreas.** Baldosas de arena y Pórtland de nueve panes.
- **Alisado de hormigón.** Capa de 1 ó 2 cm de arena y Portland extendida sobre el contrapiso, alisada, con o sin color.
- **Solo contrapiso:** Capa de mezcla que contiene piedra o cascote que aplicada directamente sobre la tierra en capas de hasta 15 cm de espesor, permite una base resistente con adecuadas pendientes para la colocación de pisos.

5. ¿Tiene alguno de los siguientes problemas esta vivienda?

Objetivo: Determinar el estado de conservación de la vivienda a partir de la importancia de los problemas existentes.

Se leerán todas las opciones referentes a situaciones concretas de deterioro importantes de techos, paredes y pisos.

Se tendrán en cuenta, al momento de formular esta pregunta, tres criterios:

- Que los problemas sean de magnitudes serias.
- Que hagan referencia a largo plazo.
- Que influyan en la calidad de vida y confort del hogar.



Las preguntas referidas a los materiales con que está construida la vivienda, no deben alentar al entrevistador a pensar que con una simple inspección ocular podrá seleccionar las opciones adecuadas; no debe olvidar que lo observado no es la totalidad de la vivienda, sino una pequeña porción que puede diferir, en calidad, al resto de la misma, por lo que es muy importante realizar estas preguntas aunque a veces parezcan obvias.

6. Todas las personas que habitan en esta vivienda, ¿dependen de un mismo fondo de alimentación, es decir, conforman un hogar?

¿Qué es un hogar? Persona o conjunto de personas con o sin vínculos de parentesco entre sí, que habitan bajo un mismo techo y que al menos para su alimentación dependen de un fondo común o presupuesto.

Si todos los ocupantes de la vivienda seleccionada cumplen con el criterio anterior, se marcará el código 01, en caso contrario se indagará cuántos de estos grupos la habitan y se anotará lo que corresponda.

Viviendas particulares: casas o apartamentos donde viven personas que comparten una olla en común.

Menos comunes que estas situaciones serían las casas de inquilinato, o sea viviendas que se alquilan por pieza a diferentes hogares particulares; y a las que no se proporciona ningún tipo de servicio de ropa blanca o limpieza de habitaciones. En general, estos hogares comparten los servicios de la vivienda (baños, cocina, etc.). Este caso constituye **una vivienda particular con varios hogares particulares**.

Si bien en la amplia mayoría de los casos un hogar está integrado por un jefe y familiares, pueden encontrarse hogares unipersonales, es decir, constituidos por una sola persona.



IMPORTANTE: la población de interés para la Encuesta Continua de Hogares es la que integra hogares particulares, quedando expresamente excluidos todos los hogares colectivos, es decir, personas que comparten una vivienda por razones de estudio (residencias estudiantiles), atención médica (sanatorios, hospitales, etc.), religiosas (conventos, etc.), militares, etc.

SECCIÓN D. HOGAR

7. Número de hogar

Este espacio está reservado para el caso que se resuelva realizar alguna investigación en todos los hogares de las viviendas. Si no se indica lo contrario, siempre se deberá anotar 01.

Se entrevista a la persona que primero atiende en la vivienda, por ende al hogar de esta persona.

8. Con respecto a esta vivienda, ¿este hogar es:

Objetivo: conocer el régimen de tenencia de la vivienda que ocupa el hogar entrevistado y el grado de compromiso del ingreso del hogar; para los propietarios. Se distingue entre quienes tienen la vivienda totalmente paga de quienes no la tienen.

La pregunta intenta identificar también si la vivienda se encuentra en un asentamiento irregular, por esta razón cuando no se es propietario del terreno se indaga con relación a esa posible situación.

Los ocupantes que no pagan por la vivienda que habitan y que no son propietarios de la misma se clasifican en tres tipos:

- Ocupante con relación de dependencia: Se refiere al hogar que ocupa la vivienda como pago en especie por parte del empleador de algún miembro del hogar.
- Ocupante gratuito (se la prestaron): Aquellos casos en que la vivienda fue cedida directamente por el propietario, por ejemplo, los padres que dan a sus hijos alguna vivienda para residir. En el caso de las “**viviendas otorgadas por el BPS**” corresponde a viviendas ubicadas en los complejos habitacionales del Banco. Son adjudicadas en calidad de usufructo a jubilados y pensionistas que han probado, entre otros requisitos, carecer de vivienda propia y recursos suficientes para arrendarlas. Las viviendas en sucesión deben registrarse en esta categoría, es decir, ocupantes sin pagar con permiso del propietario.
- Ocupante sin permiso del propietario, comúnmente llamados “intrusos”.

Para cada régimen de tenencia de la vivienda, se pregunta el gasto por concepto de ocupación de la misma o el valor locativo, según corresponda. El gasto por concepto de ocupación de la vivienda corresponderá al monto de la cuota de compra de la vivienda / terreno, o al monto de alquiler si se trata de un arrendatario.



ATENCIÓN: No preguntar por el monto efectivamente pagado ni por el que debería pagar si alquilara la vivienda en las zonas rurales incluyendo Montevideo Rural.

9. ¿Cuál es el número total de habitaciones que utiliza este hogar, sin considerar baños ni cocinas?

Objetivo: conocer el número de habitaciones que utiliza el hogar.

Se hace referencia a las piezas o espacios limitados por tabiques o paredes de mampostería en que se divide una vivienda. Se deben excluir los baños y cocinas (si éstas sólo se utilizan con ese fin), así como todas aquellas habitaciones que no poseen un fin residencial (por ejemplo, la pieza utilizada exclusivamente como almacén). En los casos de viviendas compartidas por más de un hogar, se considerarán sólo las de uso exclusivo del hogar que se está encuestando.

Con esta pregunta se intenta medir el hacinamiento, que se define por el cociente entre el número de personas de un hogar y la cantidad de habitaciones que allí existen.

10. ¿Cuántas habitaciones son utilizadas por este hogar para dormir?

Objetivo: relevar el nivel de hacinamiento de los hogares en su vivienda.

IMPORTANTE: Se leerá textualmente la pregunta, ya que de otra manera llevará a confusión al entrevistado. Se deben considerar exclusivamente las habitaciones que utiliza el hogar que se está entrevistando, independientemente que haya en la vivienda otros dormitorios que utilicen otros hogares (viviendas ocupadas por más de un hogar). Deberán contarse todas aquellas habitaciones que sean utilizadas por los miembros del hogar para dormir.

Si se plantea alguna duda recuerde que no importa si alguna de las habitaciones utilizadas para dormir tiene además otro uso.

Por lo tanto, deben incluirse aquí los dormitorios, dormitorios de huéspedes, y todas aquellas habitaciones que se utilizan normalmente para dormir, aún cuando durante el día tengan otra finalidad (living, comedor, despensa, etc.).

Se debe tener presente que la cantidad anotada en la Pregunta 9, deberá ser igual o mayor a la cantidad de la Pregunta 10, pero nunca menor.

11. ¿Cuál es el origen del agua utilizada por este hogar para beber y cocinar?

Objetivo: Indagar el origen del agua utilizada **para beber y cocinar**, fundamental para poder evaluar las condiciones de salubridad de la población. Si el agua es cedida por un vecino, se indagará si proviene de red general, pozo surgente, etc. En caso que el agua utilizada provenga de más de una fuente, se indagará por la principal y se registrará sólo ésta.

12. ¿Cómo le llega el agua a la vivienda que ocupa este hogar?

Objetivo: Conocer la forma de abastecimiento de agua. Es de interés identificar las causas que originan diferentes grados de contaminación como consecuencia de una desigual exposición del agua al medio ambiente.

13. ¿Esta vivienda tiene baño?

Objetivo: Conocer las condiciones de vida de las personas como el nivel sanitario al que acceden. Se considera que una vivienda tiene servicio sanitario cuando cuenta con una pieza que al menos posea un WC, letrina o taza turca; pudiendo tener o no cisterna. (Recordar la relación entre preg. 12, opción 1 y pret. 13, opción 1).

Si responde No  Pasar a pregunta N° 18

14. ¿Cuántos baños tiene?

Anotar cantidad de baños.

15. El baño es:

Indique si el baño es de uso exclusivo del hogar o compartido con otros hogares. Si bien es usual que aquellas viviendas habitadas por más de un hogar compartan el servicio sanitario, también puede ocurrir que la vivienda tenga más de un baño y cada hogar utilice uno en forma exclusiva.

16. La evacuación del servicio sanitario ¿se realiza a...?:

Si responde 1, 3 y 4  Pasar a pregunta N° 18

La opción “entubado hacia el arroyo” suele presentarse en los asentamientos irregulares.

17. ¿Utiliza servicio de barométrica?

Preguntará por el uso de este servicio, así como su procedencia.

18. ¿Cuál es el medio principal utilizado para iluminar esta vivienda?

Releve el principal medio utilizado; en caso de que exista más de uno, se registrará el que se utiliza la mayor parte del tiempo.

19. En este hogar, ¿hay algún lugar apropiado para cocinar, con pileta y canilla?

Recuerde que para que la respuesta sea afirmativa, la pileta y canilla deben estar en funcionamiento.

Este lugar puede no ser exclusivo para cocinar y estar integrado a otro ambiente como por ejemplo “estar” o “comedor”. Si la vivienda cuenta con *kitchenette*, se marcará Sí.

20. ¿Cuál es la principal fuente de energía utilizada por este hogar para cocinar?

Seleccione solo una opción. En caso de utilizar varias fuentes de energía, solicite que le indiquen la principal, la que se utiliza en mayor medida. Ej: si la cocina es a supergas con horno eléctrico, y el horno se usa poco, en el cuestionario se registrará la opción “supergas”.

21. Este hogar, ¿cuenta con:

Objetivo: Obtener una clasificación de los hogares en cuanto a su equipamiento y confort. Estos no necesariamente tienen que ser propiedad del hogar. Para considerar la tenencia de electrodomésticos, deben estar en funcionamiento. Esta pregunta constituye una adecuada fuente de control de los ingresos declarados.

- Se complementa la lista de los electrodomésticos con la tenencia de medios de comunicación y de locomoción (sin considerar vehículos con tracción a sangre o bicicletas).
- El refrigerador refiere a heladera ya sea con o sin freezer.
- Para considerar el automóvil de uso particular es imprescindible que esté en funcionamiento (con excepción de roturas momentáneas). Por otra parte, no se considerarán los vehículos utilizados exclusivamente para trabajar (taxis, camionetas de reparto), es decir, sólo se tendrán en cuenta aquellos de uso familiar o los que además de utilizarse para trabajar se usen para el hogar.
- En los casos de computadores del Plan Ceibal se registrará el número de unidades.

- Tener presente que se puede tener en funcionamiento, heladera a gas, radio, televisor a batería, sin tener acceso a red eléctrica.



Es importante aclarar que siempre se deberá marcar una opción, la no selección correspondiente se considerará como un olvido en la entrevista. Si bien no debe dar por sentado ausencias de algunos elementos anotados, actúe con tacto y discreción en la consulta. En una vivienda precaria sin energía eléctrica, por ejemplo, difícilmente existan electrodomésticos.

22. Este hogar, ¿tiene servicio doméstico?

Se relevará cuando el hogar contrate el servicio al menos con una periodicidad semanal. Si el servicio doméstico es con cama, se deberá tener presente que si el dinero percibido por concepto de salario como trabajador se destina en su mayoría a otro hogar no se deberá incluir como miembro del hogar entrevistado. De lo contrario, se deberá registrar como miembro del hogar con la categoría de parentesco correspondiente en el caso que el salario no se destine a otro hogar.

23. ¿Cuántas personas de 14 o más años viven habitualmente en este hogar?

24. ¿Y menores de 14 años, incluyendo niños y recién nacidos?

25. Total de personas

En los casos de las preguntas 23, 24 y 25, se registrará por separado la cantidad de personas de 14 o más años de los menores de esa edad. Siempre se dará tiempo al entrevistado para tener en cuenta a todos los integrantes del hogar sin olvidarse de niños y ancianos.

Para la respuesta a estas preguntas se tendrán presente los criterios que se anotan a continuación.

Son miembros del hogar:

- Personas que residen habitualmente en el hogar y que se hallan presentes.
- Personas que habitualmente residen en el hogar pero que están ausentes temporalmente, por vacaciones, visitando amigos, internados por corto tiempo en un hospital o sanatorio.
- Personas que integrando habitualmente el hogar se encuentran ausentes por razones de trabajo, pero gran parte de sus ingresos personales o la totalidad de los mismos, es aportada a ese hogar, y además retornan al mismo en forma periódica.
- Personas que integrando habitualmente el hogar, se encuentran temporalmente ausentes por razones de estudio, pero que para su sustento dependen completamente, de los ingresos de ese hogar.

- Personas becadas y que momentáneamente no se encuentran en el hogar

No son miembros del hogar:

- Personas que tienen su lugar de residencia en algún otro sitio, pero que se hallan temporalmente por visita, estudio, etc.
- Personas que si bien periódicamente retornan a ese hogar, tienen otro al que aportan la mayor parte de sus ingresos personales.
- Personas que si bien integraron el hogar, hoy se encuentran ausentes por estar internados permanentemente en asilos o en casas de salud y que seguramente no volverán a ese hogar. A pesar de que sus ingresos sean volcados al hogar no se los considera miembros de tal.



La determinación de miembro del hogar se realiza fundamentalmente atendiendo al destino u origen de sus ingresos, y en segundo lugar a la residencia.

No interesa el tiempo que pueda permanecer fuera de su hogar una persona, **si el destino principal de sus ingresos es ese hogar.**

Como ejemplos de otras situaciones podremos encontrar:

- El estudiante que reside en otro departamento diferente al de origen y es mantenido por su familia. Siempre y cuando el estudiante no esté trabajando ni buscando trabajo, se lo considerará como miembro del hogar entrevistado.
- El militar que se encuentra en misión de paz (en el exterior), será considerado miembro del hogar al que pertenece.



En todos los casos se recomienda que frente a la duda se los considere como miembros del hogar que se está encuestando, dejando constancia en observaciones a fin de considerar su inclusión o no en la oficina.

En esta instancia se completará el cuadro provisto, indicando nombre, apellido y edad de todos los miembros del hogar, comenzando por el jefe. Su correcta indagatoria es fundamental ya que entre otros permitirá determinar si se encuestó o no a todos los miembros del hogar.

¿Quién es Jefe de Hogar? Es aquella persona (hombre o mujer) reconocida como tal por los demás integrantes del hogar.

La o las personas que respondan personalmente el cuestionario deberán señalarse circulando en el número de persona. Esto ayudará a identificar al informante directo de la entrevista.

