

ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO



MANUAL DE INSTRUCCIONES DEL ENCUESTADOR

**Manual de Instrucciones del Encuestador,
Encuesta Nacional Continua de Fuerza de Trabajo.**

ELABORACIÓN:

Departamento de Cuentas Nacionales y Estadísticas Económicas

IMPRESIÓN:

Subdirección de Impresos y Publicaciones del
Banco Central de la República Dominicana

BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Av. Pedro Henríquez Ureña esquina Calle Leopoldo Navarro

Santo Domingo de Guzmán, D.N., República Dominicana

Página Web: <http://www.bancentral.gov.do>

Correo Electrónico: info@bancentral.gov.do

Impreso en la República Dominicana

Contenido

Introducción.....	6
I. La Encuesta Nacional Continua de Fuerza de Trabajo (ENCFT).....	7
II. Etapas del proceso de trabajo.....	8
1.1 Diseño estadístico.....	8
1.1.1 Cobertura geográfica	8
1.1.2 Marco de muestreo.....	8
1.1.3 Tipo de muestreo	8
1.1.4 Levantamiento y traslape o solapamiento de viviendas.....	10
1.2 Levantamiento de la información	10
1.3 Tratamiento de la información	11
1.4 Publicación de datos.....	11
III. Funciones y actividades del encuestador	12
IV. Técnica de la entrevista.....	15
4.1 Contacto inicial.....	15
4.2 Conducción de la entrevista	16
4.3 Cierre de la entrevista.....	20
V. Unidades de análisis y universo	20
5.1 Vivienda.....	20
5.2 Hogar y miembros del hogar.....	22
5.2.1 El concepto de residencia en la ENCFT.....	24
5.4 Tratamientos especiales	25
5.5 Manejo del concepto vivienda y hogar	27
VI. Identificación de la vivienda seleccionada.....	28
6.1 Materiales cartográficos utilizados en la ENCFT.....	28
6.2 Ubicación correcta de las viviendas seleccionadas	32
6.3 Incidencias en los trabajos de campo y tratamientos	33
VII. Instrucciones generales para llenado de información	34
VIII. Contenido del cuestionario de la ENCFT e instrucciones.....	36
Identificación del informante.....	37
Sección 1. Datos de identificación del formulario, ubicación geográfica e información de control de la entrevista.	37
Datos de identificación.....	38

Datos del personal operativo	39
Información de control de la entrevista.....	40
Resultados de la entrevista	41
Sección 2. Características de la vivienda.....	43
Sección 3. A. Características del hogar.....	52
Sección 3. B. Características del hogar y sus miembros.....	55
Características de los miembros del hogar	64
Educación: para personas de 3 años y más.....	66
Afiliación a seguro de salud: para todos los miembros del hogar.....	74
Migración: para todos los miembros del hogar	76
Sección 4.A. Condición de actividad.....	78
Marco conceptual.....	78
4-A.1. Determinación de los ocupados en el mercado de trabajo	83
4-A.2. Determinación de los no ocupados (desocupados / fuera de la fuerza de trabajo)	91
4-B. Caracterización del ámbito laboral.....	99
4-B.1. Características de la ocupación principal	99
4-B.2 Características de la unidad de producción	108
4-B.3 Características de la jornada de trabajo de la ocupación principal.....	119
4-B.4 Ingresos en la ocupación principal (asalariados)	122
4-B.5. Ingresos en la ocupación principal (patronos y cuentas propias)	128
4-B.6. Características de la ocupación secundaria	130
4-B.7 Ingresos en la ocupación secundaria (asalariados)	132
4-B.8. Ingresos en la ocupación secundaria (patronos y cuentas propias)	134
4-B.9. Ingresos de otras ocupaciones.....	136
4C. Búsqueda de empleos adicionales en los ocupados	137
4- C.1 Subempleo por insuficiencia de horas	137
4-D. Ingresos no laborables.....	139
4-D.1 Ingresos nacionales.....	139
4-D.2. Ingresos del exterior.....	143
Observaciones en general:.....	147
IX. Controles de campo	148

INTRODUCCIÓN

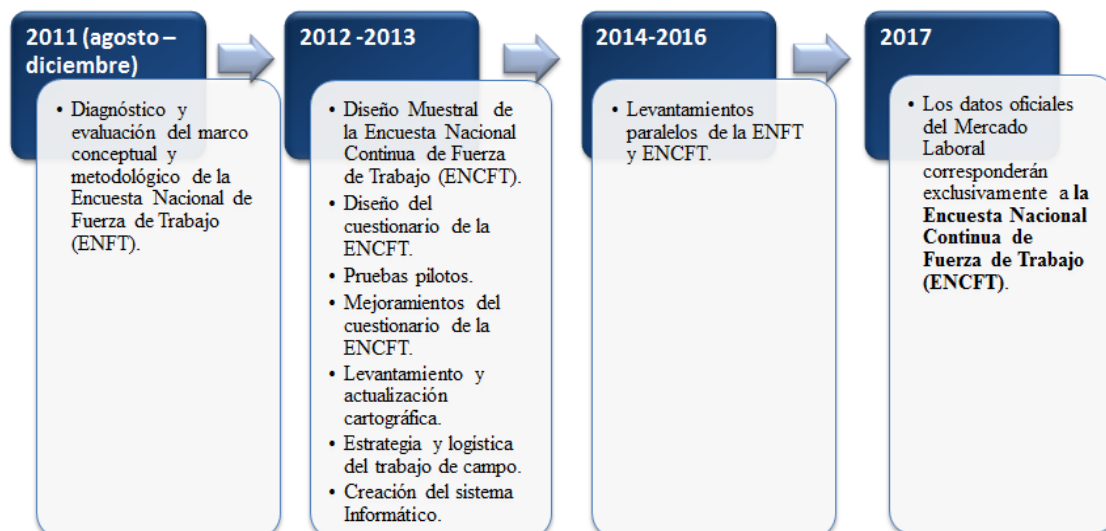
El Banco Central de la República Dominicana (BCRD) levanta la “Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo (ENFT)” desde el año 1991. Sin embargo, durante las últimas dos décadas el campo laboral se ha visto afectado por profundas transformaciones económicas y sociales que han tenido su origen, tanto en el plano nacional como en el ámbito internacional, haciendo necesario que la ENFT capte y refleje de manera más exhaustiva y detallada las nuevas tendencias, dinámicas, heterogeneidades y desigualdades que se presentan en el mercado de trabajo y que afectan de distintas maneras a la población en edad de trabajar dominicana.

En agosto del 2011 el BCRD solicita oficialmente a la OIT asistencia técnica para llevar adelante una revisión integral de la ENFT, dando inicio al proyecto **Nueva Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo**. Los principales cambios que conlleva la revisión integral se agrupan en cuatro grandes áreas:

- ❑ Revisión del marco conceptual y metodológico para definir, recoger e investigar de forma más detallada las estadísticas relativas a la fuerza de trabajo.
- ❑ Revisión y adecuación de los instrumentos de captación de la información de tal forma que permita aplicar el nuevo marco conceptual.
- ❑ Revisión de proyecciones y del diseño muestral adecuado para el levantamiento continuo de la información.
- ❑ Revisión organizativa e informática que exige la nueva modalidad de levantamiento continuo de la información.

El proceso de transición de la actual a la nueva encuesta tendrá una duración de más de 4 años. El mismo comenzó en agosto de 2011 y en enero del año 2014 se inició el levantamiento de la Encuesta Nacional Continua de Fuerza de Trabajo (ENCFT), para entrar en vigencia en el año 2017.

Figura 1. Fases de la Encuesta Nacional Continua de Fuerza de Trabajo



I. LA ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO (ENCFT)

La ENCFT tiene la finalidad principal de proporcionar información estadística continua, amplia y precisa sobre las distintas variables laborales, socio-demográficas y económicas que permitan caracterizar y analizar de una manera profunda y exhaustiva la dinámica y heterogeneidad del mercado de trabajo de la República Dominicana y por consiguiente fortalecer y mejorar el diseño y formulación de las políticas y programas socio laborales del país.

Específicamente, tiene como propósitos:

- Generar datos estadísticos precisos y desagregados tomando en consideración las características, inserción y participación de la población en el mercado de trabajo.
- Diversificar y ampliar la generación de indicadores, en adición a los tradicionales (empleo, desempleo, participación), que permitan complementar y profundizar los análisis sobre la dinámica laboral y el panorama relativo al trabajo decente en el país.
- Mejorar la disposición y calidad de indicadores específicos asociados a la naturaleza, calidad y modalidades de inserción laboral relativos al subempleo por insuficiencia de horas, empleo en el sector informal y empleo informal.
- Reforzar la relación existente entre los elementos conceptuales de la encuesta y los del Sistema de Cuentas Nacionales, de manera que se fortalezca la coherencia y equilibrio que debe prevalecer entre las políticas sociales y económicas del país.
- Proporcionar datos estadísticos que permitan la estimación de los niveles de pobreza que prevalecen en el país.
- Sobre la base de la realidad nacional, tomar en consideración las normas internacionales y generar indicadores que fortalezcan la comparabilidad internacional.

II. ETAPAS DEL PROCESO DE TRABAJO

1.1 DISEÑO ESTADÍSTICO

La ENCFT no levanta información en el total de las viviendas del país, sino en sólo una muestra de ellas, por tanto, es necesario determinar un procedimiento de selección tal que, a partir de la muestra se pueda inferir lo que está ocurriendo en el país. Dicho proceso aborda una serie de actividades que conforman el diseño estadístico:

1.1.1 COBERTURA GEOGRÁFICA

La encuesta está diseñada para dar resultados precisos y robustos a nivel total país, zona urbana, zona rural; las cuatro grandes regiones geográficas de la República Dominicana: Gran Santo Domingo u Ozama, Norte o Cibao, Sur y Este; y Gran Santo Domingo, resto urbano y resto rural.

