

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

MANUAL DEL EMPADRONADOR RURAL

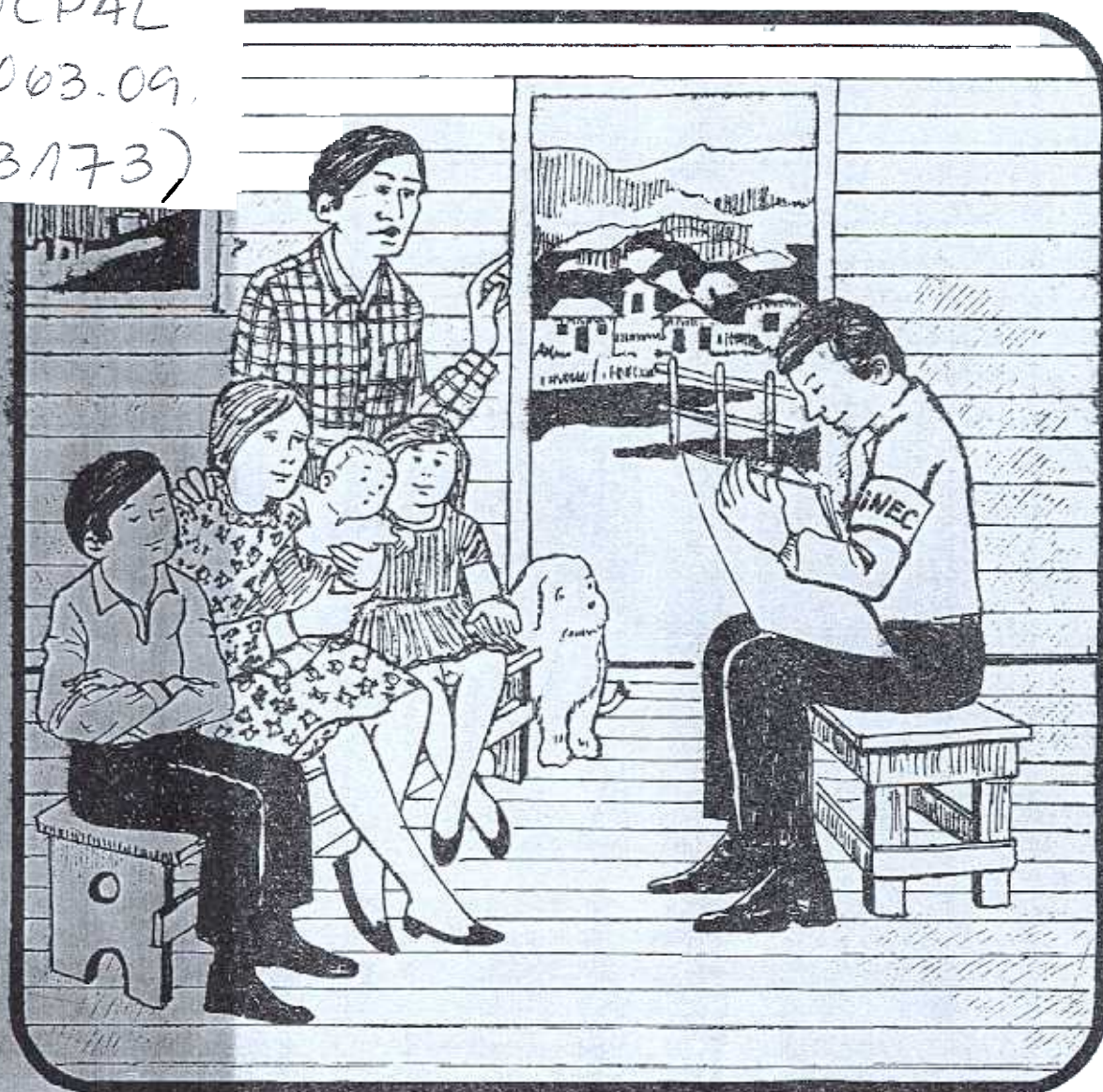
ECUADOR 1982

063.

DOCPAL

(11003.09)

(43173)



MANUAL del EMPADRONADOR RURAL

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

~~ECUADOR-1982~~

CELADE - SISTEMA DOCPAL

REPUBLICA DEL ECUADOR
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

"MANUAL DEL EMPADRONADOR RURAL"

IV CENSO DE POBLACION Y III DE VIVIENDA

14 DE NOVIEMBRE DE 1982



900026687 - BIBLIOTECA CEPAL

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS



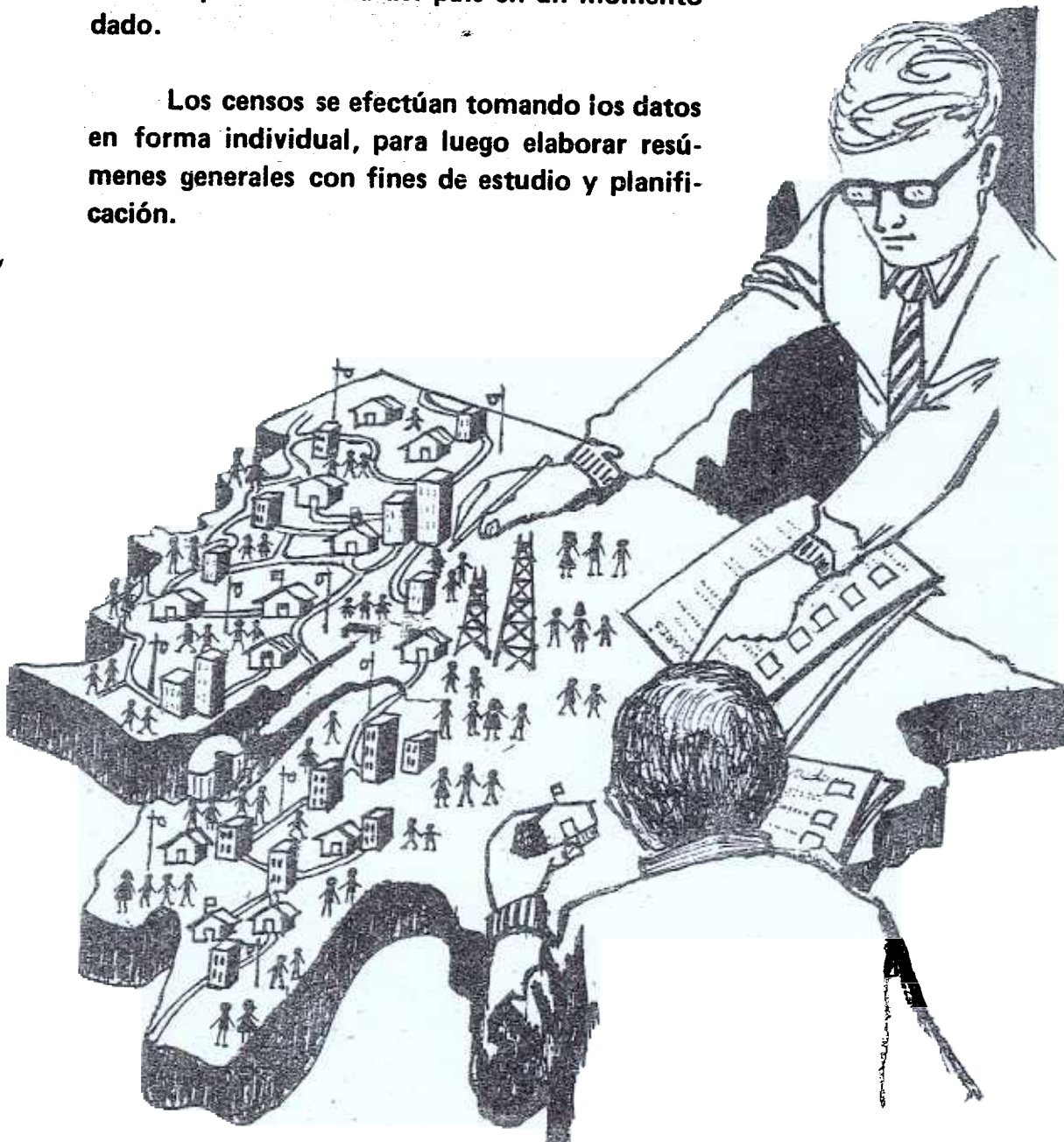


INTRODUCCION

El día Domingo 14 de Noviembre de 1982 se realizará el Censo de Población y Vivienda en el Ecuador.

Estos Censos se llevan a cabo cada cierto tiempo para conocer las características de la Población y la Vivienda del país en un momento dado.

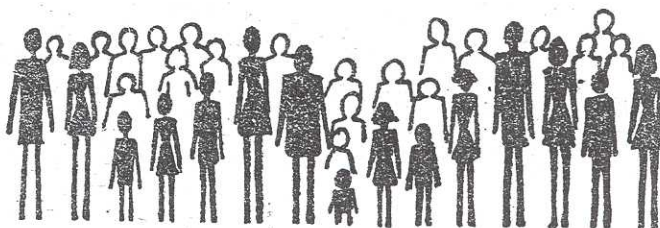
Los censos se efectúan tomando los datos en forma individual, para luego elaborar resúmenes generales con fines de estudio y planificación.



