

P23. ALIMENTOS GRATIS. Con esta pregunta se quiere conocer la presencia y cobertura de los programas de alimentación dirigidos a la población escolar, sean éstos ofrecidos por el gobierno, por los particulares o por las ONG's. Asegúrese que se trata de un beneficio gratuito y no el que es pagado por los padres o el que es comprado en el colegio.

Se incluyen como alimentos gratuitos los que proporcionan, a los establecimientos educativos, instituciones como el Ministerio de Educación, el Patronato Nacional de Nutrición, Despacho de la Primera Dama, el FES, la Iglesia, las ONG's, etc.

Si la respuesta es positiva, anote el código "1" luego pregunte por el tipo de alimento que recibe, anote el código correspondiente en la columna "TIPO". Luego pregunte el valor que pagaría a la semana por los alimentos recibidos si tuviera que comprarlos y anótelos en la columna "BALBOAS/SEMANA".

Si la respuesta es negativa, anote el código "2" y pase una raya en la columna de "TIPO y BALBOAS/SEMANA", continúe con la siguiente pregunta.

Ejemplo: El padre de Julia informa que ella recibe almuerzo en el plantel educativo al que asiste en horas de la mañana, informa además que recibe merienda y que si tuviera que pagar los almuerzos y las meriendas que Julia recibe gratis a la semana, éstos le costarían B/.7.50 a la semana.

Anote el código "1" en la columna "COD", el código "3" en la columna "TIPO" y B/.7.50 en la columna "BALBOAS/SEMANA".

ALIMENTOS		
[...] recibe ALIMENTOS GRATIS o a bajo costo en el plantel donde estudia?		
-SI...1		
-NO...2		
¿Qué alimento recibe:		
Merienda.....1		
Almuerzo.....2		
Ambos.....3		
Si tuviera que comprarlos cuánto pagaría a la semana?		
COD	TIPO	BALBOAS/SEMANA
23		
1	3	7.50

GASTOS ANUALES DE EDUCACION. P24 a P30.

P24. MATRICULA. Lea la pregunta tal y como aparece en el formulario. En caso afirmativo pregunte cuánto pagó por matrícula en el año escolar de 1997 y anote la cantidad informada en la columna Balboas/Años. Si el informante dice que con la matrícula le cobran lo correspondiente al club de Padres de Familia, inclúyalo.

En el caso de la Universidad en que los pagos son semestrales, anote el semestre que pagó a la fecha de la encuesta.

Asegúrese que el valor declarado no incluya otros gastos como pensión, uniformes o textos. Estos datos se preguntarán de la P25 a la P30. De no ser posible la desagregación anote el valor y en observaciones todos los rubros que incluye este total.

Si no pagó matrícula o inscripción, anote en la columna "COD" el código "2" y una raya en la colum. "BALBOAS/AÑO".

Si la persona no sabe o no informa anote en la columna "COD" el código "1" y en la columna "BALBOAS/AÑO" anote "NS".

P25. COMPRA DE UNIFORMES. Haga esta pregunta a su informante para saber si compró o no uniformes en el año escolar de 1997 o para el año escolar de 1997 y el monto que pagó. Incluya el costo de los uniformes comprados confeccionados y los mandados a confeccionar. Tome en cuenta todo tipo de uniformes (de diario, educación física, deportes o de gala).

Algunos establecimientos venden los uniformes al momento de la matrícula y elaboran un sólo recibo, pida a su informante que desagregue los montos y registre los valores en el sitio correspondiente. Recuerde incluir las zapatillas, corbatas, pantalones y "sweter" de gimnasia, insignias, etc., que también forman parte de los uniformes.

Anote el código "1" si la respuesta es positiva y luego pregunte cuánto le costaron. Anote la cantidad en "BALBOAS/AÑO". Si la respuesta es negativa anote el código "2" y una raya en "BALBOAS/AÑO".

P26. COMPRA DE LIBROS. Con esta pregunta se quiere saber si el informante compró o alquiló libros al inicio del año escolar de 1997 y su valor. Lea la pregunta del formulario. Si la persona no compró libros o no los alquiló, porque ya los tenía o porque se los donaron, anote el código "2" en la columna "COD".

P27. COMO OBTUVO LOS LIBROS. Con esta pregunta se desea conocer la forma como obtiene mayor parte de los libros y textos. Lea la P1 pausadamente, cada categoría hasta obtener una respuesta de su informante. Observe que las categorías de respuesta son mutuamente excluyentes. La categoría "los compraron" se refiere a la compra en el mercado de libros y textos: librerías, papelería, etc.

Si la respuesta obtenida fue cualquiera de las categorías de la 2 a la 9, salte a la P29 (—> 29).

En la universidad, los estudiantes generalmente no adquieren los textos sino que los piden prestado en las bibliotecas o a los compañeros, en este caso anote el código "2". Si el informante señala que obtuvo la mayor parte de los libros pagando por fotocopias, registre el código "8".

P28. RAZONES POR LAS QUE NO TIENE LIBROS. Esta pregunta sólo se hará a las personas que en la P27 contestaron que no tienen libros para el año escolar 1997. Se desea saber las razones por las que el estudiante no tiene los textos necesarios para el estudio.

Lea la pregunta y espere una respuesta. Anote el código de acuerdo a la respuesta del informante.

P29. MATERIAL ESCOLAR. En esta pregunta se desea conocer si el informante compró materiales y útiles escolares al inicio del año escolar de 1997 y cuánto pagó por dichos materiales. Si la respuesta es positiva, anote "1" en la columna "COD", pregunte cuánto pagó en lo que va del año y anótelos en la columna "BALBOAS/AÑO"; en caso negativo anote el código "2" en la columna "COD" y en la columna "BALBOAS/AÑO" ponga una raya.

P30. PAGO POR CUOTAS, RIFAS, DONACIONES, ETC. Se desea conocer el valor de los pagos anuales que hacen las personas por otros conceptos distintos a los anteriores, tales como: cuotas, donaciones, contribuciones, excursiones, eventos, actividades o solución de los problemas del plantel educativo.

Incluya los pagos por rifas, donaciones para la compra de herramientas o equipo del establecimiento, que se hayan realizado en lo que va del año escolar de 1997.

Si la información es positiva, anote el código "1" en la columna "COD" y luego pregunte cuánto ha pagado por estos conceptos en lo que va del año escolar de 1997, anote la cantidad que le informen en la columna "BALBOAS/AÑO".

Si la persona ha hecho gastos, pero no sabe o no informa la cantidad, anote el código "1" en la columna "COD" y en la de "BALBOAS" anote "NS".

Si no han hecho gastos de este tipo, anote el código "2" y una raya en "BALBOAS/AÑO".

GASTOS MENSUALES. P31 A 34.

Estas preguntas están orientadas a captar información sobre los gastos mensuales en educación en que incurran las personas del hogar.

P31. PAGO POR LA MENSUALIDAD ESCOLAR. Haga esta pregunta para conocer si la persona paga o no mensualidad por la educación que recibe. En caso afirmativo anote el código "1" y pregunte cuánto paga al mes, anote en la columna "BALBOAS/MES" el monto. Este pago generalmente se hace cada mes pero hay ocasiones en que las personas se atrazan y pagan las mensualidades correspondientes a varios meses, en ese caso divida el monto total pagado entre el número de meses que incluye y anote ese valor.

Si no sabe cuánto o no puede estimarlo, anote el código "1" en la columna "COD" y en la columna "BALBOAS" anote "NS".

Si no pagó por la mensualidad escolar anote en la columna "COD" el código "2".

P32. PAGO DE TRANSPORTE ESCOLAR. Se desea conocer si en este año escolar la persona paga por el transporte para ir al plantel educativo. Cuando obtenga una respuesta positiva pregunte cuánto paga al mes y regístrelo en la columna BALBOAS/MES. Si no pagan transporte o el estudiante camina o utiliza otros medios, anote en "COD" el código "2" y una raya en la columna "BALBOAS". Incluya los pagos hechos al plantel donde estudia por concepto de transporte o los realizados a personas particulares para que presten este servicio. Si el niño o la persona a la que se le hace la entrevista utiliza transporte público (buses y taxis) para ir al establecimiento escolar, sume lo que se pagó diario durante un mes y anote esa cantidad en números enteros en la columna "BALBOAS/MES".

P33. MATERIAL ESCOLAR. Se desea conocer si se ha comprado mensualmente material escolar y cuanto se compra en promedio al mes. Aquí se incluyen los lápices, cuadernos, borradores, etc. y los materiales para trabajar, manuales, juegos de geometría, de laboratorio, etc. No incluya lo comprado al inicio del año escolar.

P34. PAGO POR CUOTAS, RIFAS, DONACIONES. En esta pregunta se desea conocer los gastos adicionales distintos a los gastos registrados de la P31 a P34 en que se ha incurrido. Se incluyen rifas, donaciones, excursiones, etc.

NO ASISTENCIA , TIEMPO Y RAZONES. P35 y P36.

P35. NO ASISTENCIA ESCOLAR. Queremos saber cuántas semanas han dejado de asistir a la escuela, colegio o universidad, en lo que va del año escolar. Si la persona no ha faltado a clases ni siquiera un día, anote "00" y continúe con la encuesta en la P38 (---> 38). Si faltó una o más semanas, salte a la P36 (---> 36); si faltó menos de una semana registre el código "1".

P36. RAZONES DE NO ASISTENCIA A CLASES. Con esta pregunta se trata de obtener la causa por la cual el informante ha dejado de asistir a clases durante algún período del año escolar de 1997.

Lea la pregunta y espere una respuesta. Anote el código que corresponde a la información obtenida. Si la respuesta es otra razón, asigne el código "9". Cualquiera sea la respuesta a esta pregunta, pase a la P38 (—> 38).

P37. RAZON DE NO MATRICULA. Tenga en cuenta que esta pregunta se aplica a las personas que no se matricularon en el año escolar 1997, es decir, que marcaron el código "2" en la P17. Lea la pregunta y espere una respuesta. Anote el código de acuerdo a lo que informe el entrevistado.

Si le informan una razón distinta a las detalladas en la pregunta, asígnele el código "13" en el espacio correspondiente.

P38. MAXIMO NIVEL EDUCATIVO. Para la correcta aplicación de esta pregunta, tenga presente que el nivel de educación se refiere a los diferentes ciclos establecidos y reglamentados por el Ministerio de Educación y que son aplicados por todos los establecimientos educacionales de Panamá.

Lea la pregunta y espere una respuesta de su informante. Anote en la columna "COD DEL NIVEL", el código que corresponda a la respuesta dada por el informante. A continuación pregunte al informante cuál fue el grado o año más alto que aprobó dentro de dicho nivel y regístrelo en la columna "GRADO/AÑO APROBADO".

Si respondió NINGUNO o Preescolar, anote el código correspondiente y salte a la P40-A (—> 40-A).

Si respondió "otro", asígnele el código "11", pregunte el grado o año más alto aprobado y regístrelo.

Ejemplo: Pedro Ríos es profesor de Matemáticas y Antonio Ríos se graduó de bachiller en ciencias. El encuestador deberá registrar los códigos "8" y "5" en la columna "COD DEL NIVEL" y en la columna "GRADO/AÑO APROBADO" los códigos "4" y "6".

Definiciones Básicas:

- PREESCOLAR O PREPRIMARIA (código "2").** Corresponde a un año de Jardín de Infante o Kinder al que asisten los niños menores de 6 años de edad.
- PRIMARIA (código "3").** Comprende la educación recibida entre el primero a sexto grado de instrucción en el sistema educativo formal.
- EDUCACION BASICA DE ADULTOS (código "10").** Es la instrucción que se imparte a las personas ADULTAS (mayores de 15 años) que no pudieron asistir a la escuela primaria en la edad apropiada.
- SECUNDARIA:** Este nivel se ha dividido en primer ciclo (código "4") y segundo ciclo Bachiller y/o Técnico (código "5") y vocacional (código "6").