Las unidades de análisis son personas, hogares y viviendas.

1.1.2 MARCO DE MUESTREO

El marco de muestreo (MM) es el conjunto de unidades con probabilidad conocida y diferente de cero, del cual se seleccionan las viviendas que forman las muestras de hogares. Esta construido en base al marco de segmentos censales obtenido del IX Censo Nacional de Población y Vivienda, levantado por la Oficina Nacional de Estadística (ONE) en diciembre del año 2010.

El marco censal es de áreas geográficas o conglomerados, lo que significa que antes de seleccionar las viviendas, se debe definir la unidad de área que se va a escoger como unidad primaria de muestreo (UPM). Se decidió escoger como UPM los segmentos censales constituidos por cantidades diferentes de viviendas; en la zona urbana contienen aproximadamente 72 viviendas ocupadas y en la zona rural 59.

1.1.3 TIPO DE MUESTREO

El método de muestreo utilizado por la ENCFT es probabilístico, estratificado, bietápica. Los estratos geográfico se formaron clasificando por zona de residencia. Las viviendas son seleccionadas en dos etapas (bietápica); en la primera etapa se escogieron los segmentos censales como Unidades Primarias de Muestreo (UPM's) con probabilidad proporcional al tamaño (PPT), es decir, de acuerdo al número de viviendas ocupadas en las mismas, y en la segunda etapa se eligieron las viviendas como unidades secundarias de muestreo (USM's) con igual probabilidad. En ambos casos las unidades seleccionadas se realizaron en forma sistemática con arranque aleatorio con la finalidad de que la muestra elegida se distribuya de manera uniforme en los estratos geográficos y los conglomerados seleccionados previamente. Tanto en la zona urbana como en la zona rural, se escogerán 8 viviendas por UPM's.

Figura 2. Etapas de selección de las unidades de muestreo**Tabla 1.** Distribución de la muestra de UPM's y viviendas por zona de residencia, según dominio geográficos de estimación

Dominio Geográficos de Estimación	n_h Esperada o Teórica Ajustada*	Distribución de la Muestra de Viviendas (n_h) a Escogerse			Distribución de la Muestra de UPM's		
		Total	Zona Urbana	Zona Rural	Total	Zona Urbana	Zona Rural
TOTAL PAIS	6,614	8,480	6,320	2,160	1,060	790	270
Gran Santo Domingo u Ozama	2,496	3,200	2,920	280	400	365	35
Distrito Nacional	811	1,040	1,040	0	130	130	0
Santo Domingo	1,685	2,160	1,880	280	270	235	35
Cibao Norte	1,154	1,480	1,000	480	185	125	60
Santiago	749	960	720	240	120	90	30
Resto Cibao Norte	406	520	280	240	65	35	30
Resto de Regiones	2,964	3,800	2,400	1,400	475	300	175
Cibao Sur	343	440	240	200	55	30	25
Cibao Nordeste	343	440	240	200	55	30	25
Cibao Noroeste	218	280	160	120	35	20	15
Valdesia	562	720	400	320	90	50	40
Enriquillo	406	520	400	120	65	50	15
El Valle	218	280	160	120	35	20	15
Higuamo	343	440	280	160	55	35	20
Este o Yuma	530	680	520	160	85	65	20

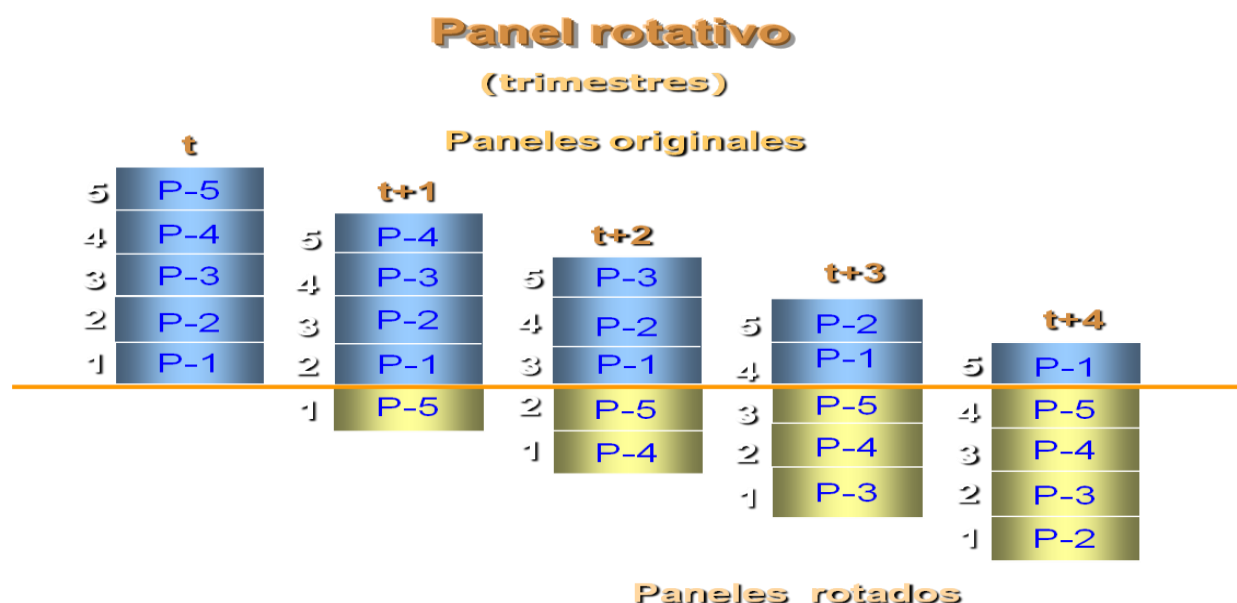
*Ajustado a la tasa de respuestas =78%, es decir, una tasa de no respuesta en el levantamiento por negación y problema de marco del 22%.

1.1.4 LEVANTAMIENTO Y TRASLAPE O SOLAPAMIENTO DE VIVIENDAS

La ENCFT es una encuesta continua, en que la muestra se distribuye semanalmente en todo el trimestre. Los trabajos de campo se realizarán de forma continua a lo largo de 48 semanas durante el año, es decir, durante 12 semanas por trimestre (contemplándose el descanso del personal de campo en una semana) en dicho período. Esto significa, que las muestras mensuales son diferentes en un mismo trimestre.

Con la finalidad de medir los cambios en los indicadores del mercado de trabajo en dos trimestres consecutivos y obtener estabilidad en las estimaciones para dos períodos consecutivos, la muestra tendrá un 80% de viviendas comunes o solapadas en dos trimestres consecutivos y un 20% en el mismo trimestre de dos años contiguos. En cada estrato geográfico se escogieron 5 replicas o paneles independientes, cada una de las cuales permanece en muestra durante cinco trimestres. Para realizar la rotación cada trimestre se sustituye una quinta parte que corresponde al 20% del total de las viviendas y se incluyen todas las actualizaciones para mantener actualizado el marco de muestreo.

Figura 3. Esquema de rotación Encuesta Nacional Continua de Fuerza de Trabajo



1.2 LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Esta etapa consiste en recolectar la información de las personas que habitan las viviendas seleccionadas (miembros del hogar), a través de entrevistas directas. La precisión y veracidad con la que se capten los datos depende la calidad de la información que presente la ENCFT.

En esta misma etapa se lleva a cabo un programa de supervisión conformado principalmente por tres actividades: observación directa del desempeño del entrevistador, verificación de los casos en los que no se logró realizar la entrevista y

re-entrevista, todo esto para garantizar la cobertura muestral y la calidad de la información.

1.3 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Esta etapa del proceso consiste en efectuar una revisión preliminar de la información (pre-crítica) y en validar la información. A continuación se describen cada una de estas fases:

- ❑ **Precrítica:** Consiste en la primera revisión de la información para identificar y corregir problemas de omisiones y congruencia para garantizar una captura eficiente.
- ❑ **Captura de la información:** Consiste en la digitación electrónica de la información anotada en los cuestionarios.
- ❑ **Validación:** En términos generales, este proceso consiste en realizar una verificación electrónica de la muestra a nivel de vivienda, hogar y miembros residentes, una codificación automática y un diagnóstico lógico-conceptual de las respuestas anotadas en los cuestionarios.

1.4 PUBLICACIÓN DE DATOS

La difusión de los datos se realiza trimestral y anualmente a través de medios electrónicos e impresos. Además de lo anterior, cualquier usuario puede acceder a la información de la encuesta en la página del BCRD: www.bancentral.gov.do, donde al seleccionar la sección de Estadísticas podrás acceder al Mercado de Trabajo.

Es importante señalar que los datos de la fuerza laboral son requeridos por organismos internacionales, como:

- ❑ Organización Internacional del trabajo (OIT)
- ❑ Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)
- ❑ Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
- ❑ Banco Mundial (BM)
- ❑ Organización de las Naciones Unidas (ONU)
- ❑ Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
- ❑ Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)
- ❑ Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE)
- ❑ Entre otras.

Así como, por organismos e instituciones nacionales.

III. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL ENCUESTADOR

El encuestador es el responsable directo de obtener la información necesaria para que la ENCFT genere datos estadísticos confiables, de manera continua y oportuna. En la medida que los datos sean más exactos y respondan a la realidad, los resultados serán más confiables y permitirán llegar a conclusiones más representativas. El éxito de la Encuesta depende del interés, responsabilidad y honradez que demuestre el encuestador en el desarrollo de su trabajo.