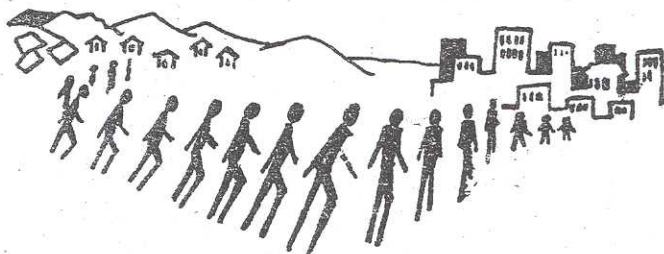
IMPORTANCIA DE LOS CENSOS

Los datos de los Censos permiten conocer:

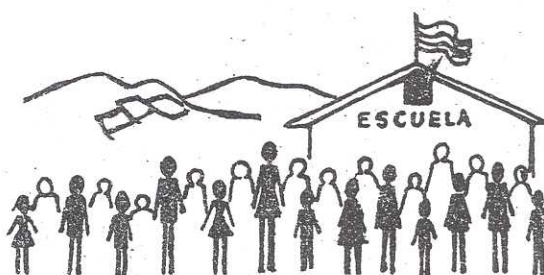
- La población total y su distribución en provincias, cantones y parroquias,



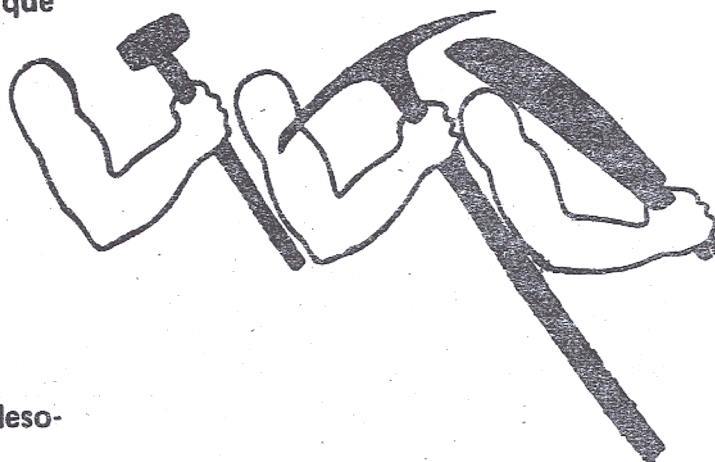
- cuantas personas han salido de las provincias hacia las ciudades,



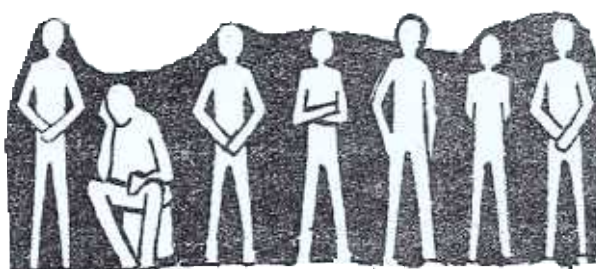
- el número de niños en edad de ir a la escuela,



el número de personas que trabajan,



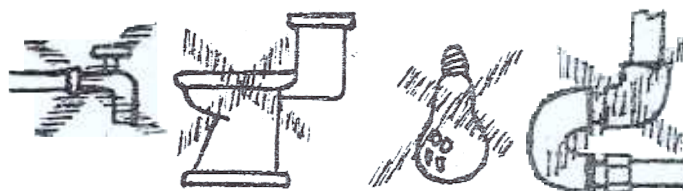
el número de personas desocupadas,



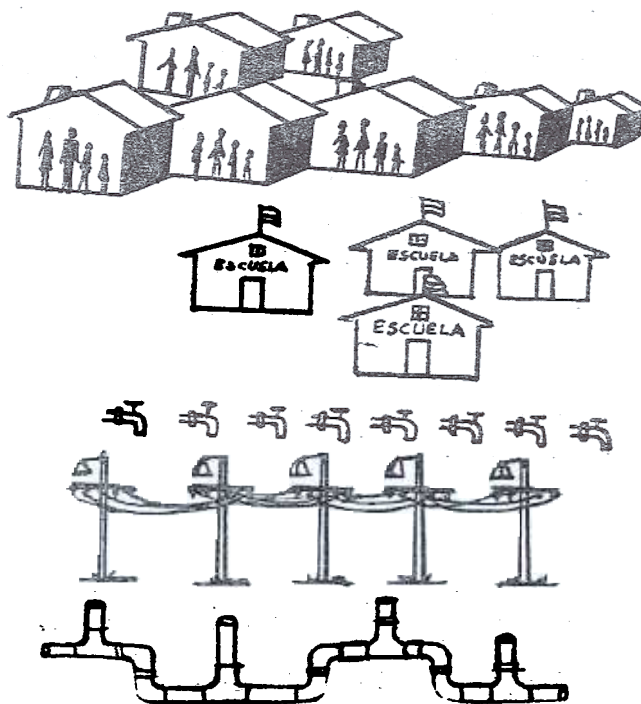
la limitación de vivienda en relación al número de personas,



la falta de servicios fundamentales en las viviendas.



Sólo contando con estos datos es posible buscar medidas que lleven a solucionar estos problemas; de allí la importancia de los censos y los beneficios que de ellos se pueden obtener; por ésto, todos estamos comprometidos a trabajar para lograr el éxito en la realización de los Censos.



La ley obliga a los habitantes del país a proporcionar la información, que se les solicite y prestar su colaboración cuando el Instituto Nacional de Estadística y Censos lo necesite.



Además garantiza que los datos proporcionados son reservados. No son analizados en forma individual, sino como resúmenes totales estadísticos.



IMPORTANCIA DEL EMPADRONADOR

El empadronador será el encargado de visitar las viviendas para obtener los datos y anotarlos en la Boleta Censal.

Mientras más completa y verdadera sea ésta información, mayor será la utilidad de los Censos para el país.

Sr. Empadronador:

¡Esta es su responsabilidad!

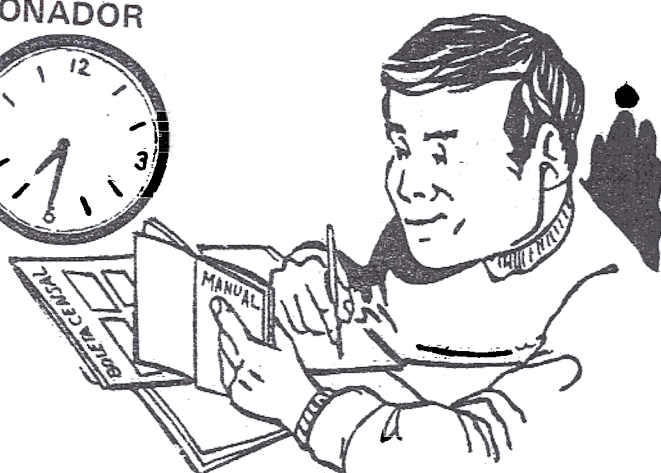


OBLIGACIONES DEL EMPADRONADOR

ANTES DEL CENSO:

Asistir puntualmente al curso de entrenamiento, estudiar el manual y cumplir las instrucciones.

Hacer el recorrido de reconocimiento del área de trabajo que le asigne el Jefe Parroquial.

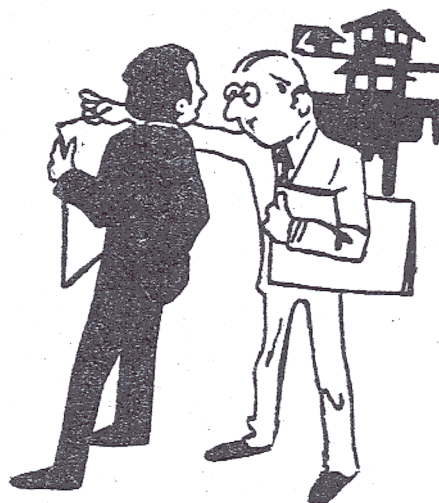


DURANTE EL CENSO:

Los empadronadores de la cabecera parroquial deben presentarse en el lugar y hora indicados para comenzar el empadronamiento.

Los empadronadores del resto de la parroquia deben ponerse en contacto con el Jefe de Sector o su Ayudante nombrados en la etapa pre-censal, para iniciar el trabajo el 14 de Noviembre.

deben además, atender las indicaciones del Jefe Parroquial e informarle sobre cualquier novedad que se presente.



DESPUES DE LAS ENTREVISTAS:

Al terminar cada entrevista, asegúrese que ha registrado en la Boleta todos los datos.



Cada vez que termine una entrevista pase los datos resumidos que se solicitan, a la Hoja de Resumen de empadronamiento.

Copie el N° de Vivienda (Orden de visita) en la etiqueta de " CENSADA " y pegue esta etiqueta en la puerta de la vivienda, fuera del alcance de los niños.

Al término de su trabajo entregue al Jefe Parroquial, las boletas ordenadas junto con el resumen en la hoja correspondiente y demás material que le sea entregado.

Su trabajo será revisado
por su Jefe inmediato.



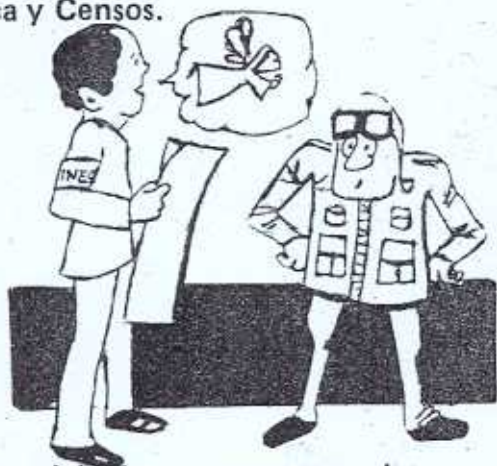
PROHIBICIONES AL EMPADRONADOR



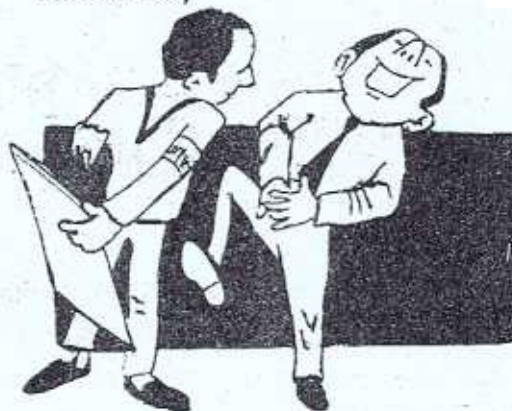
No puede renunciar a su trabajo sin autorización del Instituto Nacional de Estadística y Censos.