ESTUDIOS SUPERIORES se han dividido en:

- SUPERIOR NO UNIVERSITARIO (código "7"):** Es la instrucción que imparten algunas instituciones superiores técnicas y pedagógicas en donde siguen, por lo general, dos años adicionales a la secundaria con especialización. Ejemplo: Escuela Náutica.
- SUPERIOR UNIVERSITARIO (código "8"):** Es la instrucción que se imparte en las Universidades o Tecnológicas, sean nacionales o extranjeras.
- POSTGRADOS (código "9"):** Cuando el informante ha seguido cursos de especialización después de una carrera superior universitaria. Pueden ser de diferentes duraciones como uno, dos o tres años, maestrías o doctorados que se estudian en el país o en el extranjero.

Cuando se trata del nivel universitario transforme los semestres aprobados en años, (dos semestres es un año).

Ejemplos:

a) Si el informante dice que tiene aprobado 3 semestres, quiere decir que el año más alto aprobado es 1º actualmente cursa el II año. Es importante estar seguro que la información que se obtiene se refiere al grado o año totalmente aprobado y no al que cursan o cursaron.

b) Si informa que tiene aprobado 7 semestres, quiere decir que el año más alto aprobado es el 3º y actualmente cursa el 4º año de la carrera correspondiente.

P39. TITULO, DIPLOMA O CERTIFICADO OBTENIDO. Una vez que ha registrado el nivel y el grado o año más alto totalmente aprobado pregunte si obtuvo o no algún título, diploma o certificado por haber aprobado ese año y el nivel, es decir, esta pregunta se refiere a los títulos alcanzados en el nivel y curso más alto que aprobó, usted sólo debe incluir aquí, los títulos, diplomas o certificados logrados en alguno de los niveles educativos mencionados en la P38. Si la respuesta es afirmativa anote el código "1". Si la respuesta es negativa anote el código "2" y pase a la P40-A (--- > 40-A).

P40. CERTIFICADO O DIPLOMA MAS IMPORTANTE OBTENIDO. Lea en forma clara la pregunta y espere una respuesta. Anote el código que corresponda a la alternativa informada en el espacio destinado a "COD" y en la columna "especifique" anote el certificado o diploma más importante que obtuvo en sus estudios.

Si el informante menciona un documento distinto a los contemplados en las categorías 1 a 7, anote el código "8" y registre el nombre del diploma o certificado recibido. Anote el código para el diploma o certificado en el espacio donde se anotó el tipo de diploma o certificado. Utilice la lista de códigos que se encuentra en el Anexo 1 al final de esta sección.

P40-A. NOTA IMPORTANTE: Lea en todos los casos la NOTA de la P40-A aunque ésta no lleve al registro de información. De la P41 en adelante se continúa la encuesta con las personas de 10 años y más de edad. Si la persona está entre 6 y 9 años de edad debe continuar con la siguiente persona del hogar.

 **PARTE C. CAPACITACION PARA EL TRABAJO**

Las preguntas de la Parte "C" están orientadas a captar información sobre la capacitación que han obtenido los miembros del hogar de 10 años y más de edad ya sea para obtener un trabajo asalariado, montar su propio negocio, taller, una pequeña empresa, para mejorar las condiciones en el trabajo actual, para obtener ingresos adicionales o mejorar los actuales.

IMPORTANTE. Los últimos 12 meses anteriores a la encuesta, se constituyen en el período de referencia para las preguntas de la Parte C.

Si la persona asistió a más de un curso de capacitación en los últimos 12 meses, haga las preguntas 41 a 48, siempre en relación con el último curso recibido, siempre y cuando se trate de cursos de capacitación para el trabajo.



Capacitación: Es el proceso de aprendizaje y adiestramiento mediante el cual las personas adquieren conocimientos y destrezas y se entrenan para realizar un oficio, obtener mayor calificación en el trabajo, realizar una función o prestar un servicio.

Estos cursos son ofrecidos por instituciones o empresas, tanto estatales como privadas, Iglesias o por organismos no gubernamentales nacionales o internacionales.

P41. CURSOS DE CAPACITACION. Pregunte si en los últimos 12 meses asistió a un curso de capacitación para el trabajo, si la respuesta es positiva, anote el código "1" de la columna "COD" y pregunte cuántos cursos recibió en el período, anote en la columna "NUMERO" la cantidad que indique el informante. Si no asistió a cursos de capacitación, anote el código "2" y pase a la Sección 5 de Migración.

P42. DURACION. Esta pregunta se aplica sólo a los que contestaron "SI" en la P41. Anote en semanas la duración del curso. Ejemplo: Si el informante le declara que su último curso de capacitación demoró 6 meses, anote "24" semanas. Por el contrario, si le informan que el curso duró menos de una semana, anote "00" en semanas.

P43. INSTITUCION. Pregunte por la institución, empresa u ONG'S donde recibió el último curso de capacitación. Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Anote el código que corresponda a la información obtenida. En caso de que la respuesta sea diferente a las especificadas arriba, anote el código "8".

Tenga presente que la alternativa "Empresa donde trabaja o trabajó", código "5", se refiere a la empresa donde trabaja o trabajó el informante y no a las empresas o instituciones que tienen como fin único la capacitación.

Es conveniente considerar las siguientes anotaciones sobre las instituciones que brindan cursos de capacitación:

- ▣ **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INAFORP):** es el organismo especializado del Gobierno encargado de organizar y ofrecer los cursos de capacitación para el trabajo (en centros fijos, acciones móviles o en las empresas) a través de diferentes modos de formación, tales como el aprendizaje para jóvenes hasta 20 años, con una duración que oscila de uno a tres años; la habilitación destinada a capacitar mano de obra a corto plazo hasta un máximo de un año de duración y la formación complementaria dirigida a trabajadores para corregir, actualizar o complementar perfiles ocupacionales para aumentar su productividad.
- ▣ **MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (MIDA):** dicta cursos cortos dirigidos al aprovechamiento de técnicas agropecuarias a los productores y a las amas de casa para el área de agroindustrias incluidas en sus programas y proyectos.
- ▣ **OTRAS INSTITUCIONES OFICIALES:** Se trata de entidades del Gobierno que tienen programas de capacitación para funcionarios y personas vinculadas con programas del gobierno, como por ejemplo: el MIPPE, generalmente dirigido a técnicos y administrativos en áreas específicas. Algunas veces se dictan los cursos en conjunto con organismos internacionales (OEA, BM, UNICEF, UNESCO). El MINEDUC, MINSA, INTEL, IRHE y otras son entidades que también tienen programas específicos para sus funcionarios en áreas de su competencia, con miras a fortalecer su productividad o actualizarlo con la adopción de nuevas tecnologías para el desarrollo de sus funciones.
- ▣ **EMPRESAS DE CAPACITACION:** Se refiere a empresas comerciales especializadas en dictar cursos de adiestramiento y conocimiento de un oficio o técnica, por ejemplo, en el área de servicios bancarios, comerciales, en computación, modistería, tales como el Instituto Internacional Bancario, los Institutos o Centros de capacitación que dictan cursos de computación de corta duración, COSPAE, etc.
- ▣ **EMPRESA DONDE TRABAJAN:** Se refiere a empresas que tienen centros de adiestramiento o instructores especiales para capacitar a sus trabajadores en técnicas específicas o en manejo de maquinarias, o en funciones o procedimientos. Ejemplo: Cervecería Nacional, Pascual, Blue Ribbon, etc.
- ▣ **INSTITUCIONES PRIVADAS:** Se trata de instituciones u organizaciones privadas con objetivos diferentes a la capacitación para el trabajo pero que cuentan con programas específicos de capacitación para el trabajo dirigido a sus asociados o los interesados. Ejemplo: los gremios como: APEDE, los sindicatos de trabajadores, Sindicato de Industriales (SIP), Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos (SPIA); salones de belleza, entre otros.
- ▣ **ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES:** Son organismos de la sociedad civil que dictan cursos principalmente en comunidades para ejecutar proyectos específicos que se encuentran desarrollando (mujer, género, asesoría legal, etc.). Ejemplo: FUNDAMUJER, CEDEM, la Iglesia, Asociación Kuna NAPGUANA, etc.
- ▣ **OTRO:** En esta categoría se indicará cualquier otra opción no considerada en las anteriormente mencionadas.

P44. COSTO. Pregunte cuánto le cobraron por el último curso de capacitación al que asistió, anótelos en el espacio señalado en la columna "BALBOAS". Si no le cobraron o no pagó, anote "00"; si la empresa lo pagó anote en la columna "BALBOAS" el número "997".

P45. REQUISITOS EDUCATIVOS O ACADEMICOS. Lea la pregunta y espere una respuesta. Anote el código de acuerdo a la respuesta del informante. Si la información obtenida no puede clasificarse en las categorías contempladas en la pregunta, anote el código "8".

P46. TIPO DE CURSO. Anote en el espacio correspondiente a la persona entrevistada, el oficio en que se capacitó en el último curso de capacitación (Anote el nombre del curso). Ejemplo: inseminador de ganado, criador de pollos, camarera, hotelería y turismo, artesanía en barro, albañil, mosaiquero, mecánico de automóvil, ebanista, electricidad, capturador de datos, etc. Anote en la columna "COD" el código correspondiente al oficio en que se capacitó. Utilice la lista de códigos que se encuentra en el Anexo 2 de esta sección.

P47. CERTIFICADO. Se desea saber si le dieron algún tipo de certificado por el curso al que asistió. Anote el código correspondiente de acuerdo a la respuesta del informante.

P48. BENEFICIOS. Interesa obtener información sobre el principal beneficio que obtuvo la persona entrevistada, de la última capacitación recibida aparte de lo que aprendió.

Lea la pregunta y cada una de las distintas alternativas de respuesta. Anote el código de acuerdo a la información que obtenga del entrevistado. Si le responde otro, anote el código "8".

ANEXO 1

SISTEMA EDUCATIVO FORMAL

Para la pregunta P40, formulario de hogar, Pág. 82, tenga muy en consideración los siguientes aspectos:

El informante le puede dar información sobre los siguientes certificados y diplomas, de acuerdo a la información recibida, tenga en cuenta en qué categoría puede clasificarlos.

Certificado de Primaria	Categoría "1"
Certificado de Primer Ciclo Perito Agropecuario Certificado de Primer Ciclo Básico Vocacional Perito Comercial Otros Estudios con Título de Perito con duración de tres años	Categoría "2"
Bachiller en Ciencias Bachiller en Letras Bachiller en Ciencias y Letras Bachiller en Ciencias, Letras y Filosofía	Bachillerato Académico Categoría "3"
Maestro de Enseñanza Primaria	Bachillerato Normalista Categoría "4"
Bachiller Agropecuario Bachiller en Comercio Bachiller en Comercio Bilingüe Bachiller Industrial con Especialidad en Construcción Bachiller Industrial con Especialidad en Electricidad Bachiller Industrial con Especialidad en Electrónica Bachiller Industrial con Especialidad en Mecánica	Bachillerato en Profesional y Técnica Categoría "5"
Licenciaturas en Diversas Especialidades Profesorados en Diversas Areas de Especialización	Título Universitario Categoría "6"
Postgrados en Diversas Especialidades Maestrías Doctorados	Título de Postgrado Categoría "7"
Si le informan de algún otro certificado de primer ciclo no mencionado ya, o si le informan de algún tipo de diploma de Bachiller, diferente a los antes mencionado, anote el código "8" y escriba el nombre correspondiente al lado de dicho código.	Otro Categoría "8"

ANEXO 2

INSTRUCTIVO LISTA DE CODIGO DE CAPACITACION

Señor(a) encuestador(a): En el anexo de esta Sección, aparece una lista de códigos a ser utilizados, para clasificar los diversos cursos de capacitación que aparecen en la Parte C, pregunta 46, que los entrevistados señalen que han tomado.

Este listado agrupa cuatro áreas de capacitación: Area Agrícola, Area de Comercio y Servicios y Otras Areas. En esta última se incluirán aquellos cursos que no puedan clasificarse en las tres primeras áreas mencionadas.

Dentro de cada área se encuentran las categorías con sus códigos correspondientes a dos dígitos (01, 02, ..., 20, etc.) en forma secuencial hasta el código 20. Para el caso de otros cursos no clasificados en el listado describa el curso en el espacio correspondiente y en la columna "COD", anote "99".

Adicionalmente en cada categoría a dos dígitos del listado se detallan una serie de nombres de cursos que corresponden a la clasificación del código.