Dentro de la estructura operativa de la encuesta, como encuestador te ubicas en el primer nivel y te vinculas directamente con el supervisor y de manera indirecta con el coordinador. **Las funciones** de cada integrante de la estructura consisten básicamente en:



Puestos	Funciones
Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> * Verifican el trabajo de campo de los Supervisores. * Revisan toda la carga de trabajo de los Supervisores. * Realizan las Re-entrevistas Georeferenciadas. * Completan el control de Levantamiento y Supervisión
Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> * Responsables de la calidad de los datos obtenidos y de dar instrucciones a los encuestadores. * Revisan totalmente la carga de trabajo de los encuestadores. * Rescatan y/o verifican las perdidas. * Realizan el control de Levantamiento y Supervisión. * Hacen informe de las Incidencias Cartográficas y de Campo
Encuestador	<ul style="list-style-type: none"> * Encargados de obtener las informaciones en terreno con el instrumento de captación en las vivienda seleccionadas. * Realizan el control Seguimiento Miembro del Hogar. * Realizan el control Seguimiento de los Ingresos de los Miembros de los Hogares Panel. * Realizan el control Seguimiento de los Ingresos de los Asalariados del Hogar. * Realizan el control de Levantamiento y Supervisión. * Siguen las instrucciones del Supervisor y el Manual de instrucciones para el encuestador.

Para llevar a cabo tus funciones como encuestador, semanalmente debe realizar una serie de **actividades** agrupadas en tres fases: antes, durante y después de terminado el levantamiento de las informaciones.

Antes del levantamiento:

- a. Haber recibido el cursillo de adiestramiento en la fecha, hora y lugar previamente establecido por la División de Encuestas del Banco Central de la República Dominicana.
- b. Tener conocimiento completo en el manejo de los documentos utilizados en la Encuesta.
- c. Recibir la carga de trabajo y el material necesario para el levantamiento de la encuesta compuesto por:
 - ❑ Carta de Presentación: Contiene los objetivos de la encuesta, los datos de identificación del encuestador y la forma de comunicarse con el Banco. Solicita formalmente la cooperación del hogar seleccionado.
 - ❑ Carnet de Identificación: Consta de Número de Cédula y Fotografía del encuestador y te acreditará como Encuestador del BCRD.
 - ❑ Manual de Instrucción del Encuestador: Contiene conceptos, definiciones y formas de llenar el formulario.
 - ❑ Fólder Maletín con Cuestionarios o Boletas y los Controles.
 - ❑ Croquis: Contiene la ubicación geográfica, notas de ubicación, la numeración de la UPM y el total de viviendas que la componen, así como las viviendas seleccionadas con su número de orden.
 - ❑ Boletas pre-numeradas para encuestar y adicional sin enumerar.
 - ❑ Lápiz, borra y sacapuntas.

Encuestador: Debes verificar que tu material esté completo y organizado con el fin de realizar una buena labor. Si detecta que no está completo debes reportarlo inmediatamente al supervisor para que te lo reponga.

- d. Identificar tu área de trabajo y elaborar tu itinerario.
- e. Transcribir los datos de identificación a los instrumentos de captación.
- f. Identificar en campo la vivienda seleccionada.

Durante el levantamiento:

- a. Presentarse puntualmente al lugar y hora indicado por el supervisor, para iniciar las labores de campo.
- b. Realizar su trabajo de acuerdo a las instrucciones dadas por los supervisores, las recibidas en el entrenamiento y las contenidas en el manual del encuestador, acogiéndose a lo indicado, en todos los casos.
- c. Tener prudencia en el horario de visita a los hogares, en la forma de vestir y de conducirse durante las entrevistas

- d. Presentarse como entrevistador del Banco Central de la Republica Dominicana, manteniendo el carnet de identificación en un lugar visible.
- e. Identificar un informante adecuado.
- f. Aplicar las entrevistas personales mediante el cuestionario, empleando adecuadamente los pases, leyendo las notas aclaratorias y apoyándose de los controles.
- g. Ser cortés con la familia que visita y cuidar que los datos obtenidos sean correctos.
- h. Dejar hablar libremente al encuestado, creando un ambiente de confianza y atención, sin perder la objetividad del trabajo.
- i. Tratar de estimular al informante mostrando interés en sus respuestas.
- j. Explicar al entrevistado tantas veces como sea necesario el objetivo y la utilidad de la investigación, además de la importancia que revisten las informaciones que suministre. Además, explicar que las informaciones solicitadas tienen carácter estrictamente confidencial y se usarán de forma global y sólo para fines estadísticos, jamás serán utilizadas de manera individual.
- k. Despedirse y agradecer la colaboración del informante.
- l. Informarle oportunamente al supervisor cualquier problema que se le presente y aclarar con éste las dudas que puedan afectar la realización de su trabajo.

Después de terminado el levantamiento de las informaciones:

- a. Regresar a los hogares tantas veces sea necesario para realizar la entrevista o recuperar o corregir la información.
- b. Revisar cada formulario una vez terminada su tarea, para asegurarse de la no existencia de errores u omisiones en las informaciones.
- c. Ordenar la documentación y entregarla al supervisor.

Encuestador es prohibido:



- a. Obligar o amenazar a las personas para obtener los datos.
- b. Alterar los datos suministrados por los informantes o inventar entrevistas.
- c. Divulgar las informaciones obtenidas en los cuestionarios.

“Toda la información suministrada debe ser manejada con discreción y confidencialidad, y sólo será utilizada por la Institución para fines estadísticos conforme a la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02. **El incumplimiento de esta obligación será causa de sanciones o destitución inmediata**”.

- d. Permitir que otras personas realicen su trabajo o andar acompañado.
- e. Desempeñar al mismo tiempo otro trabajo oficial o personal.
- f. Utilizar el período de la encuesta para realizar negocios personales o divulgar trámites oficiales.

IV. TÉCNICA DE LA ENTREVISTA



La entrevista es un encuentro de carácter cordial y respetuoso que tiene como fin establecer una conversación o diálogo entre el informante y el entrevistador, para obtener la información deseada. En la ENCFT, la entrevista se realiza mediante cuestionarios que establecen el orden y las secuencias de las preguntas.

La entrevista como técnica se realiza en tres momentos: **contacto inicial, conducción y cierre de la entrevista**. A continuación se explica en qué consisten cada uno de ellos.

4.1 CONTACTO INICIAL

Es el momento en que como entrevistador estableces el primer contacto directo con el informante adecuado. Para hacer el contacto inicial:

- ✓ Debes presentarte con amabilidad y sencillez. Esto te permitirá crear un ambiente de confianza y aceptación, para que el informante responda con soltura y veracidad a las preguntas que le hagas y puedas obtener información objetiva y de calidad.
- ✓ Usar ropa adecuada a la zona donde realizarás la entrevista. La confianza del informante depende, en gran medida, de la impresión que causes con tu apariencia y actitud al entablar el diálogo inicial.
- ✓ Crear una atmósfera cordial y esto ocurre cuando tu actitud es la de una persona seria, amable y sencilla con quien se puede hablar abiertamente. Trata de mostrarte seguro y convencido de hacer una buena entrevista.
- ✓ Portar tu credencial en un lugar visible para dar confianza a los informantes.



¡Recuerde!

Los aspectos indispensables en una presentación son:

- ❑ El saludo cordial, identificarte con tu nombre y decir a qué institución representas. Exponer que se está realizando una encuesta y lo que deseas del informante.
- ❑ Menciona el carácter confidencial de las respuestas y su utilidad para conocer las principales características del mercado trabajo en la República Dominicana.



Cuando el informante pregunte por qué y cómo fue seleccionada su vivienda, aclara que la selección se hizo al azar en la oficina.

Probablemente en algunos casos el informante trate de negarse a atender la entrevista sugiriendo que su vecino puede proporcionar mejor los datos requeridos; en este caso, aclárale, amablemente, que debes hacer las entrevistas en las viviendas asignadas y que no está permitido hacer sustituciones.

Es importante que cuando el informante nos pida aclaraciones no entres en detalles que puedan confundirlo ni des información que desconozcas, simplemente haz la presentación general e inicia la entrevista. En ningún caso debes pedir permiso para entrar a la vivienda, ni solicitar una silla para sentarte, a menos que el informante te la ofrezca.

4.2 CONDUCCIÓN DE LA ENTREVISTA

Después de presentarte, una vez que creaste un ambiente de confianza, cuida que éste permanezca a lo largo de la entrevista; para ello, puedes combinar los siguientes elementos que te ayudarán a dirigir exitosamente la entrevista:

❖ Atención

Es indispensable que prestes atención durante toda la entrevista, pues con ello demuestras respeto y cortesía al informante, quien te va a responder de la misma manera. Estar atento te permitirá, además, captar información con calidad.

❖ Ritmo



Es importante que consideres que el informante “no es una máquina de dar respuestas”, ya que puedes sesgar la información. Al leer las preguntas procura hacerlo siempre a la misma velocidad: no empieces despacio y termines rápido, o al revés. Debes identificar la capacidad de comprensión del entrevistado y con base en esto determinar el ritmo con el que debes hacer las preguntas. Cada palabra que leas pronúnciala con claridad.

Cuando te encuentres en circunstancias en las que el entrevistado muestre fastidio o cansancio, dile que la entrevista no llevará mucho tiempo y mantén un buen ritmo en la misma, no la suspendas por largo tiempo.