- no debe discutir con los informantes,

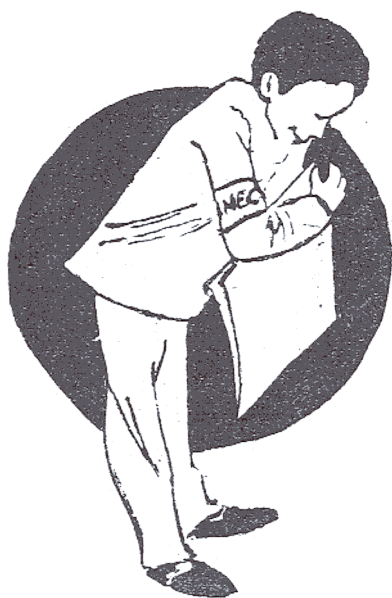


- no debe hacer preguntas ajenas al Censo,



- no debe comentar los datos que le den; si lo hace será sancionado.

ACTITUD DEL EMPADRONADOR



- Al entrar a cada vivienda, luego de saludar, indique que ha sido nombrado Empadronador.
- Debe ser amable y cortés.
- Debe recordar que todas las personas que entrevistará son importantes y sus datos igualmente valiosos para los resultados censales.

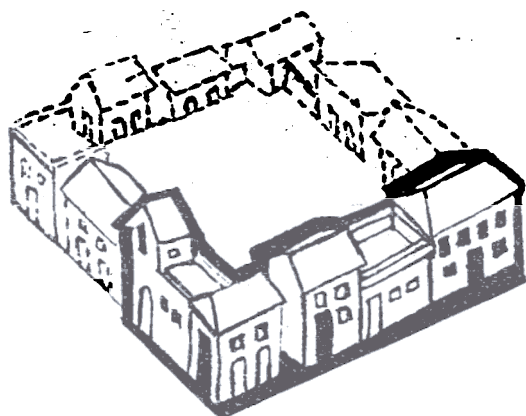
ORGANIZACION DEL EMPADRONAMIENTO

Para la realización de los Censos, el Instituto Nacional de Estadística y Censos cuenta con Oficinas Regionales, Provinciales, Cantonales y Parroquiales.

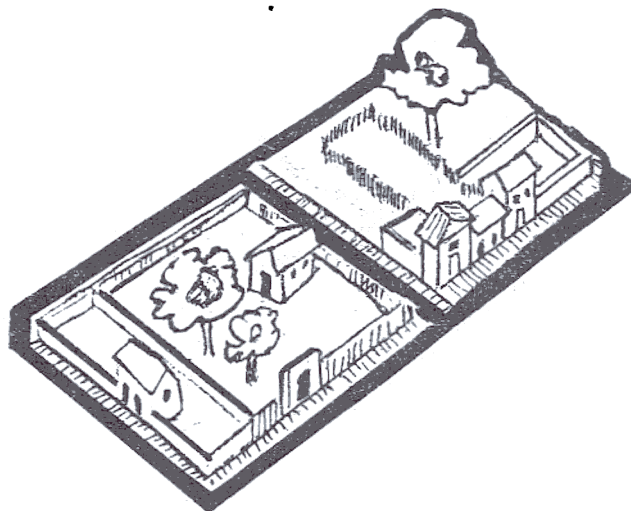
Los Empadronadores, es decir las personas que harán las entrevistas en cada una de las viviendas, trabajarán en relación directa con el Jefe Parroquial o sus ayudantes.

El número de viviendas que le corresponde visitar para tomar los datos en la Boleta, será su Area de Empadronamiento.

Para los que trabajan en la Cabecera Parroquial su área de empadronamiento puede ser:

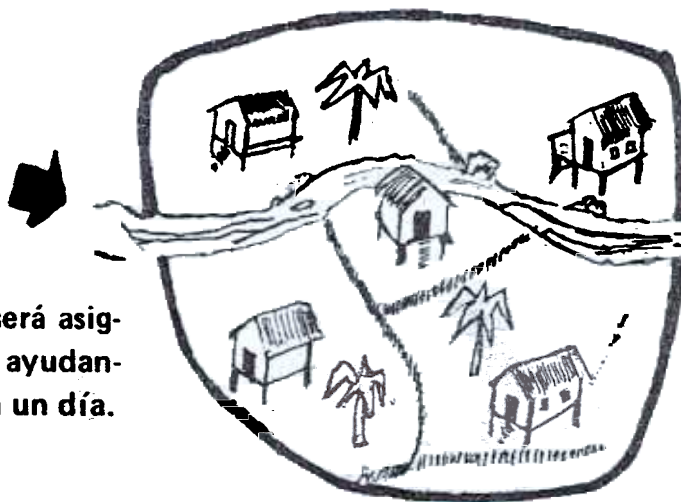


— parte de una manzana



—una o varias manzanas

— o también algunas viviendas dispersas



— El área de empadronamiento le será asignada por el Jefe Parroquial o sus ayudantes y la tarea debe ser cumplida en un día.

**Para facilitar su labor deberá organizar el recorrido de su sector, de forma ordenada, iniciando el trabajo con las viviendas colindantes con la Cabece-
ra Parroquial.**

Un Sector Rural puede estar conformado por parte de una Localidad, por una Localidad o por más de una Localidad.

Si su Sector tiene más de una Localidad, realice el empadronamiento en una Localidad, una vez terminada, continúe con la siguiente Localidad y así sucesivamente hasta terminar el Sector.

El Nº de Vivienda, será ascendente y continuo dentro del Sector, se debe empezar anotando con el número 1, la primera vivienda; 2 la segunda vivienda y así sucesivamente (3, 4 . . . etc.) hasta terminar el Sector asignado.

Ej: si el sector 2 de nombre Santa Martha está conformado por las localidades Santa Martha y San Jacinto; debe empadronar todas las viviendas de Santa Martha y luego las de San Jacinto.

Si suponemos que Santa Martha tiene 31 viviendas y San Jacinto 21, la numeración de viviendas de Santa Martha empezará en 1, y terminará en 31; y las viviendas de San Jacinto empezará en 32 y terminará en 52 que es el total de Viviendas del Sector.

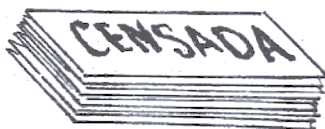
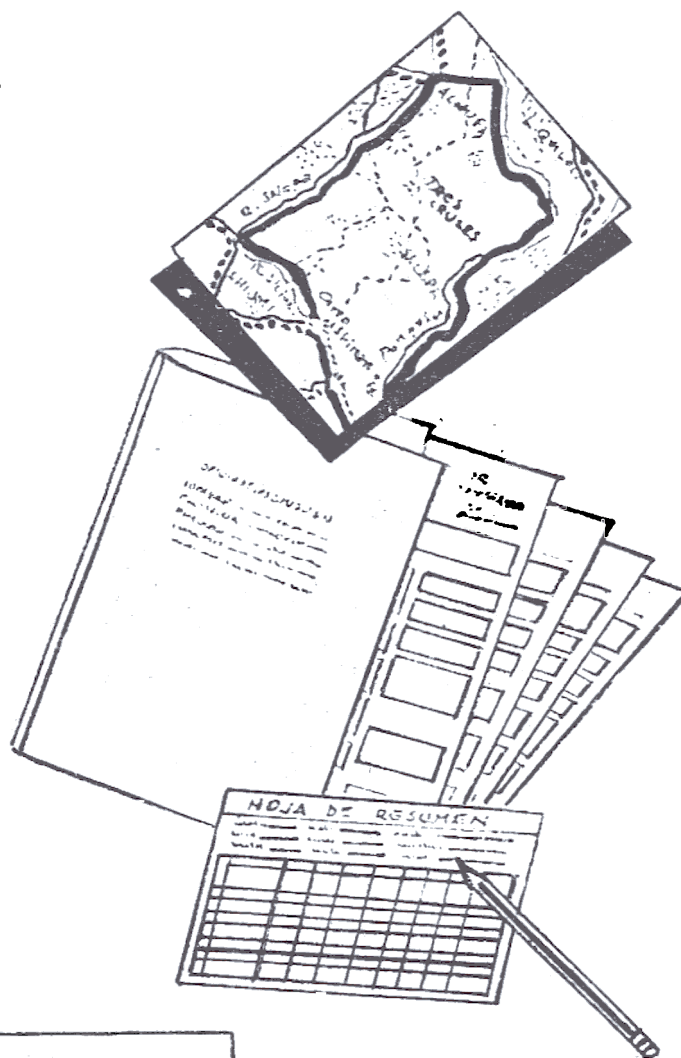
DOCUMENTOS Y MATERIALES DEL EMPADRONADOR

El empadronador recibirá del Jefe Parroquial o sus ayudantes el siguiente material:

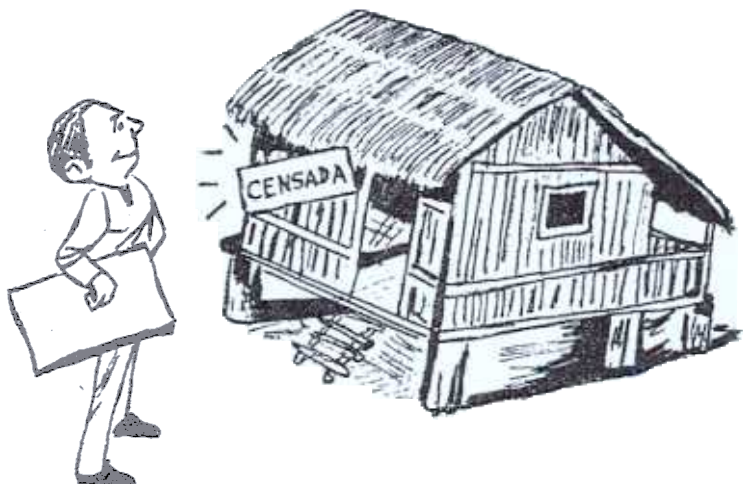
Un croquis o mapa donde conste debidamente identificado el área o sector donde va a trabajar.