Para el uso de este listado, usted deberá proceder de la siguiente manera: Si luego de leerle al entrevistado, la pregunta 46 de la Parte C, éste le responde que en el último curso al que asistió, se capacitó en el oficio de "criador de cerdos", debajo del espacio en donde dice "describa brevemente", usted anotará "criador de cerdos" y como en el listado de códigos, la actividad "criador de cerdos" aparece dentro del área de agricultura, la cual está clasificada con el código "01", entonces en la columna "COD" anotará el código "01".

LISTA DE CODIGOS PARA TIPOS DE CURSOS DE CAPACITACION

AREA AGRICOLA

01 AGRICULTURA

- Acuicultura
- Agroforestería
- Apicultura
- Avicultura
- Conservación de suelos
- Criador de cerdos
- Cultivador de frutales
- Cultivador de hortalizas
- Cunicultura
- Fitotecnia
- Granos básicos
- Manejo de viveros
- Nutrición de ganado porcino y bovino
- Nutrición y manejo de ganado lechero
- Porcinocultura
- Riego y drenaje
- Sanidad de ganado bovino
- Zootécnica

02 PECUARIA

- Administración Agropecuaria
- Producción agropecuaria

AREA INDUSTRIAL

03 METALMECANICA

- Hojalatería y construcción mecánica
- Mantenimiento y reparación de calderas
- Mecánica de herramientas
- Soldadura

04 MECANICA AUTOMOTRIZ

05 MECANICA DE MAQUINAS DE CONSTRUCCION, DE MOVIMIENTO DE TIERRA Y MAQUINARIA AGRICOLA

06 ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y REFRIGERACION

- Diseño de plano eléctrico
- Electricidad
- Electromecánica
- Electrónica
- Rebobinado de motores
- Refrigeración y aire acondicionado

- 07 CONFECCION TEXTIL E INDUSTRIAL**
 Confección industrial
 Modistería
 Sastrería
 Talabartería
- 08 ARTES GRAFICAS**
- 09 CONSTRUCCION**
 Albañilería
 Azulejero
 Bloqueo y repello
 Confección de muebles
 Interpretación de planos de construcción
 Mosaiquero
 Operador de equipo pesado
 Pintura
 Plomería
 Refuerzo
 Técnicas auxiliares de construcción
- 10 MADERA Y MUEBLES**
 Carpintería
 Ebanistería
- 11 CUERO Y CALZADO**
 Talabartería
 Zapatería
- 12 AGROINDUSTRIA**
 Producción de mermeladas
- 13 CONFECCIONES INDUSTRIALES**
 Confección industrial
 Manejo de máquina industrial
 Modistería
 Sastrería
 Tapicero
- 14 ARTESANIA UTILITARIA**
 Arreglos florales
 Confección de adornos de navidad
 Confección de ropa tejida de bebé

AREA DE COMERCIO Y SERVICIOS

15 COMERCIALIZACION

16 SERVICIOS

Belleza
Cerámica
Cocina
Chapistería y pintura de autos
Floristería
Hotelería
Manualidades
Marino en sus distintas modalidades
Mesero
Panadería
Repostería
Salonero
Turismo

17 ADMINISTRACION

18 FINANZAS

19 COMPUTACION

Operador de computadora
Reparador de computadora

OTRAS AREAS

20 FORMACION DE INSTRUCTORES

99 OTROS CURSOS

Pesca
Socorrista

SECCION 5. MIGRACION

Esta sección está constituida por seis preguntas que se aplican a todas las personas de 10 años y m. de edad pertenecientes al hogar.

A) OBJETIVOS

Los objetivos principales de esta sección son:

- a) Conocer los movimientos poblacionales recientes con el fin de estudiar la presión sobre los servicios, la distribución territorial de la población y las razones de estos movimientos.
- b) Conocer los niveles diferenciales de vida en términos de empleo, educación o actividad económica, tenencia de tierra entre migrantes y no migrantes; y
- c) Establecer las relaciones entre migración y pobreza de los hogares de Panamá.



B) PERIODO DE REFERENCIA

El período de referencia de los movimientos poblacionales para efectos de esta investigación son los últimos 5 años. Para el caso de este estudio, se trata de saber el lugar de nacimiento y el lugar donde vivían, en forma habitual, las personas del hogar hace 5 años, en el mes de mayo de 1992.



C) EL INFORMANTE

Los informantes para esta sección son todas las personas de 15 años y más. En caso de ausencia prolongada de alguna de ellas, el mejor informante será el jefe del hogar, el padre o la madre. Para las personas entre 10 y 15 años, los informantes serán los padres.

Recuerde que la metodología de la Encuesta de Niveles de Vida requiere de informantes directos.

D) DEFINICIONES

- Sitio de residencia habitual.** Es el lugar geográfico donde las personas consideran está ubicado en forma permanente su hogar; es decir, es el sitio donde viven o vivían habitualmente.
- Sitio de residencia actual.** Es el lugar poblado en donde se entrevista a las personas o sea el sitio en donde se realizan las encuestas.
- Lugar Poblado:** Es un espacio de territorio nacional habitado por personas, sea en forma concentrada o dispersa; ubicado en una provincia, distrito o corregimiento que constituyen un núcleo poblacional y que se identifica con un nombre localmente reconocido.

▣ **Area Urbana:** El concepto de urbano se aplica a las ciudades o lugares poblados de 1,500 habitantes y más que disponen total o parcialmente, servicio de luz eléctrica, acueducto público, sistema de alcantarillado y calles pavimentadas. Cuentan además, con facilidades para la asistencia a escuelas primarias y colegios secundarios, establecimientos comerciales, centros sociales; recreativos y aceras. Para efectos de esta investigación, los centros urbanos de Panamá se han agrupado en las siguientes categorías:

▣ **Ciudades grandes (código "1"):** Se consideran los centros urbanos que tienen 100 mil y más habitantes. En esta categoría se incluye la Ciudad de Panamá con sus 13 corregimientos y el Distrito de San Miguelito con sus 5 corregimientos.

CIUDAD DE PANAMÁ		SAN MIGUELITO
Betania Bella Vista Calidonia Curundú El Chorrillo Juan Díaz	Parque Lefevre Pedregal Pueblo Nuevo Río Abajo San Felipe San Francisco Santa Ana	Amelia Denis de Icaza Belisario Porras José Domingo Espinar Mateo Iturralde Victoriano Lorenzo

▣ **Centros urbanos intermedios (código "2"):** Son los que cuentan con 20 mil hasta 99,999 habitantes. En esta categoría se incluyen a la Ciudad de Colón (Barrios Norte y Sur); Ciudad de Chitré, La Ciudad de David; la Ciudad de Chorrera (Barrios Balboa y Colón); la Ciudad de Santiago y el corregimiento de Tocumen con los 16 lugares poblados que forman su parte urbana.

CENTROS URBANOS INTERMEDIOS (CODIGO 2)		
CIUDAD DE COLÓN Barrio Norte Barrio Sur	CORREGIMIENTO DE TOCUMEN (Lugares Poblados)	
CIUDAD DE CHITRE	Brisas del Río	Nueva Barriada
CIUDAD DE DAVID	Cabuya	Nueva Esperanza
CIUDAD DE LA CHORRERA Barrio Balboa Barrio Colón	Ciudad Mañanitas	Nuevo Belén
CIUDAD DE SANTIAGO	Ciudad de Belén	San Antonio
	Dieciséis de Dic.	Santa Elena
	El Progreso	Tocumen
	La Illueca	Vict. Lorenzo
	La Siesta	Villa Lochin

▣ **Centros urbanos pequeños (código "3"):** Son los que tienen como máximo 20 mil habitantes y como mínimo 1,500 habitantes, que reúnen las condiciones para ser considerados urbanos. En esta categoría se incluyen: algunos corregimientos cabecera de DISTRITO; también corregimientos, poblaciones o localidades situadas en los mismos, y urbanizaciones, barrios, etc.

A continuación se presentan los Centros Urbanos que hacen parte de esta categoría clasificados por provincia, distrito, corregimiento cabecera y corregimiento.

CENTROS URBANOS PEQUEÑOS (*).....Código 3		
<p>BOCAS DEL TORO *Bocas del Toro (CC) *Changuinola (CC) *Almirante (Co)</p> <p>COCLE *Aguadulce (CC) *Pocri (Co) *Antón (CC) *El Valle (Co) *Matá (CC) *Ciudad de Penonomé (CC)</p> <p>COLON *Cativá (Co) *Cristóbal (Co): *Ciudad Arco Iris (U/L) *Margarita (U/L) *Puerto Escondido (U/L) *Puerto Pilón (Co) *Sabanitas (Co)</p> <p>CHIRIQUI *Bajo Boquete (CC) Barú distrito: *Pto. Armuelles (CC) Bugaba distrito: *La Concepción (CC) *Volcán (U/L)</p>	<p>CHIRIQUI David resto distrito: *Las Lomas (U/L) *Pedregal (U/L) *Gualaca (CC)</p> <p>DARIEN Chepigana distrito: *La Palma (CC)</p> <p>HERRERA *La Arena (Co) *Monagrillo (Co) *Océ (CC) *Parita (CC) *Pesé (CC)</p> <p>LOS SANTOS *Guararé (CC) *Ciudad de Las Tablas (CC) *Los Santos (CC) *Macaracas (CC)</p> <p>PANAMA *Arraiján (CC) Juan D. Arosemena: *Rvo. Arraiján (U/L) *Rvo. Chorrillo (U/L) *Vista Alegre (Co) *Capira (CC) *Chepo (CC)</p>	<p>PANAMA La Chorrera distrito: *El Coco (Co) *Guadalupe (Co) *Altos de San Fco. (U/L) *Guadalupe (U/L)</p> <p>Resto distrito *Ancón (Co) *Las Cumbres (Co): *Las Cumbres (U/L) *Alcalde Díaz (U/L) *La Cabima (U/L) *Pacora (Co): *24 de Dic. (U/L) *Rubén Darío Paredes (U/L)</p> <p>VERAGUAS *Atalaya (CC) *Cañazas (CC) *Soná (CC)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>CC: Corregimiento Cabecera</p> <p>Co: Corregimiento</p> <p>U/L: Urbanización Localidad</p> </div>

- Area Rural (código "4"):** Es el espacio territorial con poblaciones menores a 1,500 habitantes, generalmente dispersas y que no alcanzan a tener las especificaciones de infraestructura establecida para las áreas urbanas. Estos lugares, por el número que representan no se listan en su totalidad y aparecen clasificados como "Otros Sitios Rurales" código "4". En esta categoría se incluyen todos los lugares poblados de la República que están ubicados en corregimientos cabecera, otro tipo de corregimientos, localidades, sitios y caseríos, que por sus características principalmente agropecuarias, tamaño poblacional menor o igual a 1,500 pobladores, infraestructura muy reducida y forma de poblamiento principalmente disperso, hacen parte de las áreas rurales. Debido a que en Panamá existen muchos sitios con estas características, para identificarlos, el encuestador tiene que observar detenidamente la lista de los sitios de las categorías 1, 2 y 3; **TODOS los sitios no incluidos en estas categorías FORMAN PARTE DEL AREA RURAL.**
- Lugar Totalmente Indígena:** Es el lugar poblado donde todos o la gran mayoría de sus habitantes son indígenas. Es un lugar poblado, corregimiento o un distrito, habitado por una comunidad indígena, cuyos habitantes se organizan de acuerdo a las normas sociales y económicas propias. En estos sitios existen autoridades propias y poseen una lengua común y una cultura específica de la etnia.
- Lugares No Indígenas:** Es el lugar poblado donde no habitan comunidades indígenas o si hay indígenas, éstos son una proporción menor y su presencia no es organizada como tal, por el contrario, residen personas no indígenas que se organizan, trabajan y conviven de acuerdo a otro tipo de normas.
- Lugar Poblado Mixto:** Es el lugar donde residen en forma significativa tanto grupos o comunidades indígenas como personas no indígenas (latinos).



E) APLICACION

Para la aplicación de las preguntas de esta sección siga las mismas normas básicas establecidas en el manual. Usted debe registrar el sitio de nacimiento (P1) y el sitio de residencia anterior P3. Además, debe asignar los códigos de área correspondiente a la información obtenida.