❖ Autocontrol

Quizá enfrentes situaciones imprevistas o molestas por las interrupciones de niños, visitas de vendedores y llamadas telefónicas, entre otras, pero recuerda que forman parte de la vida cotidiana de las personas y están acostumbradas a ellas, por lo que debes mantener siempre el control mediante la prudencia y paciencia requeridas.

Espera el tiempo necesario para continuar la entrevista sin manifestar enfado por las interrupciones; es preferible que el entrevistado se sienta en confianza y responda con agrado, a que te rechace por mostrarte intolerante. Cuando por alguna circunstancia te quedes solo en el área, ya sea porque el informante tuvo que ir a la cocina o lo llaman por teléfono, etc., no te levantes para curiosear sobre la mesa o ver de cerca el retrato de bodas del entrevistado, pues esto es de mal gusto; no debes olvidar que estás sólo de visita y se trata además de una visita a la que no fuiste invitado. Quédate sentado, tranquilo y concentrado en la entrevista; aprovecha el momento para revisar los datos que llevas anotados, es lo mejor que puedes hacer, pues esto podría evitarte retornos a campo.

❖ Control de la entrevista

Cuando el informante dé respuestas irrelevantes, haga comentarios o le dé vueltas al tema, no lo detengas de forma brusca o descortés, escucha lo que tenga que decir y después guíalo hacia la secuencia original de las preguntas del cuestionario.

❖ Neutralidad

Las preguntas del cuestionario se han redactado cuidadosamente para darles carácter neutral, es decir, no sugieren que una respuesta sea más favorable o preferible que otra. No olvides que el propósito de la ENCFT es captar información estadística y objetiva acorde con la realidad. Por ello, **es indispensable mantener siempre absoluta neutralidad durante la entrevista**. No muestres sorpresa, aprobación o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas. Tampoco manifiestes opiniones personales sobre un tema; si la persona entrevistada solicita tu opinión, espera a que termine la entrevista para no influir las respuestas en algún sentido. En cualquier circunstancia, no emitas juicios valorativos a favor o en contra que puedan afectar o molestar a las personas.



Cuando una persona dé una respuesta ambigua, no supongas lo que quiso dar a entender, o como en el caso anterior, no manifiestes asombro, pues la persona entrevistada puede ser influida por la actitud que tomes y dar una respuesta errónea. Lo mejor es solicitar mayor

precisión en la respuesta.

❖ **Período de referencia**

Asegúrate de que las respuestas se refieran al período investigado; si no es así, interrúmpelo con cortesía diciendo: “permítame leer nuevamente la pregunta”. Lee otra vez la pregunta poniendo énfasis en la parte donde se hace referencia a dicho período.

❖ **Respetar la secuencia**



El cuestionario fue diseñado con una secuencia lógica de temas y por ello debes respetar estrictamente el orden de las preguntas y las instrucciones de pase de una pregunta a otra; anota las respuestas donde se te indica y en su momento, pues de lo contrario puedes omitirlas o anotarlas en recuadros equivocados. Por ejemplo, hay preguntas con flechas, pases o recuadros que, dependiendo de la respuesta, indican el pase a otra pregunta.

❖ **Repetición de preguntas**

Al entrevistar a una persona **se debe leer textualmente la pregunta en forma clara, pausada y en voz alta, y anotar la respuesta**; pero también es necesario ser muy observador y estar atento a las reacciones del informante, es decir, si titubea, duda, se queda callado o responde “no sabe”; en **ocasiones será necesario que repitas textualmente la pregunta** y cuando no obtengas el efecto deseado utiliza otras palabras, ya que es posible que el informante no haya entendido o escuchado bien. Lo mismo debes hacer cuando te dé información vaga o imprecisa, o bien, cuando detectes que el informante no te responde u omite información sobre la pregunta que estás aplicando.

❖ **Confirmación**

Se utiliza cuando el entrevistado proporciona información que da respuesta a preguntas que aparecen más adelante o cuando se conoce la respuesta por observación directa. La confirmación permite establecer un verdadero diálogo, quitarle la rigidez a la entrevista y darle coherencia.

Por lo anterior, haz la pregunta a manera de confirmación, ya que puede molestar al informante si repites nuevamente lo que él ya había manifestado. Si es necesario, comenta al informante que esta confirmación la haces para llevar un orden y para garantizar que no has omitido formularle alguna pregunta; cuando ya conoces la información, puedes usar palabras como “me dijo”, antes de hacer la pregunta.

El propósito de la confirmación es mantener el diálogo con el informante al demostrarle que pones atención a sus respuestas y comentarios.

Cuando las respuestas son improcedentes o incompletas, puedes obtener información completa mediante preguntas neutrales.

Ejemplo:

- “¿A qué se refiere usted con administrar el negocio?”
- Repetir las palabras del informante: “Déjeme ver si he comprendido, decía usted que...”
- Repetir una pregunta importante: “¿Qué tipo de tareas realiza?”
- Volver a preguntar: “Disculpe, no entendí bien lo que me dijo, ¿podría repetírmelos, por favor?” “¿Puede explicarme un poco más?”

❖ **Utilización de sinónimos**

Debido a que tratarás con personas de diversos niveles económicos y culturales, procura no tener prejuicios o suposiciones acerca de la actitud y comprensión de las personas en relación con la entrevista; ante todo, formula las preguntas de manera natural tal y como están redactadas en el cuestionario, de lo contrario; **corres el riesgo de desviar el sentido de las mismas o afectar su neutralidad y con ello, influenciar la respuesta.**

❖ **Análisis**



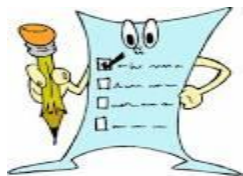
Como entrevistador, la capacidad de análisis resulta esencial, ya que sólo así podrás detectar información que presente incongruencias al momento de aplicar la entrevista. Es necesario que a lo largo de la misma te mantengas muy atento para que puedas darte cuenta de toda aquella información que resulte incongruente.

El solo hecho de formular adecuadamente las preguntas y captar las respuestas no garantiza la calidad de la información recolectada; esto significa que “preguntar y registrar respuestas” no debe hacerse mecánicamente, sino cuidando que la información cumpla con los objetivos buscados.

Otro aspecto que siempre debes tener en cuenta es la interrelación lógica que debe darse entre las respuestas a las preguntas. Al recibir las respuestas a las preguntas aplicadas, es preciso que analices la información, no sólo al interior de cada una de las preguntas, sino en el contexto de toda la información de cada persona para garantizar la congruencia de ésta.

Por ejemplo: La relación entre la escolaridad (5to de primaria) y ocupación (médico) presenta incongruencia, por lo que debes indagar con el informante cuál de los dos datos es el incorrecto y corregir el recuadro correspondiente.

4.3 CIERRE DE LA ENTREVISTA



Al terminar de aplicar el cuestionario, revisa que la información esté completa y anuncia al informante el término de la entrevista; no precipites tu salida, pero tampoco te quedes demasiado tiempo.

La despedida es un aspecto importante, razón por la cual debes hacerla de manera cordial, pues de lo contrario, es probable que en entrevistas posteriores los entrevistadores sean rechazados por una despedida inadecuada o descortés.

Al despedirte, usa frases amables y amistosas que muestren tu satisfacción y agradecimiento. Si se trata de cualquier entrevista comprendida entre la primera y la quinta, **no olvides recordarle al informante que dentro de tres meses acudirá a su vivienda otro entrevistador para hacer la siguiente entrevista; adviértele que es posible que acuda un supervisor para verificar la calidad de tu trabajo.**

No ofrezcas nada a las personas a cambio de la información solicitada. En todo caso, si algún informante desea saber más sobre la encuesta, proporciónale los números telefónicos de la oficina en donde pueden suministrarle la información requerida.

V. UNIDADES DE ANÁLISIS Y UNIVERSO

Las unidades de observación o análisis, en el caso de la ENCFT, son personas, hogares y viviendas. A continuación se detallan los conceptos relacionados:

5.1 VIVIENDA



Es toda estructura con entrada independiente, hecha o no para vivir, pero utilizada con ese fin. Está conformada por una habitación o conjunto de habitaciones y sus dependencias, que constituyen en sí misma una edificación o una parte estructuralmente separada de la misma y que, por la forma en que han sido construidas, reconstruidas, transformadas o adaptadas, están habitadas por uno o varios hogares.

Un hogar es el conjunto formado por una o más personas que residen habitualmente en la vivienda (duermen, preparan y consumen los alimentos, etc.), sostienen un gasto común, principalmente para alimentarse, y pueden ser o no parientes.

Los ambientes o habitaciones que conforman una vivienda, están destinados o de algún modo se han adaptado para servir de área social, dormitorio, lugar de aseo personal, cocina, etc. Presentan una o más entradas (puerta principal, puerta de servicio) interconectadas entre sí. En general, las personas que la habitan comparten en todo o en parte el uso de las mismas.

Además de las viviendas antes descritas, que se pueden llamar viviendas convencionales, en la realidad se pueden encontrar una gran variedad de **situaciones especiales**:

- Vivienda con una sola habitación de múltiples usos, con separaciones móviles o incluso sin separaciones, que sirve de dormitorio, cocina, baño, etc.
- Vivienda que no dispone dentro de su estructura con un lugar destinado al aseo personal, sino que se encuentra localizada en una estructura separada del conjunto de habitaciones que están interconectadas.
- Viviendas que aunque constituyen la residencia habitual de uno o varios hogares no colectivos, no responden totalmente a la definición antes señalada por ser semi-permanentes (barracas), ser improvisadas con materiales de desechos, como: Hojalatas, cartones, etc. o por no haber sido concebidas en un principio, con fines residenciales (almacenes, garajes, etc.).