El último número de persona asignado deberá coincidir con el indicado en la pregunta 25 "Total de personas".

Cuadro sobre Nombre, apellido y edad de los miembros del hogar

La consulta del nombre y apellido no persigue ningún fin identificatorio de la persona, sino que busca facilitar la tarea en aquellos casos en que se deba realizar la supervisión de la entrevista. En caso que el entrevistado ofrezca resistencia, se deberá aclarar la finalidad de esta consulta así como recalcar el carácter secreto de la información. No necesariamente deberán registrarse los apellidos siempre que los nombres no se repitan, aunque sí se anotará el del Jefe de Hogar que resulta sumamente útil para los casos en que el supervisor tenga que visitar el hogar.

SECCIÓN E. DATOS DE LA PERSONA

E.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

Las preguntas aquí incluidas permiten conocer las características demográficas básicas de la población que son de gran importancia para determinar el perfil de la situación ocupacional de las personas.



Esta sección del cuestionario deberá completarse para cada miembro del hogar, de modo que se tendrán tantas “Características Generales” como el número total de personas anotado en la Sección D Hogar.

Persona N°: Cada uno de los integrantes del hogar deberá tener registrado el número correlativo asignado en la sección anterior y siempre se comenzará con el Jefe de Hogar. Este número es de gran importancia, ya que permitirá asignar todos los datos a una persona determinada.

26. ¿Es hombre o mujer?

Siempre formular esta pregunta. Es importante no guiarse por el nombre declarado, ya que se puede incurrir en error. Siempre debe registrarse el sexo declarado por la persona y marcar el código adecuado.

27. ¿Cuántos años cumplidos tiene?

La respuesta debe marcarse en años cumplidos, por tanto para todos los menores de un año se anotará 00 y 98 tanto para los de esa edad como para los mayores de la misma.

28. ¿Tiene cédula de identidad?

Objetivo: Identificar a las personas no registradas en el sistema de identificación civil. Esta pregunta es importante para la planificación de Políticas Sociales.

Indique si la persona posee documento de identidad. En caso que la persona haya perdido su cédula y esté realizando los trámites para sacarla se marcará (Sí). En caso de TENER NÚMERO PARA tramitar la cédula POR PRIMERA VEZ, también corresponde indicar (Sí).

Si la persona responde que no, se indaga sobre si tiene o no partida de nacimiento.

29. ¿Cree tener ascendencia....?

Se deberá registrar para cada una de las opciones SI o NO. El no registro será considerado como un olvido en la entrevista. **En caso que el entrevistado haya declarado tener más de una ascendencia, deberá indicar cuál de ellas es la principal. El entrevistador deberá registrar dicha opción.**

No se considera ascendencia a la nacionalidad de los antecesores. No se debe registrar español, italiano, portugués, brasilero, etc.

30. ¿Cuál es su relación de parentesco con el/la jefe/a del hogar?

Se registrará el grado de parentesco que tenga la persona que se está encuestando con el Jefe del Hogar.

Para el caso de que existan Hijos en el hogar se deberá tener presente que la opción **“Hijo de Ambos” o “Hijo del Cónyuge” únicamente es posible si en el hogar se encuentran presentes tanto el Jefe como el Cónyuge.** Si la persona declara espontáneamente que se trata de un hijo adoptado, regístrelo de la misma manera que los hijos biológicos, en la categoría que corresponda (de ambos, solo del cónyuge o solo del jefe).

Es necesario verificar la consistencia entre los diferentes parentescos y la edad:

- Para “Hijo de ambos” no deberían existir diferencias menores a 14 años con el jefe y cónyuge.
- Para “Hijo del jefe” no debería existir una diferencia menor a 14 años con el jefe.
- Para “Hijo del cónyuge” no debería existir una diferencia menor a 14 años con el cónyuge.
- Para “Nieto” no debería existir una diferencia menor a 30 años con el jefe.

En la categoría “servicio doméstico” se registrarán aquellos casos en que la persona vive en el hogar en forma permanente, es decir, los casos conocidos como “servicio doméstico con cama”. Se trata de aquellas situaciones en que la persona no tiene otro hogar de referencia y que el 50% o más de sus ingresos no son volcados a otros hogares.

31. ¿La madre vive en este hogar?

32. ¿El padre vive en este hogar?

Objetivo: Preguntas 31 y 32 buscan obtener información que permita reconstruir algunas relaciones familiares relevantes al interior de los hogares. La inclusión de estas preguntas permite identificar quiénes son los padres de una persona declarada “nieta” y si ambos progenitores están presentes en el hogar entrevistado.

Estas dos preguntas se formularán a las personas que cumplan las siguientes condiciones:

- que el parentesco sea nieto/a, cualquiera sea su edad
- que el parentesco sea “Otro pariente” y que la persona tenga menos de 18 años

- que el parentesco sea “Otro no pariente” y que la persona tenga menos de 18 años

Si la madre y/o el padre de estas personas forman parte del hogar entrevistado, se anotará el número de cada uno de ellos en las preguntas correspondientes.

Si uno o ambos progenitores no forman parte del hogar se marcará la opción “99”, para dejar constancia de que la madre, el padre o ambos no son parte de ese hogar.

Para personas de 14 y más años, hasta pregunta 36

33. ¿Tiene cónyuge o pareja en este hogar?

Objetivo: Identificar las relaciones de pareja al interior de los hogares. A partir de la pregunta “relación de parentesco” con el jefe del hogar, sólo es posible identificar si el o la jefa tienen cónyuge en el hogar entrevistado. La inclusión de esta pregunta permite saber si existen otras parejas en el hogar e identificar los miembros que las componen.

Se entiende por “cónyuge o pareja” cualquier relación conyugal que implique convivencia en el hogar entrevistado, independientemente del tipo de vínculo (legal o de hecho) o si se trata de una unión entre personas del mismo sexo o del sexo opuesto.

Si responde NO.  Pasar a pregunta N° 36

34. ¿Quién es?

Registre el N° de persona en el hogar que identifica al cónyuge o pareja. Un caso particular son las parejas del mismo sexo. Si la persona declara **espontáneamente** que la pareja es un/una integrante del hogar de su mismo sexo, se procederá a registrar la información de la misma forma que para las parejas de sexo opuesto.

35. ¿Cuál es el tipo de unión?

Se tendrá presente que esta pregunta se aplica solamente a aquellas personas que declararon tener cónyuge o pareja en el hogar entrevistado.

Objetivo: Captar el tipo de unión de las personas que declaran tener pareja en el hogar. Respecto a la pareja con la que conviven se pueden presentar dos situaciones:

- Unión legalizada (Casamiento civil)
- Unión de hecho (Unión libre).

Si responde SI. Casamiento civil  Pasar a pregunta N° 37

36. ¿Actualmente está...

Esta pregunta se aplica:

- a las personas que declararon no tener cónyuge en el hogar en la pregunta 33.
- a las personas que declararon estar en “unión libre”, en la pregunta 35.

Se formulará la pregunta y se leerán **todas** las opciones que aparecen en la lista. Mientras que en las preguntas 33 y 35 se indagó sobre la situación conyugal de las personas (vive o no vive en pareja), en esta pregunta se busca captar el estado civil.

Por ejemplo: Una persona puede estar actualmente en unión libre, pero su estado civil ser: divorciada, casada (se separó de una pareja anterior con la que está casada y aún no se divorció), viuda o soltera. Una persona que declara no tener cónyuge actualmente en el hogar, puede estar en cualquiera de las categorías comprendidas en esta pregunta.

37. ¿Dónde pasó a residir inmediatamente después de su nacimiento?

Objetivo: Conocer el país, departamento o localidad donde residían los progenitores (la madre) al momento del nacimiento de la persona encuestada. *No interesa conocer el lugar donde nació el entrevistado, solo interesa el lugar donde paso a residir después de nacer.*

38. ¿Cuánto tiempo hace que reside sin interrupciones en esta ciudad o localidad?

Si no se marca la opción “Siempre vivió aquí”, se debe poner atención en indentificar la última migración sin considerar las estadías transitorias anteriores.

39. ¿Dónde vivía antes de pasar a residir en esta ciudad o localidad?

Se considerará el lugar de origen de su última migración definitiva.

40. ¿Siempre vivió en este barrio? Solo para Montevideo

Objetivo: Identificar la movilidad entre barrios y cuantificar el tiempo de permanencia en los mismos.

Si responde SI.  Pasar a pregunta N° 43

41. ¿Cuanto tiempo hace que vive en ese barrio?

Se determina el tiempo en números de años.

42. ¿En que barrio vivía antes?

Especificar claramente la denominación del Barrio.

43. ¿Alguno de los siguientes familiares se fue a vivir al exterior y no regresó a vivir a Uruguay?

Objetivo: Identificar cuales de los parientes en línea directa del entrevistado (padres, hermanos, hijos, tíos y primos) han emigrado y desde cuando.

Esta pregunta se realiza Independientemente de si salieron o no del hogar encuestado.

La pregunta se realizará al:

- Jefe del Hogar
- Esposa/Esposo
- Nuera/ Yerno.

43 ¿Alguno de los siguientes familiares se fue a vivir al exterior y no regresó a vivir a Uruguay?

		SI	NO
1 Padre/Madre	<input checked="" type="radio"/>	1	2
2 Hermanos/as	<input type="radio"/>	1	2
3 Hijos/as	<input checked="" type="radio"/>	1	2
4 Tíos/as	<input type="radio"/>	1	2
5 Primos/as	<input type="radio"/>	1	2

44 ¿Desde cuándo?

Antes del año 1998	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Del año 1998 al 2003	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Del año 2004 al 2005	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Del año 2006 al 2008	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Durante el año actual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

44. ¿Desde cuándo?

Deberá registrar el código correspondiente de los inmigrantes para cada intervalo.

E.2 SALUD

45. ¿Tiene derechos vigentes en alguna de las Instituciones de Asistencia a la Salud?

Objetivo: Conocer en qué institución/es de asistencia puede efectivamente atender su salud el entrevistado, es decir, se trata de derechos vigentes, tener en cuenta si realizó el trámite. Se marcará **siempre para cada una de las opciones SÍ o NO**. En el caso en que el entrevistado no tenga derechos vigentes en ninguna institución de asistencia, se marcará NO en todas las opciones.

FONASA: Es el Fondo Nacional de Salud (Ley 18131), que financia el régimen de prestación de asistencia médica de los beneficiarios del Seguro de Enfermedad del BPS. Están incluidos en el FONASA empleados públicos y privados que aporten a la caja de jubilaciones, y sus hijos o personas a cargo menores de 18 años.

Dentro de los organismos públicos se incluyen: Administración Central, Tribunal de Cuentas, Corte Electoral, Tribunal de lo Contencioso Administrativo e INAU, Poder Judicial, Poder Legislativo, Instituto de Colonización, MSP, Empresas y Entes Públicos (ANTEL, ANP, Correo, PLUNA, UTE y Universidad de la República) y la Banca Oficial (BCU, BHU, BPS, BSE, BROU). También serán incluidos ANCAP y CHASFOSE (OSE). Becarios y Pasantes no están incorporados al FONASA.

Las anotaciones se realizarán atendiendo a los siguientes criterios:

MSP: Se incluyen todas las dependencias del MSP y Hospital de Clínicas. Se considera que se tienen derechos vigentes cuando se cuenta con el correspondiente carné de asistencia o por elección del usuario a través del FONASA.

IAMC/Mutualista: Institución de Asistencia Médica Colectiva: Registrar a los afiliados a estas instituciones. Contar con derecho vigente implica disponer de un carné, recibo u otro documento que habilite a la persona a recibir esta atención, en el momento que lo necesite. (No es necesario que el entrevistado presente al entrevistador este tipo de documentación). Estos pueden ser afiliación a través del FONASA o particulares (pago directo a la institución)

Seguro Privado Médico:

- **Seguro privado de salud total:** se registra a las personas que declaran tener derechos para atender su salud por medio de un seguro de cobertura total. Por Ej.: Medicina Personalizada. MP

Hospital Policial/Hospital Militar: En el caso que las personas declaren tener derechos vigentes en Sanidad Policial o Sanidad Militar se indagará la forma en que adquirió este derecho. Este tipo de atención es un beneficio para el efectivo como también puede serlo para sus familiares.

Tener en cuenta que no necesariamente toda la familia tiene derecho a la atención, por tanto deberá profundizarse en el tema con el objetivo de determinar cuáles miembros de la misma gozan de ese beneficio.

A fin de controlar la consistencia de esta pregunta se verificará que alguno de los miembros del hogar trabaja en el Ministerio del Interior o en el de Defensa o a su defecto perciba jubilación o pensión por haber prestado servicio en estas instituciones.

Área de salud del BPS (Asignaciones Familiares): Registrar aquí todas aquellas personas que tienen derechos para atender su salud en los distintos servicios que presta este Sistema (Centros materno-infantiles, etc.). Al igual que en el caso del MSP y las policlínicas municipales, se considera que se tienen derechos vigentes cuando se cuenta con el correspondiente carné de asistencia.

Policlínica Municipal: Se considera que se tienen derechos vigentes cuando se cuenta con el correspondiente carné de asistencia.

Otro: Solo para los posibles casos que no estén contemplados en las opciones anteriores se marcará "Otro" anotando siempre la aclaración correspondiente. Por Ej.: personas que viven en frontera y que tiene derechos de salud en otro país pero que residen en el territorio nacional. Registrar aquí a las personas que declaran tener derechos para atender su salud por medio de un seguro parcial, que no es de cobertura total, no cubre la internación. Por Ej.: seguros de salud de ANDA.

46. ¿Está afiliado a algún sistema de emergencia móvil?

Se emplea el mismo criterio que en el caso de las Instituciones de Asistencia Médica Colectiva, es decir, se indagará por la existencia de carné, recibo u otro elemento que permita una atención inmediata.

Si responde NO  Pasar a E3

47. ¿Quién paga la cuota?

Se tendrá en cuenta que en algunos casos la cuota de la emergencia móvil está incluida en la cuota mutual o del seguro médico. Ej.: COSEM-SEMM

E.3 EDUCACIÓN

48. ¿Sabe leer y escribir?

Objetivo: Indagar sobre la alfabetización del individuo, sin importar si asistió o no alguna vez a una institución de enseñanza. Se marcará la opción 1 en caso que la persona conteste saber leer y escribir (ambas cosas) al menos un párrafo completo. Si solamente lee o escribe, se marcará No.

49. ¿Asiste actualmente a algún establecimiento de enseñanza preescolar, primaria, secundaria, superior o técnica?