☐ En la parte derecha de esta sección hay un cuadro que contiene los códigos que se deben usar para codificar las preguntas 1 y 3.

Registre el lugar, corregimiento y distrito donde nacieron y donde residían las personas habitualmente en mayo de 1992.

Observe los sitios del cuadro y las categorías en las que están clasificados y asigne un código en forma correcta, anótelos en la columna "COD".

El cuadro contiene la lista de los lugares urbanos del país, clasificados en 3 grupos de acuerdo al número de habitantes. A los lugares no indicados como lugares urbanos se les asigna el código "4" "Otros Sitios Rurales". Las personas que nacieron o residían en mayo de 1992 en otro país se les asigna el código "5". La clasificación es la siguiente:

CIUDADES GRANDES.....	1
CENTROS URBANOS INTERMEDIOS.....	2
CENTROS URBANOS PEQUEÑOS.....	3
OTROS SITIOS RURALES.....	4
OTRO PAIS.....	5

P1. LUGAR DE NACIMIENTO. Pregunte por el lugar de nacimiento de todas las personas de 10 años y más de edad.

Haga la pregunta y espere la respuesta. Si responde "AQUI" (sitio donde se realiza la encuesta), transcriba el Código "1" en la columna "COD" de la izquierda. Escriba el nombre del lugar poblado donde se hace la entrevista y observe el cuadro de la parte derecha de esta sección (códigos para aplicar en las P1 y P3) y localice el lugar poblado del caso, observe el código que le corresponde y transcribalo a la columna "COD" de la derecha de la P1.

Tomemos los siguientes ejemplos: Considere que la encuesta se realiza en la Ciudad de Aguadulce en la casa del señor Pedro Ríos quien vive con su esposa, 3 hijos, su padre y la trabajadora doméstica con un hijo.

Ejemplo No.1: El señor Pedro Ríos informa que nació "AQUÍ", es decir, en Aguadulce.

En la fila correspondiente escriba "Ciudad de Aguadulce". Busque en el cuadro de la derecha, la Ciudad de Aguadulce y observe que se clasifica en los Centros Urbanos Pequeños que corresponde al "código 3" o sea que éste es el número que se debe poner en la columna "COD" de la derecha de la P1, espacio de la línea del formulario del señor Pedro Ríos.

Ejemplo No.2: La señora Gabriela Francisca Olaya, esposa de Pedro Ríos, informa que nació en La Gloria, Corregimiento de Betania, Distrito de Panamá. Anotamos la información y en el cuadro ya citado observamos que el corregimiento de Betania pertenece a la Ciudad de Panamá del Grupo de las Ciudades Grandes clasificadas con el Código "1", transcriba este código en la columna "COD" de la derecha de la P1.

Ejemplo No.3: Antonio Ríos, hijo de Pedro y Gabriela, nació en el corregimiento de Pedregal, Distrito de Panamá. Señor encuestador anote la información y busque en el cuadro de la derecha el corregimiento de Pedregal y encuentra que pertenece a la ciudad de Panamá, clasificada en el grupo de las Ciudades Grandes con el Código "1", que es el código que se debe colocar en la columna "CO" de la derecha de la P1.

Ejemplo No.4: Julia Ríos, hija de Pedro y Gabriela, nació en la Ciudad de Chitré, Corregimiento Cabecera, Distrito de Chitré. Al seguir las instrucciones anteriores notamos que la Ciudad de Chitré pertenece al Grupo de los Centros Urbanos Intermedios identificados con el Código "2", que es el código que debe transcribir en la columna "COD" de la derecha de la P1.

Ejemplo No. 5: Alberto Ríos, padre de Pedro, nació en Monagrillo, Distrito de Chitré. Al seguir las instrucciones anteriores observamos que Monagrillo pertenece al Grupo de los Centros Urbanos Pequeños identificados con el Código "3", que es el código que debe registrar en la columna "COD" de la derecha de la P1.

Ejemplo No.6: María Tranquila Pérez informa que nació en Cañas, Distrito de Tonosí. Al seguir las instrucciones anteriores se observa que este lugar poblado no se encuentra en los grupos que corresponden a lugares urbanos (código "1, 2 ó 3") y, por lo tanto, corresponde a "Otros Sitios Rurales", código "4", que es el código que debe colocar en la columna "COD" de la derecha de la P1.

Si otra persona, en otra vivienda seleccionada, informa que nació en otro país, escriba el nombre y asigne el Código "5" "Otro País".

Lea detenidamente la lista de los sitios incluidos en cada categoría. Los códigos 1, 2 y 3 se asignan sólo a los sitios urbanos listados. Asegúrese que los sitios ANOTADOS son urbanos de acuerdo a la definición dada. Tenga particular cuidado en los sitios clasificados en la categoría "3", asegúrese de que corresponden a Centros Urbanos de corregimientos, cabeceras de distritos, centros urbanos de otro tipo de corregimientos o localidades urbanas ubicadas en el área de un corregimiento. Anote el código "4" "Otros Sitios Rurales" en el caso de los sitios que no aparezcan listados en las categorías 1 a 3 .

Atención: Pregunte siempre por el sitio poblado, distrito y si el sitio es urbano o rural. Si tiene dudas formule preguntas adicionales con referencias geográficas para poder clasificar adecuadamente el sitio de nacimiento del informante en las categorías previstas.

En caso de dudas, dificultades, falta de claridad, consulte con su supervisor, él dispone de documentos más detallados y precisos (nombre de la División Política Administrativa de Panamá) que le ayudarán a una mejor clasificación.

LUGAR DE NACIMIENTO				RESIDENCIA ANTERIOR			
En dónde nació [...]? -Aquí.....1 (sitio de la encuesta) -Otro Sitio Distinto.....2 En qué Sitio? REGISTRE EL NOMBRE DEL LUGAR POBLADO, EL CORREGIMIENTO Y EL DISTRITO. OBSERVE LA TABLA QUE APARECE A LA DERECHA Y ANOTE EL CODIGO CORRESPONDIENTE EN LA COLUMNA "COD" (derecha).				En dónde vivía habitualmente [...] en MAYO de 1992? -Aquí.....1 (sitio de encuesta) (--->6) -Otro lugar poblado del país... ..2 -Otro país.....3		En qué sitio vivía habitualmente [...] en MAYO de 1992 ? REGISTRE EL NOMBRE DEL LUGAR POBLADO, EL CORREGIMIENTO Y EL DISTRITO. OBSERVE LA TABLA QUE APARECE A LA DERECHA Y ANOTE EL CODIGO CORRESPONDIENTE EN LA COLUMNA "COD".	
---	COD	LUGAR/CORREGIMIENTO/DISTRITO	COD	LUGAR/CORREGIMIENTO/ DISTRITO		COD	
---		1		2		3	
01	1	Ciudad de Aguadulce	3	1	Ciudad de Aguadulce		3
02	2	La Gloria/Betania/Panamá	1	2	Chitré, Cabecera Chitré		2
03	2	Pedregal/Panamá	1	2	Chitré, Cabecera Chitré		2
04	2	Chitré/Cabecera, Chitré	2	2	Chitré, Cabecera Chitré		2
05							
06	2	Monagrillo, Chitré	3	3	Costa Rica		5
07	2	Cañas, Tonosí	4	3	La Palma, Las Tablas		4

P2. RESIDENCIA EN MAYO DE 1992. Esta pregunta se refiere al lugar poblado donde residían habitualmente las personas en mayo de 1992. Con esta pregunta se busca determinar la magnitud de las migraciones recientes (hace 5 años).

Si la respuesta es "AQUÍ", transcriba en la fila correspondiente el código "1" y pase a la P6 (---> 6). Si la persona responde que vivía en "Otro lugar poblado" distinto del sitio donde se realiza la encuesta, registre en la fila de la persona entrevistada el código "2" y pase a la P3. Si vivía en otro país transcriba el código "3" y pase a la P3 (--> 3).

 Tenga cuidado con esta pregunta porque muchas personas se confunden al responder, ya que piensan que se refiere a la vivienda y no al Lugar Poblado, estos casos se dan principalmente con la Ciudad de Panamá.

Ejemplo: Una persona "X" en mayo de 1992 vivía en el corregimiento de Pedregal, que pertenece a la Ciudad de Panamá, se mudó hace 1 año para Betania, que también pertenece a la Ciudad de Panamá. Esta persona al responder la P2, puede informar "Otro Lugar Poblado del País", código "2", cuando en realidad es código "1" "AQUÍ" dado que pertenecen ambos a la Ciudad de Panamá.

P3. SITIO DE RESIDENCIA EN MAYO DE 1992. Aplique esta pregunta a todas las personas que NO VIVIAN en el sitio donde se realiza la encuesta hace 5 años, es decir, a los que informaron en la P2 otro lugar poblado del país código "2" u otro país código "3".

Lea la pregunta y espere la respuesta, anote el nombre del lugar, corregimiento y distrito en la columna "LUGAR" del espacio correspondiente a la persona que entrevista. Ubíquese en el cuadro de la derecha los códigos para aplicar en las Preguntas 1 y 3 y busque el nombre del Lugar Poblado informado. Identifique el grupo y código al que pertenece, anote el código en la columna "COD" de la P3.

Para codificar las respuestas de la P3 siga las MISMAS instrucciones que se han impartido para codificar la P1.

Ejemplo No. 1: El señor Pedro Ríos se mudó para Aguadulce en 1991 con su esposa y sus 4 hijos. En marzo de 1993 su esposa y sus hijos se mudaron de la Ciudad de Chitré. En la P2 Pedro informó que él vivía aquí (lugar donde se realiza la encuesta) y su esposa informa que ella y sus hijos vivían en otro lugar poblado. En la P3 hay que anotar Ciudad de Aguadulce para Pedro y al buscar el código correspondiente encontramos que Aguadulce es código "3". Gabriela informa que ella y sus hijos vivían en Chitré, cabecera de Chitré. Al seguir las instrucciones para ubicar el código se observa que la ciudad de Chitré pertenece al Grupo de los Centros Urbanos Intermedios identificados con el código "2", que es el código que debe colocar en la parte COD de la P3 para la esposa y sus hijos.

María Tranquila Pérez dijo que en mayo de 1992 vivía en La Palma, Las Tablas, se anotará el código "4" en la columna "COD".

Ejemplo No. 2: Se entrevista al señor Alberto Ríos que nos informa que vivía en Costa Rica en mayo de 1992; el encuestador debe anotar Costa Rica y el código "5", correspondiente a "otro país".

NOTA IMPORTANTE: Escriba siempre el nombre del lugar poblado, el corregimiento y distrito. Use la lista de códigos de la parte derecha de la Sección 5, anote el código correspondiente. Si el espacio de anotación no es suficiente, anote la información en la parte de atrás de la hoja, registrando el número de la persona y la pregunta.

Señor(a) encuestador(a) IMPORTANTE:

☞ Las personas que en la P2 contestaron "AQUÍ" código "1", que es el caso del señor Pedro Ríos, en el ejemplo, no se les aplica la P3, pero sí deben tener anotación sobre lugar y código en la columna "COD" de la P3. Proceda de la siguiente manera:

- a) Para ubicar el Lugar Poblado, debe referirse a la Parte "B" de la carátula (Dirección de la vivienda seleccionada) específicamente donde se ha escrito el nombre de la Localidad/Lugar Poblado/Comunidad.
- b) En la Parte "A" de la carátula se encuentra el nombre del Distrito (P3) y del corregimiento (P4), donde está ubicada la vivienda.
- c) Posteriormente debe remitirse al cuadro de la parte derecha de esta sección, "códigos para aplicar en la P1 y P3"; localizar el Lugar Poblado y el código que le corresponde y colocarlo en la columna "COD" de la P3. Ver el ejemplo para la P1 a P6 que aparece al final de esta sección.

CASOS ESPECIALES: En el caso de adopción de niños que en la actualidad tienen 10 y 15 años de edad se anota el nombre del lugar de procedencia del niño si se conoce y el código correspondiente de acuerdo a la "lista de códigos". Si no se conoce anote "NS".

Señor(a) encuestador(a) tenga presente que: "ES OBLIGATORIO REGISTRAR" el nombre del Lugar/Corregimiento/Distrito, en forma clara y con letra de imprenta preferiblemente.