De acuerdo al **tipo de uso**, las viviendas se pueden ser:

- a) **Vivienda principal:** Es la vivienda en la que el hogar reside la mayor parte del tiempo. Es la sede o residencia habitual del hogar.
- b) **Vivienda de descanso:** Es una vivienda cuyo uso principal es el descanso y el esparcimiento. Presenta la característica de que, aunque no está ocupada la mayor parte del tiempo, siempre está a la disposición del hogar.
- c) **Vivienda auxiliar o secundaria:** Es una vivienda utilizada para realizar una actividad diferente al descanso o esparcimiento. Esta vivienda, en la cual las personas residen parte del tiempo, se encuentra normalmente lejos de la vivienda principal, por ejemplo, la vivienda utilizada por motivos de trabajo. Pueden existir en zonas urbanas.

Las viviendas pueden a su vez ser clasificadas como:

- a) **Colectivas:** Local destinado a proporcionar alojamiento a grupos de personas que se someten a normas de convivencia y comportamiento por motivos de salud, educación, disciplina, readaptación, religión, trabajo, asistencia social y alojamiento, entre otras. Por ejemplo; cárcel, campamento militar, hospital, hoteles, internado, orfanato, casas de salud privadas y los hogares institucionales.



Las viviendas de hogares individuales que dan pensión a terceros son un caso muy particular de hoteles y pensiones. Estas viviendas teóricamente se consideran colectivas al igual que los hoteles y pensiones pero estas **constituyen una excepción al principio general de investigación.**

- b) **No colectivas o particulares:** Espacio delimitado por paredes y cubierto por techo, con acceso independiente, es decir con una entrada independiente que permite a sus residentes, entrar y salir a la calle o al campo, espacios comunes (pasillos, patios,

escaleras), sin pasar por el interior de los cuartos de otra vivienda. La vivienda puede haber sido construida o adaptada para ser habitada. Es la que es usada como vivienda de alojamiento habitual de hogares.



No se consideran para este estudio las viviendas que estén desocupadas, aunque sean propiedad del hogar, es decir, que no sean utilizadas por ningún hogar u agente económico. Este es el caso de las viviendas para alquilar y las desocupadas porque sus dueños la consideran una inversión.



A los fines de este estudio sólo se encuestarán las viviendas no colectivas o particulares que son viviendas principales (habituales) de los hogares que las habitan.

5.2 HOGAR Y MIEMBROS DEL HOGAR



El hogar es un conjunto formado por una o más personas que:

- Residen habitualmente en la vivienda encuestada (duermen, comen, preparan sus alimentos, etc.).
- Se sostienen de un gasto común, principalmente para alimentarse.
- Pueden ser parientes o no.
- Y han permanecido o tienen la intención de permanecer en la vivienda por al menos un período de seis (6) meses.



- **- Las personas PUEDEN O NO colaborar económicamente o con el financiamiento de los gastos.**

Los hogares pueden clasificarse en:

Individuales: Cuando están conformados por una o varias personas que cumplen con la definición de hogar.

Institucionales: Son aquellos conformados por un número significativo de personas generalmente sin vínculos de parentesco, que están asociados de manera voluntaria o no, por algún motivo social o económico. Ejemplo: **los hospicios, las casas de ancianos, los hogares de menores, los cuarteles, las cárceles, los conventos, los hoteles, etc.**



En la ENCFT solo se investigan los hogares individuales

Ejemplos:

1. En una vivienda reside una familia conformada por el padre, la madre y dos hijos solteros, sin embargo en una habitación de la casa duerme un hijo casado con su esposa. Este hijo y su esposa trabajan fuera de la vivienda y gestionan sus alimentos en forma independiente, pero comparten con el resto de la familia los demás gastos como: alquiler, electricidad, teléfono, agua, etc.

En esta vivienda reside un hogar.

2. En una vivienda reside una familia conformada por el padre, la madre y dos hijos solteros, sin embargo en una habitación de la casa duerme un hijo casado con su esposa. Este hijo y su esposa gestionan sus alimentos y sus gastos en forma independiente del resto de los residentes en la vivienda.

En esta vivienda residen dos hogares.

3. En una vivienda residen tres estudiantes de medicina provenientes de Santiago Rodriguez, Maria Trinidad Sanchez y el Seño, que estudian en la Universidad Autónoma de Santo Domingo. El alquiler es pagado entre los tres, además comparten los gastos de alimentos, electricidad, agua, teléfono, etc. Entonces, en esta vivienda reside un hogar.

En esta vivienda reside un hogar.

4. En una vivienda residen tres estudiantes de medicina provenientes de Santiago Rodriguez, Maria Trinidad Sanchez y el Seño, que estudian en la Universidad Autónoma de Santo Domingo. Cada estudiante tiene una habitación de la casa, por lo cual paga la tercera parte del alquiler, de la luz y del agua, sin embargo cada uno en su habitación tiene una estufa donde prepara sus alimentos, tiene su propio teléfono y tiene sus demás gastos independientes.

En esta vivienda residen tres hogares.

5. En una vivienda en la ciudad de San Cristóbal reside una pareja. El marido trabaja en la mina de oro en la provincia Monseñor Nouel y desayuna, almuerza y cena diariamente en esta localidad pagando estos alimentos con sus ingresos. La esposa labora en Santo Domingo y también toma sus tres comidas diarias en esa comunidad y las paga con sus propios ingresos. No obstante esas situaciones laborales, ambos tienen su domicilio en San Cristóbal, donde se juntan todos los días por la noche.

En esta vivienda reside un hogar.



Entonces, una vivienda puede estar ocupada por uno o más hogares. Así mismo, las personas residentes habituales que constituyen el hogar son llamados MIEMBROS DEL HOGAR.

5.2.1 EL CONCEPTO DE RESIDENCIA EN LA ENCFT

Se basa en el centro de interés económico para el Sistema de Cuentas Nacionales y el Manual de Balanza de Pagos. **El hogar es una unidad residente cuando tiene su centro de interés económico en el territorio económico de un país.**

El territorio Económico incluye: El área terrestre, el espacio aéreo, las aguas territoriales, entre otras. Es importante aclarar que dentro de las fronteras físicas de un país existen dos territorios económicos: el del país y el de otros países (sede de las misiones diplomáticas). **Para los fines de esta encuesta solo se investigarán los hogares residentes dentro del territorio económico del país, que se encuentren dentro de las fronteras físicas del mismo.**

Centro de Interés Económico: Cuando dentro del territorio económico se realiza o pretende realizar actividades económicas o transacciones a una escala significativa, indefinidamente o durante un período de tiempo prolongado.



Solo se investigan los hogares individuales residentes en el territorio económico del país y por tanto, a sus miembros.

El período de residencia de los seis (6) meses continuos se refiere a que la persona esté presente la mayor parte de los seis meses y no todos los días de esos seis meses. Sin embargo, pueden presentarse situaciones en donde la persona esté ausente por un período mayor de seis meses y se le considere miembro del hogar.

Se consideran residente siempre y cuando formen parte de un hogar residente en el territorio económico del país a:

- ❑ ***Las personas fuera del país por motivos de salud, negocio o trabajo, etc., que no implique un cambio de residencia:***

Las personas que trabajan pueden ser **trabajadores zafrales en otros países, trabajadores fronterizos, personal de organizaciones internacionales que trabaja en el enclave de las misma, personal de embajadas de nuestro país, consulados de nuestro país, trabajadores de buques, aeronaves u otro equipo móvil** que opera total o parcialmente fuera del territorio económico del país.

- ❑ ***Las personas que se desplazan como estudiante a tiempo completo en un territorio diferente y una vez concluidos sus estudios regresan a su territorio de origen.***

No se consideran residentes a:

- ❑ ***Las personas que hayan estado de manera continua en el extranjero en un período mayor de 6 meses por motivos diferentes a salud, negocio, trabajo y***

estudio. Dentro de este grupo se incluyen a las personas que realizan visitas cortas a su hogar originario pero ya pertenecen formalmente a un hogar residente en el extranjero teniendo su centro de interés económico en el respectivo país.

- ❑ **Los embajadores, cónsul, agregados económicos, militares y culturales, etc., de países del extranjero que operan en el territorio nacional.** Su interés económico se encuentra en el país que representan.

5.4 TRATAMIENTOS ESPECIALES

Las personas al momento de la encuesta, por razones circunstanciales, que están habitando en una vivienda colectiva, aunque realmente pertenecen a un hogar individual con residencia habitual en una vivienda no colectiva. Tal es el caso de las personas que trabajan en un hotel o cuartel pero no habitan regularmente en ellos y las que están en una clínica por motivo de tratamiento médico. En estos casos, **estas personas son consideradas miembros del hogar de origen al que pertenecen.**

Los hijos de crianza, ahijados o similares, los cuales conviven en un hogar bajo un status muy particular. Generalmente han vivido en el hogar desde niños, reciben alojamiento, alimentación, vestimenta, atención de su salud, educación y otros bienes y servicios para su consumo, sin embargo, al hogar que los mantiene le retribuyen a través de la realización de trabajos habitualmente de tipo doméstico sin que medie ningún pago prefijado de dinero, ni ningún contrato. Estas personas pueden o no ser formalmente parientes en términos consanguíneos. **Para los fines de esta encuesta se les considera como miembros del hogar.**



Usualmente, además de los miembros tradicionales pueden habitar en un hogar individual las siguientes personas: servicio doméstico, pensionista y visitantes o huéspedes. En estos casos, aunque estas personas compartan la misma vivienda **no pueden ser considerados en ningún caso como miembros de ese hogar, sino como otro hogar diferente.**

a) Servicio doméstico:

El personal del servicio doméstico puede trabajar, durmiendo o no, en el hogar donde realiza su actividad. En el caso que este trabajador **no duerma en el hogar** no existe ninguna duda de que **es miembro de otro hogar**, y que tiene como vivienda principal otra distinta a la del hogar donde trabaja no debe ser encuestado. Por el contrario, si el servicio doméstico **duerme en la vivienda** se pueden presentar dos opciones:

1. **Que éste considere el hogar donde presta sus servicios como su vivienda principal.**
2. **Que éste considere su vivienda principal la de su lugar de origen.**

En la primera opción, el servicio doméstico habita la vivienda donde presta sus servicios la mayor parte de la semana, porque aun cuando se traslade regularmente a su hogar de origen y ayude en dinero o en especie a ese hogar, no comparte los gastos

generales o no realiza una parte importante de su consumo final allá. **Se considera entonces al servicio doméstico como otro hogar que tiene como vivienda principal su lugar de trabajo**, es decir, la vivienda del hogar para el que trabaja, por lo tanto **deberá ser encuestado como otro hogar**. Este estará conformado por el servicio doméstico y los familiares del mismo que convivan en la vivienda donde trabaja, independientemente de que también presten o no servicios domésticos en la misma.