La respuesta será afirmativa para aquellas personas que declaren concurrir a un establecimiento de enseñanza formal (público o privado) al momento de la encuesta, o que estando matriculados y no lo hacen por causas momentáneas.

Se entiende por establecimiento de enseñanza, tanto los institutos donde se les inicia a los niños en los hábitos de aprendizaje (establecimientos preescolares, jardines de infantes, centros CAIF), como aquellos donde se imparte un curso de enseñanza regular sometido a las reglamentaciones educativas vigentes.

Si responde SI  Pasar a pregunta N° 51

50. Aunque no asiste actualmente, ¿asistió alguna vez a un establecimiento de enseñanza preescolar, primaria, secundaria, superior o técnica?

Para todas las personas que no asisten actualmente, interesa conocer si anteriormente lo hicieron para distinguir su nivel educativo.

Si responde "Nunca asistió"  Pasar a Pregunta N° 54

51. Indique la cantidad de años aprobados en cada uno de los siguientes niveles de educación:

Objetivo: Identificar los diferentes cursos de educación (formales) realizados.

Se pregunta por *cada una de las opciones de respuesta*. Indicar en cada una de ellas el nivel que cursa o cursó. Se admitirá 0 (cero) en aquellos casos en que la persona no ha aprobado ningún año del nivel por el que se le está preguntando.

Se admitirá 9 (nueve) en aquellos casos en que la persona está matriculado o cursando el primer año de algún nivel y aún no lo ha aprobado.

Para los que concurren a una escuela especial, en años aprobados deberá registrarse, 1, 2, 3, o 4 según corresponda. **En caso de no recordar el último año aprobado deberá registrarse "2".**

52. ¿Cuál es el área, curso o carrera que estudia o estudió?

Esta pregunta se realiza para las opciones de la pregunta 51 que están agrupadas dentro del literal A. Se pregunta por el área, curso o carrera principal declarado por el entrevistado.

53. ¿Finalizó el nivel más alto indicado?

Identificar la culminación o no del nivel más alto indicado.

Sólo para menores entre 0 y 3 años, hasta pregunta 56.2

54. ¿Asiste a algún centro de educación inicial?

Como fuera relevado en el módulo de Uso del tiempo y trabajo no remunerado, estas preguntas tienen por objetivo poner de manifiesto el uso que el hogar hace de algún servicio de guardería, maternalito, jardín, Centro CAIF, etc., no comprendido en el sistema educativo formal para la población comprendida entre 0 y 3 años de edad. Este interés se enmarca en los estudios del uso del tiempo y particularmente en la demanda de cuidados, con la finalidad de conocer la oferta de servicios, particulares y del Estado, y la necesidad de establecer Políticas Públicas tendientes a la satisfacción de la mencionada demanda.

Si el menor, comprendido en esta franja etaria, asiste al nivel 1 de un centro educativo formal ya habrá sido relevado en la Sección E3. Educación. No obstante se llenará esta sección del cuestionario, relevando todas las preguntas formuladas.

Si responde NO  Pasar a E4

55. Ese centro de educación inicial es...

Se anotará si se trata de un centro público o privado.

56.1 ¿Cuántos días asiste a la semana?

Se registrará la cantidad de días por semana que el menor asiste.

56.2 ¿Cuántas horas por día?

Se anotará las horas diarias durante las cuales el menor se encuentra en el centro educativo.

E4. POLÍTICAS SOCIALES

57. ¿Concurrió a algún comedor o merendero gratuito en los últimos 30 días?

Se registrará si la persona asistió a algún comedor o merendero en los últimos 30 días, teniendo en cuenta que solamente importa detectar los comedores o merenderos **gratuitos**.

¿A cuál o cuáles? Se marcarán **el o los** comedores que correspondan.

¿Semanalmente cuántas comidas recibe? Se debe indicar la cantidad de prestaciones (comidas) que recibe semanalmente por tiempo de comida. Cuando hablamos de tiempo de comidas nos referimos a Desayuno, Almuerzo, Merienda y Cena.

58. ¿Recibe para consumir en su hogar algún tipo de alimentación o comidas preparadas de algún programa público, excluyendo canastas?

Objetivo: Identificar si se recibe algún tipo de prestación alimentaria de algún programa público. El servicio difiere del que brinda el comedor y/o la canasta de alimentos no perecederos. En estos casos se reciben comidas ya elaboradas. Ej.: viandas provenientes del INDA.

En caso de respuesta afirmativa, se anotará la frecuencia declarada por el entrevistado semanalmente.

59. ¿Recibe algún tipo de canasta?

La pregunta indaga acerca de todas las canastas alimenticias. En caso de respuesta afirmativa, se indicará el tipo de canasta y la cantidad que se percibe de cada una de ellas.

Si responde NO  Pasar a E5.

¿Cuál(es) canasta(s) y cuántas de cada una mensualmente?

Las canastas de alimentos son brindadas por el INDA. Los trámites para acceder a ellas pueden ser también a través de salud pública o de las policlínicas municipales. Su distribución puede ser a través de Organizaciones sociales no gubernamentales o a través de Juntas Locales.

La especificación de las categorías refieren a como las conocen comúnmente los usuarios. Cada tipo de canasta tiene una composición diferente porque tiene objetivos diferentes.

La canasta de riesgo nutricional “canasta de bajo peso” se tramita a través de Salud Pública o de las policlínicas municipales a partir de indicadores de bajo peso. Si la madre declara recibir esta canasta, se registrará en la pregunta correspondiente del niño beneficiario, teniendo especial cuidado en no duplicar las canastas que recibe el hogar.

La canasta escolar, contexto crítico, también conocida como “Mano con Mano”, hace referencia a un tipo de canasta quincenal que se entrega en centros CAIF y escuelas, pudiendo recibirlas cada niño del hogar.

En caso que la canasta declarada no integre la lista, se aclarará su procedencia (por ejemplo, iglesia) y especificarán sus componentes y las cantidades de los mismos en la opción “Otros”.

E.5 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Objetivo: Obtener información acerca del uso de las tecnologías de la información por parte de la población de 6 o más años de edad. Estas preguntas contemplan las ya realizadas en la pregunta N° 21, sobre tenencia de elementos de comunicación y microcomputadoras.

Para personas de 6 años y más, hasta pregunta 65

60. ¿Tiene teléfono celular?

De uso exclusivo del entrevistado.

61. ¿Utilizó un PC en el último mes?

Con esta pregunta se intenta conocer que proporción de la población de 6 o más años de edad utiliza microcomputadoras. Se pregunta por un período de un mes y se registrará (SI) independientemente de la frecuencia de utilización.

62. ¿Utilizó Internet en el último mes?

Objetivo: Conocer la proporción de la población de interés que accede a Internet. Se indaga por un período de 1 mes. Se registrará (Si) independientemente de la frecuencia de utilización.

Si responde NO  Pasar a F1. Actividad Laboral

63. ¿Dónde utilizó Internet en el último mes?

Para cada opción deberá marcar SI o NO. La ausencia de respuesta se considera omisión de la pregunta y no una respuesta negativa a la misma. Debe haber registro en todas las categorías.

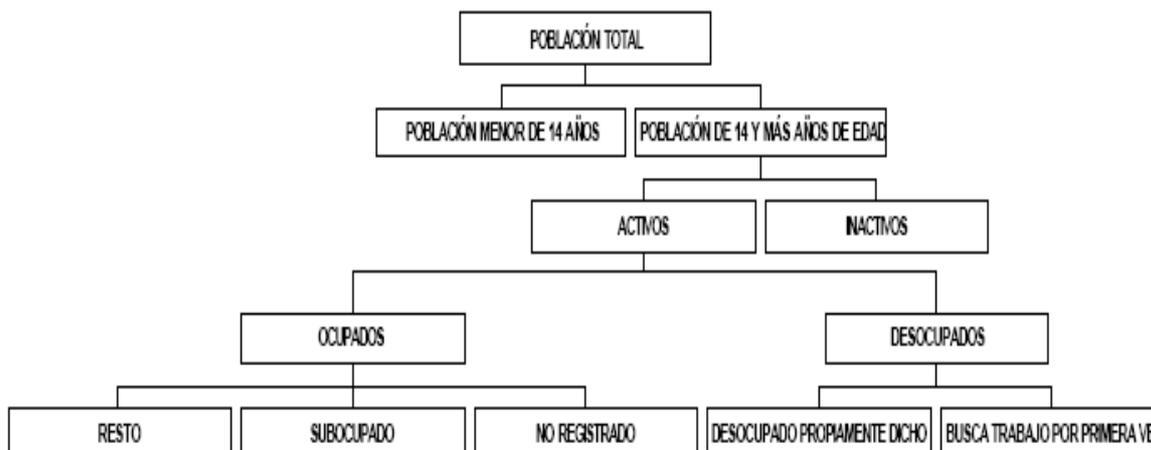
64. ¿Para qué utilizó Internet en el último mes?

Para cada opción deberá marcar SI o NO. La ausencia de respuesta se considera omisión de la pregunta y no una respuesta negativa a la misma. Debe haber registro en todas las categorías.

65. ¿Con qué frecuencia utilizó Internet en el último mes?

Registrar la opción que corresponda en función a la respuesta del entrevistado.

SECCIÓN F. ACTIVIDAD LABORAL



¿Qué es la condición de actividad?



Es la relación que existe entre cada persona y la actividad económica corriente. Se determina mediante una clasificación general de la población que permite establecer si una persona es o no económicamente activa. La determinación de la condición de actividad está íntimamente relacionada con la edad mínima, que para la ECH se estableció en 14 años, y con el periodo de referencia, que se fijó en la semana anterior a la entrevista.

Objetivo: Este conjunto de preguntas pretende indagar no solo acerca de la condición de actividad actual de una persona, sino también conocer las características básicas de las personas ocupadas, desocupadas e inactivas.

Los conceptos y criterios para determinar la condición de actividad de la población son los recomendados por la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), reconocidos por los distintos actores sociales del país.

¿QUÉ ES UN OCUPADO? Persona de 14 y más años de edad, que trabajó por lo menos una hora la semana anterior a la encuesta, o que estuvo ausente de su trabajo temporalmente debido al usufructo de licencia (vacaciones, enfermedad o accidente, estudio, etc.), escasez de materias primas, mal tiempo, averías producidas en las máquinas, o cualquier otra razón temporal, pero que tiene empleo al que seguramente volverá.

Para personas de 14 y más años de edad

F. 1 SITUACIÓN OCUPACIONAL ACTUAL

66. Durante la semana pasada, ¿trabajó por lo menos una hora sin considerar los quehaceres del hogar?

Se considera trabajo toda tarea que realiza una persona con cierta periodicidad y por la cual es su principal responsable, independientemente de que perciba una remuneración en dinero o en especie, o la realice sin remuneración alguna en una empresa familiar.

Las “changas” deben ser consideradas ocupaciones, ya que de acuerdo con la definición, cualquier trabajo de una o más horas por una remuneración en dinero o especie, es considerado una ocupación y por tanto se deberá completar la secuencia correspondiente en el cuestionario.

Cuando el entrevistado realiza “changas” diversas, debe optar por la última que realizó o a la que le dedicó más tiempo en la semana de referencia.

No se considera trabajo los quehaceres del hogar, siempre que no sean realizados para un tercero.

Si responde Si  Pasar a pregunta N° 70

67. ¿Hizo algo para afuera o ayudó en un negocio o colaboró en el cuidado de animales, cultivos o huerta que no fuera para su consumo propio?

Objetivo: Esta pregunta intenta rescatar situaciones de trabajos no considerados como tales por el entrevistado. Se trata de una pregunta muy importante en el caso del área rural, donde a menudo las personas olvidan considerar el trabajo realizado por las mujeres y los adolescentes.

Por ejemplo, la esposa que atiende a diario el almacén o el quiosco, o que colabora en las tareas rurales, mientras su cónyuge descansa al mediodía; el hijo que asiste a su padre en los trabajos de albañilería.

Si la persona realizó alguna tarea en su casa pero para afuera del hogar, aunque por ella no haya percibido un pago, se deberá marcar la opción 1.

Si responde Si  Pasar a pregunta N° 70

68. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tiene algún trabajo o negocio al que seguro volverá?

Atendiendo al segundo de los criterios anotados en la definición de ocupado “no trabajó la semana pasada pero tiene empleo al que seguro va a volver” es que se incluye esta pregunta. La persona será ocupada solo en los casos que tiene la **seguridad** de que va a volver a trabajar.

Si responde No  Pasar a Sección F5

69. ¿Por qué motivo no trabajó la semana pasada?

Para aquellos que tienen trabajo pero que durante el período de referencia (semana anterior a la encuesta) no han trabajado, interesa conocer el motivo por el cual no lo hicieron. Estos pueden ser varios, como ser vacaciones, enfermedad, poco trabajo o mal tiempo, seguro de paro (quedan comprendidas dentro de esta opción aquellas personas que se reintegrarán a su trabajo), huelga, estar suspendido, hijos enfermos, por atender otras personas dependientes del hogar.

70. ¿Cuántos trabajos tiene?

Se consideran distintos trabajos o empleos aquellos que se realizan en distintas unidades productoras, es decir, para distintos empleadores.

En el caso de trabajadores dependientes, por ejemplo un docente que dicta clases en dos liceos públicos, solo tiene un trabajo, ya que ambos son realizados para el mismo empleador (Consejo de Enseñanza Secundaria). Por el contrario, si el docente dicta clases en un liceo público y en otro privado, tiene dos trabajos ya que los realiza para empleadores diferentes.

En los casos de trabajadores no dependientes, no se debe considerar que trabajen para más de una unidad productora, ya que su relación laboral es consigo mismo (cada uno de ellos constituye una empresa o unidad productora).



Se consideran distintos trabajos o empleos aquellos que se realizan en distintas unidades productoras.

F. 2 CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO PRINCIPAL

71. ¿Qué tareas realiza en el trabajo que le proporciona mayores ingresos?

Objetivo: Con esta pregunta se busca determinar el tipo de ocupación del entrevistado, que en suma es el conjunto de tareas cumplidas por una persona, y que pueden ser clasificadas atendiendo a su complejidad y al grado de conocimientos exigidos para llevarlas adelante.

Se describirá en forma breve pero precisa para lograr una adecuada clasificación de la ocupación del entrevistado. Evite en todos los casos anotaciones como: empleado, obrero, supervisor, jefe, dueño, changas, encargado, peón, peón toda tarea.

Recuerde que tanto la clase de actividad como la ocupación deben poder entenderse en forma independiente uno del otro.

A modo de ejemplo se transcribe una breve lista del clasificador internacional uniforme de ocupaciones (CIUO '88) que es el utilizado actualmente por la ECH.