P4. RAZON DE MIGRACION. Esta pregunta se refiere a las principales razones que tienen las personas para trasladarse de un lugar a otro. Haga la pregunta textualmente y registre el código correspondiente a la categoría que contenga la respuesta dada por el informante. Recuerde que esta pregunta se refiere al lugar, sitio, etc., en donde se realiza la encuesta.

Si hay más de una razón, anote únicamente la de mayor importancia para el informante y transcriba el código correspondiente en el espacio de la persona que entrevista.

Si la respuesta no está contemplada en las opciones enunciadas del 1 al 8, anote el código "9" y escriba a cuál razón se refiere.

Ejemplo: Gabriela F. Olaya, esposa de Pedro Ríos, informa que se vino a vivir al sitio de la encuesta por razones familiares, porque acá estaba viviendo su esposo, entonces la razón por la que vino a vivir a este sitio fue la alternativa "8", "Razones Familiares".

P5. TIPO DE LUGAR. Lea textualmente la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Mencione en [...] el nombre del lugar donde vivía en mayo de 1992. Si la respuesta del informante es que el lugar donde residía en mayo de 1992, era totalmente indígena transcriba el código "1". Si la respuesta es que el lugar estaba habitado por población indígena y población no indígena, transcriba el código "2", "mixto" y si la respuesta es que no era indígena, transcriba el código "3". Esta pregunta se le hace a todos los entrevistados que contestaron la P3.

P6. TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL SITIO DE LA ENCUESTA. Formule la pregunta textualmente y espere la respuesta. Anote el número de años seguidos que la persona lleva de estar viviendo en el "lugar poblado" donde se realiza la entrevista (referido al espacio territorial y no a los años que tiene de residir en esa vivienda, ni a los años que tiene en edad el informante). Si la respuesta es menos de un año, anote "00". Si dice que "Toda la Vida" transcriba "96".

En algunas ocasiones las personas no recuerdan el tiempo de residencia. Colabore con el informante tratando de que asocie algún evento familiar o de trascendencia con la llegada al sitio donde se realiza la entrevista como por ejemplo: años de casados, muerte de un familiar, edad de alguno de los hijos, edad al entrar a la escuela de alguno de los hijos, etc.

Ejemplo: Gabriela dice que vive en el lugar de la encuesta desde que su hijo Pedro nació y al momento de la encuesta Pedro tiene 4 años. Anote "4" en el espacio de la persona entrevistada (Gabriela).

Ejemplo del hogar de Pedro Ríos, P1 a P6, encuesta realizada en Aguadulce/Aguadulce.

Persona No. 1: Nótese que en la P1 tiene el código "1" en la columna "COD" es decir, nació en el lugar de la encuesta. A pesar de que cuando se dice "aquí", no se anota el lugar, corregimiento y distrito, hay que buscar el cuadro de códigos de la parte derecha, el código que corresponde al lugar donde se realiza la encuesta y anotarlo en la columna "COD" derecha de la P1. En este ejemplo se refiere a la Ciudad de Aguadulce que es un Centro Urbano Pequeño, código "3".

En la P2, dónde vivía en mayo de 1992? respondió AQUÍ (código "1") o sea en Aguadulce. Nótese que a pesar de que no se debe hacer la P3, sí es necesario anotar en la columna "COD" de la P3 el lugar y código del Lugar Poblado donde se realiza la encuesta ya que él contestó que en mayo de 1992 vivía en ese lugar (AQUÍ). En este caso anote Aguadulce y el código "1" y como dijo que estaba en Aguadulce, le corresponde el código "3".

Las P4 y P5 no se aplican porque como él tiene código "1" en la P2, debe saltar a la P6 (—> 6). En la P6 respondió que tiene 6 años de vivir en el sitio de la encuesta en este caso Aguadulce.

Persona No. 2: Nótese que en la columna "COD" tiene el código "2", es decir, nació en otro sitio distinto al lugar de la encuesta, en este caso Betania, Panamá. Al buscar en el cuadro los códigos detecta que se trata de Ciudades Grandes que corresponde al código "1", se anotará en la columna "COD" de la derecha.

En la P2 aparece el código "2" es decir, que en mayo de 1992 vivía en "Otro Lugar Poblado del País".

En la P3, respondió que el lugar donde vivía en mayo de 1992 era la Ciudad de Chitré, al buscar en la lista de Códigos, encontramos que Chitré pertenece al Grupo de Los Centros Urbanos Intermedios, que es código "2". En la P4 encontramos el código "8" es decir, migró por "Razones Familiares". En la P5 aparece el código "3", que indica que el Lugar Poblado declarado en la P3 es "No Indígena" y en la P6 está anotado el número 4 que indica que la señora tiene 4 años de vivir en el sitio de la encuesta.

Los casos de las personas 3, 4, 5, 6 y 7 son bastante parecidos con la diferencia de algunos códigos en la columna COD derecha de las P1 y P3, porque las personas reportaron haber nacido o vivido en mayo de 1992, en distintos Lugares Poblados.

REGISTRO MIEMBROS DEL HOGAR		SECCION 5. MIGRACION - PARA TODAS LAS PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS									
MIEMBROS DEL HOGAR		LUGAR DE NACIMIENTO		RESIDENCIA ANTERIOR		RAZON DE MIGRACION		AREA		TIEMPO	
REGISTRE EL NOMBRE Y APELLIDO de TODAS LAS PERSONAS que comen y duermen habitualmente en este hogar:		En dónde nació (...)?		En qué sitio vivía habitualmente [...] en MAYO de 1992 ?		Por qué razón se vino [...] a vivir a este lugar? (sitio de la encuesta)		Este lugar (sitio Pr. 3.1) es:		Cuántos años seguidos lleva viviendo [...] aquí (sitio de la encuesta)?	
RECUERDE INCLUIR A LOS RECIEN NACIDOS Y A LOS ANCIANOS		-Aquí.....1 (sitio de la encuesta)		-Aquí.....1 (sitio de encuesta) (----96)		-Mejores ingresos/trabajo.....1		-Totalmente indígena?.....1		Menos de 1 Año - 00	
		-Otro sitio Distinto.....2		-Otro lugar poblado del país.....2		-Buscar trabajo.....2		-Mixto?.....2		Toda la vida - 96	
		En qué sitio?		RECUERDE EL NOMBRE DEL LUGAR POBLADO, EL CORREGIMIENTO Y EL DISTRITO, OBSERVE LA TABLA QUE APARECE A LA DERECHA Y ANOTE EL CODIGO CORRESPONDIENTE EN LA COLUMNAS "COD".		-Por estudios.....3		-No indígena?.....3			
		COD LUGAR/CORREGIMIENTO/DISTRITO		COD LUGAR/CORREGIMIENTO/DISTRITO		-Por enfermedad.....5					
CP		1		3		-Por la edad (jubilados).....7				AÑOS	
		1		3		-Razones familiares.....8				6	
		2		4		-Otro.....9				6	
01	Pedro Ríos Amargo	3	1	1	3	1	1	3	1	6	01
02	Gabriela Olaya Dulce	1	2	2	2	2	2	2	2	4	02
03	Antonio Ríos Olaya	1	2	2	2	2	2	2	2	4	03
04	Julia Ríos Olaya	2	2	2	2	2	2	2	2	4	04
05	Pedro Ríos Olaya										05
06	Alberto Ríos Peralta	3	3	3	5	3	3	3	3	2	06
07	María Tranquilla Pérez	4	2	2	4	2	2	2	2	1	07
08	Juan Cedeño Tranquilla										08

SECCION 6: ACTIVIDADES ECONOMICAS

A) INTRODUCCION

Esta sección se aplica a todas las personas del hogar de 10 y más años de edad. Las preguntas se agrupan en 5 partes:

PARTE A. ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS DE 10 Y MAS AÑOS.

PARTE B. PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA.

PARTE C. SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA.

PARTE D. TRABAJOS DIFERENTES EN LOS ULTIMOS 12 MESES.

PARTE E. OTROS INGRESOS Y AYUDAS.

El siguiente esquema de la Sección 6, Actividades Económicas, permite una visión rápida de su composición y estructura.

SEMANA PASADA			ULTIMOS 12 MESES	O. INGRESOS
PARTE A (P1 a P10)	PARTE B (P11 a P35)	PARTE C (P36 a P47)	PARTE D (P48 a P58)	PARTE E (P59 a P68)

B) OBJETIVOS

La información que se obtenga de esta sección nos permitirá:

- a) Conocer las características de las personas del hogar que generan ingresos y las que están en capacidad de hacerlo mediante sus vinculaciones con el mercado de trabajo, así como las características de las personas dependientes o sea las que no están vinculadas al mercado de trabajo.
- b) Estudiar las condiciones en que desempeñan su trabajo los ocupados, la forma como obtienen sus ingresos y el monto, origen y tipo de los mismos.
- c) Estudiar la presión de la población sobre el mercado de trabajo, el tiempo y los motivos por los que dejó su trabajo y saber además, las características básicas de la población desocupada e inactiva.
- d) Establecer relaciones entre la satisfacción de necesidades de empleo, el ingreso, los niveles de vida y la pobreza.
- e) Conocer las fuentes de los ingresos diferentes a los del trabajo: como las transferencias, los subsidios, las remesas, así como, los ingresos por concepto de pensión por jubilación, alimentos, viudez u orfandad.
- f) Tener información confiable y precisa sobre la distribución de los ingresos en los diferentes grupos de la población, las diferentes regiones del país y el área urbana, rural e indígena.

B) PERIODO DE REFERENCIA

Es un espacio temporal, que se establece para identificar la ocurrencia o no de un evento dentro de un período de tiempo dado, que puede ser semanal, mensual, anual, etc. Dentro de estos períodos se ubican las actividades de las personas a quienes se solicita información. Para la mayor parte de las preguntas del cuestionario de esta sección, los períodos de referencia más utilizados son: Semana pasada (semana anterior a la de la entrevista), el mes pasado y los últimos 12 meses. En este período de referencia (últimos 12 meses) está incluido el período de referencia, semana pasada.

C) EL INFORMANTE

Los informantes son directamente todas las personas de 10 y más años de edad del Hogar.

Si en la primera visita no logra entrevistar directamente a todas las personas de 10 y más años, establezca nuevas citas, ya sea con el Jefe del Hogar o con las personas presentes para saber la hora y día más oportuna para la entrevista.

D) DEFINICIONES

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

- Ocupación:** Se entiende por ocupación las tareas, oficios o labores que desempeñan las personas en su trabajo, cualesquiera sea la rama de actividad económica del establecimiento donde trabajan o la categoría ocupacional que tienen.
- Actividad Económica (Rama de actividad):** Se refiere a las actividades que desarrollan las empresas, se refiere a lo que éstas hacen, a lo que fabrican, a los servicios que prestan, a las funciones que desempeñan las empresas, establecimientos, instituciones, negocios, fábricas, en donde trabajan las personas.
Note que en el caso de las PERSONAS, hablamos de OCUPACION para indicar las tareas, oficios, labores, actividades o funciones que éstas desarrollan en su trabajo. En el caso de los ESTABLECIMIENTOS, hablamos de ACTIVIDAD para señalar lo que producen o fabrican, venden o revenden, o los servicios que prestan.
- Categoría Ocupacional:** Se refiere a la relación de dependencia que la persona establece en el ejercicio de su ocupación, oficio o labor, con la persona que le contrata sus servicios.

E) APLICACION

Formule las preguntas en forma clara, tal y como está en el formulario y en el orden en que se encuentran y siga los flujos e instrucciones del caso.

Antes de formular las preguntas de la SECCION 6, registre en el espacio correspondiente el "código de la persona" que proporciona la información. Para el efecto, observe el orden de Registro de los Miembros del Hogar en la pestaña de la hoja No. 27 y transcriba el código que está a la izquierda de dicha hoja. Este número no coincidirá únicamente cuando después de varias visitas no es posible localizar al informante directo y como se trata de un miembro del hogar, la persona que más enterada esté de las actividades de la persona ausente, durante el período de la encuesta, será quién suministre la información y se anotará el código de la persona informante.