Una Carpeta que contiene las Boletas Censales en que tomará la información y la Hoja de Resumen de empadronamiento.

Un distintivo que lo acredite como Empadronador.



Etiquetas de CENSADA que deberá pegar en la parte más visible de la vivienda, una vez terminada la entrevista.



Tome la boleta por el lado en que se lee el siguiente encabezamiento:

REPUBLICA DEL ECUADOR
IV CENSO DE POBLACION Y III DE VIVIENDA

Observe que a la derecha de este título
se encuentra un espacio para anotar el N° de la vivienda

A continuación se lee: " I.- UBICACION GEOGRAFICA "

Bajo éste, encontramos: "II.- VIVIENDA"
que consta de 13 preguntas referentes al tema y
que más adelante serán estudiadas detenidamente.

REPUBLICA DEL ECUADOR
IV CENSO DE POBLACION Y III DE VIVIENDA

I.- UBICACION GEOGRAFICA

1. Municipio: _____

2. Cantón: _____

3. Parroquia: _____

4. Sector: _____

5. Número de la vivienda: _____

II.- VIVIENDA

1. ¿Cuántas personas viven en esta vivienda?

2. ¿Cuántas personas trabajan en esta vivienda?

3. ¿Cuántas personas estudian en esta vivienda?

4. ¿Cuántas personas son discapacitados en esta vivienda?

5. ¿Cuántas personas son enfermos crónicos en esta vivienda?

6. ¿Cuántas personas son alcohólicas en esta vivienda?

7. ¿Cuántas personas son drogadictas en esta vivienda?

8. ¿Cuántas personas son víctimas de violencia doméstica en esta vivienda?

9. ¿Cuántas personas son víctimas de violencia sexual en esta vivienda?

10. ¿Cuántas personas son víctimas de violencia física en esta vivienda?

11. ¿Cuántas personas son víctimas de violencia psicológica en esta vivienda?

12. ¿Cuántas personas son víctimas de violencia económica en esta vivienda?

13. ¿Cuántas personas son víctimas de violencia social en esta vivienda?

OBSERVACIONES: _____

Abra la Boleta: Encontramos el Cap: "III POBLACION"

Bajo este capítulo constan en columnas 21 preguntas distribuidas en cinco grupos A, B, C, D, y E.

Observe que a la derecha de las preguntas se encuentran columnas destinadas a las respuestas.

III. POBLACION		Nº SETIMA PERSONA		OCTAVA PERSONA		NOVENA PERSONA	
A. CARACTERISTICAS GENERALES PARA TODAS LAS PERSONAS							
1. ¿CUAL ES SU SEXO?	2	3. ¿CUAL ES SU EDAD?	4	5. ¿CUAL ES SU ESTADO CIVIL?	6	7. ¿CUAL ES SU OCCUPACION?	8
9. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	10	11. ¿CUAL ES SU RAZA?	12	13. ¿CUAL ES SU RELIGION?	14	15. ¿CUAL ES SU TIPO DE VIVIENDA?	16
17. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	18	19. ¿CUAL ES SU TIPO DE VIVIENDA?	20	21. ¿CUAL ES SU TIPO DE VIVIENDA?	22	23. ¿CUAL ES SU TIPO DE VIVIENDA?	24
B. CARACTERISTICAS EDUCACIONALES PARA TODAS LAS PERSONAS DE CINCO AÑOS Y MAS							
25. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	26	27. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	28	29. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	30	31. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	32
33. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	34	35. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	36	37. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	38	39. ¿CUAL ES SU NIVEL DE INSTRUCCION?	40
C. CARACTERISTICAS ECONOMICAS PARA TODAS LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS							
41. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	42	43. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	44	45. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	46	47. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	48
49. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	50	51. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	52	53. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	54	55. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	56
D. CARACTERISTICAS DE FERTILIDAD Y MORTALIDAD SOLO PARA MUJERES DE 15 AÑOS Y MAS							
57. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	58	59. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	60	61. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	62	63. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	64
65. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	66	67. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	68	69. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	70	71. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	72
E. ESTADO CIVIL O CONYUGAL PARA TODAS LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS							
73. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	74	75. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	76	77. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	78	79. ¿CUAL ES SU TIPO DE TRABAJO?	80

En las siguientes páginas se repiten las preguntas y las columnas de respuestas para un máximo de 9 personas por boleta.

COMO LLENAR LA BOLETA

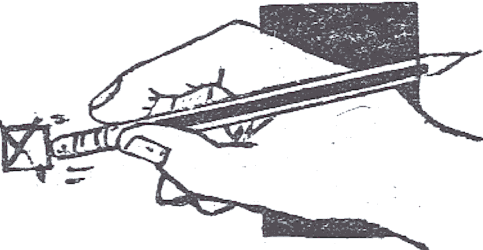
INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAR LOS CAPITULOS I.- UBICACION GEOGRAFICA Y II.- VIVIENDA

Al realizar la entrevista lea las preguntas tal como están escritas en la boleta.

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

En las líneas continuas escriba la respuesta obtenida.

Si se equivoca al marcar la casilla no tache, borre.



II- TIPO DE VIVIENDA

PARTICULAR	CO
CASA VILLA <input checked="" type="checkbox"/> 01	HOTEL O RESID

9-¿CUANTOS CUARTOS O PIEZAS EN TOTAL TIENE ESTA VIVIENDA? 3
(NO INCLUYA EL COCINADOR)

Nº DE VIVIENDA
(Orden de visita)

NUMERO DE VIVIENDA

DE

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

En las líneas que están bajo Nº de vivienda:

----- DE ----- anote el número de orden que indicará el número de boletas que utiliza para cada vivienda. Por ejemplo: si utiliza DOS BOLETAS en la misma vivienda, en la primera anotará 1 DE 2 y en la segunda 2 DE 2

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

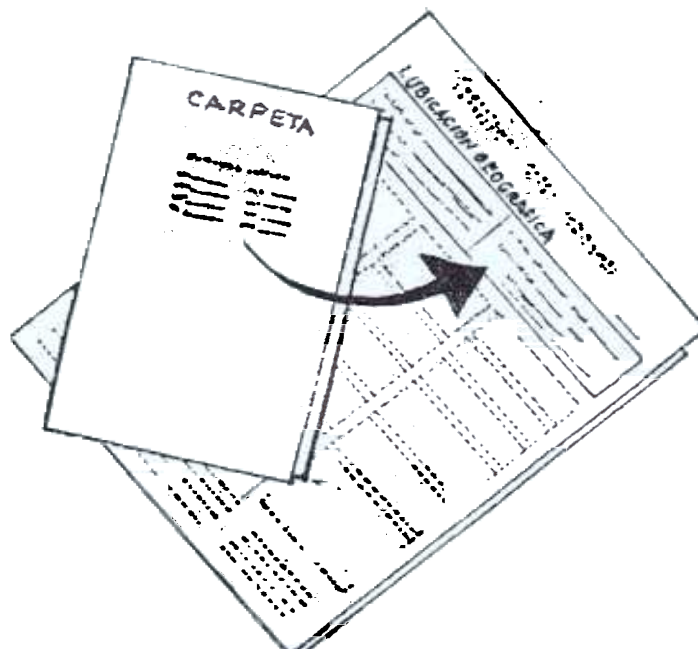
I.- UBICACION GEOGRAFICA

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

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

Quando utilice más de una Boleta en una vivienda, copie los datos de Ubicación Geográfica en todas las Boletas.

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



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

Quienes trabajen en el "AREA DISPERSA", fuera de la cabecera parroquial, deben anotar además del numeral 4 el nombre de la Localidad en el numeral 5.

4.- NOMBRE DE LA CIUDAD O CABECERA PARROQUIAL _____
5.- NOMBRE DE LA LOCALIDAD _____

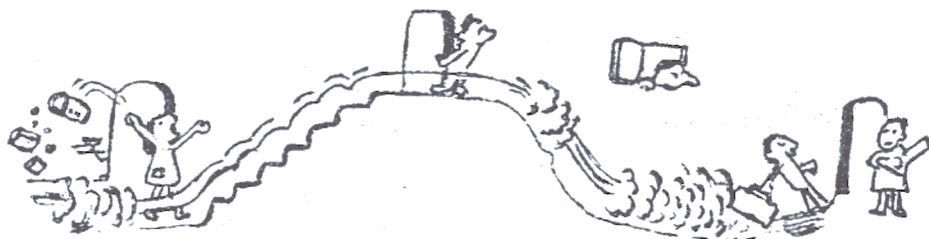
II.- VIVIENDA

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

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



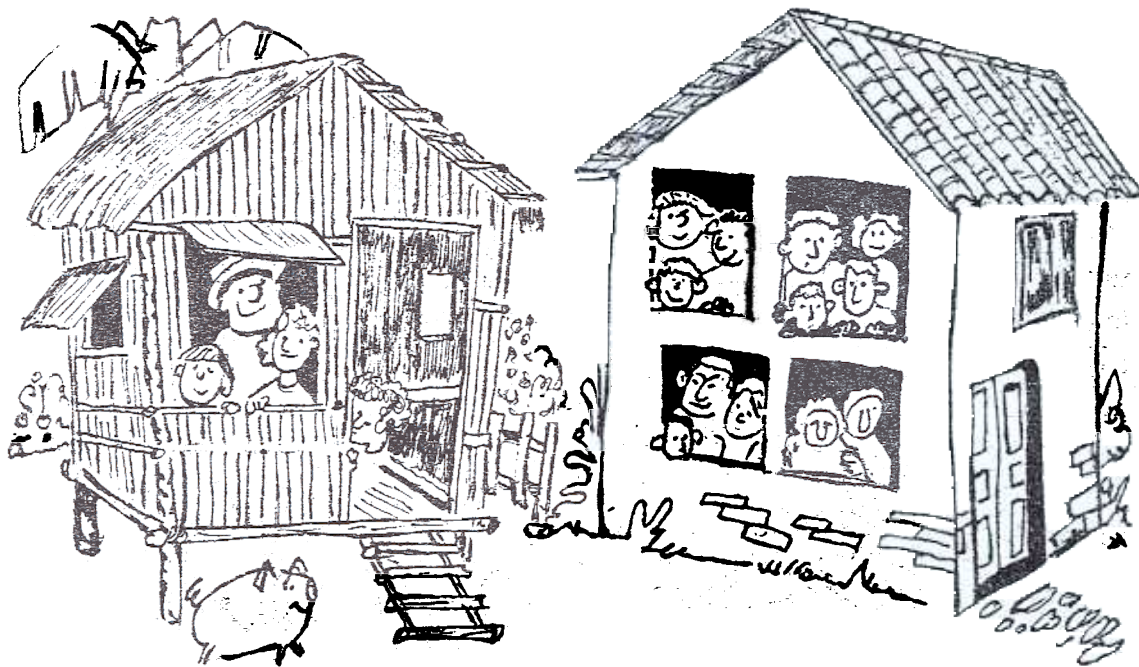
Debe ser considerado como vivienda cuando el lugar de habitación es independiente y separado.