Código Descripción

31321	Operador de equipo de sonorización de cine
31322	Operador de grabación de sonido en discos, en radio o en televisión
31329	Operador de equipo de grabación de imagen y sonido
31331	Operador de estación emisora de radio o de televisión
71241	Carpintero de construcción
71242	Carpintero de taller
71245	Carpintero de puertas y ventanas

Revise los “carteles” que registra ya que en algunos casos no son los adecuados y luego surgen problemas en la codificación.

NO ANOTE SOLO EN OCUPACIÓN:	YA QUE:
Encargado	Debe especificar de qué
Repartidor	puede ser dueño de reparto o peón de reparto o cobrador de reparto
Operario	Debe especificar de qué
Empleado	Debe especificar de qué
Becario	No es una ocupación, es una categoría ocupacional
Estanciero	puede ser ganadero, agricultor
Productor Rural	puede ser ganadero o dedicado a la agricultura
Supervisor	Debe especificar de qué
Jefe	Debe especificar de qué
Mantenimiento	puede ser electricista, albañil, pintor, mecánico, etc.
Peón	Debe especificar de qué
Atención al público	puede ser vendedor, telefonista, recepcionista, etc.
Inspector	puede ser de calidad, de policía, de primaria, de impositiva
Maquinista	debe especificar de qué
Capataz	debe especificar de qué
Chofer	puede ser de auto, camioneta, camión, moto niveladora

72. ¿Qué produce o a qué se dedica el establecimiento dónde realiza sus tareas?

Objetivo: Interesa conocer la clase de actividad del establecimiento donde el individuo realiza su trabajo. La rama de actividad económica queda determinada por los bienes y servicios que produce y la naturaleza del proceso que realiza el establecimiento.

Bajo ningún concepto se escribirá el nombre o razón social de la empresa. Se debe siempre especificar si se trata de un comercio mayorista o minorista y qué es lo que vende; en el caso de las industrias, qué es lo que producen y con qué material.

A modo de ejemplo se transcribe una breve lista del clasificador industrial internacional uniforme (CIIU Rev.3) que es el utilizado actualmente por la ECH.

Código Descripción

5190	Comercio al por mayor de otros productos.
5200	Comercio al por menor (excepto Automotores)
5210	Supermercados, grandes almacenes.
5220	Almacén, carnicería, fiambrerías, etc.
5231	Comercio al por menor de productos medicinales, cosméticos, tocador
5232	Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado
5233	Comercio al por menor de aparatos y equipos domésticos

Si el establecimiento realiza más de una actividad, se deberá indagar acerca de la más importante.

Revise los “carteles” que registra ya que en algunos casos no son los adecuados y no es posible su correcta codificación.



Si la descripción de la clase de actividad que se escribe responde satisfactoriamente a las siguientes preguntas:
¿Qué hace? ¿Cuál es el producto? ¿Con qué lo hacen? Entonces la descripción es correcta.

Por ejemplo: Fabricación de pan y bizcochos:

¿Qué hace? → Elabora

¿Cuál es el producto? → PAN Y BIZCOCHOS

¿Con qué lo hacen? → PRINCIPALMENTE CON HARINA

Todos asumiríamos que es panadería la descripción correcta, pero no lo es porque no nos especifica la actividad, Ej.: solo venta, solo elaboración o ambas

NO ANOTE SOLO EN RAMA:	YA QUE:
Empresa de fotocopiadoras	puede ser service, importación o fabricación
Carpintería	Especificar material y poner por Ej. Fabricación de muebles de madera, o muebles de plástico o de aluminio.
Empresa de cosméticos	puede ser fabricación, venta por menor, venta por mayor o importación
Servicios a terceros	debe especificar de qué
Cuenta propia	Es una categoría ocupacional. No se puede codificar.
Repartidor	Puede ser comercio mayor, comercio por menor de qué? Y en que vehículo?
Fábrica de cueros	Puede ser curtiembre, importadora de cueros, fábrica de ropa de cueros, marroquinería.
Barraca	Puede ser venta por menor, venta por mayor, depósito. De qué?
Laboratorio	Puede ser fabricación de medicamentos, laboratorio de análisis clínicos, puede ser un laboratorio que importe medicamentos.
Productos de belleza	puede ser fabricación, distribución, venta por menor, importación
Cítricos	puede ser cultivo, depósito, acondicionamiento para transporte, fabricación de jugo de frutas
Packing	Puede ser embalaje, importación.
Cooperativa	Debe especificar de qué?
Estancia	Ganadera o agricultura.
Campo	Ganadero o agricultura.

Alimentos	Fabricación, venta mayorista o venta minorista. Que tipo de alimentos?
Ancap	Puede ser combustibles, alcohol o Pórtland
Servicios a empresas	Debe especificar cual es el servicio.
Venta o Comercio	SIEMPRE especificar si es por mayor o por menor y de qué artículos
Construcción	puede ser de carreteras, de viviendas, etc.
Oficinas	De qué???
Intendencia	puede ser vialidad, recolección de residuos, cementerio
Metalúrgica	especificar fundición, fabricación de productos metálicos
Bodegas	Viñedos, fabricación de vinos.
Ministerio del Interior	puede ser en la parte administrativa o ejecutiva
Ministerio de Defensa	puede ser en la parte administrativa o ejecutiva
Anda	puede ser salud, préstamos financieros
Acopio	venta por mayor, depósito

73. En ese trabajo, es...

Esta pregunta indaga la categoría de ocupación del entrevistado, que en suma es la relación del trabajador con el trabajo.

Asalariado: Obrero o empleado; persona que trabaja para un empleador (público o privado) y percibe una remuneración en forma de sueldo, pagos a destajo o pagos en especie. Si es un asalariado público, se realizará la pregunta siguiente.

Si responde Asalariado Privado  Pasar a pregunta N° 75

Miembro de cooperativa: Persona que es cooperativista, cualquiera sea la actividad económica a la cual se dedique la cooperativa.

Si responde Miembro de cooperativa  Pasar a pregunta N° 77

Patrón: Persona que explota su propia empresa económica y que tiene a su cargo uno o más trabajadores a sueldo o jornales.

Si responde Patrón  Pasar a pregunta N° 77

Cuenta propia: Persona que sin depender de un patrón explota su propia empresa económica sin ocupar a ningún trabajador remunerado, pudiendo sí ser asistido por uno o más trabajadores familiares no remunerados. Se distingue entre aquellos que cuentan con alguna instalación o inversión necesaria (oficio, profesión, maquinaria, etc.) para llevar adelante su actividad (con local o inversión) de aquellos que no lo poseen (sin local). En ambos casos, se pasará a la pregunta 77.

Si responde Cuenta propia  Pasar a pregunta N° 77

Miembro del hogar no remunerado: Persona que trabaja en la empresa o negocio de un miembro del hogar entrevistado y que no percibe un sueldo, salario o especies por su tarea.

Si responde Miembro del hogar no remunerado  Pasar a pregunta N° 77

Programa social de empleo: Personas que están trabajando en empleos transitorios creados en el marco de programas sociales de ayuda a la población de menores ingresos. La persona puede declarar que trabaja por ejemplo en la Intendencia, en el programa de Barrido Otoñal, no se trata de un empleo público sino de un trabajo en un programa social de empleo. Lo mismo sucede con las personas que se encuentren trabajando en el programa Uruguay Trabaja, del Plan de Equidad.

Si responde Programa social de empleo  Pasar a pregunta N° 77

74. ¿En qué parte del sector público trabaja?

Indique el lugar de trabajo del asalariado público.

La **Administración Central** comprende todos los Ministerios, Presidencia de la República.

Los **Organismos del Art. 220** comprenden el Poder Judicial, el Tribunal de Cuentas, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la ANEP y la Universidad de la República.

Los **Entes Autónomos y Servicios Descentralizados** comprenden UTE, BHU, OSE, ANC (Correo), ANCAP, PLUNA, AFE, BROU, BSE, BCU, ANTEL, BPS e Instituto Nacional de Colonización.

Los **Gobiernos Departamentales** comprenden las Intendencias Municipales y las Juntas Departamentales.

Otros: Instituciones públicas no incluidas en las anteriores, como el Poder Legislativo.

75. El establecimiento en que usted realiza ese trabajo, ¿pertenece a la empresa que lo contrata?

Objetivo: Se desea identificar las situaciones en las que el trabajador está contratado por una empresa pero desarrolla sus tareas en otra.

En el caso que la persona sea contratada por una empresa de limpieza y realice sus tareas en un liceo, la respuesta a la presente pregunta será NO y se continuará en la pregunta 76.

Si responde Si  Pasar a pregunta N° 77

76. ¿Qué produce o a qué se dedica principalmente la empresa que lo contrata?

Objetivo: Esta pregunta permite determinar la rama de actividad de la empresa que contrata al entrevistado.

Al igual que lo indicado en la pregunta 72, se describirá en forma breve pero precisa para lograr una adecuada clasificación de la rama de actividad, evitando en todos los casos anotaciones como comercio, industria, etc. y bajo ningún concepto se consignará el nombre comercial de la empresa.

Es importante tener en cuenta que se pregunta por la empresa que contrata al entrevistado. En el caso en que una persona sea contratada por una empresa de limpieza y realice la limpieza en un liceo, la respuesta será “venta de servicios de limpieza”.

77. ¿Cuántas personas trabajan en la empresa o institución?

Objetivo: Indagar sobre el tramo de personal ocupado de la empresa que lo contrata.

Debe prestarse especial atención a que la pregunta consulta por la empresa y no por la sucursal o establecimiento específico en que trabaja el entrevistado.

Cuando en la pregunta 72 la rama de actividad es “Casa de familia”, en la pregunta 73 debe registrarse asalariado privado y en la pregunta 77 generalmente la respuesta debe ser opción 1 (Una persona), salvo que en esa vivienda tenga otra doméstica, chofer o jardinero.

Si en la pregunta 73 registra cualquiera de las siguientes opciones: miembro de una cooperativa de producción, patrón, miembro del hogar no remunerado o trabaja para un programa social de empleo nunca puede registrarse en la pregunta 77 la opción 1 (Una persona).

78. Su trabajo lo realiza...

Se indicará el lugar donde la persona realiza habitualmente su trabajo. Se seleccionará solamente uno. En el caso en que la persona señale dos opciones, se pedirá que elija el lugar donde permanece más horas durante el horario de trabajo.

En el caso que una persona se desempeñe como empleada doméstica y no viva permanentemente en la casa de sus empleadores se seleccionará la opción “A domicilio”. En el caso que se trate de servicio doméstico con cama, se deberá seleccionar “En un lugar fijo”.

Si responde “en su vivienda” no deberá existir dato en pregunta 79.

79. ¿Cuál es el medio de transporte que utiliza para ir a su trabajo?

Solo se admite una respuesta, en el caso que el entrevistado manifieste más de un medio de transporte se solicitará que declare el principal, es decir en el que recorre más distancia camino a su trabajo.

80. Este trabajo, ¿es en este departamento?

Objetivo: Estudiar la movilidad espacial de la población por razones laborales con la finalidad de determinar la existencia o no de departamentos que ocupan mano de obra adicional a la local.

Lo que interesa saber es si la persona desarrolla su actividad laboral en un departamento distinto al de su residencia habitual.

De acuerdo a la respuesta y si corresponde, se anotará el nombre del departamento al que se traslada el entrevistado para trabajar. Si la persona encuestada es chofer de autobús de recorrido internacional o interdepartamental y la agencia se encuentra en el departamento donde reside, NO se considerará como traslado.

Si el entrevistado trabaja en más de un departamento se especificará “Todo el País”.

Una situación que puede plantearse es la migración laboral fuera de Uruguay, en este caso se marcará la opción “En otro país”.

81. En este trabajo ¿tiene derecho a aguinaldo?

Objetivo: Conocer si el trabajador cobra o no ese beneficio, sea un trabajo formal o no, y así poder tener una mejor estimación de su ingreso. No todos los trabajadores tienen aguinaldo, solamente algunos asalariados responderán afirmativamente.

82. ¿Aporta a una caja de jubilaciones por este trabajo?

Con esta pregunta se quiere conocer si el entrevistado está o no amparado por la Seguridad Social. Se marcará Sí o No de acuerdo a la respuesta del entrevistado. Se deberá tener en cuenta que esta pregunta está íntimamente ligada con la atención de salud por FONASA, por lo que se controlará su consistencia con la respuesta a la pregunta 45.

Si responde No  Pasar a pregunta N° 85

83. ¿A cuál caja aporta?

Se marcará una de las instituciones que se señalan a continuación.

BPS: Banco de Previsión Social. La mayoría de los trabajadores aportan al BPS. El BPS se compone de varias cajas: Civil, Escolar, Industria y Comercio, Rural, Servicio doméstico. Se puede dar la situación de que el trabajador conozca la caja a la que aporta (por ejemplo, la maestra sabe que aporta a la Caja Escolar) y no supiera que pertenece a BPS.

BPS y AFAP: Se trata de los ocupados que aportan simultáneamente al BPS y a una AFAP. En el caso de que alguien aporte a una AFAP, obligatoriamente también aporta al BPS.

Caja Policial: Solamente los policías aportan a esta caja.

Caja Militar: Solamente el personal de las Fuerzas Armadas aporta a esta caja.

Caja Profesional: Solamente los profesionales universitarios aportan a esta caja.

Caja Notarial. Aportan los escribanos y el personal dependiente de estos.

Caja Bancaria: Aportan solamente las personas que trabajan en instituciones financieras.

El entrevistador deberá especificar en observaciones todos aquellos casos que no estén contemplados en las opciones detalladas. Por ejemplo en el caso de los profesionales, tener en cuenta que se les pregunta a cual caja aporta por “ese trabajo”, independientemente que también puedan estar aportando a la Caja Profesional.

84. Sólo para asalariados privados: ¿Aporta por la totalidad del salario en esa ocupación?

Objetivo: Saber si existen sub-declaraciones del salario cuando se calcula el aporte a la seguridad social. Esta pregunta tiene sentido sólo para los asalariados privados ya que los trabajadores por cuenta propia pagan sobre un valor ficto.

85. ¿Cuántas horas trabaja habitualmente por semana en este trabajo?

Objetivo: Conocer el número de horas que el entrevistado trabaja habitualmente en la semana, evitando toda situación coyuntural que pueda introducir distorsiones a la situación normal.



Si el número de horas declaradas supera las 98 horas deberá registrarse 98.