PARTE A. ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS DE 10 Y MAS AÑOS

ACTIVIDADES DE TRABAJO. P1 a P3. El correcto trámite de estas preguntas permite clasificar la población de 10 y más años en dos grupos. En el primero están las personas que trabajaron la semana anterior a la de la entrevista (**SEMANA PASADA**) y las que no trabajaron pero tenían un empleo o negocio del que estuvieron ausentes y, en el segundo, las personas que no trabajaron la semana pasada por carecer de un trabajo y un empleo.

Señor Encuestador: Lea en forma continua y pausada el texto de cada una de las preguntas. Si no tiene que leer las alternativas, espere que el informante emita su respuesta y registre en el espacio correspondiente el código asignado a cada alternativa de respuesta, observe cuidadosamente la instrucción de salto que en cada una de las preguntas existe. Si la pregunta indica leer las alternativas, hágalo una por una y anote el código correspondiente a la información obtenida. Si en una de las tres preguntas P1 a P3, el informante respondió que **SI TRABAJÓ**, debe pasar a la P11 (→ 11) de la **PARTE B - PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA**, en caso contrario continúe con las preguntas 4 a 10, sobre **BUSQUEDA DE TRABAJO E INACTIVIDAD**.

En el caso de que en el transcurso de la entrevista exista duda sobre lo que se entiende por trabajo, tenga presente la siguiente definición operativa.

Trabajo: Es la actividad u oficio que realizan las personas con la finalidad de producir bienes y servicios, por un ingreso o salario o para el autoconsumo propio o del hogar; o en su condición de ayudantes o trabajador familiar en un negocio o en una finca del hogar sin pago; independientemente de su regularidad y de su relación con los medios de producción.

Bajo esta definición, los quehaceres domésticos en su propia casa, construcción de nuevas áreas en su propia vivienda, ampliación de sus propias habitaciones, o construcción de su propia vivienda, así como, las prestaciones de servicios sociales o comunales gratuitos (voluntarios de la Cruz Roja, Defensa Civil, damas de la caridad, presidentes de clubes, de padres de familia, etc.), no se considera trabajo, en el sentido de que son actividades que no generan ingresos monetarios o productos para el autoconsumo en forma directa.

Tenga presente que P2, es una pregunta complementaria a P1. Se aplica a todas las personas que respondieron en la P1 que no trabajaron la semana anterior (**SEMANA PASADA**) a la entrevista. Las opciones de respuesta que contiene esta pregunta sirven para identificar aquellas personas que, en muchas ocasiones, consideran que las actividades que realizan no son trabajo porque le dedican pocas horas o la realizan ocasionalmente, sin recibir pago en dinero, o porque sólo ayudan al trabajo de familiares o amigos.

Para obtener información en la P2, lea pausadamente una a una las opciones listadas para dar oportunidad al informante que identifique con claridad las distintas situaciones. Si el informante responde que "SI" a una cualquiera de las opciones planteadas en la pregunta, registre el código "1" en el espacio correspondiente y pase a la P11 (ocupación). En caso contrario, anote el código "2" y continúe con la siguiente pregunta.

Ejemplo: Julia Ríos Olaya tiene 13 años de edad y asiste a la escuela en la mañana. Por la tarde, los días martes, jueves y viernes ayuda a su madre Gabriela por 2 horas a vender en la tienda. Julia contesta a la P1 que No trabajó la semana pasada porque está en la escuela, pero al formularle las diferentes opciones de respuesta de la P2, responde que si ayudó a su madre a vender en la tienda. Esta información debe estar registrada de la siguiente manera: Anote el código "2" en la P1 y el código "1" en la P2 y pase a la P11 (ocupación) (→ 11) y continúe la entrevista con Julia Ríos.

P3. Esta pregunta se hace a las personas que contestaron "NO" o sea código "2" en la P1 y P2 y permite identificar a las personas que estuvieron ausentes temporalmente de su trabajo por enfermedad, vacaciones, licencia u otro motivo. Si la respuesta a esta pregunta es "SI" registre el código "1" y pase a la P11 (→11), en caso contrario anote el código "2" y continúe con la siguiente pregunta.

Ejemplo: El señor Pedro Ríos informó en la P1 que no trabajó, en la P2 también dijo que "NO", pero en la P3 informó que SI tiene un trabajo, pero que la semana pasada no fue porque estaba en huelga. Anote el código "2" en P1, "2" en la P2 y "1" en P3 y luego salte a P11 →11.

BUSQUEDA DE TRABAJO Y CONDICION DE INACTIVIDAD. P4 a P10.

P4. El objetivo de esta pregunta es identificar a las personas que buscaron trabajo activamente durante la semana pasada.

BUSCAR O CONSEGUIR TRABAJO. Es la acción concreta y específica que realizan las personas tendiente a lograr un empleo asalariado o independiente, o instalar un negocio. Las medidas concretas de búsqueda de trabajo pueden ser: solicitudes directas a los empleadores, dueños de fincas; diligencias en lugares de trabajo; búsqueda por medio de amigos o familiares, prensa o radio, agencia pública o privada; buscar sitios, equipos, etc., para establecer su propio negocio; recurrir a instituciones financieras en busca de recursos, etc.

Si el informante respondió que "SI" buscó trabajo en la P4, escriba al código "1" en el espacio correspondiente a esa persona y continúe con la P5. En caso contrario registre al código "2" y salte a la P9. (→9).

P5. TIEMPO DE BUSQUEDA DE TRABAJO. Formule la pregunta y escriba en el espacio correspondiente el número de semanas que la persona informó ("SI" en la P4) lleva buscando trabajo activamente. Se registrará como tiempo de búsqueda de trabajo, el transcurrido hasta la semana anterior a la entrevista y se anotará la respuesta en "semanas".

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

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

- Cuando el número de semanas incluye días en número igual o menor que tres, registre solamente el número de semanas. Ejemplo: Si el informante responde una semana con 1, 2 ó 3 días, registre 1 semana.
- Cuando el número de semanas incluye días y éstos son mayores a 3, añada una semana más al total de semanas declaradas. Ejemplo: Si el informante responde una semana con 4, 5 ó 6 días, registre 2 semanas.
- Cuando declara que solo lleva buscando trabajo 3 días o menos, anote ceros "(00)".

En caso de que la información proporcionada sea en días solamente proceda aproximando los días a semanas considerando los criterios anteriormente señalados. Ejemplo: Declaró 12 días, anote 2 semanas. Si lleva 4, 5 ó 6 días anote 1 semana.

P6. TRABAJO ANTERIOR. El objetivo de esta pregunta es clasificar a los desocupados en función de su experiencia laboral en el mercado del trabajo, es decir, diferenciar a aquellas personas que alguna vez han trabajado por una remuneración monetaria o en especies y que presionan por primera vez el

mercado el mercado de trabajo (Cesantes), de aquellas que nunca han trabajado ("trabajadores nuevos o que buscan trabajo por primera vez"). En este último caso están los recién graduados que nunca han trabajado y están buscando un empleo por primera vez.

Lea la pregunta textualmente y si respondió que "SI", escriba el código "1" y pase a la siguiente pregunta; si la respuesta es "NO", anote el código "2" y pase a la P59. (--> 59)

P7. MOTIVO POR EL QUE DEJO EL ULTIMO TRABAJO. Lea la pregunta y cada una de las alternativas hasta que el informante identifique a cuál de ellas corresponde la causa o motivo por la que dejó de trabajar. Registre el código correspondiente a la alternativa seleccionada por el encuestado.

Para la correcta aplicación de la P7 tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Cerró la empresa? (Código "1"): En esta alternativa de respuesta se registrarán aquellos casos en los que la empresa, negocio o establecimiento dejó de operar por problemas financieros, legales, falta de materias primas, repuestos, energía, por haber sufrido incendios, robos u otro tipo de razones ajenas al informante y que impiden su funcionamiento.

Despido? (Código "2"): En esta alternativa se incluyen los siguientes casos:

- Las personas que han sido separadas de la empresa, porque la empresa o negocio pasa por situaciones críticas, producto de la falta de materia prima, disminución de las ventas, etc.
- Las personas que han sido separadas de la empresa o negocio, debido a: cambios de personal, conflictos personales con el patrón o con otros trabajadores, por disciplina o violación de las normas del contrato, etc.

Renuncia? (Código "3"): Aquí se incluyen las personas que por propia voluntad renunciaron a su trabajo. Existen muchas causas por las que una persona renuncia: por matrimonio, estudios, cambio de domicilio, enfermedad, insatisfacción en el trabajo, por otro trabajo mejor remunerado, etc.

Terminó contrato? (Código "4"): Esta opción de respuesta reúne las situaciones de las personas asalariadas que tienen contrato de trabajo a término fijo y una vez que éste concluye queda sin trabajo. Puede ser el caso de los trabajadores de la construcción, encuestadores, empleada de almacén etc. Por lo tanto, en esta alternativa de respuesta se consideran a todas las personas que se quedaron sin trabajo al terminar un contrato a término fijo en el sector industrial, comercial, de servicios.

Se terminó el ciclo agrícola o la temporada de trabajo? (Código "5"): Bajo este rubro se registran a aquellas personas que no están trabajando porque trabajan en períodos de tiempo bien definidos (ciclos), determinados por la naturaleza del producto, el incremento de las ventas, por las condiciones climáticas o por otra razón vinculada al sector agropecuario. También es el caso de las personas que se especializan en una parte o ciclo de la producción agrícola; por ejemplo: recolectores, cosechadores, cortadores de caña y otros que una vez que terminan sus tareas no siempre tienen inmediatamente un nuevo trabajo.

Se jubiló o le pensionaron? (Código "6"): En esta opción se registran a las personas que dejaron su trabajo, por que han cumplido con el número de años de trabajo necesarios para pensionarse o jubilarse o por edad. También se consideran aquí a las personas que son pensionadas por invalidez o por accidentes de trabajo que lo incapacitaron en forma permanente.

Mutuo acuerdo? (Código "7"): Se refiere a cuando el trabajador y el empleador acuerdan mutuamente finalizar la relación laboral.

Otro? (Código "8"): Bajo esta alternativa están los desocupados que no pueden clasificarse en las alternativas anteriores. (Ejemplo: se enfermó por las condiciones de trabajo, lo abandonó y no tenía derecho a pensión por ser jornalero).

P8. CUANTO TIEMPO LLEVA SIN TRABAJO? Se refiere al tiempo transcurrido desde que el desocupado con experiencia laboral, dejó de trabajar en su último trabajo.

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

En el caso de que el informante proporcione el tiempo de trabajo en una unidad de tiempo distinta a semanas como días, meses y años, Usted debe transformar esta información a semanas. Ejemplo: si el informante responde 1 año, registre 52 semanas, si responde 3 meses, registre 12 semanas.

Cuando la información se la proporcionen en semanas y días, proceda de igual manera que en la P5 (cuántas semanas lleva buscando trabajo) aproximando los datos a semanas enteras. Cualquiera sea la respuesta, salte a la P10. (-> 10)

P9. RAZON DE NO BUSCAR TRABAJO. Esta pregunta se aplica únicamente a las personas que en la P4 contestaron que "NO" buscaron trabajo la semana pasada. Lea la pregunta textualmente al igual que cada una de las alternativas de respuesta, hasta que el informante identifique la razón principal por la que no buscó trabajo.

Luego de identificada la alternativa de respuesta, transcriba en el espacio correspondiente a la persona encuestada, el código asignado a esa alternativa de respuesta.

Si el informante ofrece más de una razón, pídale que elija la razón que él estime que es la principal y anote el código correspondiente y pase a la P10. (-> 10)

Cuando la respuesta no se puede clasificar en las categorías previstas, anote el código "12" en el espacio correspondiente a la persona encuestada.

Señor(a) Encuestador(a), para la correcta aplicación de la encuesta tenga en cuenta las siguientes definiciones operacionales:

Espera respuesta a solicitud de trabajo o espera iniciar un nuevo trabajo (Código "1"): En esta opción de respuesta se incluyen las situaciones de aquellas personas que han llenado solicitudes demandando empleo, tanto en agencias privadas como públicas de empleo o en fábricas e industrias que solicitan personal, y se encuentran a la espera de una respuesta. También se incluyen en este código "1" aquellas personas que han acordado iniciar en los próximos días un trabajo, sea como trabajadores independientes o cuenta propia, o como empleados u obreros.