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

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

Una vivienda puede ser: un cuarto, un departamento, una casa. Tome en cuenta que en una casa pueden existir varias viviendas.



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



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

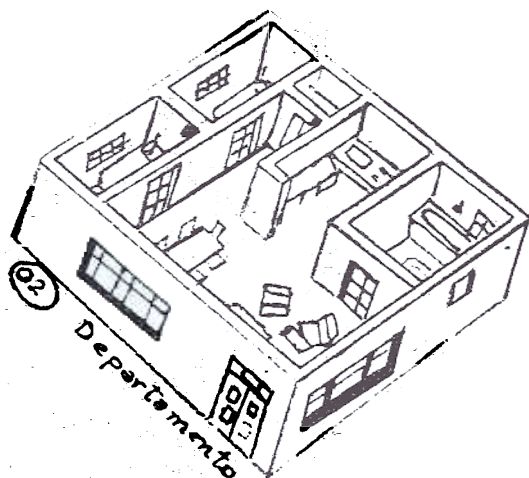
1.- TIPO DE VIVIENDA

PARTICULARES

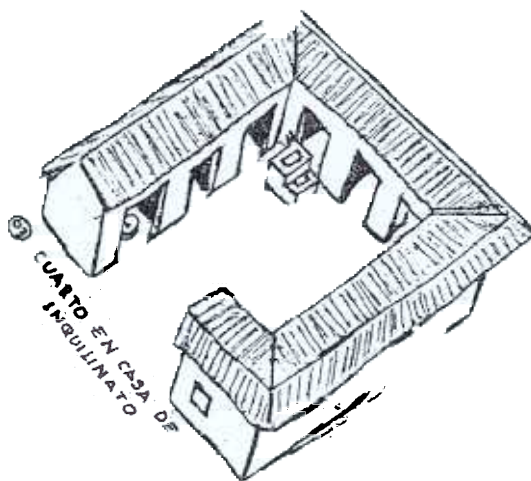
Usted deberá identificar el tipo de vivienda y marcar con una X la casilla que corresponda.



01 Casa o Villa



02 Departamento



03 CUARTO EN CASA O INQUILINATO DE



04 Mediasueño



05 Rancho o Covacha



06 Chozas

Marcará la X en OTROS cuando se trate de viviendas tales como: barcas, kioscos, casetas, cuevas, vagones, etc.



07 Otros

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

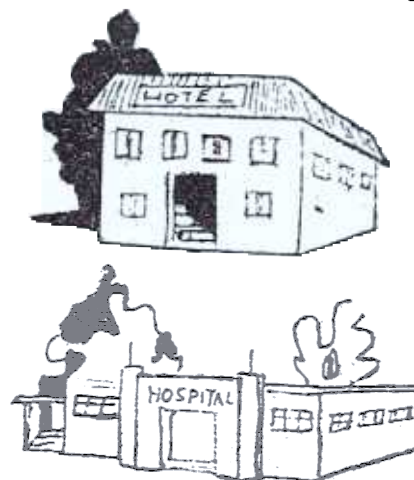


08 Locales no destinados para vivienda

COLECTIVAS

Si se trata de Vivienda colectiva marque la X en la casilla que corresponda y pase directamente a las preguntas de Población.

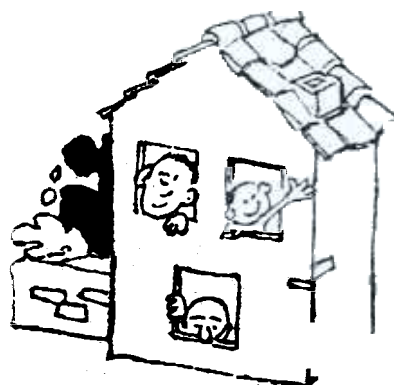
En estos casos no interesa las características de la edificación sino sólo datos de las personas que habitan en estas viviendas.



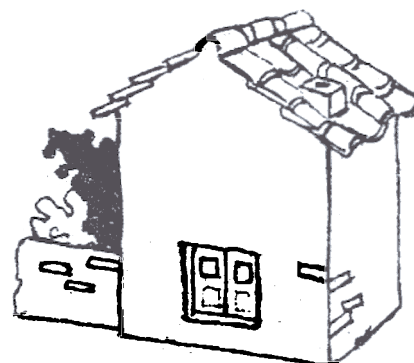
2.- CONDICION DE OCUPACION DE LA VIVIENDA

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

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



Marque la X en la casilla 2, si observa que la vivienda está habitada pero sus ocupantes no se encuentran presentes. Si averigua que la ausencia es momentánea, vuelva a esta vivienda para tomar la información.



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

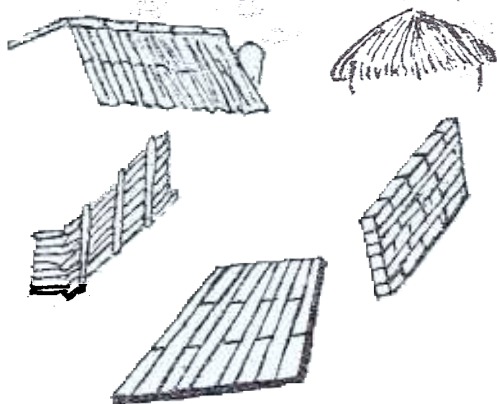


Marque la casilla 4, para las viviendas que se encuentran en cualquier etapa de construcción y que no estén habitadas. Si marca la casilla 3 o 4, no tome más información.

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

3.- MATERIALES PREDOMINANTES EN LA VIVIENDA

Anote con que material están contruídos: - El techo del edificio (donde se encuentra la vivienda).



- Las paredes exteriores y

- El piso de la vivienda.

4.- TENENCIA DE LA VIVIENDA

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

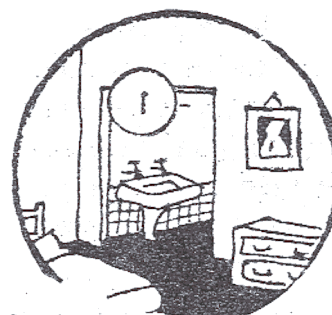
5.- ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VIVIENDA

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

Es de RED PUBLICA si el agua llega a la vivienda por tubería.

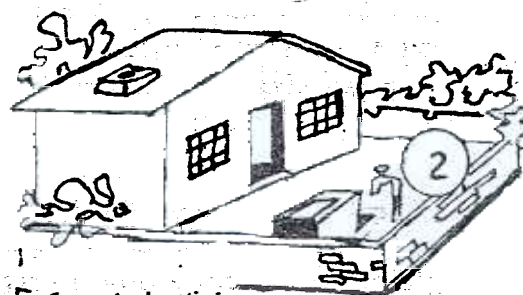
En este caso puede ser:

- Dentro de la vivienda.



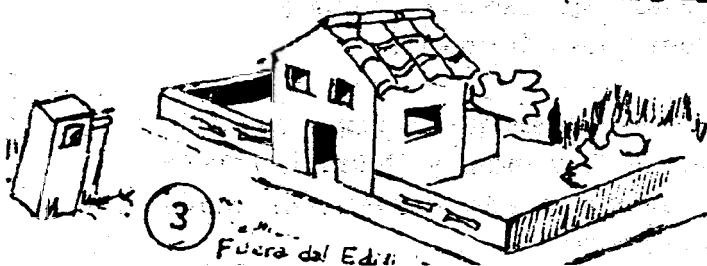
Dentro de la Vivienda

Fuera de la vivienda pero en el Edificio.



Fuera de la Vivienda pero en el Edificio

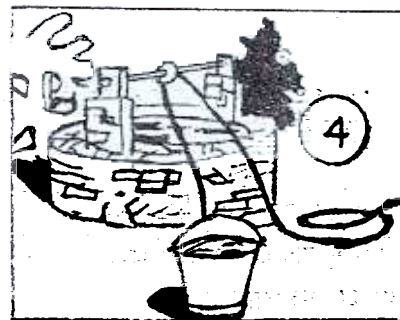
Fuera del Edificio



3

Fuera del Edificio

¿ DE OTRAS FUENTES? cuando la vivienda se abastece de un pozo o vertiente, de río o acequia, etc. ponga la X en la casilla que corresponda. En caso de otros especifique, Ej.: agua lluvia.