86. En su trabajo, ¿tiene tareas que necesariamente debe realizar en su casa?

Objetivo: medir cuánto tiempo la persona le dedica a su empleo en el hogar. Se pretenden registrar aquellas situaciones, que en forma **habitual** y **obligatoria** se llevan trabajo a su domicilio. Por ejemplo es común para los docentes, que corrigen deberes, preparan clases, etc., fuera del horario curricular.

Si responde No  Pasar a pregunta N° 88

87. ¿Cuántas horas le insume este trabajo en su casa por semana?

Si la respuesta anterior es afirmativa, se deberá solicitar al entrevistado que estime el tiempo que le dedica a esa tarea por semana y tomar nota de la cantidad en hrs.

88. ¿Cuánto tiempo hace que empezó a trabajar en esta empresa / en este negocio, en forma continua?

Objetivo: Conocer la antigüedad de la persona en la empresa, lo cual permite conocer la continuidad en ese empleo.

Si la persona contesta el número de años, se los anotará en los casilleros correspondientes a “años”. Si hace menos de un año que trabaja en la empresa, se anotará el número de meses en los casilleros correspondientes a “meses”.

Si la persona contesta haber trabajado más de un año, se realizará el redondeo de los meses declarados, de forma tal que seis meses o más serán asimilados a un año, mientras que cinco meses o menos no se contarán. Por ejemplo: si la persona declara 15 meses, se anotará 1 año; si la persona declara 18 ó 20 meses, se anotará 2 años. Si la persona contesta menos de un mes, se registrará cero.

89. En los últimos 12 meses, ¿estuvo desocupado?

Registre si existió al menos un episodio de desempleo durante los doce meses anteriores.

Tener en cuenta dos consideraciones: Identificar realmente situaciones de desempleo pasadas (ver definición de desempleo); y NO confundir los trabajos realizados por cuenta propia que sufren períodos cortos de inactividad (por poco trabajo, mal tiempo, etc) con desempleo.

F.3. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO SECUNDARIO

Las preguntas 90 a 98 se formularán a todas aquellas personas que indicaron tener más de un trabajo en pregunta 70. Se registrarán las respuestas correspondientes a la segunda ocupación en importancia, teniendo en cuenta el nivel de ingresos. En el caso que el trabajador posea más de dos trabajos, se registrarán las características principales de los mismos en “Observaciones”.

Se aplicarán los mismos criterios indicados en las preguntas referidas a la ocupación principal.

90. ¿Qué tareas realiza en este otro trabajo?

91. ¿Qué produce o a qué se dedica este otro establecimiento donde realiza sus tareas?

92. En este otro trabajo, es...

93. ¿Cuántas personas trabajan en la empresa o institución?

94. ¿Este otro trabajo es en este departamento?

95. En este otro trabajo, ¿tiene derecho a aguinaldo?

96. En este otro trabajo, ¿aporta a alguna caja de jubilaciones?

97. ¿A cuál caja aporta?

98. ¿Cuántas horas trabaja habitualmente por semana en sus otras ocupaciones?

Se registrará la suma de las horas trabajadas en todas las otras ocupaciones durante la semana excluyendo las ya declaradas en la actividad principal.



La suma de horas TODAS las ocupaciones de una persona NO debe superar las 98 horas.

F.4 BÚSQUEDA DE OTRO EMPLEO DE LOS OCUPADOS

Este bloque de preguntas tiene como objetivo saber acerca de la búsqueda de otro empleo además del actual así como poder determinar situaciones de subempleo.

¿Qué es un subempleo? Toda persona que trabaja por debajo de la jornada normal de trabajo (en nuestro país se ha considerado 40 horas semanales), desea trabajar más horas y está disponible para hacerlo.

99. A pesar de tener trabajo, ¿está actualmente buscando otro?

Es importante señalar que se pregunta si está realizando acciones concretas de búsqueda de otro trabajo, no si desearía tener otro trabajo.

Si responde NO  Pasar a pregunta N° 102

100. ¿Es para sustituir el actual o para complementarlo?

La búsqueda es para sustituir cuando la persona está buscando un trabajo con el objetivo de abandonar su trabajo actual, mientras que se trata de una búsqueda para complementar cuando la persona busca un trabajo que le permita mantener su trabajo actual, agregando un trabajo adicional.

101. ¿Por cuál de las siguientes razones quiere otro empleo?

Las personas pueden estar buscando otro trabajo por varias razones. En esta pregunta se brinda un listado de razones y se desea que la persona elija la principal. Cuando se declara que se busca un trabajo “*para independizarse*”, corresponde señalar “mayor ingreso”, ya que esta es la causa que le impide independizarse. Con las opciones 3 y 4 se pretende identificar si existe una diferencia entre lo que declaran las mujeres y los hombres a fin de poder determinar si las mujeres trabajan menos horas por elección.

Si responde opción 1  Pasar a pregunta N° 103

Si responde opciones 2, 3 o 4  Pasar a Sección F.7

Si responde opciones 5 a 9  Continuar en pregunta N° 102

102. ¿Desea trabajar más horas?

Si responde No  Pasar a Sección F.7

103. ¿Está disponible en este momento para trabajar más horas?

Estar disponible significa que la persona puede efectivamente trabajar más horas.

Si responde No  Pasar a Sección F.7

104. ¿Por cuál razón no trabaja habitualmente más horas a la semana?

Con esta pregunta se confirma o no la disponibilidad para trabajar más horas, ya que atendiendo a las condiciones exigidas para considerar a una persona como subempleado, es necesario que efectivamente pueda trabajar una jornada más extensa. Si bien muchas personas quisieran hacerlo, diversas razones de índole familiar o personal se lo impiden, por lo que no se los considera subempleados.

Por lo tanto, esta pregunta permite acotar las situaciones de subempleo, dado que cuando se lean las opciones en el orden establecido, el entrevistado reconocerá, si correspondiere, la limitación por la cual no puede trabajar más horas.

Para las opciones 3 y 4 se pretende identificar lo ya referido en la pregunta 101 opciones 3 y 4.

En el caso que el entrevistado elija más de una razón de las leídas, se le solicitará que opte por la que considera es la principal, y se marcará solamente una.

105. ¿Qué hizo principalmente para buscar trabajar más horas a la semana?

Objetivo: Identificar la forma de búsqueda para trabajar más horas.

De acuerdo a la respuesta se marcará el código que corresponda. Recuerde que solo se admite una respuesta, por tanto, si el entrevistado responde que ha recurrido a más de uno de los métodos de búsqueda anotados, se le solicitará que indique el principal.

F.5 BÚSQUEDA DE TRABAJO PARA LOS QUE NO TRABAJAN

En este bloque de preguntas se continúa con el interrogatorio a aquellas personas que no están trabajando. **VIENE DE LA PREGUNTA 68**

Desocupado: Es toda persona que durante el período de referencia considerado (última semana) no está trabajando por no tener empleo, que lo busca activamente

y está disponible para comenzar a trabajar ahora mismo. Por definición, también son desocupados aquellas personas que no están buscando trabajo debido a que aguardan resultados de gestiones ya emprendidas y aquellas que comienzan a trabajar en los próximos 30 días.

Inactivo: Persona de 14 o más años de edad, que no trabaja, no desea hacerlo o no está disponible para trabajar al momento de la encuesta, o no está realizando gestiones concretas para conseguir un trabajo.

106. ¿Está disponible para comenzar a trabajar?

Esta pregunta se formula atendiendo a una de las condiciones que se exigen para considerar a una persona como desocupado.

De acuerdo con las recomendaciones internacionales, si una persona está realizando gestiones concretas para obtener un empleo pero no está disponible en ese momento para comenzar a trabajar, no se le considera desocupado.

107. ¿Durante la semana pasada, ¿estuvo buscando trabajo o tratando de establecer su propio negocio?

Se entiende por búsqueda de trabajo la realización de algún esfuerzo concreto durante un período establecido (en este caso, la semana anterior) para incorporarse al mercado de trabajo, tratando de conseguir un empleo o establecerse con un negocio o profesión a través de distintas gestiones por diferentes medios.

Atendiendo al criterio mencionado anteriormente, de acuerdo a la respuesta del informante, se marcará la opción que corresponda.

Si responde Si  Pasar a pregunta N° 110

108. ¿Por cuál de las siguientes causas no buscó trabajo, ni trató de establecer su propio negocio?

Para todos aquellos que respondieron no haber buscado trabajo, se intentará conocer la causa.

Esta pregunta permite diferenciar a aquellas personas que no buscan trabajo por no tener interés en trabajar (“ninguna razón en especial”), por no tener tiempo debido al trabajo doméstico, al cuidado de niños o personas dependientes, de las que abandonaron la búsqueda por no conseguir trabajo luego de reiterados intentos, o de las que actualmente no lo hacen por haberlo realizado con éxito anteriormente y están aguardando respuesta o el comienzo de un trabajo.

En caso de personas de edad avanzada, se marcará la opción 6.

Es importante diferenciar aquellas personas que no buscan trabajo por estar incapacitados físicamente de aquellas cuyo motivo es la avanzada edad, independientemente de poseer alguna enfermedad que lo incapacite.

Recuerde que sólo se admite una respuesta, por tanto, en los casos que el entrevistado indique más de una, se le solicitará que determine cual de ellas fue la principal.

109. Aunque no buscó trabajo, ni trató de establecer su propio negocio en la semana pasada, ¿había buscado o tratado de hacerlo en las últimas cuatro semanas?

Si responde No  Pasar a Sección F.6

110. ¿Qué hizo principalmente para buscar trabajo o establecer su propio negocio?

Objetivo: Determinar si la persona efectivamente está buscando trabajo. Se leerán las opciones en el orden establecido.

Según la respuesta del entrevistado se marcará la opción que corresponda. Recuerde que sólo se admite una respuesta, por tanto, en los casos que el entrevistado indique más de una, se le pedirá que determine cuál de ellas es la principal.

Algunas aclaraciones sobre las opciones disponibles:

Consultó directamente con el empleador: Es cuando la persona establece contacto directo con la empresa, sin que exista un intermediario (agencias de empleo, amigos, parientes, etc.).

Hizo trámites, gestionó préstamos...: Son las acciones que generalmente realiza una persona para establecerse por su cuenta, sin ninguna relación de dependencia.

Si responde "Nada"  Pasar a Sección F.6

111. ¿Busca un trabajo con condiciones especiales?

Se formulará esta pregunta con el objetivo de lograr diferenciar a las personas que aceptarían cualquier trabajo de aquellas que buscan uno con determinadas características. En este último caso se continúa con la pregunta siguiente.

Si responde No  Pasar a pregunta N° 113

112. ¿Cuál es la principal condición que requiere al buscar trabajo?

Para todos aquellos que imponen condiciones a la hora de aceptar un trabajo, se pretende conocer cuál es la principal.

Se han anotado distintas opciones que abarcan las posibles situaciones y entre las cuales deberá ubicarse la respuesta del informante. Algunas aclaraciones sobre las opciones disponibles:

Jornada de baja carga horaria: Se trata de personas que no quieren un trabajo de tiempo completo, es decir, que buscan trabajar menos de 8 horas diarias, que en nuestro país se considera jornada laboral normal.

Horario especial: No debe confundirse con la opción anterior. En este caso no interesa la cantidad de horas sino un horario de conveniencia.

Acorde a su conocimiento o experiencia: Es el caso de aquellas personas que buscan que se les reconozcan sus estudios o la experiencia que han logrado en su o sus trabajos anteriores.

Condiciones Salariales: En algunas oportunidades la persona entrevistada desecha ofertas de trabajo por considerarlas por debajo de sus aspiraciones económicas.

Condiciones del lugar de trabajo o personales: Incluye condiciones tales como que el lugar de trabajo sea cerca del domicilio, que posea instalaciones para discapacitados, etc.

Horario flexible para atender sus necesidades familiares: Incluye cuidar a sus hijos o personas dependientes del hogar, etc.

113. ¿Cuánto tiempo hace que está buscando trabajo?

Si bien se solicita que el tiempo se indique en semanas, en algunos casos al entrevistado le puede resultar más fácil responder en meses. En estos casos, anote la cifra en el margen y luego haga la conversión multiplicando por 4.

Es fundamental que frente a tiempos prolongados de búsqueda, se indague adecuadamente **si durante todo ese tiempo estuvo realizando gestiones concretas**, es decir, si no hubo interrupciones en la búsqueda. También se deberá investigar si impone o no alguna condición para aceptar un trabajo (el perfil educativo entre otros), ya que generalmente largos períodos de búsqueda están asociados a exigencias importantes.

Se entiende por realizar gestiones concretas, contestar avisos del diario, consultar con agencias de empleo, consultar directamente con el empleador, con amigos o con parientes, hacer trámites o gestionar préstamos para establecerse, etc.



Ante tiempos prolongados de búsqueda, 24 semanas o más, se debe indagar **si efectivamente durante todo ese tiempo se estuvo realizando gestiones concretas**, es decir, si no hubo interrupciones en la búsqueda. También se deberá investigar si impone o no alguna condición para aceptar un trabajo.

114. Si respondió 24 o más semanas: Durante todo ese tiempo, ¿estuvo realizando gestiones concretas?

Así como se planteó en la pregunta anterior, interesa conocer si durante todo el tiempo la persona realizó **ininterrumpidamente** gestiones concretas de búsqueda para lograr un trabajo.

En muchos casos, a pesar que las personas tienen firmes intenciones de incorporarse al mercado de trabajo, abandonan la búsqueda activa durante algún tiempo debido a razones de estudio u otras obligaciones, pero a la hora de responder a la pregunta 113 omiten descontar estos tiempos y no indican la última fecha de reinicio. Esta pregunta tiene por objetivo la clasificación de los desocupados por tiempo de búsqueda continua.

Se emplearán los mismos criterios que en la pregunta 110 en cuanto a búsqueda de trabajo (gestiones concretas).

En síntesis, esta pregunta permitirá determinar en caso de búsquedas prolongadas, si la persona hizo o no interrupciones durante la misma.

115. Durante ese tiempo, ¿realizó algún trabajo ocasional?

Objetivo: Conocer si durante el tiempo que el entrevistado indicó que está buscando trabajo, realizó algún trabajo ocasional, es decir, trabajó en algo pasajero para lograr un ingreso que le permitiera cubrir su presupuesto. Generalmente, como estos trabajos se hacen para salir del paso y no cubren las aspiraciones de las personas, no son considerados como tales por los entrevistados (se puede citar a modo de ejemplo: suplencia de ayudante de fletero, limpiar algún jardín, pintar el muro de una casa, etc.).

En caso que el entrevistado indique que ha realizado algún trabajo ocasional, se deberá determinar si el tiempo de búsqueda declarado, en la pregunta 113, está comprendido entre la fecha de finalización de dicho trabajo y la fecha actual.