Espera cosecha o temporada de trabajo (Código "2"): En esta opción se contempla las situaciones siguientes:

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

Tiene un trabajo esporádico/ocasional (Código "3"): Cuando una persona desarrolla su ocupación en un período breve de tiempo o en forma transitoria ante la necesidad de percibir ingresos, mientras consigue un trabajo permanente o cuando es llamada a trabajar en las épocas de mayor carga de trabajo y las empresa necesitan un número mayor de personal. Ejemplo: empadronador en encuestas, realizando inventario etc.; estas demandas no se asocian con las épocas agrícolas, ni con las fiestas. También se incluyen en esta categoría el caso de aquellas personas para las que la realización de trabajos ocasionales constituye su condición normal de empleo.

Es Pensionado/Jubilado/Rentista (Código "4"): Personas que no trabajan ni buscan trabajo y que tampoco están trabajando por estar pensionados o jubilados de los trabajos que tuvieron en su vida activa. Se incluye también a la persona que en la semana anterior a la de la entrevista recibe ingresos provenientes de las rentas de un negocio o empresa, de alquileres o dividendos y no trabaja.

Quehaceres del hogar / por los niños (Código "5"): se incluyen todas las posibles actividades que se realizan en el hogar tales como: lavar, cocinar, planchar, acarrear agua, cortar leña, hacer ropa para uso de los miembros del hogar, cuidar niños, ancianos o personas enfermas del hogar o como una ayuda gratuita a parientes o amigos.

Está enfermo o incapacitado (Código "6"): Persona imposibilitada de trabajar debido a un impedimento físico o por enfermedad de cuidados especiales.

Está Estudiando (Código "7"): Para las personas que se dedican sólo a estudiar, no trabajan y no buscan trabajo de forma activa.

Se cansó de buscar (Código "8"): Se incluyen todas las personas que en la semana de referencia no buscaron trabajo por desaliento, debido a que los esfuerzos de buscar trabajo activamente no le han traído ningún resultado.

No quiso buscar/no quiere trabajar (Código "9"): Aquí se registran los que no quieren o no tienen voluntad o no necesitan buscar un trabajo.

Piensa que no hay trabajo (Código "10"): Aquí se registra el caso de las personas que no buscan trabajo porque consideran que no hay puestos disponibles en el mercado para él. Aquí se contemplan además, los casos de las personas que no han buscado trabajo porque han leído, escuchado, o les han comentado, parientes o amigos, que no hay trabajos disponibles por crisis, recesión u otro motivo, o porque no hay puestos en su ocupación u oficio.

Hay trabajo y no me lo dan a mí (Código "11"): Aquí se clasifican las personas que no buscan trabajo porque aunque identifican que hay puestos disponibles creen que no se los darán por diferentes razones: calificación, discriminación racial, de género, algún impedimento físico, político, edad, etc.

Otra razón (Código "12"): Aquí se registran todas las respuestas que no se pueden clasificar en las alternativas de respuesta anteriores, Ejemplo: no tiene documentos de identidad vigente, tiene miedo, etc.

Cualquiera sea la respuesta, pase a la P10 (--> 10).

La P10 Se aplica a todas las personas desocupadas y a los inactivos, para saber si en los últimos 12 meses trabajaron o ayudaron a trabajar.

Si la respuesta es "SI", escriba el código "1" y pase a la P50 (--> 50). Si la respuesta es "NO", escriba el código "2" y pase a la P59 (--> 59) en la Parte "E" de esta sección.

Señor Encuestador: En los espacios punteados que se encuentran dentro de los paréntesis (de... a...) debe especificar el día y mes de inicio a partir del cual se cuentan los 12 meses y el día y mes de la entrevista o sea el final del período de referencia correspondiente a los últimos 12 meses (del 15 de mayo de 1996 al 14 de junio de 1997), por ejemplo: si la entrevista se realiza el 15 de junio, los últimos 12 meses se inician en junio 15 de 1996 (de junio de 1996 a junio de 1997).

EJEMPLO: Si usted llega el 10 de mayo de 1997 al hogar del señor Pedro Ríos, quién responde que el señor Alberto Ríos que es su padre reside habitualmente en el hogar, pero está pasando 2 semanas en casa de otro hijo, como se necesita que el Sr. Alberto Ríos sea el informante directo y como usted regresará a ese hogar para hacer la segunda ronda, decide esperar hasta que él regrese. Al volver a ese hogar encuentra al señor Alberto Ríos y en esta sección éste responde en las P1 a P3 que no trabajó y en la P4 y P9 que no buscó trabajo porque en el mes de junio de 1996 obtuvo su jubilación. Al hacerle la P10, el Sr. Alberto responde SI trabajó como empleado público durante los últimos 12 meses. Esta información se debe registrar de la siguiente manera: Anote "1" en el espacio correspondiente a la P10 y pase a la P50 (--> 50) a preguntar sobre la OCUPACION que tuvo en su trabajo durante los ULTIMOS 12 MESES (de mayo de 1996 a mayo de 1997). Esto es así porque él trabajó 2 meses (mayo y junio de 1996) de los últimos 12 meses.

Ejemplo: A continuación se presenta un ejemplo de como se aplica y registra la información de la familia Ríos en las P1 a P10 de la Sección 6. En la sección 6 de Actividades Económicas de la P1 a P10 para el hogar del señor Pedro Ríos aparece información de las personas: 01 (Pedro), 02 (Gabriela), 03 (Antonio), 04 (Julia), 06 (Alberto) y 07 (María) todas ellas personas de 10 años y más. Las personas 05 (Pedrito) y 08 (Juancito) no aparecen porque son menores de 10 años. En la columna CP, código de la persona que da la información todos coinciden con el informante, esto es así porque cada uno respondió sus datos.

Ejemplos:

1. Pedro Ríos, CP "1", no trabajó la semana pasada, pero tiene un empleo.
2. Gabriela, CP "2", respondió que trabajó la semana pasada.
3. Antonio, CP "3", hijo de Pedro y Gabriela se dedica sólo a estudiar.
4. Julia, CP "4", informó que no trabajó la semana pasada, pero cuando sale de la escuela ayuda en la tienda.
5. Alberto, CP "6", padre de Pedro no trabajó la semana pasada, ni buscó trabajo porque está jubilado. En los últimos 12 meses trabajó.
6. María, CP "7", es la empleada doméstica del hogar.

SECCION 6. ACTIVIDAD ECONOMICA - PARTE A. / PARA TODAS LAS PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS

ACTIVIDADES DE TRABAJO		BUSQUEDA		La razón principal por la que USTED no buscó trabajo fue:		En los últimos 12 MESES (de...a...) trabajó a sueldo o salario?, por su cuenta? o ayudó al trabajo de familiares o de otras personas?					
ANOTE EL CODIGO DE LA PERSONA QUE DA LA INFORMACION	La SEMANA PASADA trabajó por un sueldo o salario? por su cuenta? o ayudó al trabajo de otras personas?	-Mi si quiera una hora?	-Mi ayudando a un familiar en un negocio o en una finca?	-Mi vendiendo, lotería, comida, periódicos u otro producto?	-Mi lavando, planchando o cosiendo ropa para otras personas?	-Ni cuidando autos, limpiando zapatos u otra actividad similar?	Aunque usted no trabajó la SEMANA PASADA, tenía algún empleo o negocio o estuvo ausente por licencia, enfermedad, vacaciones, u otro motivo?	La SEMANA PASADA buscó trabajo	Cuanto tiempo lleva sin trabajar?	La razón principal por la que USTED no buscó trabajo fue:	En los últimos 12 MESES (de...a...) trabajó a sueldo o salario?, por su cuenta? o ayudó al trabajo de familiares o de otras personas?
CP	SI.....1 (-> 11) NO.....2	SI.....1 (-> 11) NO.....2	SI.....1 (-> 11) NO.....2	SI.....1 (-> 11) NO.....2	SI.....1 (-> 11) NO.....2	SI.....1 (-> 11) NO.....2	SI.....1 (-> 11) NO.....2	SI.....1 (-> 11) NO.....2	PAGE A P10 SEMANAS	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	SI.....1 (->50) NO.....2 (->59)
01	2	2	2	2	2	2	1	4	0		01
02	1	-	-	-	-	-	-	-	-		02
03	2	2	2	2	2	2	2	2	7		03
04	2	1	1	1	1	1	1	1	-		04
05	-	-	-	-	-	-	-	-	-		05
06	2	2	2	2	2	2	2	2	4		06
07	1	-	-	-	-	-	-	-	-		07
08											08

✓ PARTE B: PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA

Las preguntas de la Parte B de la Sección 6, van de la P11 a la P35 y se aplican a todas las personas de 10 y más años que declararon trabajar la semana pasada, ayudar en el trabajo de un pariente o en un negocio del hogar o una finca, o vender algún producto; así como, aquellas que no trabajaron en esa semana pero tenían un trabajo del cual estuvieron ausentes temporalmente (enferma, vacaciones, etc.).

P11. OCUPACION, OFICIO O TRABAJO DURANTE LA SEMANA PASADA. Esta pregunta se formula con el propósito de conocer la ocupación, el oficio o labor o función que tuvo el informante en el trabajo que desempeñó la semana pasada. En el caso de que el informante haya tenido más de un trabajo la semana pasada, registre la ocupación específica a la que el informante dedicó más horas de trabajo, a este trabajo lo llamamos "primer trabajo" de la semana pasada.

Escriba correctamente en el espacio destinado para el efecto, la ocupación en el primer trabajo. No escriba nominaciones genéricas como: peón, ayudante, dependiente, secretaria, oficinista, jornalero, chofer, etc., sino nombres completos de los oficios como ayudante de mecánico de automóvil, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de construcción, etc.

Dado que interesa clasificar las labores, oficios, funciones, etc. en grupos que reflejen los diferentes tipos de ocupación, el encuestador debe localizarla en la lista de códigos que le fue entregada, el código del grupo de ocupaciones a la que pertenece con el fin de transcribirlo al formulario. El encuestador, además de la lista de códigos contará con un manual o instructivo que le indica la lógica, los pasos y procedimientos a seguir en la codificación de la ocupación. Si tiene dudas consulte con el Supervisor que tiene un manual detallado de todas las ocupaciones para registrar correctamente el código correspondiente.

Asigne el código y dos dígitos en el espacio de la persona encuestada de la P11 del cuestionario (en la columna COD) destinada para este fin. Ejemplo: Si la persona declara que la semana pasada trabajó como "mecánico de automóvil", al fijarse en la lista de ocupaciones se observa que pertenece al grupo identificado con el código "43", número que debe anotar en el espacio "COD" en la línea de la persona encuestada.

OCUPACION

INFORMACION INCOMPLETA	INFORMACION COMPLETA	COD.
Mecánico	Mecánico de automóvil	43
Agricultor	Productor de Maíz	26
Trabajador agropecuario	Peón Agrícola	27
Guardia	Guardia de Seguridad	64
Empleada	Empleada Doméstica	69
Operario	Operario de embutidos	53

P12. RAMA DE ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO. Con esta pregunta se quiere determinar el sector de la economía al que pertenece la actividad que desarrolla el establecimiento, empresa, institución o PERSONA.

Escriba en el espacio correspondiente lo que hace el establecimiento donde el informante realizó su ocupación; no registre nombres de empresas, ni de Instituciones, salvo en el caso de los Ministerios, Entidades Oficiales o Públicas, tampoco escriba los nombres genéricos como: taller, industria, fábrica, etc.

Para la correcta aplicación de esta pregunta, lea primero el texto de la pregunta y en el espacio entre corchetes (...leer ocupación P11...) mencione la ocupación que el informante declaró en la pregunta anterior (P11).