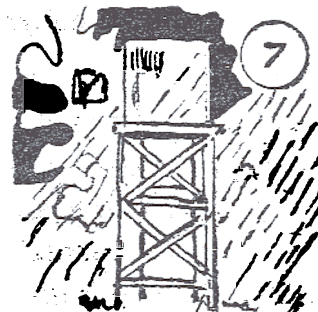
Pozo o Vertiente



Rio o Acequia



Carro Repartidor



Otros

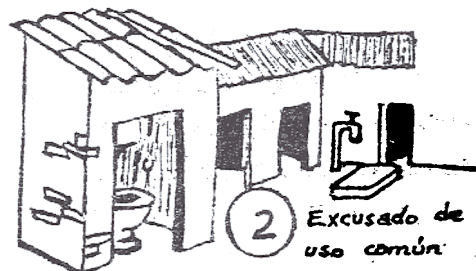
6. ¿QUÉ DISPONIBILIDAD DE SERVICIO HIGIENICO (W.C.) TIENE LA VIVIENDA ?

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



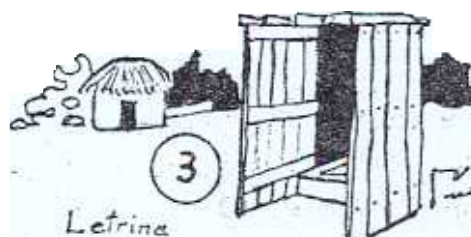
Excusado de Uso Exclusivo de la Vivienda

Es excusado de uso común aquel que sirve para más de una vivienda.



Excusado de uso común

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



Letrina

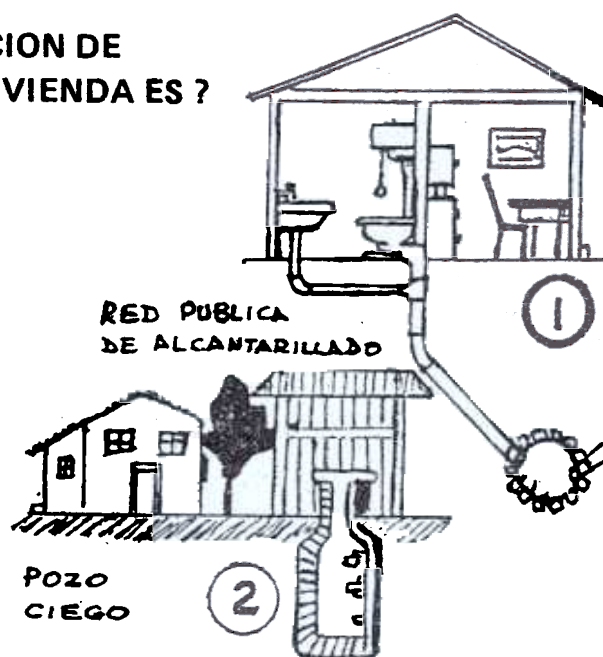
Marque la casilla NINGUNO si la vivienda no cuenta con los servicios mencionados anteriormente.

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

Marque la casilla 1 por Red Pública de alcantarillado si las aguas servidas son eliminadas mediante canalización.

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

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

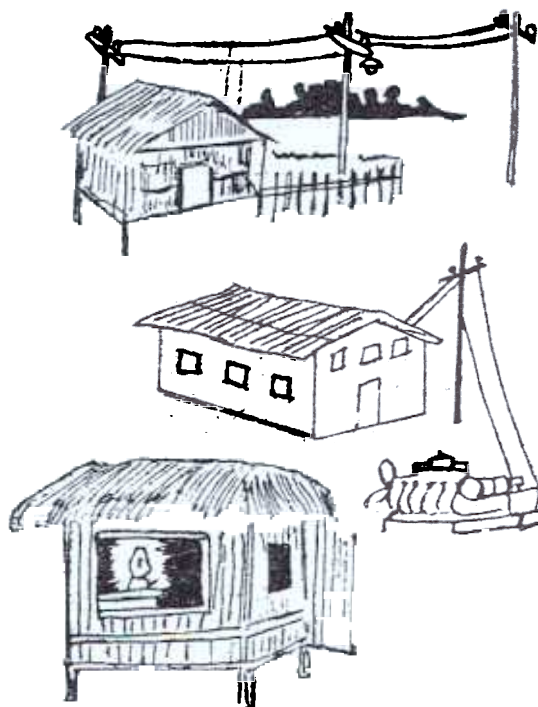


8.-¿ EL SERVICIO ELECTRICO QUE DISPONE LA VIVIENDA ES ?

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

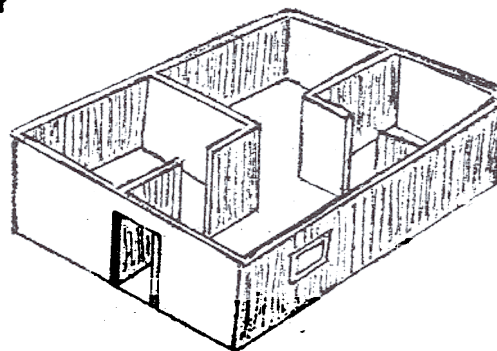
Marque la casilla 2 cuando la luz eléctrica proviene de una planta particular.

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



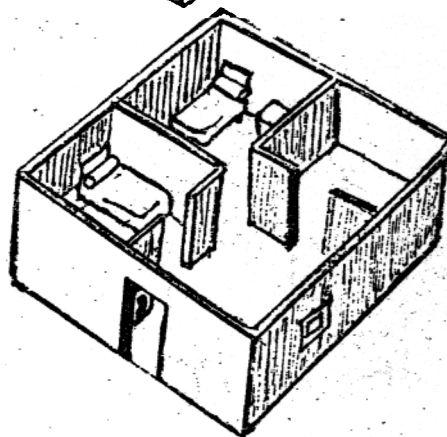
**¿CUANTOS CUARTOS O PIEZAS
EN TOTAL TIENE LA VIVIENDA?**

Anote el número de cuartos
de la vivienda sin contar co-
cina ni baño.



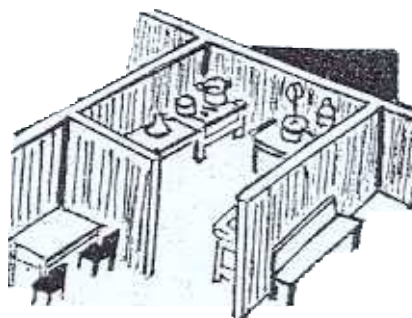
**10.- ¿DE ESTOS, CUANTOS SE UTI-
LIZAN SOLO PARA DORMIR ?**

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



**11.- ¿TIENE LA VIVIENDA CUAR-
TO DE COCINA INDEPENDIEN-
TE ?**

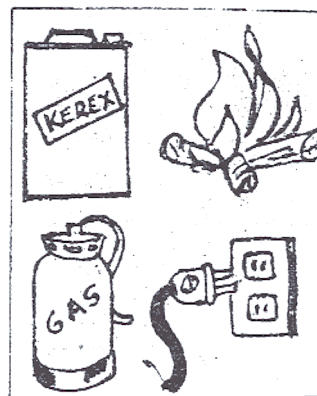
Marque la casilla "SI" inclu-
so si la cocina es también
utilizada como comedor.



**¿CUAL ES EL PRINCIPAL COM-
BUSTIBLE QUE SE UTILIZA
PARA COCINAR ?**

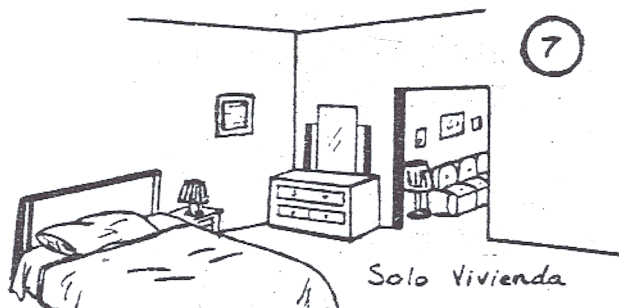
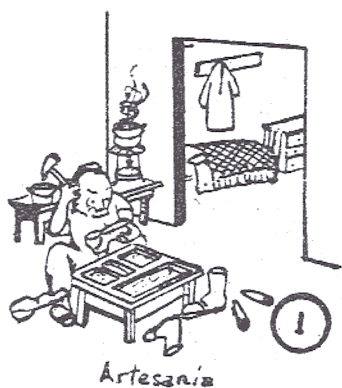
Marque la X en la casilla co-
rrespondiente.

Si no utiliza ningún combus-
tible o no cocina marque la
casilla 6.



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

Anote con una X en la casilla que corresponda si parte de la vivienda esta dedicada sólo a artesanía, sólo pequeña industria, sólo comercio; comercio y artesanía, comercio y pequeña industria, otras actividades o sólo vivienda.



RESUMEN DE POBLACION

RESUMEN DE POBLACION	
Nº DE HOMBRES	<u>2</u>
Nº DE MUJERES	<u>5</u>
TOTAL	<u>7</u>

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

- Anote el número de hombres, el de mujeres y la suma de éstos en los espacios respectivos, (personas que pasaron la noche del 13 al 14 de noviembre en la Vivienda).

OBSERVACIONES:

El día 13 de noviembre se realizó la entrevista a la familia.

Se observó que la vivienda está en buenas condiciones.

Se observó que la familia está conformada por 7 personas.

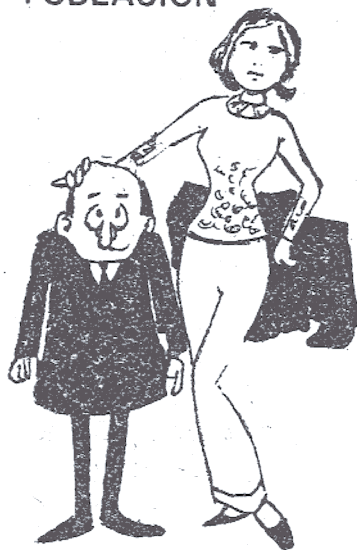
OBSERVACIONES: En estas líneas anote cualquier novedad que se produzca en la entrevista, o dudas surgidas sobre las preguntas.