En caso que el período de búsqueda incluya el trabajo ocasional, se reformulará la pregunta 113 solicitando que considere el tiempo desde que finalizó ese trabajo ocasional hasta la fecha actual.

Las preguntas 118 a 123 se refieren al último trabajo realizado por el entrevistado, por lo tanto, si indicó haber realizado un trabajo ocasional, se debe tener la seguridad de que las respuestas a estas preguntas están referidas al mismo. Para facilitar la tarea se deberá aclarar antes de comenzar esta serie: *Con respecto a ese trabajo ocasional que me indicó...*



Se deberá tener en cuenta que las preguntas 118 a 123 se refieren al último trabajo realizado por el entrevistado, independientemente de que lo reconozca como tal o no, o que se trate de un trabajo ocasional o no.

F.6 TRABAJOS ANTERIORES DE NO OCUPADOS

Este conjunto de preguntas intenta conocer la historia laboral más reciente de las personas desocupadas o inactivas.

Es importante volver a aclarar que si el entrevistado respondió afirmativamente en la pregunta 115, las respuestas a este bloque deberán referirse a ese trabajo ocasional.

116. ¿Ha trabajado antes (en su vida)?

De acuerdo a la respuesta obtenida se continuará el relevamiento atendiendo a las instrucciones del cuestionario.

Si responde No  Pasar a Sección F7

117. ¿Se encuentra en seguro de desempleo?

La persona que responde afirmativamente es aquella que tiene la **seguridad** que **NO** va a volver a su trabajo, por tanto es fundamental hacerle notar esta situación, ya que de lo contrario la persona debería haber contestado afirmativamente a la pregunta 68.

118. Con respecto a su último empleo, ¿cuánto hace que dejó ese trabajo?

Objetivo: Recoger el tiempo transcurrido desde el momento en que la persona realizó su último trabajo sin importar el grado de formalidad y duración del mismo (una hora o más).

Se deberá prestar atención en la correspondencia de esta respuesta con la brindada en la pregunta 113. (Nunca será inferior a las semanas de búsqueda de trabajo).

Si la persona contesta el número de años, se los anotará en los casilleros correspondientes a “años”. Si hace menos de un año que dejó ese trabajo, se anotará el número de meses en los casilleros correspondientes a “meses”.

Si la persona contesta haber dejado ese trabajo hace más de un año, se realizará el redondeo de los meses declarados de forma tal que seis meses o más serán asimilados a un año, mientras que cinco meses o menos no se contarán. Por ejemplo: si la persona declara 15 meses, se anotará 1 año; si la persona declara 18 ó 20 meses, se anotará 2 años. Si la persona contesta menos de un mes, se registrará cero.

119. ¿Cuáles eran las tareas que realizaba en esa ocupación?

Se aplicarán los mismos criterios que en la pregunta 71.

120. ¿Qué producía o a qué se dedicaba principalmente el establecimiento dónde realizaba esas tareas?

Se aplicarán los mismos criterios que en la pregunta 72.

121. En esa ocupación, era...

Se aplicarán los mismos criterios que en la pregunta 73.

122. ¿Por cuál de las siguientes causas dejó ese trabajo?

Objetivo: Conocer la principal razón por la que el entrevistado dejó su último trabajo, pretendiendo determinar si el abandono fue o no voluntario y analizar el posible reintegro de esa persona al mercado de trabajo.

Las razones vinculadas con el negocio o la empresa son:

- **Despido:** Era un asalariado y lo despidieron, ya sea porque lo sancionaron, porque la empresa tenía problemas y no precisaba tantos trabajadores, etc.
- **Cierre del establecimiento:** Puede tratarse del cierre del lugar de trabajo de un asalariado o del cierre del negocio de un trabajador por cuenta propia o patrón. En el caso de un trabajador del servicio doméstico que indique que su empleador falleció, se marcará esta opción.
- **Finalización del contrato:** El trabajador había sido contratado para realizar un trabajo que ya se culminó, etc.
- **Acabó la zafra:** Se trata del caso del trabajador zafral.

Las razones vinculadas con una decisión del trabajador son:

- **Mal pago:** El asalariado renunció o el trabajador independiente dejó de trabajar porque su remuneración era muy baja.
- **Razones de estudio:** En ese momento prefirió dedicar más tiempo a estudiar y el trabajo no se lo permitía.
- **Razones familiares:** En ese momento algún motivo vinculado a su familia le hizo tomar la decisión de dejar de trabajar.
- **Se jubiló.**
- **Otras razones (renuncia):** Refiere a cualquier otro motivo de renuncia. Siempre se deben investigar las razones de la renuncia; las pérdidas del empleo ocasionadas por motivos de la empresa o negocio deben clasificarse en las cinco primeras opciones. Una persona puede manifestar que se fue porque lo iban a echar o que se fue antes de que lo echaran. A pesar de que la persona indica una razón que señala que la empresa iba a tomar la decisión, se marcará la opción "Otras razones (renuncia)".

Al igual que en los casos anteriores, si el entrevistado responde más de una razón se le pedirá que determine cuál de ellas fue la principal.

123. Por ese trabajo, ¿aportaba a alguna Caja de Jubilaciones?

Objetivo: Identificar el grado de formalidad del trabajo que desempeñaban.

F.7 PARA LAS PERSONAS DE 14 AÑOS Y MÁS

124. ¿Es...?

Su completa indagatoria es fundamental ya que constituye un recordatorio muy útil a la hora de la consulta de ingresos.

Se marcarán las opciones declaradas por el entrevistado.

- **Jubilado:** Persona que recibe una transferencia de un organismo de previsión social público o privado por concepto de jubilación. El jubilado ha trabajado en el pasado y/o ha contribuido al sistema de seguridad social; lo que le ha generado el derecho a recibir una prestación del sistema. Esta prestación se llama jubilación y se puede tramitar cuando: a) el trabajador llegó a determinada edad y alcanzó el mínimo de años de trabajo requerido; b) siendo activo y contribuyente al sistema, el trabajador quedó incapacitado para trabajar.
- **Pensionista:** Persona que recibe una transferencia de un organismo de previsión social público o privado en concepto de pensión. A diferencia del jubilado, el pensionista recibe una transferencia (pensión) sin haber contribuido en el pasado al sistema de seguridad social; por lo menos el tiempo mínimo que se exige para acceder a la jubilación. La diferencia entre ser pensionista y jubilado radica en haber contribuido o no a la seguridad social. Hay tres mecanismos por los cuales una persona que no contribuyó al sistema de seguridad social puede acceder a una pensión: a) por tener edad avanzada y no tener otros ingresos; b) por haber “heredado” una jubilación; c) por tener alguna discapacidad que afecta la actividad laboral.
- **Rentista:** Persona que recibe una suma de dinero mensual, semestral o anual por concepto de rentas o intereses de un capital invertido, por alquiler o por arrendamiento de propiedades, letras o bonos etc.
- No debe considerarse rentista a la persona que recibe una prestación del Banco de Seguros del Estado por haber sufrido algún accidente o lesión permanente en su trabajo (por ejemplo, pérdida de una falange de la mano, hernia de disco).
- **Estudiante:** Persona que al momento de la entrevista esta concurriendo a algún centro de enseñanza formal.
- **Quien realiza los quehaceres del hogar:** Persona que se ocupa de las labores domésticas en su hogar.

Se contrastarán las respuestas a esta pregunta con otras dadas con anterioridad. Si en la pregunta 122 se respondió “Se jubiló” (opción 8), en la presente pregunta la persona deberá seleccionar la opción 1 “Jubilado”.

125. Si es pensionista, ¿qué tipo de pensión recibe?

El pensionista recibe una transferencia de un organismo de la seguridad social. Las tres primeras opciones son los tipos de pensión que paga el Estado, la cuarta opción corresponde a las pensiones provenientes del extranjero.

En caso de percibir más de una pensión, se solicitará que indique aquella por la que percibe mayores ingresos.

- **Pensión a la vejez:** La reciben las personas que no tienen jubilación, tienen edad avanzada y son de bajos recursos. Aún cuando el entrevistador tenga la intuición de que el entrevistado no cumple con estos requisitos, deberá marcar la opción seleccionada por el entrevistado.
- **Pensión de sobrevivencia:** La reciben los parientes de un trabajador fallecido o desaparecido (cónyuge, viudo/a, hijos menores de 18 años, hijos mayores de 18 que cumplen con algún requisito, por ejemplo, ser discapacitados o por estar amparados en la legislación anterior, etc.).
- **Pensión de invalidez:** La reciben las personas incapacitadas para desarrollar una actividad laboral.
- **Pensión del extranjero:** Se trata de pensiones pagadas con fondos del exterior, por ejemplo, las otorgadas por el Gobierno de España.

9 - SECCIÓN G. INGRESOS PERSONALES

En esta investigación interesan principalmente los ingresos corrientes que recibe el hogar entrevistado a través de cada uno de sus miembros.

En caso de resistencia a contestar, se le deberá recordar al encuestado que se trata de información confidencial que busca caracterizar mejor a los hogares.

Dado que una misma persona puede percibir ingresos provenientes de más de una fuente, todos los entrevistados deberán ser consultados **por todos** los ítems que aparecen en el cuestionario.

¿Quién percibe ingresos?: Un PERCEPTOR DE INGRESOS: Es todo miembro del hogar de 14 o más años de edad que en algún momento del período de referencia haya percibido algún ingreso corriente.

¿Qué es un ingreso corriente?: Es el conjunto de ingresos monetarios y no monetarios (en especie) que perciben los miembros del hogar por la realización de un trabajo. También se considera ingreso corriente la propiedad de activos reales y de activos financieros, las transferencias corrientes o el valor de la producción (productos de origen primario) que realizan los hogares para su propio consumo. (Ver definición en GLOSARIO)

La indagatoria de los ingresos personales se ha organizado en grupos de preguntas atendiendo a sus distintos orígenes, y será realizada a todos los miembros del hogar de 14 o más años, independientemente de que estén o no trabajando.

El capítulo de Ingresos personales se compone de cuatro grupos de preguntas:

(G.1): El primer bloque indaga los ingresos derivados del trabajo dependiente, o sea, de las actividades laborales que se realizan bajo el mando de un patrón. En G.1.1 se relevarán los ingresos de la ocupación principal en relación de dependencia. En G.1.2 se registrarán solamente los ingresos provenientes del o de los trabajos secundarios (se deberán sumar los ingresos correspondientes a todos los trabajos secundarios en relación de dependencia).

(G.2): El segundo bloque indaga los ingresos derivados del trabajo independiente, o sea, del que se realiza cuando el trabajador es el patrón de su propio negocio.

(G.3): El tercer bloque (ingresos por transferencias) capta ingresos personales que no provienen necesariamente del trabajo.

(G.4): El cuarto bloque investiga aquellos ingresos monetarios percibidos en forma habitual, debiéndose registrar también aquí los ingresos obtenidos por los menores de 14 años, los provenientes del alquiler de una pieza de la vivienda del hogar entrevistado y los provenientes de las quintas de autoconsumo.

Aún cuando la persona declaró ser ocupada, o jubilada, se deberá completar toda la sección del cuestionario, ya que solo una investigación exhaustiva permitirá captar otros ingresos que el entrevistado perciba fuera de su salario o jubilación.

Cuándo el trabajador tiene más de un trabajo, ¿Como registrar correctamente los ingresos?

Nº CASO	SITUACIÓN	RESOLUCIÓN
CASO 1	Si la persona tiene dos trabajos dependientes	Se registrarán los ingresos en G.1.1 y en G.1.2. (Ocupación principal y secundaria).
CASO 2	Si tiene un trabajo independiente (como ocupación principal) y un trabajo dependiente (como ocupación secundaria)	Se registrarán los ingresos en G.1.1 y en G.2 de igual manera que en el caso anterior.
CASO 3	Si el informante tiene un trabajo independiente (como ocupación principal) y dos trabajos dependientes (como ocupaciones secundaria y terciaria)	Se registrarán los ingresos en G.2, correspondiente a la ocupación independiente, en G.1.1 (Ocupación dependiente principal) y en G.1.2 (Ocupación dependiente secundaria).

Una vez que se han relevado estos bloques para un integrante del hogar, se realizará la secuencia de preguntas a cada uno de los restantes integrantes. Una vez completado el relevamiento de la información de todos los miembros del hogar, se pasará al capítulo H - INGRESOS DEL HOGAR.

Previo a establecer algunas pautas para la formulación de las preguntas de esta sección, es pertinente definir algunos conceptos de interés.

G.1 INGRESOS DE TRABAJADORES DEPENDIENTES (ASALARIADOS)

Objetivo: Recoger el monto de todos los ingresos percibidos por la realización de un trabajo bajo relación de dependencia (obreros u empleados del sector público y privado), incluyendo las remuneraciones que puedan recibir los socios de una empresa por la realización de trabajos específicos en la misma, en relación de dependencia.

EJEMPLO: El socio de una empresa que cumple efectivamente funciones en la gerencia comercial, por las cuales recibe una remuneración mensual. Esta persona en su calidad de accionista o socio percibe además utilidades. Es la remuneración por su trabajo de gerente la que corresponde registrar en este bloque, en tanto los ingresos en concepto de utilidades se recogerán en los bloques siguientes.

G.1.1 INGRESOS DE LA OCUPACION PRINCIPAL

Es el conjunto de ingresos monetarios y no monetarios (en especie) que percibieron en el período de referencia, las personas que trabajan en relación de dependencia, ya sean jornaleros o mensuales.

En el caso de los trabajadores que perciben la remuneración en forma quincenal o diaria, como sucede con las personas que trabajan en el servicio doméstico, se ayudará a calcular el monto mensual o directamente el cálculo lo hará el entrevistador, siempre asegurándose que el monto registrado corresponde al período solicitado (un mes), **debiendo siempre asegurarse de la cantidad de días trabajados por la persona en el mes anterior, de otra manera no podría realizarse ninguna estimación del entrevistador.**

En el caso que la persona declare estar empleada en la semana de referencia y no cuente con ingresos en el mes anterior se aclarará, en Observaciones, el motivo por el cual no aparece el monto en el casillero correspondiente. De la misma forma, si la persona declara no estar empleada y cuenta con ingresos en el mes anterior, se registrarán en este ítem con las aclaraciones pertinentes.

126. ¿Cuánto recibió el mes pasado en su empleo asalariado de mayores ingresos?