En la segunda opción, el servicio doméstico habita la vivienda donde presta sus servicios la mayor parte de la semana pero regularmente o casi todas las semanas se traslada a su hogar de origen compartiendo el presupuesto común del mismo, salvo en los días laborables. Entendiéndose por compartir el presupuesto común, que el trabajador doméstico además de aportar un ingreso para sufragar los gastos realiza una parte de su consumo final en dicho hogar. En este caso se considera **al servicio doméstico miembro de su hogar de origen, y no se le debe encuestar si sale seleccionada la vivienda del hogar donde presta sus servicios**.

b) Pensionistas:

Son aquellas **personas que alquilan a otro hogar alguna(s) habitación(es) de la vivienda de dicho hogar** y que además de tener el derecho al uso de las mismas, pueden a veces recibir otros servicios que les son prestados por el hogar arrendador, tales como: alimentación, lavado de ropa, etc.

El tratamiento de **los pensionistas** será similar al del servicio doméstico, si la vivienda donde vive o alquila es seleccionada en la muestra se debe investigar si éste la considera como su vivienda principal, de ser considerada como principal entonces se convierte en un hogar aparte que debe ser encuestado. Por el contrario, si el pensionista comparte los gastos generales con su hogar de origen, la (s) habitación (es) por las que él paga pensión será su vivienda secundaria y el hogar de origen su vivienda principal. En este caso no se debe encuestar al pensionista.

c) Visitantes o huéspedes:

Son aquellas personas que al momento de la encuesta, **están habitando junto a los miembros del hogar en la vivienda seleccionada en calidad de visitantes o huéspedes**, pero formalmente son miembros de otro hogar y por lo tanto no deben ser encuestados.

d) Los estudiantes que residen la mayor parte del tiempo en un lugar diferente a su hogar de origen y tienen un alto grado de independencia en cuanto a la realización de sus gastos, no pueden ser considerados miembros de su hogar de origen, **en el caso de que salga seleccionada en la muestra la vivienda de los padres**.



En ENCFT, el universo en observación son **los hogares individuales residentes en el territorio económico del país, que habitan en viviendas no colectivas o particulares que son viviendas principales o en viviendas colectivas del tipo de pensiones domésticas**.

5.5 MANEJO DEL CONCEPTO VIVIENDA Y HOGAR

Casos de Inquilinos:

Como se ha explicado, el caso del **inquilino representa otro hogar dentro de la vivienda** que fue seleccionada en la muestra. En una vivienda habrá tantos hogares como inquilinos existan, incluyéndose además, el hogar de la vivienda seleccionada cuando existe una sola entrada y salida para los diferentes hogares.

Inq. 2	Inq. 3	Inq. 4
Dueño de Casa		

1 vivienda con 4 hogares

Instrucción: encuestar cada hogar, es decir, se realizan cuatro (4) entrevistas.

Si en la figura anterior los inquilinos tienen entradas independientes (A, B, C), esto es una puerta de entrada cada uno, entonces existen 4 viviendas separadas. Las figuras más abajo simulan diferentes situaciones.

A Viv. 1	B Viv. 2	C Viv. 3
Dueño de Casa		

4 viviendas separadas

Instrucción: encuestar la vivienda seleccionada en oficina y actualizar el croquis incluyendo las nuevas viviendas para posteriores selecciones.

Viviendas separadas y una de ellas con 2 inquilinos:

A Inq. 1	Viv. 2	Inq. 2
Dueño de Casa		
Viv. 1		

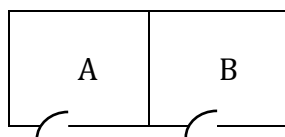
1ra. vivienda = 1 hogar y 2 inquilinos

2da. vivienda = 1 hogar = 1 vivienda

Instrucción: encuestar la vivienda seleccionada en oficina y actualizar el croquis incluyendo las nuevas viviendas para posteriores selecciones. **Si la vivienda seleccionada fue la 1ra. vivienda**, se debe encuestar cada hogar, es decir, se realizan tres (3) entrevistas; **si la vivienda seleccionada fue la 2da. vivienda** solo se realiza un solo cuestionario.

Casos Dudosos:

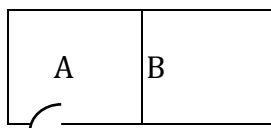
Dos Viviendas: La siguiente figura indica una vivienda con una separación en el centro, digamos que esa separación es de un material plástico, de tela, lona, sacos etc. Como se puede observar esa estructura física tiene dos entradas independientes, A y B. Si además, las dos familias tienen presupuestos separados, esto le convierte en estructuras físicas separadas, **y en consecuencia dos viviendas.**



2 viviendas separadas

Instrucción: encuestar la vivienda seleccionada en oficina y actualizar el croquis incluyendo las nuevas viviendas para posteriores selecciones.

Una Vivienda: Si por el contrario, existe la misma situación del caso anterior, pero en vez de dos entradas hay sólo una (A), esto convierte la estructura física en una sólo vivienda, pero hay dos entrevistas porque existen dos hogares. Es decir, tienen presupuesto separado cada una de las familias, pero dentro de una misma estructura física.



1 vivienda con 2 hogares

Instrucción: encuestar cada hogar, es decir, se realizan dos (2) entrevistas.

VI. IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA

6.1 MATERIALES CARTOGRÁFICOS UTILIZADOS EN LA ENCFT

Las actividades de levantamiento de la información requieren de materiales cartográficos para la identificación y ubicación correcta de las viviendas seleccionadas en donde se realizarán las entrevistas.

La cartografía es el conjunto de croquis en los que se representa el marco de muestreo. Estos materiales sirven para apoyar la realización de diversas actividades encaminadas a la planeación, obtención y presentación de resultados de la encuesta.

En la fase operativa de la ENCFT, la cartografía se utiliza básicamente para:

- ❑ Determinar la cantidad de viviendas a incluir en la muestra.

- ❑ Identificar geográficamente los ámbitos de aplicación de la encuesta para asignar cargas de trabajo al personal de campo.
- ❑ Ubicar y orientar al personal en sus recorridos para levantar la información.

Dentro de los procesos para acceder al área seleccionada se utiliza el siguiente material cartográfico:

- Croquis de viviendas: Es una herramienta geográfica donde se indican todas las estructuras físicas que conforman el segmento censal(viviendas, talleres, comercios, locales de servicios, escuelas, iglesias, entre otros) y se identifican los puntos de referencias que permiten encontrar o ubicar a las viviendas seleccionadas, como son nombres de calles y avenidas principales. Guarda relación con la realidad, aunque no está hecho a escala. **(Ver gráfica 1)**

Asimismo, contiene la ubicación geográfica, notas de ubicación, rotaciones y total de viviendas en el segmento (UPM), y las viviendas seleccionadas con su número de orden.

- La ubicación geográfica se encuentra en el lateral superior izquierdo y se compone de nombre y código de la provincia, del municipio, del distrito municipal, de la sección, del barrio o paraje y del sub-barrio o sector. También se identifica la zona de residencia y el número de la UPM, del polígono, del área de supervisión censal y del segmento censal.
 - Las notas de ubicación se encuentra en el lateral superior derecho y traza algunas pautas de cómo llegar al segmento (UPM), redactadas por el actualizador del mismo.
- Leyenda cartográfica: Contiene las diferentes simbologías utilizadas en los croquis de viviendas y su significado. Dichas simbologías sirven para orientar en la ubicación exacta de las viviendas seleccionadas. **(Ver gráfica 2).**
- Portada del Folder Maletín: Es colocada en la parte frontal de los folders maletín, donde se especifica la ubicación geográfica del segmento (nombre y código de estrato, provincia, municipio, distrito municipal, sección, barrio o paraje, sub-barrio o sector y zona de residencia), las viviendas seleccionadas, su número de orden, motivos de pérdidas y código correspondiente, además los nombres y códigos del supervisor y el encuestador, responsables de la carga de trabajo correspondientes. **(Ver figura 7)**