III.- POBLACION

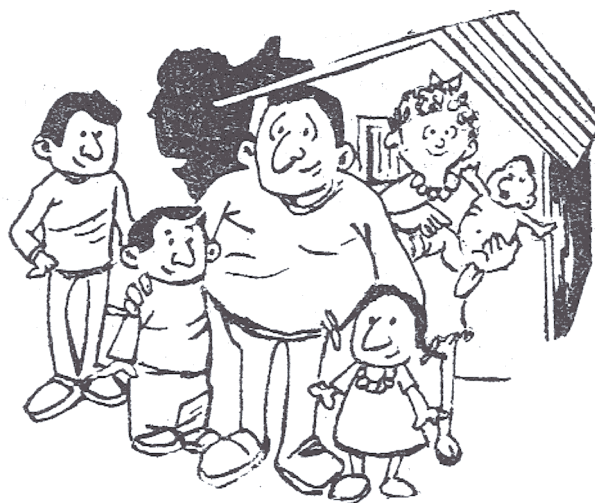
Abra la Boleta

Encontramos el Capítulo III POBLACION

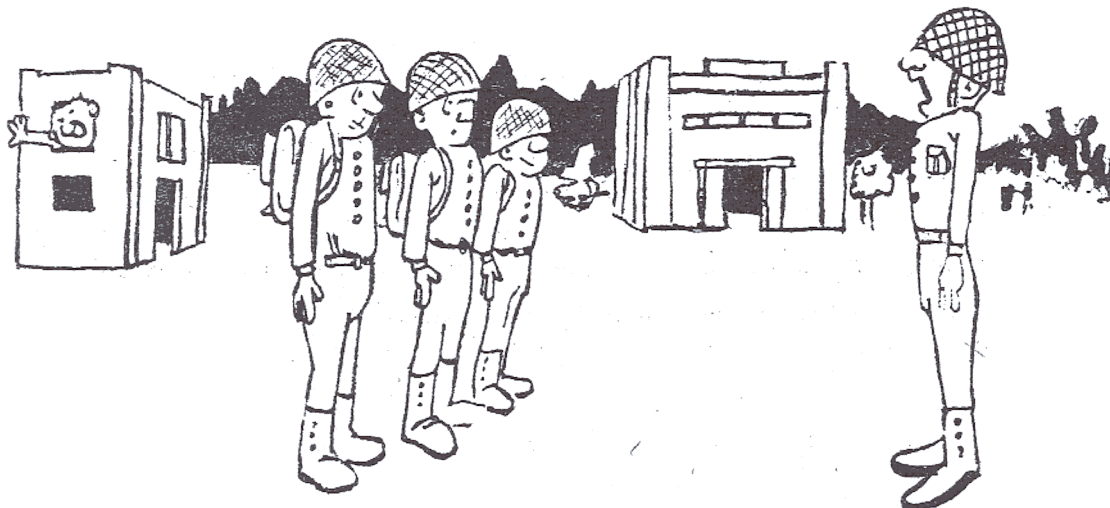
Bajo este capítulo están las preguntas destinadas a las personas que pasaron la noche del 13 al 14 de noviembre en la vivienda y que constituyen el hogar que se investiga.



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



En caso de viviendas colectivas no debe llenar la primera columna correspondiente al Jefe del Hogar y en ningún caso hacer anotaciones en la pregunta 2, que se refiere a parentesco con el Jefe.



INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAR EL CAPITULO III POBLACION

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

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

Anote la respuesta o especificación correspondiente en las líneas continuas.

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

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

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

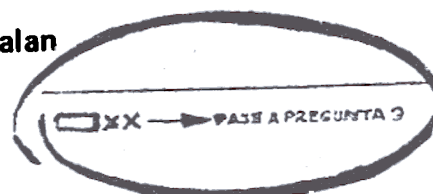
AÑOS CUMPLIDOS 3

→	
---	--



Cuando existan más de 9 miembros en un hogar utilice otra Boleta para las demás personas; repita los datos de "UBICACION GEOGRAFICA", repita el mismo número de boleta y bajo éste coloque el número de orden que corresponda siguiendo las instrucciones dadas anteriormente.

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



A.- CARACTERISTICAS GENERALES

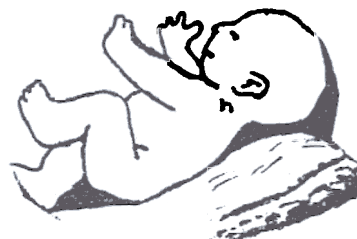
Las 8 primeras preguntas corresponden a Características Generales y debe hacerlas a todas las personas del hogar.

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



- En la primera línea de cada columna anote el nombre y apellido de las personas que pasaron la noche anterior al censo en el hogar que investiga.
- Complete todos los nombres en forma horizontal comenzando con el Jefe del Hogar, luego la cónyuge, hijos solteros de mayor a menor, hijos casados, yerno o nuera, nietos, padres o suegros, otros parientes, otros no parientes y empleada doméstica.
Si hay más de 9 personas continúe anotando en otra Boleta desde la 2da. columna.
- No olvide anotar en esta Boleta el mismo número de la primera Boleta que utilizó en esta vivienda y el número de orden correspondiente.

NO OLVIDE ANOTAR A LOS RECIEN NACIDOS



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



PRIMERA PERSONA	SEGUNDA PERSONA	TERCERA PERSONA	CUARTA PERSONA	QUINTA PERSONA	SEXTA PERSONA
JEFE <input checked="" type="checkbox"/> 0	CONYUGE <input checked="" type="checkbox"/> 1	HIJO(A) <input checked="" type="checkbox"/> 2	HIJO(A) <input checked="" type="checkbox"/> 2	HIJO(A) <input checked="" type="checkbox"/> 2	PADRES <input checked="" type="checkbox"/> 3

La primera columna es para el Jefe del Hogar.

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

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

PREGUNTA 3. ¿ ES HOMBRE O MUJER ?

HOMBRE <input type="checkbox"/>	MUJER <input type="checkbox"/> 2
---------------------------------	----------------------------------

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

PREGUNTA 4.- ¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ?

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

Para los menores de un año, anote 00.



PREGUNTA 5. - ¿DONDE NACIO ?



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

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

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

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



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

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

Si vive en el extranjero, anote sólo el país.

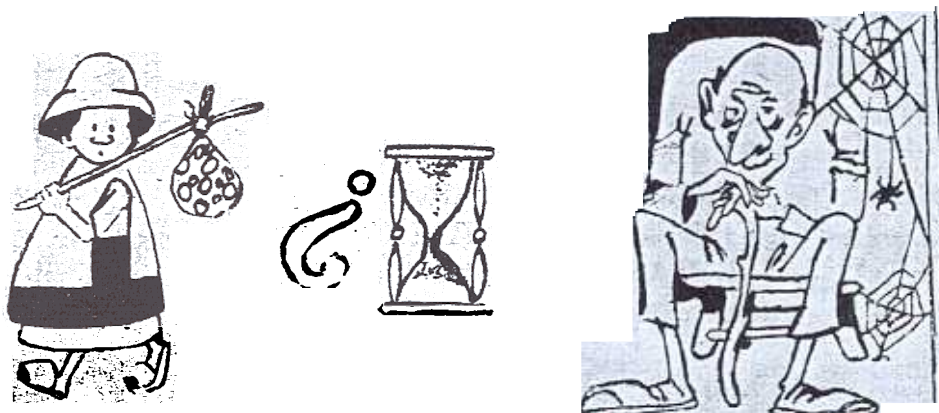
PREGUNTA 7. ¿ CUANTO TIEMPO VIVE EN EL LUGAR INDICADO ?

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

En este caso, pase directamente a la pregunta 9.

Si no declara "SIEMPRE" o todo el tiempo, anote sobre la línea respectiva el número de años que indique el informante;

Si es menos de 1 año, anote 00.

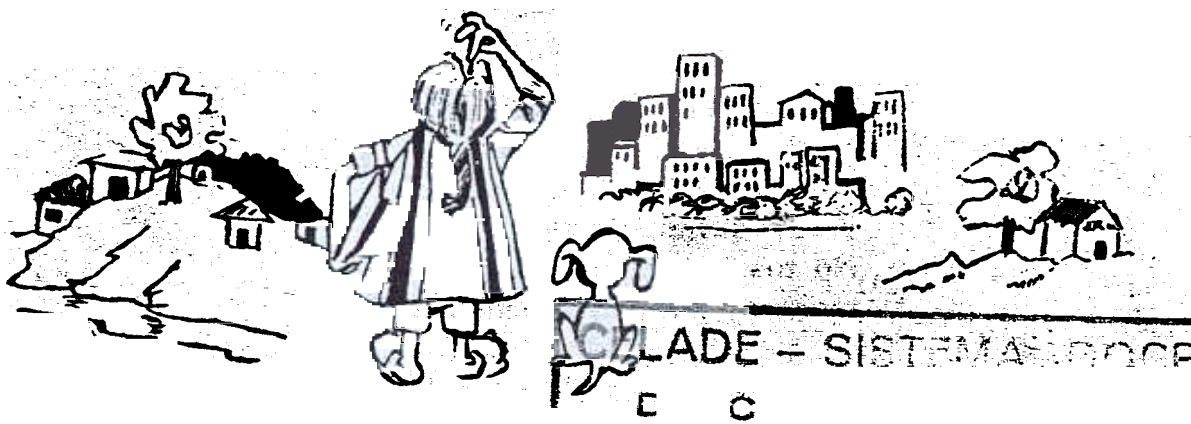


PREGUNTA 8. ¿ EN QUE PARROQUIA RURAL O CIUDAD VIVIO ANTES ?

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

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

Si vivió en el extranjero, anote sólo el país.



B CARACTERISTICAS EDUCACIONALES

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

PREGUNTA 9. ¿SABE LEER Y ESCRIBIR ?

Si sabe leer y escribir marque la casilla "SI".

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



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

Marque la casilla correspondiente a las respuestas que dé el informante. No tome en cuenta cursos rápidos y por correspondencia.