- **Sueldos o jornales líquidos:** Es el ingreso líquido, es decir, el monto en efectivo que se percibe regularmente una vez realizados los descuentos por tributos y obligaciones vinculadas a la seguridad social (montepío, aporte para el Seguro de Enfermedad o para el Seguro de Accidente y Enfermedades Profesionales; contribución al Fondo Nacional de Reconversión, Impuesto a las Retribuciones Personales, FONASA).
Tener especial atención en incluir en el monto mensual percibido, los descuentos por préstamos, adelantos y consumos que el trabajador haya solicitado, por ejemplo, vales de adelanto de sueldo, retenciones judiciales, descuentos de alquileres, cooperativa de consumo, préstamos de caja nacional, etc.

Anote la cantidad por este concepto.

- **Comisiones, incentivos, horas extras, habilitaciones:** Anote el monto total percibido por estos conceptos el mes anterior a la encuesta, asegurándose que los mismos no hayan sido incluidos en lo declarado junto con los sueldos o jornales. **Aquí deberá ser incluida una partida denominada comúnmente como “Hogar Constituido” pagado por los empleadores privados que no se corresponde al pago por BPS.** El policía que realiza tareas como 222 debe registrar lo percibido por este concepto en este ítem.
- **Viáticos no sujetos a rendición:** Aquél que se percibe para gastos de alojamiento, alimentación, etc. y para cuyo cobro no es necesaria la presentación de comprobantes de los gastos incurridos.

Anote el monto percibido por este concepto.

- **Propinas:** Al igual que en los casos anteriores, se anotará el monto percibido por este concepto, asegurándose que el mismo no haya sido incluido en lo declarado junto con los sueldos o jornales. Tenga en cuenta que existen empleos donde el concepto propina adquiere una considerable proporción sobre el ingreso. Ejemplo: taximetristas, mozos, pisteros, mucamas, maleteros, guías turísticos, cadetes, repartidores, etc.
- **Aguinaldo:** Se deberá tener presente que se *percibe obligatoriamente* como *mínimo en dos momentos del año*, cobrándose la primera parte a mediados de año y la segunda al final del mismo (siempre que corresponda se anotará el monto recibido).



SIEMPRE DEBE PREGUNTAR POR EL AGUINALDO

- **Salario vacacional:** Monto de dinero que pagan algunas empresas y que puede alcanzar el 100% del sueldo. Se percibe en el momento en que el trabajador hace uso de su licencia.

Anote el monto recibido por este concepto

- **Pagos atrasados:** Registre aquí el monto percibido el mes anterior que corresponda a pagos adeudados al trabajador.
- **Boletos de transporte:** Se incluye este ítem por separado para facilitar la imputación de este ingreso muy común en el caso del servicio doméstico y docentes. Se registrará el monto estimado que recibe el trabajador por este concepto. Si recibe abono o ticket transporte se registra en la pregunta 130 (Retribución en especie).



Usted debe siempre consultar al entrevistado si cobró salario vacacional en el período por el que se consulta la encuesta, ya que varían entre una empresa y otra. **Sí terminó la relación laboral no olvide preguntar si percibió ingresos por salario vacacional, licencia no gozada y aguinaldo.**

127. En su empleo asalariado de mayores ingresos, ¿recibió alimentos o bebidas?

Objetivo: Captar el ingreso no monetario que el trabajador recibe bajo la forma de alimentos o bebidas. Marque NO, si la respuesta es negativa y continúe con la pregunta siguiente.

Marque SÍ, si la respuesta es afirmativa, e indique la cantidad de desayunos/meriendas, almuerzos/cenas que recibió el mes anterior a la entrevista a título personal (no incluir la extensión a la familia), como también se registrará el monto correspondiente a otros alimentos y bebidas percibidos.

Si el trabajador solo recibe ticket de alimentación, se marcará NO en esta pregunta y Sí en la siguiente.

128. En su empleo asalariado de mayores ingresos, ¿recibió tickets de alimentación?

Objetivo: Captar el ingreso no monetario que el trabajador recibe bajo la forma de tickets para ser canjeados en los comercios adheridos al sistema. Marque SÍ, si la respuesta es afirmativa, marque NO, si la respuesta es negativa y continúe con la pregunta siguiente.

Pregunte el *valor de los tickets* de alimentación recibidos el mes anterior, si la respuesta es afirmativa.

129. En su empleo asalariado de mayores ingresos, ¿recibió vivienda o alojamiento?

Objetivo: Captar el ingreso no monetario que el trabajador recibe bajo la forma de alojamiento. Marque SÍ, si la respuesta es afirmativa, marque NO, si la respuesta es negativa y continúe con la pregunta siguiente.

Si marco SÍ, se preguntará cuánto habría pagado si hubiera tenido que alquilar (el mes anterior) ese alojamiento. La valoración del monto percibido por la concesión de alojamiento *no debe preguntarse en las áreas rurales*.

130. En su empleo asalariado de mayores ingresos, ¿el mes pasado recibió otro tipo de retribución en especie (transporte, vestimenta, servicios de guardería, becas de estudio, productos de la empresa)?

Objetivo: Captar el ingreso no monetario que el trabajador recibe bajo diferentes formas tales como transporte, vestimenta, energía eléctrica (cuando el pago está a cargo del empleador), el pan que se proporciona al empleado la panadería, el surtido que provee el empleador, etc.

Marque SÍ, si la respuesta es afirmativa, marque NO, si la respuesta es negativa y continúe con la pregunta siguiente.

Si marco SI, subraye los conceptos por los que recibe.

Solicite que el entrevistado **estime**, a precios de mercado, cuánto habría pagado si hubiera tenido que hacerse cargo de esos gastos.

No olvide registrar los beneficios percibidos por los funcionarios de OSE, ANTEL UTE, etc., como por ejemplo los 200 cómputos que le da Antel a sus funcionarios.



En este ítem se excluye lo que ya fuera registrado en la parte exclusivamente reservada para boletos de transporte (pregunta N° 126).

131. Recibió el mes pasado algún otro complemento pagado por su empleador (Por ejemplo: complemento al seguro de desempleo, de enfermedad, etc.)

Objetivo: Captar el ingreso correspondiente a otros **complementos pagados en su empleo asalariado de mayores ingresos**.

- Marque NO, si la respuesta es negativa y continúe con la pregunta siguiente.
- Marque SÍ, si la respuesta es afirmativa y pregunte por el monto total percibido el mes pasado por estos conceptos. Aquí también se registra el complemento de cuota mutual pagado por el empleador.

132. Para el trabajador agropecuario, en su lugar de trabajo, ¿tiene derecho a pastoreo?

Objetivo: Identificar si el trabajador asalariado agropecuario tiene derecho, independientemente del hecho de usarlo o no, a tener animales en la tierra del productor que lo contrata, sin realizar un pago a cambio de ello. Recuerde que esta pregunta solamente se realiza a los *trabajadores agropecuarios*.

Si la respuesta es SI, cuántos vacunos, cuántos ovinos y cuántos equinos tiene en esa tierra. Otros animales deberán ser tomados en la pregunta N° 133.

133. Para el trabajador agropecuario, en su lugar de trabajo, ¿tiene derecho a cultivar o realizar alguna producción?

Objetivo: Identificar si el trabajador asalariado agropecuario tiene derecho a plantar una fracción en la tierra del productor que lo contrata, o algún tipo de producción (cría de cerdo, aves, etc.) sin realizar un pago a cambio de ello. Lo producido es utilizado por el trabajador para su consumo, o incluso puede venderlo a terceros. Recuerde que esta pregunta solamente se realiza a los *trabajadores agropecuarios*.

Si es utilizado para su consumo, corresponde estimar cuanto habría pagado el mes anterior por los alimentos obtenidos del uso de ese derecho. Si es utilizado para la venta a terceros, corresponde registrar el valor de las ganancias obtenidas en los últimos doce meses por las ventas de la producción (ganado, lana, productos de granja o huerta, etc.).

Si el trabajador tiene el derecho, pero no hace uso de él, también deberá tomarse nota.

G.1.2 INGRESOS DE OTRAS OCUPACIONES DEPENDIENTES

Para contestar las preguntas N° 134 a N° 141 deberá seguir los mismos criterios indicados en las preguntas referidas a los ingresos de la ocupación principal.

En caso de declarar más de un trabajo secundario (en relación de dependencia), se sumará la totalidad de los ingresos correspondientes a cada uno de los ítems.

134. ¿Cuánto recibió el mes pasado en sus otros empleos asalariados?

135. En sus otros empleos asalariados, ¿recibió alimentos o bebidas?

136. En sus otros empleos asalariados, ¿recibió tickets de alimentación?

137. En sus otros empleos asalariados, ¿recibió vivienda o alojamiento?

138. En sus otros empleos asalariados, ¿el mes pasado recibió otro tipo de retribución en especie (transporte, vestimenta, servicios de guardería, becas de estudio, productos de la empresa)?

139. En sus otros empleos asalariados, ¿recibió el mes pasado algún otro complemento pagado por su empleador? Por ejemplo, complemento al seguro de desempleo, de enfermedad, etc.

140. Para el trabajador agropecuario, en su lugar de trabajo ¿tiene derecho a pastoreo?

141. En su lugar de trabajo, ¿tiene derecho a cultivar o realizar alguna producción?

G.2 INGRESOS DE TRABAJADORES NO DEPENDIENTES (Patrones, trabajadores por cuenta propia, miembros de cooperativas de producción)

Objetivo: Captar los ingresos de las personas que trabajando, no lo hacen bajo relación de dependencia (patrones, trabajadores por cuenta propia, miembros de cooperativas de producción) y que perciben ingresos derivados de su participación en empresas sin importar que las mismas estén o no formalizadas desde el punto de vista jurídico.

Pueden presentarse dos situaciones:

- Ingresos derivados de empresas constituidas formalmente, cualquiera sea su naturaleza jurídica. En este caso los socios o cooperativistas tendrán claro que sus ingresos corresponden a las utilidades distribuidas o a retiros a cuenta de utilidades.
- Ingresos derivados de empresas no constituidas formalmente. Este es el caso que ilustra más claramente el denominado ingreso mixto, el cual surge de la ganancia de la actividad de la empresa e incluye en partes no identificables la

remuneración al trabajo, al capital, al riesgo y a la capacidad empresarial. En general en estas empresas se realizan retiros de los ingresos que van cubriendo las necesidades de las persona o de los hogares que participan en la empresa.

Cualquiera de estos casos involucra ingresos que son independientes de los eventualmente obtenidos en forma de sueldos por el desempeño de funciones específicas en la empresa del o de los dueños de la misma, y en ese caso deberán ser registrados en el grupo de preguntas correspondiente a los trabajadores dependientes.

Independientemente de cómo estos trabajadores visualizan conceptualmente sus ingresos interesa poder captarlos, por tanto se indaga sobre los dos conceptos que usualmente se utilizan para identificarlos: retiros y utilidades.

142. ¿Cuánto dinero retiró el mes pasado para gastos de su hogar? Incluya sueldo si lo tiene.

Objetivo: Anotar los retiros que realizó la persona para atender sus gastos personales y de la vida familiar, así como también otros retiros efectuados para ayudar a otros hogares independientemente de los ingresos que pudiera tener en el mes anterior y del tipo de sociedad de la que provengan los ingresos. Si además percibe sueldo debe incluirlo.

143. ¿Cuánto recibió en los últimos doce meses por distribución de utilidades?

Objetivo: Incluir los ingresos monetarios percibidos en concepto de ganancias distribuidas más allá de los retiros realizados e indagados en la pregunta N° 142.



A menudo los entrevistados no tienen presente algunos gastos extraordinarios financiados con fondos provenientes de esta actividad laboral al momento de declarar las utilidades como por ejemplo: pagos de vacaciones, viajes, alojamiento o compra de vehículos para el hogar, por lo que Ud. deberá hacer notar estas situaciones que deberían ser incluidas.

144. El mes pasado, ¿retiró productos de su negocio para su consumo propio o de su hogar?

Es habitual que el trabajador independiente retire productos de su negocio para su consumo propio o de su hogar. Estas situaciones son muy frecuentes en almaceneros, propietarios de restaurantes, trabajadores agropecuarios, etc., que proveen sus hogares con productos de su negocio o producción.

Si realizó retiros de productos,

Objetivo: Tener una estimación de su valor. Sólo serán considerados los retiros de productos para consumo del hogar y se valorarán al precio de mercado según el juicio de la persona encuestada. Si al entrevistado no le resulta posible valorar los

productos que retira, releve las cantidades y haga las aclaraciones en observaciones.

Para el trabajador agropecuario,

Objetivo: Captar los principales productos que habitualmente retiran. Se debe preguntar específicamente por el valor de lo consumido el mes anterior en: carnes o chacinados; lácteos; huevos y aves; productos de la huerta; otros alimentos (valorados a precio del lugar de trabajo).

Para los otros trabajadores, se pregunta en general cuánto pagaría si tuviera que pagar por los bienes que retiró el mes pasado.

145. Si es negocio agropecuario: ¿Cuánto recibió en los últimos 12 meses por medianería o aparcería?

Medianería: Es el ingreso por ceder a terceros la explotación de parte de un campo, ya sea para pastoreo, cultivos u otro tipo de producción agropecuaria. Se denomina “medianero” tanto al que cede la explotación del campo como a quien la realiza.

Aparcería: Es un contrato en el que una de las partes se obliga a entregar uno o más animales, un predio rural o ambas cosas, y la otra a cuidar de esos animales, cultivar o cuidar ese predio con el objeto de repartirse los frutos o el importe correspondiente.

Esta pregunta refiere al caso en que el entrevistado explota una extensión de tierra en medianería. **Objetivo:** Saber el monto de ingresos que recibió por ese concepto.

La pregunta está referida solamente al trabajador.

Anote el monto recibido por este concepto.

146. Si es negocio agropecuario: ¿Cuánto recibió en los últimos 12 meses por pastoreo?

Ingreso por pastoreo: Se obtiene por ceder a que pascen un animal o animales ajenos en un predio de explotación del cedente.

Objetivo: Saber el monto de ingresos que recibió por ese concepto.

La pregunta está referida solamente al trabajador.

Anote el monto recibido por este concepto.

147. Si es negocio agropecuario: ¿Cuánto recibió en los últimos 12 meses por ganado a capitalización?

Ganado a capitalización: Es la inversión en ganado para engorde o cría y comercialización posterior.

Objetivo: Registrar los ingresos por este concepto de aquellas personas que participan en el cuidado de los animales.

Anote el monto recibido por este concepto.



Para evitar duplicación de ingresos, deberá comprobar que lo declarado en las preguntas N° 145, N° 146 y N° 147 no esté incluido en los retiros del mes anterior ni en lo percibido por distribución de utilidades.