Figura 5. Croquis de viviendas

No. UPM	035	Rep. #	2.1	Ubicación de la UPM:	
Provincia	Distrito Nacional	Cod. #	01	Para llegar a esta área solo hay que tomar un vehículo en la Av. Bolívar de lo que van para los Km independencia y pedir que lo dejen en el Km 8 1/2 de la Sanchez, luego ubicar la calle San Juan y seguir la indicación del croquis.	
Municipio	Santo Domingo de Guzman	Cod. #	01		
Distrito Municipal	Santo Domingo de Guzman	Cod. #	01		
Sección	Santo Domingo de Guzman	Cod. #	01		
Zona Urbana		Cod. #	01		
Bar. o Paraje	Buenos Aires Independencia	Cod. #			
Sub-Bar o Sector	San Miguel Km 8 1/2				
Polígono #	066	Área de Sup. #	004	Segmento #	001

Antec. en la UPM	Orden de Lote	Intervento	Vta. Sup. Acta
1	1	1-2014	75
0	2	2-2014	75
0	3	3-2014	75
0	4	4-2014	75
0	5	1-2015	75
1	1	2-2015	76
0	2	3-2015	76
0	3	4-2015	76
	4	1-2016	
	5	2-2016	

Figura 6. Leyenda cartográfica





















































LEYENDA CARTOGRAFICA DEL MARCO MUESTRAL 2013 DEL BANCO CENTRAL	
	VIVIENDA
	VIVIENDA EN CONSTRUCCION CON FAMILIA
	VIVIENDA EN CONSTRUCCION
	VIVIENDA DE VERANEO
	VIVIENDA DESOCUPADA
	SOLAR
	VIVIENDA DUPLEX
	CUARTERIA
	VIVIENDA DE 2 NIVELES OCUP. POR FAMILIAS DIFERENTES
	VIVIENDA DE 2 Y/O 3 NIVELES OCUP. POR LA MISMA FAMILIA
	VIVIENDA CON SOTADO
	EDIFICIO DE VARIOS NIVELES CON VIVIENDAS MULTIPLES
	VIVIENDA / COMERCIO
	VIVIENDA / INDUSTRIA
	VIVIENDA DE 2 NIVELES Y COMERCIO
	COMERCIO
	NEGOCIO DE 2 O MAS NIVELES
	SALON
	COLMADO
	INDUSTRIA
	ESCUELA PUBLICA
	COLEGIO PRIVADO
	HOSPITAL PUBLICO
	CLINICA PRIVADA
	OFICINA PUBLICA
	OFICINA PRIVADA
	PARTIDO POLITICO
	FORTALEZ
	ESTACION DE BOMBEROS
	POLICIA NACIONAL
	CLUB
	IGLESIA
	CEMENTERIO
	PARQUE (AREA VERDE)
	POTRERO
	GALLERA
	GASOLINERA
	TANQUE DE AGUA
	ANTENA
	CAMPO DEPORTIVO
	CALLE / CARRETERA
	CALLE EN CONSTRUCCION
	CALLEJON
	CAMINO
	PUENTE
	PUENTE ELEVADO
	TUNEL
	VIA FERREA
	ALAMBRADA
	ESCALONES
	PARED
	FARALLON
	RIOS / MARES
	ARROYOS / CANALES
	LIMITE URBANO

Figura 7. Identificación muestral

BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO (ENCFT) 1ERA. SEMANA NOVIEMBRE 2016				
ESTRATO	UPM	VIVIENDA	NO. DE ORDEN	MOTIVO DE PERDIDA
2	271	3481	1	
2	271	3482	2	
2	271	3483	3	
2	271	3484	4	
2	271	3485	5	
2	271	3486	6	
2	271	3487	7	
2	271	3488	8	

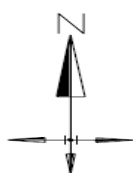
ESTRATO	02 - SANTO DOMINGO URBANO	BARRIO	001 - LA GUAYIGA
PROVINCIA	32 - SANTO DOMINGO	SUB- BARRIO	
MUNICIPIO	07 - PEDRO BRAND	ZONA	URBANO
DISTRITO MUNICIPAL	02 - LA GUAYIGA (D. M.).	ROTACIÓN	1
SECCIÓN	01 - LA GUAYIGA (ZONA URBANA)	CLASE	BAJA
		ACCESO	FACIL

COORDINADOR	COD.
KAROLIN VIRNALICIS JIMENEZ DE LA CRUZ	

SUPERVISOR	COD.
ESMERALDA AMADOR MATOS	

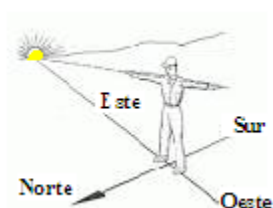
ENCUESTADOR	COD.
JUANA CASTILLO RODRIGUEZ	

6.2 UBICACIÓN CORRECTA DE LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS



Para garantizar que las viviendas que habrás de visitar corresponden efectivamente a las seleccionadas, el croquis de vivienda y la leyenda cartográfica te ayudará a ubicarte en el campo; para ello toma en cuenta que la orientación está representada por una flecha, cuya punta señala hacia el Norte.

Hay tres formas sencillas de orientación:



1. **Mediante el conocimiento de la esquina noroeste.** Colócate de tal forma que el brazo derecho este hacia el punto donde sale el sol, ese es el punto **ESTE**. Extiende el brazo izquierdo, ese es el punto **OESTE**. Frente a ti queda el **NORTE**. Detrás de ti se encuentra el **SUR**. El punto medio entre el **NORTE** y el **OESTE** es la esquina noroeste, la misma que representa el punto en que se inicia el recorrido.
2. **Por medio de elementos reconocibles en campo.** Haz coincidir los elementos que aparecen en el croquis con lo observado físicamente en campo; toma en cuenta el

nombre de las calles y avenidas; fabricas, escuelas, hospitales o clínicas, rasgos naturales o culturales (arroyos y cañadas, ríos, vías férreas), etc.

3. **Mediante el apoyo de los habitantes del lugar.** Pregunta la localización de un punto determinado que aparezca en el croquis de vivienda que te sirva de base para orientarte; éste puede ser una iglesia, escuela, plaza.

6.3 INCIDENCIAS EN LOS TRABAJOS DE CAMPO Y TRATAMIENTOS

Pueden existir inconsistencias entre el croquis y la situación real de la condición del área o la vivienda seleccionada (terreno), que afecten el total de viviendas seleccionadas impidiendo su levantamiento. La clasificación de hechos que pueden llegar a obstaculizar que la entrevista se lleve a cabo se resumen en:

- ✓ **Vivienda no encontrada en campo.** Esta situación puede presentarse en aquellos casos en los que, a pesar de que la vivienda se encuentra incluida en el croquis, no se puede ubicar en el terreno, bien porque no existe debido a que se incluyó por error.
- ✓ **Local destinado a uso distinto al de vivienda.** Se utiliza incluso para los locales construidos para vivienda, pero que se usan para otros fines, como escuelas, comercios, talleres, almacén, etc.
- ✓ **Vivienda colectiva.** Si durante la entrevista se detecta que se trata de una vivienda colectiva, la entrevista debe interrumpirse, ya que de este tipo no son objeto de estudio de la encuesta.

Se considera vivienda colectiva cuando se encuentra una cantidad superior a 5 hogares habitando la vivienda.

- ✓ **Vivienda Fusionada.** Es la integración de dos o más viviendas en una sola, luego de que habían sido actualizadas como viviendas independientes.

Solo se debe considerar la existencia de una fusión si las viviendas involucradas son usadas con fines habitacionales por un mismo hogar. La fusión puede presentarse entre una vivienda seleccionada y otra u otras no seleccionadas o entre dos o más viviendas seleccionadas y la ubicación de las viviendas involucradas puede ser contigua o separada, pero dentro de la misma UPM.

- ✓ **Vivienda mal referenciada.** Es cuando no hay correspondencia entre el croquis y el terreno respecto a la ubicación de la vivienda.
- ✓ **Viviendas adicionales.** Son aquellas que fueron construidas o adaptadas como vivienda después de la actualización del marco, y tú, al acudir a levantar la entrevista lograste detectar.

Se debe reportar la presencia de viviendas adicionales para ajustar los factores de expansión pero no realizar las entrevistas, solo se le da la posibilidad de ser seleccionada a posteriori.


- ✓ **Vivienda inexistente o destruida.** Vivienda seleccionada ha sido derrumbada, destruida o se encuentra en proceso de demolición
- ✓ **Vivienda de descanso o secundaria.** Vivienda que se encuentra amueblada o con cosas en su interior, y es usada con cierta frecuencia (fin de semana, períodos vacacionales, época de siembra), para descansar, trabajar u otros fines.



Encuestador informa al supervisor, el cual verificará la situación y procederá a autorizar el registro del motivo de pérdida en el formulario y señalar la incidencia correspondiente en el croquis.

VII. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENADO DE INFORMACIÓN

Encuestador debes seguir las siguientes instrucciones generales para el llenado del cuestionario de ENCFT:

- a) Llenar los cuestionarios al momento de la entrevista.
- b) Utilizar lápiz carbón #2. 
- c) Escribir con letra clara, preferiblemente de molde.
- d) No borrar, solo se permite tachar.
- e) Lee las preguntas tal y como están escritas, con voz clara y pausada, para evitar una interpretación incorrecta.
- f) Donde encuentres puntos suspensivos intercalados menciona el nombre de la persona de quien estás solicitando la información. Si se trata del propio informante, utiliza la palabra “usted”.

B.1.2. Hablemos de la ocupación principal, ¿cuál es el oficio u ocupación que realiza ... en ese trabajo?		Código
Profesor de secundaria		

A.2.11. Cuando... fue despedido de su último trabajo ¿recibió ayuda por cesantía?		
Sí.....1	No.....2	En disputa.....3

- g) Marque la opción de respuesta encerándolo en un círculo.