Escriba con letra clara, preferentemente de imprenta, la información obtenida. Para anotar el código ("COD") utilice la lista que contiene los códigos de Rama de Actividad que le fue entregada por separado. Identifique el código que corresponde y la actividad declarada, luego transcribalo al espacio de la columna "COD" P12. Ejemplo: La persona que declaró ser "mecánico de automóvil" en la P11, a su vez declara en la P12 que trabaja en el Instituto de Recursos Hidráulicos y Electrificación (IRHE), entidad dedicada a la producción, distribución y venta de energía eléctrica. En la lista que contiene los códigos de Rama de Actividad se busca la actividad de suministro de electricidad y se detecta que pertenece al grupo "Suministro de Electricidad, Gas y Agua" que corresponde al código "40". Por lo tanto, este es el código que anotará en el espacio "COD" de esta pregunta. Si tiene dudas consulte con el Supervisor que tiene el manual de actividades económicas en forma detallada para ubicar correctamente el código correspondiente.

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

Si el establecimiento donde trabaja forma parte de un grupo empresarial compuesto de varios establecimientos y actividades como los grupos MELO, TOLEDANO y FIDANQUE, que producen y comercializan pollos y derivados, escriba como actividad, la que se dedica el establecimiento y no la principal del grupo. Si por ejemplo trabaja en la crianza de pollos, escriba este tipo de actividad. Si por el contrario, todas las actividades se realizan en un mismo establecimiento, anote la principal.

A continuación se presentan ejemplos de como se debe obtener y registrar la información.

ACTIVIDAD

INFORMACION INCOMPLETA	INFORMACION COMPLETA	COD.
Taller	Taller de reparación de automóviles	29
	Taller de mecánica dental	33
	Taller de reparación de aparatos de Radio y TV.	32
Fábrica	Fábrica de zapatos de cuero	19
	Fábrica de muebles	36
Almacén	Almacén de abarrotes al por menor	52
	Restaurante de Comida Rápida	55
Industria	Industria textil	18
	Industria lechera	15
Club	Club nocturno	55
Servicios de Alquileres/Otros	Servicios de Alquileres de Vehículos	71
	Servicios de Bienes Raíces	70
Ministerio	Ministerio de Obras Públicas	75
	Ministerio de Educación	75
Finca	Finca agrícola	01
	Finca ganadera	01

EXPERIENCIA EN LA OCUPACION Y TIEMPO DE TRABAJO. P13 a P16.

P13. Años de trabajo, registre el tiempo total de años, que el informante lleva trabajando en la ocupación que declaró en la P11.

Se refiere al tiempo total que ha trabajado en esa ocupación aunque esta no se haya desempeñado todo el tiempo en la misma empresa o negocio o con el mismo patrón. Ejemplo: Pedro Ríos trabajó como profesor en el colegio secundario "Félix Olivares de David" por 2 años, en el "David Crespo" de Chitré por 6 años y 4 años en el "Rodolfo Chiari" de Aguadulce, que es donde ahora se desempeña. En total ha trabajado en la ocupación de profesor 12 años.

En caso de que la información dada por el entrevistado sea menor de un año, escriba ceros "(00)" en el espacio correspondiente a la línea del encuestado.

NOTA: A partir de la P14 y hasta la P35, las preguntas se refieren a la ocupación declarada en la P11 y únicamente en la rama de actividad declarada en la P12.

P14. MESES DE TRABAJO EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES. Formule la pregunta y registre el número de meses que trabajó el informante, en los últimos 12 meses, en la ocupación que declaró en la P11 y en la rama de actividad declarada en P12. Si trabajó menos de 1 mes anote 00.

Ejemplo: Pedro Ríos declaró en la P11 que había trabajado como profesor la semana pasada, en la P13 declaró que esa ocupación la había desempeñado durante 12 años, pero hace sólo 4 años que trabaja permanente en el colegio Rodolfo Chiari. Por lo tanto, en la P14 se debe anotar 12 meses en el espacio que corresponde a Pedro Ríos que como Jefe del Hogar corresponde a la persona 01.

P15. DÍAS DE TRABAJO LA SEMANA PASADA. Formule la pregunta y registre el número de días que la persona trabajó durante la semana pasada en la ocupación declarada en la P11 y en la rama declarada en la P12.

Se considera como día trabajado, el día independientemente de las horas trabajadas. Ejemplo: si trabaja 1 hora al día, se computará el día como trabajado y se anotará "1" en el espacio correspondiente a la persona que se investiga.

Ejemplo: Pedro Ríos trabaja 5 días a la semana como profesor en el Colegio Rodolfo Chiari de Aguadulce. Se anotará "5" en el espacio que corresponde.

P16. TOTAL DE HORAS QUE TRABAJO LA SEMANA PASADA. Formule la pregunta en relación con la ocupación declarada en la P11 y en la rama de actividad de la P12 y siga el mismo procedimiento que P15.

P17. TAMAÑO DE LA EMPRESA. Lea en forma textual la pregunta y tenga presente que en el número de personas declarado se incluya el informante. POSTERIORMENTE ESCRIBA EN EL ESPACIO PERTINENTE, EL CÓDIGO QUE CORRESPONDE AL RANGO EN EL QUE SE ENCUENTRA EL NÚMERO DE TRABAJADORES DECLARADO POR EL INFORMANTE DE ACUERDO AL RECUADRO QUE APARECE EN ESTA PREGUNTA.

EJEMPLO: Pedro Ríos le informa que trabaja en el colegio Rodolfo Chiari y que tiene 45 empleados. Esta cifra cae en el rango 31 a 50 y por lo tanto el código que debe anotar es el número "5".

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

- Para el caso de los Ministerios y Otras Entidades Públicas, que tienen oficinas regionales en distintas ciudades del país, se debe contabilizar a todos los trabajadores que pertenecen a cada Ministerio y Entidades Públicas, sin diferenciarlos por departamento, dirección o ciudad. Ejemplo: Si hablamos del Ministerio de Trabajo, se debe contabilizar al número de personas que trabajan y pertenecen al Ministerio a nivel nacional. De la misma manera se procederá para las Empresas Públicas como IDAAN, IRHE, INTEL etc., y las Entidades Autónomas como: Banco Nacional de Panamá, Caja de Ahorros, IFARHU y CSS, etc.

En el caso del Ministerio de Educación, sólo se debe incluir a los empleados y funcionarios de planta (a nivel central y regional) de dirección, administración y coordinación. Los profesores, maestros y otros empleados se cuentan en las escuelas, colegios o centros educativos en donde están trabajando.

P18. CATEGORÍA OCUPACIONAL. Esta pregunta hace referencia a la relación de dependencia que tiene la persona con su empleador en el ejercicio de la ocupación (P11) y de la rama de actividad (P12). Esta relación de dependencia se conoce con el nombre de CATEGORÍA OCUPACIONAL. Lea cada una de las categorías en forma pausada y anote el código de la respuesta que corresponda o la categoría de respuesta.

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

Para lograr este objetivo, es necesario que comprenda y maneje las siguientes categorías de respuesta y los respectivos saltos de acuerdo a los flujos que le indique cada una de las categorías que obtenga de respuesta.

Empleado(a) - obrero(a) (Casilla 1 a 3): Es la persona que trabaja para un empleador público, o privado o una institución de carácter mixto y recibe una remuneración en forma de salario, sueldo o a destajo (a cambio de su trabajo). En caso de la ENV interesa saber si las personas son empleados del Gobierno (Código "1"), o empleado u obrero de la Empresa Privada (Código "2") o la Comisión del Canal (Código "3"). Si las personas trabajan en entidades estatales o autónomas o semiautónomas inclúyalos en la categoría "1". Si la persona trabaja en sitios de defensa del área del canal, clasifíquelos en el Código "3". Incluya en la categoría "2" a los empleados que trabajan en embajadas de gobiernos extranjeros.

En la categoría 1 a 3 se incluyen a todas las personas con relación de dependencia: obreros y empleados que trabajan en un establecimiento del patrón, por una remuneración en forma de salario, sueldos, sueldo básico más comisión, básico más propinas, pagos por pieza producida, etc. El salario puede pactarse por unidad de tiempo, unidad de obra, tarea, pieza, obra o comisión.

Si respondió alguna de las categorías de 1 a 3 salte a la P20 (-> 20).

Jornalero o Peón (Código "4"): Esta categoría se refiere exclusivamente a los trabajadores que se contratan por día o jornada independientemente de la periodicidad del pago. Ejemplo: Peón o jornalero diario en las actividades agropecuarias, aguateros, abre zanjas y "borriqueros" diarios en las construcciones. Si respondió en esta categoría salte a P24 (-> 24)

Dueño o Patrono/ Socio Activo (Código "5"): Es la persona que dirige su propia empresa económica y tiene a su cargo uno o más empleados a sueldo o salario. En esta categoría se deben clasificar a los socios de empresas, fábricas, negocios o fincas, o sean las personas que se asocian con otras para realizar una actividad económica y contratan personas por sueldo, salario a destajo.

Por su cuenta (independiente) o como trabajador por cuenta propia en su finca (Código "6"): Es la persona que trabaja sin estar sujeto a un jefe o patrono (no tiene relación de dependencia), es decir, que explota su propia empresa económica o su finca que ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio. Puede trabajar solo, o recibir ayuda de trabajadores familiares sin pago. Ejemplo: taxistas, billetteros, cuenta propia agrícola.

En esta categoría se incluyen las personas que trabajan por obra o contrato sin dependencia laboral de otras personas, según el cual el trabajador recibe una determinada cantidad de dinero y éste se obliga a realizar una determinada cantidad de obra, entendiéndose que él cumple con el trabajo, cuando termine la obra o labor; Ejemplo: albañiles, contratistas de obra, sastres, modistas, que trabajan por cuenta propia, etc.

Las personas que trabajan en su propio domicilio o en otro domicilio o finca libremente elegidos por la persona, por encargo o por tareas, sin vigilancia y dirección inmediata del empleador, para una tercera persona pero no reciben prestaciones, decimotercer mes de sueldo y otros beneficios de Ley y su trabajo se remunera por pieza, tarea, cantidad, etc, se consideran trabajadores por cuenta propia o independientes: recolectores de café (pago por lata), confeccionadores de ropa (B/.25.00 por docena de camisas).

Ayudante o Trabajador Familiar sin pago en su Hogar o su Finca (Código "7"): Es aquella persona que trabaja o ayuda en el trabajo de un miembro de su hogar o su finca sin recibir pago en dinero, ya sea en un negocio, finca o empresa explotada por un miembro del hogar, ya sea que estas unidades estén en propiedad y arriendo.

Si la persona trabaja en el negocio, empresa o finca de un miembro del hogar y recibe un pago en dinero, debe considerarse como obrero o empleado privado (Código "2"). Pase a la P32.

LAS PERSONAS QUE EXPLOTAN Y TRABAJAN SUS PROPIAS TIERRAS Y/O TIERRAS ARRENDADAS O TOMADAS A MEDIAS, SIN CONTRATAR FUERZA DE TRABAJO REMUNERADA SE CONSIDERAN TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA AGRÍCOLA. ESTA CLASIFICACION SE MANTIENE INDEPENDIEMENTE DE QUE EL PRODUCTO DE ESTE TRABAJO SE VENDA EN EL MERCADO O DIRECTAMENTE A LAS PERSONAS Y SE OBTENGAN INGRESOS. POR TANTO, LOS TRABAJADORES EN ACTIVIDADES AGRICOLAS EN TIERRAS PROPIAS O AJENAS QUE TRABAJAN EN FORMA INDEPENDIENTE Y DEDICAN TODA O LA MAYORIA DE LA PRODUCCION DE AUTOCONSUMO, SE DEBEN CONSIDERAR COMO LOS QUE SON TRABAJADORES INDEPENDIENTES (COD. 6) Y NO COMO "AYUDANTES FAMILIARES SIN PAGO" POR EL SOLO HECHO DE NO RECIBIR PAGO POR NO HABER VENDIDO LA COSECHA.

SI EL INFORMANTE RESPONDIO ALGUNA DE LAS CATEGORÍAS 5 Ó 6 PASE A LA P19 (--> 19).

NOTA: En esta categoría (código 7) "NO" clasifique los trabajadores independientes por el sólo hecho de no recibir pagos en sus negocios agrícolas o no agrícolas. La naturaleza de esta categoría relaciona el hecho de AYUDAR A MIEMBROS DEL HOGAR CON NEGOCIOS, por tanto los TITULARES, o sea los Jefes de los negocios, los que toman las decisiones, se clasifican en la categoría 6, aunque no obtengan ingresos de trabajos independientes en el período de referencia.