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

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

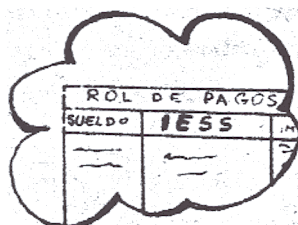
No tome en cuenta los cursos rápidos y por correspondencia.



C.- CARACTERISTICAS ECONOMICAS

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

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



Se considera afiliado a la persona que alguna vez pagó y/o está pagando aportes al Seguro Social.

Un afiliado puede ser un empleado u obrero de la empresa privada o pública, o un trabajador que aporta voluntariamente y los jefes de familia asegurados a las comunas incorporadas al Seguro Social Campesino.

Si el afiliado paga por su cuenta o conoce que lo están descontando los aportes, se considera que está aportando en la actualidad.

Marque la casilla correspondiente a las respuestas que dé el informante.

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

Si no es afiliado, marque con una X la casilla 2.

En el caso de que la respuesta sea afirmativa pregunte también si aporta actualmente o si no aporta, marcando la casilla correspondiente a la respuesta dada.

**PREGUNTA 13 ¿QUE HIZO LA MAYOR PARTE DE LOS DIAS
COMPRENDIDOS ENTRE EL 7 AL 13 DE NO-
VIEMBRE ?**

Al hacer la pregunta, lea las alternativas en el orden indicado:

¿Trabajó? ¿no trabajó pero tenía trabajo ? y así sucesivamente, hasta obtener una respuesta, entonces, marque la casilla respectiva y siga la indicación que consta junto a ésta, y que le señala la pregunta con que debe continuar.

En esta pregunta, es importante tener especial cuidado en los siguientes aspectos:

En lo posible pregunte directamente a las personas de 12 años y más.

Ponga mucha atención cuando se trate de empadronar a las mujeres.

En el Area Rural, generalmente las mujeres a la vez que realizan labores domésticas en su hogar, efectúan trabajos agropecuarios, de artesanía o de comercio que frecuentemente dejan de informar, por considerarlas parte de la actividad doméstica.



¿TRABAJO ?



¿NO TRABAJA PERO TENIA TRABAJO ?



¿BUSCO TRABAJO HABIENDO
TRABAJADO ANTES ?

En estas circunstancias, es necesario distinguir a qué se dedicó la mayor parte de la semana anterior al Censo, a fin de establecer las preguntas que deben ser realizadas a continuación.

Cuando las personas de 12 años y más, especialmente mujeres, informen que realizaron quehaceres domésticos, averigüe si fueron realizados en su hogar, o si se trata de una actividad remunerada en otro lugar, en este caso se debe marcar la casilla 0, que corresponde a la alternativa ¿trabajó?.



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

Esta pregunta, además de la 15 y 16, hacerla sólo a las personas que contestaron 1, 2 o 3 en la pregunta 13.

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

No anote obrero, peón, mecánico, vendedor.

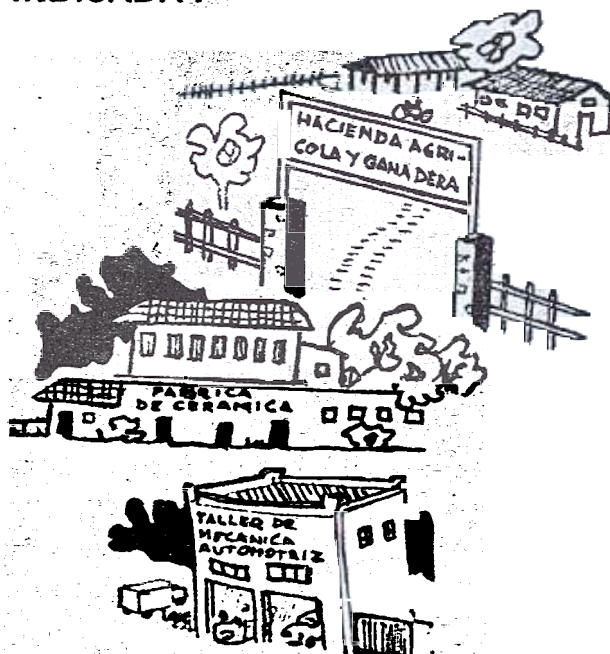
Insista en que el dato debe ser más preciso
Por Ejemplo: Obrero de construcción,
peón agrícola, ordeñador, etc.



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

Si la respuesta está en términos vagos o imprecisos insista para que el informante le dé un mayor detalle.

Por ejemplo no acepte el dato fábrica, taller; debe indicar exactamente el tipo de actividad que se desarrolla en este establecimiento, por ejemplo: fábrica de textiles, taller de mecánica, hacienda ganadera y agrícola, restaurante, etc.



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

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



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

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



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

Marque la casilla 2, de **CUENTA PROPIA**, si la persona explota su empresa o negocio, o ejerce por cuenta propia una profesión u oficio, pero no tiene empleados remunerados. Ej. un agricultor que trabaja en terreno de su propiedad, una hilandera, etc.



Marque la casilla 3, de **EMPLEADO O ASALARIADO DEL ESTADO**, cuando la persona censada es un funcionario, empleado u obrero que recibe una remuneración, sueldo, salario o pago a destajo, bajo nombramiento, contrato o jornal, del Gobierno Nacional. Ej. Teniente Político, empleado de Correos, etc.; Gobierno Seccional como Municipios, Consejos Provinciales, etc.; y Sector Autónomo, instituciones como el Banco de Fomento, etc.



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

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

D. CARACTERÍSTICAS DE FECUNDIDAD Y MORTALIDAD

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

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

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

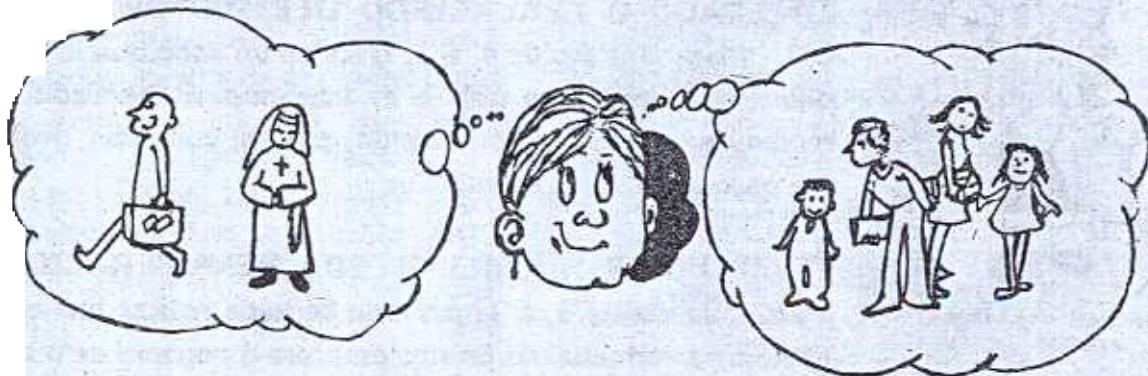
Tenga en cuenta que los informantes tienen tendencia a omitir aquellos hijos que murieron al poco tiempo de nacer.

Si la respuesta a esta pregunta es NINGUNO pase directamente a la N 20



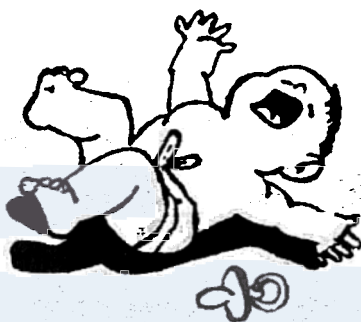
PREGUNTA 18.- ¿CUANTOS DE ESOS HIJOS ESTAN VIVOS ACTUALMENTE ?

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



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

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



PREGUNTA 20 ¿ESTA VIVO SU ÚLTIMO HIJO ?

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

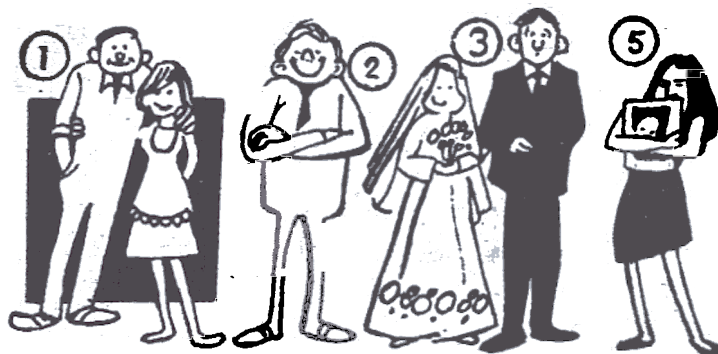


E ESTADO CIVIL

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

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

Lea la pregunta igual que como está escrita. Marque en la casilla correspondiente a la respuesta que le den.



INDICE

	Página N°
INTRODUCCION .	1
Importancia de los Censos	2
IMPORTANCIA DEL EMPADRONADOR .	5
Obligaciones del Empadronador	6
Prohibiciones del Empadronador	8
Actitud del Empadronador	8
ORGANIZACION DEL EMPADRONAMIENTO	9
DOCUMENTOS Y MATERIALES DEL EMPADRONADOR	12
COMO LLENAR LA BOLETA	16
Instrucciones para los capítulos I y II	16
UBICACION GEOGRAFICA .	17
VIVIENDA	18
Preguntas 1 a 13	20
Resumen de Población- Observaciones	27

III. POBLACION	28
Instrucciones Generales para llenar el Capítulo III	29
A. Características Generales	30
Preguntas 1 a 8	30
B.- Características Educativas	34
Preguntas 9 a 11	34
C.- Características Económicas	35
Preguntas 12 a 16	35
D.- Características de Fecundidad y Mortalidad	40
Preguntas 17 a 20	40
E.- Estado Civil o Conyugal	41
Pregunta 21	41