G.3 INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Objetivo: Relevar los ingresos personales que se reciben, por parte de Instituciones públicas o privadas así como de otros hogares, sin necesidad de una contraprestación.

En algunos casos, el causante del beneficio puede ser una persona menor de 14 años, correspondiendo el registro a quien cuenta con la facultad para hacer efectiva dicha transferencia, como es el caso de la asignación familiar o de la pensión que pasa un padre que no vive con su hijo.

148. ¿Cuánto recibió el mes pasado de...?

○ **Jubilaciones:**

Objetivo: Registrar el monto de jubilación, distinguiendo el organismo que la paga. Si recibe jubilaciones de más de un organismo, debe figurar el monto que paga cada uno. Observe ser consistente con la respuesta de la pregunta N° 124, en la que se distingue al jubilado del pensionista.

Se deberán anotar los montos líquidos recibidos una vez efectuados los descuentos de tipo obligatorio, pero siempre sumados adelantos, préstamos o descuentos por pago de cuotas.

De acuerdo a las leyes 17556 artículo 10 y 17730 artículo 29 referida a los retiros incentivados de funcionarios de la administración pública, independientemente de que el entrevistado esté o no gozando de licencia atrasada, deberá ser considerado jubilado. Por lo tanto, se tomará su última actividad ocupada efectiva en F.6 y los ingresos por este concepto se registran en este Capítulo, en la pregunta N° 148 opción "otra" especificando el incentivo, mientras tanto la oficina de origen le siga pagando (pasará a ser BPS cuando este le comience a pagar).

○ **Pensiones:**

Objetivo: Anotar el tipo de pensión, distinguiendo el organismo que la paga. Observe ser consistente con la respuesta de la pregunta N° 124, en la que se distingue al jubilado del pensionista.

Se deberán anotar los montos líquidos recibidos una vez efectuados los descuentos de tipo obligatorio, pero siempre sumando adelantos, préstamos o descuentos por pago de cuotas.

○ **Seguro de desempleo:**

Objetivo: Anotar el monto líquido percibido por estar en seguro de paro o desempleo.

○ **Compensaciones por accidente, maternidad o enfermedad:**

Objetivo: Anotar los pagos por los que una persona tiene derecho por haber sufrido accidentes en su trabajo (indemnizaciones pagadas por la disminución de la capacidad laboral a causa de un accidente). También deberán incluirse las compensaciones por maternidad.

○ **Becas, subsidios, donaciones:** Becas, son los ingresos procedentes de una institución pública o privada que tiene por finalidad subsidiar una actividad de estudio. Subsidios, son los ingresos en dinero o en especie proporcionados por organismos públicos o privados atendiendo a alguna característica deficitaria del hogar. Por ejemplo: el pago de la cuota mutual que realiza la Embajada de algunos países a residentes en nuestro país.

Anote la cantidad por este concepto.

149. ¿Cobra el hogar constituido?

Este beneficio es exclusivo de los funcionarios públicos ya que en la órbita privada es considerado como un incentivo y se registra en la pregunta N° 126 (comisiones, incentivos, etc.), por lo tanto en estos casos deberá marcar la opción “no” a esta pregunta.

Si la persona responde que sí, se debe preguntar si lo declaró en el sueldo. No es necesario preguntar el monto ya que existe un único valor por mes que será imputado.

150. ¿Cobra Asignaciones Familiares?

Asignaciones familiares: Son un beneficio social que se cobra por cada hijo menor de 18 años, a condición, según las edades, de que asista a un establecimiento de enseñanza, o se realice controles de salud.

Anote la cantidad por este concepto.

Se debe tener presente que no necesariamente los menores por los que se percibe esta transferencia sean miembros del hogar entrevistado, de ahí la importancia de realizar siempre esta pregunta.

151. Si marco SI, ¿Cuántas asignaciones cobra por...?

Si la respuesta es afirmativa, pregunte la cantidad de asignaciones que cobra por los diferentes menores.

152. Si marco SÍ, ¿La asignación familiar la cobra...?

Objetivo: Si la respuesta es afirmativa, registrar si la asignación es cobrada todos los meses o cada dos meses.

Tenga en cuenta que los funcionarios públicos cobran mensualmente al igual que los beneficiarios del plan de equidad. Los funcionarios privados la cobran cada dos meses (meses impares).

Investigar, en caso de que el entrevistado cobre la Asignación Familiar con el sueldo, que no hayan sido ya declaradas en el mismo. Esto es para funcionarios públicos.

Si el entrevistado cobra la Asignación Familiar por el Plan de Equidad, deberá informar en Observaciones del cuestionario.

153. ¿Recibe usted una pensión alimenticia o alguna contribución por divorcio o separación?

Pensión alimenticia o alguna contribución por divorcio o separación: Es el ingreso recibido por una persona a causa de un divorcio o separación, en beneficio de uno de los cónyuges y/o de los hijos, cuando fue impuesto por un juez o fijado mediante acuerdo de partes.

Anote la cantidad por este concepto.

Recuerde que a toda persona que tenga pensión alimenticia y tenga 14 o mas años de edad, se le deberá registrar sus ingresos (incluido los aportes en especies) y no a su padre o madre.

G.4 OTROS INGRESOS

154. Además de todos los ingresos mencionados, ¿recibe otro ingreso corriente?

Son aquellos ingresos monetarios o en especie percibidos en forma habitual. *Los ejemplos más frecuentes son la quinta de autoconsumo, los ingresos por trabajo de menores de 14 años y el alquiler de piezas de la vivienda del hogar entrevistado.*

Esta pregunta podría abarcar otras situaciones no contempladas en el Manual ya que también sirve de control para tratar de detectar alguna omisión de ingresos que podrían pertenecer a otro capítulo del cuestionario.



No olvide: SIEMPRE en observaciones especificar lo registrado en esta pregunta.

SECCION H. INGRESOS DEL HOGAR

Objetivo: Registrar los ingresos que son difíciles de imputar exclusivamente a un integrante del hogar, como por ejemplo las rentas que una pareja obtiene de alquilar una vivienda de su propiedad.

En general, las preguntas indagan primero si la persona tiene algún tipo de activo que genera ingresos; si responde afirmativamente, se preguntará cuál fue el ingreso derivado de ese activo percibido en los últimos doce meses.

Para el caso de las ayudas familiares y de otros hogares, el referente temporal es el mes anterior.

155. ¿Algún miembro de este hogar recibe ayuda en dinero de algún familiar u otro hogar de este país?

Objetivo: Si respondió SI, registrar el monto en dinero de las ayudas monetarias residentes en el país, recibidas el mes anterior de parte de otro hogar. Tener en cuenta que debe excluirse lo ya registrado en la Pregunta N° 153.

156. ¿Algún miembro de este hogar recibe ayuda en especie de algún familiar u otro hogar en este país (pago de cuotas escolares, etc.)?

Objetivo: Si respondió SI, registrar el valor estimado correspondiente a las ayudas percibidas el mes anterior.
Se excluyen de esta pregunta las cuotas mutuales y servicios de emergencia móvil recibidas como ayuda de otros hogares, ya que son de imputación automática.

157. ¿Este hogar recibe actualmente la Tarjeta Alimentaria del MIDES?

Objetivo: Determinar si el entrevistado cobra la tarjeta Alimentaria del MIDES y si es así, cuánto cobro el mes pasado.

158. Si el hogar es propietario de la vivienda: ¿cuál o cuáles miembros del hogar son los propietarios?

Objetivo: Registrar el número del o los miembro(s) del hogar que es/son propietario(s) de la vivienda. Si está pagando la vivienda, el propietario es el futuro titular.

159. Sin considerar la vivienda en la que vive, ¿algún miembro de este hogar es propietario de otra vivienda o local?

Objetivo: Captar los ingresos por concepto de alquiler. Los ejemplos a tomar en cuenta serían: otras viviendas en zonas urbanas, garajes, cocheras, viviendas de balnearios, locales comerciales, etc.

En caso de que exista resistencia a responder esta pregunta, recordar que se trata de información confidencial que busca caracterizar mejor a los hogares.

Respuesta negativa  Pasar a pregunta N° 161.

160. ¿Ha(n) estado alquilada(s) en los últimos 12 meses?

Objetivo: Si respondió SI, registrar el valor de los alquileres recibidos en los últimos 12 meses. Verifique la cantidad de meses que esos bienes inmuebles han sido alquilados y multiplique el monto por dichos meses. Distinga si proviene de viviendas o locales del país o si se trata de alquileres provenientes de propiedades en el extranjero.

En caso de alquileres por cortos períodos deberá aclararlo en Observaciones, para diferenciar alquileres de bajo monto.

161. ¿Algún miembro de este hogar es propietario de una chacra o campo en el que no trabaja?

Objetivo: Captar los ingresos provenientes de otras chacras o campos además de la que ocupa o trabaja el hogar.

Respuesta negativa  Pasar a la pregunta N° 166.

162. ¿Ha(n) estado arrendado(s) en los últimos 12 meses?

Respuesta negativa  Pasar a la pregunta N° 164.

163. ¿Cuánto recibió en los últimos 12 meses por concepto de arrendamiento de chacras o campos?

Objetivo: Registrar el monto de los arrendamientos percibidos en los últimos 12 meses, debiéndose distinguir si los mismos provienen de propiedades del país o del extranjero.

164. ¿Cuánto recibió en los últimos 12 meses por medianería, sin haber trabajado?

Objetivo: Anotar la cantidad por este concepto.

Se deberá tener en cuenta que se trata de ingresos percibidos **sin haber trabajado** por ser el dueño de la tierra y entregarla a un medianero o aparcerero, por lo tanto, se distingue de la pregunta N° 145 que corresponde a ingresos por trabajo no dependiente.

Medianero o Aparcerero: Es un productor que explota una tierra ajena y por la cual paga al propietario de la misma, una parte proporcional del producto obtenido o su equivalente en dinero.

165. ¿Cuánto recibió en los últimos 12 meses por pastoreo, sin haber trabajado?

Objetivo: Anotar la cantidad por este concepto.

Se deberá tener en cuenta que se trata de ingresos percibidos sin haber trabajado, por lo tanto, se distingue de la pregunta N° 146 que corresponde a ingresos por trabajo no dependiente. En el caso de pastoreo, el entrevistado es dueño de tierras que están siendo explotadas por un tercero.

166. ¿Cuánto recibió en los últimos 12 meses por ganado a capitalización?

Objetivo: Anotar la cantidad por este concepto.

Ganado a capitalización: Se trata de una asociación entre el dueño del ganado y quien aporta la tierra: uno aporta los animales y el otro el terreno para pastar, acordando un reparto de las ganancias derivadas de esta asociación.

Una de las variantes mas generalizadas es el caso en que el dueño del ganado deja sus animales pastando en un campo cedido por la otra parte, el ganado es pesado al inicio del proceso y también al final, luego es vendido y ambos reparten las ganancias de acuerdo a las diferencias de peso entre el inicio y el momento de venta del ganado.

En casos de ganado a Capitalización, es independiente si se es o no propietario de la tierra.

167. ¿Algún miembro de este hogar recibió en los últimos 12 meses intereses por depósitos, letras, bonos, préstamos a terceros, etc.?

Objetivo: Mejorar la captación de los ingresos derivados de la posesión de activos financieros.

Respuesta negativa  Pasar a la pregunta N° 169.

168. ¿Cuánto recibió por intereses en los últimos 12 meses?

Objetivo: Registrar el monto de los intereses percibidos en los últimos 12 meses aunque no sean utilizados por el hogar entrevistado. Se distinguirá entre activos del país o del extranjero.

169. ¿Algún miembro de este hogar tiene algún negocio en el que no trabaje?

Objetivo: Captar los ingresos por dividendos y utilidades de negocios en los que la persona no trabaja. Ejemplo distribución de dividendos o utilidades de empresas de ómnibus, sociedades anónimas, etc.

Respuesta negativa  Pasar a la pregunta N° 171.

170. ¿Cuánto recibió por utilidades y dividendos en negocios en los que no trabaja en los últimos 12 meses?

Objetivo: Registrar el monto percibido en los últimos 12 meses, distinguiendo si proviene de negocios del país o del extranjero.

Se registrarán entre otros, los ingresos de los integrantes de sociedades anónimas siempre que la persona perciba dinero sólo por este concepto.

171. ¿Algún miembro de este hogar recibió una indemnización por despido en los últimos 12 meses?

En caso de respuesta afirmativa, se indicará el monto del ingreso percibido.

Si la persona está percibiendo la indemnización por despido en cuotas, se deberá anotar solamente el monto de las cuotas percibidas en los últimos doce meses. Se deberá identificar al miembro del hogar perceptor.

172. ¿Algún miembro de este hogar, recibió en los últimos 12 meses dinero o alguna colaboración económica de algún familiar que vive en el exterior?

Objetivo: Si marcó SI, indicar el monto de la ayuda económica proveniente del exterior. Se consideran los giros y las compras por Internet efectuadas desde el exterior hacia Uruguay.

173. ¿Algún miembro de este hogar obtuvo algún ingreso extraordinario en los últimos 12 meses (juegos de azar)?

Si respondió SI, indique el monto.

Objetivo: Interesa registrar el monto cobrado por concepto de herencia y juegos de azar, en caso de que hayan sido percibidos.

SECCION I. EGRESOS DEL HOGAR

174. ¿Cuánto pagó el mes pasado por contribuciones por divorcio o separación?

Objetivo: Registrar el monto pagado a otros hogares por concepto de pensiones alimenticias.

175. ¿Cuánto pagó el mes pasado por otras ayudas familiares, contribuciones a otros hogares?

Objetivo: Captar las contribuciones monetarias y aquellas en especie realizando la estimación correspondiente (por ejemplo, pago de cuotas mutuales, cuotas escolares, surtidos, etc.)

ENTREVISTADORES

FECHA: / /

.....

Re-entrevistador/a

La causal de sustitución de la vivienda titular es la

N°:.....

COMENTARIO:.....

.....

INFORMANTES:

Nombre:..... Dirección:..... Tel/Cel.:.....

Nombre:..... Dirección:..... Tel/Cel.:.....

Nombre:..... Dirección:..... Tel/Cel.:.....

Vivienda titular sustituida N°..... Dirección:.....

SECCION	SEGMENTO	ZONA	N° Línea/N° Vivienda	SEMANA

Vivienda sustituta utilizada N°..... *(Si no se realizó la sustituta N° 1, favor explicar en observaciones).* **Dirección:**.....

SECCION	SEGMENTO	ZONA	N° Línea/N° Vivienda	SEMANA

Observaciones:.....

Entrevistador:.....
N°:.....