13. Estado de la vivienda (Encierre en un círculo el código correspondiente)	
No Necesita reparaciones..... ①	Necesita reparaciones importantes.....3
Necesita reparaciones pequeñas..... 2	

- h) Seguir las instrucciones que acompañan a cada pregunta, así como los pases que indican la secuencia.

A.1.1. ¿Durante la semana pasada ... trabajó por lo menos una hora a cambio de un salario o con fines de generar ingresos en dinero o en especie?

Sí.....1
No.....2

Pase B, pregunta B.1.1

B.3.2. ¿Cuántas horas trabaja ... regular o habitualmente por semana en su ocupación principal?

(Si el total de horas es igual a lo declarado en la pregunta B.3.1, pase a la pregunta B.3.4)

- i) En la medida de lo posible no utilice la **opción 98 (no sabe)**, pero si la usa debe explicar el motivo en una nota.

B.1.7. ¿En ese trabajo ... tiene algún tipo de contrato?

Sí..... 01
No..... 02
No sabe..... **98**

OBSERVACIONES

- j) Verifique que la opción 99 (otros), lo especificado no se encuentren dentro del listado de respuesta. Además, debes anotar la respuesta textual del informante sin escribir abreviaturas ni siglas.

B.1.12. ¿Por ese trabajo ... tiene acceso o se encuentra afiliado a?

01.Seguro de salud	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
02.Plan de pensión	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
03.Seguro de vida	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
<u>99.Otro (especifique)</u>	Si... 01	No.....02	No sabe.....98

Seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia

- k) La manera de justificar y registrar cualquier nota aclaratoria en la sección de **observaciones** consiste en poner un asterisco en la pregunta u opción seleccionada que amerita una explicación o anotación complementaria, y en la sección de

observaciones poner otro asterisco y escribir el número la pregunta sobre la que habrás de hacer la justificación.

B.4.1. ¿De qué forma le pagan a ...?

(Solo admite una respuesta)

Sueldo o salario..... 1

Por comisión o propinas..... 2 → (Pase a pregunta B.4.3.)

* Sólo en especie..... 3 → (Pase a pregunta B.4.5.)

OBSERVACIONES
* Pregunta B.4.1. Le proveen una
proporción de la cosecha de plátano,
aguacate y berenjena •

VIII. CONTENIDO DEL CUESTIONARIO DE LA ENCFT E INSTRUCCIONES

En términos generales, en el cuestionario de la ENCFT se investigan **las principales características sociodemográficos** de los miembros del hogar (sexo, edad, lugar de nacimiento, escolaridad, estado conyugal, afiliación a seguro de salud y migración) y las **características del mercado laboral de la población**. Se divide en las siguientes secciones y sub-secciones:

Sección 1- Datos de identificación del cuestionario, ubicación geográfica, información personal de campo, información de control, datos sobre la entrevista en la vivienda, información de revisión de campo y de revisión de oficina.

Sección 2- Características de la vivienda.

Sección 3-A. Características del hogar.

Sección 3-B. Características del hogar y sus miembros.

Sección 4-A. Condición de actividad.

4-A.1 Determinación de los trabajadores en el mercado de trabajo.

4-A.2 Determinación de los no ocupados.

Sección 4-B. Caracterización del ámbito laboral.

4-B.1 Característica de la ocupación principal.

4-B.2 Característica de la unidad de producción.

4-B.3 Característica de la jornada de trabajo de la ocupación principal.

4-B.4 Ingresos en la ocupación principal (asalariados)

4-B.5 Ingresos en la ocupación principal (patronos y cuenta propia)

4-B.6 Características de la ocupación secundaria

4-B.7 Ingresos en la ocupación secundaria (asalariados)

4-B.8 Ingresos en la ocupación secundaria (patronos y cuenta propia)

4-B.9. Ingresos de otras ocupaciones

Sección 4-C. Búsqueda de empleos adicionales en los ocupados

4-C.1 Subocupados por insuficiencia de horas.

Sección 4-D. Ingresos no laborables

4-D.1 Ingresos nacionales

4-D.2 Ingresos del exterior.

IDENTIFICACIÓN DEL INFORMANTE

Para los fines de la encuesta, el informante adecuado es aquella persona que es residente habitual de la vivienda seleccionada e integrante del hogar, quien, además, debe conocer la información del resto de las personas que lo conforman. Puede ser el jefe o jefa del hogar o algún otro integrante de éste que tenga 18 años o más de edad, no obstante, hay informaciones que por su precisión es necesaria la presencia del miembro investigado.

Para las secciones: **1A.** Identificación del Cuestionario **1B.** Ubicación Geográfica, **1C.** Información Personal de Campo, **1D.** Información de Control, **1E.** Datos sobre la Entrevista de la Vivienda, **1F.** Información de Revisión de Campo, **1G.** Información de Revisión de Oficina, **2.** Características de la Vivienda, **3.A.** Características del Hogar y **3.B.** Características del Hogar y sus Miembros, **el informante puede ser cualquier miembro del hogar que tenga 18 años o más de edad y que esté en capacidad de suministrar estas informaciones.**

Sin embargo, para las secciones **4.A- Condición de Actividad**, 4.A.1 Determinación de los Trabajadores en el Mercado de Trabajo, 4.A.2 Determinación de los No Ocupados. **4-B. Caracterización del Ámbito Laboral**, 4-B.1 Características de la Ocupación Principal, 4-B.2 Características de la Unidad de Producción, 4-B.3 Característica de la Jornada de Trabajo de la Ocupación Principal, 4-B.4 Ingresos en la Ocupación Principal (Asalariados), 4-B.5 Ingresos en la Ocupación Principal (Patronos y Cuenta Propia), 4-B.6 Características de la Ocupación Secundaria, 4-B.7 Ingresos en la Ocupación Secundaria (Asalariados), 4-B.8 Ingresos en la Ocupación Secundaria (Patronos y Cuenta Propia), 4-B.9 Ingresos de Otras Ocupaciones, **Sección 4-C. Búsqueda de Empleos Adicionales en los Ocupados**, 4-C.1 Subocupados por Insuficiencia de Horas, **Sección 4-D. Ingresos no Laborables**. 4-D.1



Ingresos Nacionales y 4-D.2 Ingresos del Exterior, **el informante necesariamente tiene que ser el miembro del hogar (5 Años y más) del cual se va a solicitar la información requerida.** *En estos casos, si el informante no se encuentra el encuestador debe indaga la hora en la que puede contactar personalmente al miembro solicitado y visitar el hogar tantas veces como sea necesario.*

A continuación se describe el contenido y las instrucciones de llenado de cada una de las secciones:

SECCIÓN 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FORMULARIO, UBICACIÓN GEOGRÁFICA E INFORMACIÓN DE CONTROL DE LA ENTREVISTA.

El objetivo de esta sección es referenciar geográficamente a la vivienda seleccionada y llevar un control operativo de la entrevista. También permite sentar las bases de la información que habrá de captarse en relación con los residentes de las viviendas y el número de hogares que conforman entre ellos.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Estas subsecciones permiten referenciar geográficamente a la vivienda seleccionada. La mayoría de las informaciones para llenar estos acápites están contenidas en el folder maletín y en el croquis o mapa (pre-establecida desde oficina), con excepción de las referidas al año, mes, número hogar, alumbrado público, calles asfaltadas y teléfono o celular.

Sección 1 A. IDENTIFICACION DEL CUESTIONARIO					
Estrato	UPM	Año	Mes	Vivienda	Hogar Número
		2016	03		
B. UBICACION GEOGRAFICA					
1. Provincia:					
2. Municipio D. M.:					
3. Zona:					
4. Barrio o sección: 4.1 Sector o sub-barrio:					
5. Paraje:					
6. Calle o lugar: Teléfono o celular: 8 - - - - -					
7. No. de orden en el croquis		8. Rotación vivienda:		8.1 Rotación hogar:	
9. ¿Tienen las calles alumbrado público?		Si.....1		No.....2	
10. ¿Las calles están asfaltadas?		Si.....1		No.....2	
11. Semana de entrevista del: de: al: de: del: 2016					

Vivienda

Este recuadro sirve para anotar la enumeración de la vivienda empleada como clave primaria en la captura de la información. Esta clave primaria permite la formación del panel de viviendas.

Hogar Número

Para determinar el número del hogar que debes anotar en este recuadro, debes tomar en cuenta los siguientes criterios:

- ❖ **Viviendas con un solo hogar.** Si en la vivienda sólo reside un hogar, en este recuadro siempre debe estar anotado el número uno (1).
- ❖ **Viviendas con dos o más hogares.** Si en la vivienda reside más de un hogar, identifica el hogar número uno o principal y asigna al resto un número progresivo. El hogar al que se le asigne el número uno será a criterio del informante; si éste no sabe a cuál asignar este número, dile que éste puede ser el hogar al que pertenece el dueño o responsable de la vivienda. El número que asignes al o los otros hogares no parte de un criterio especial, así que se puede asignar de manera arbitraria, ya que el único propósito es distinguirlos entre sí; pero debes utilizar un Cuestionario para cada hogar.



En ocasiones puede suceder (sobre todo en la zona rural) que las calles carezcan de nombres, en este caso escriba en la casilla correspondiente: sin nombre (S/n). Ahora bien, puede darse el caso de que no sea una calle propiamente dicha, sino un callejón, camino

vecinal, etc., con algún nombre conocido que debe ser anotado en la casilla de calle o lugar.

El número del teléfono o celular puede ser sumamente útil para

Teléfono o celular:	8			-			-			
---------------------	---	--	--	---	--	--	---	--	--	--

verificar o complementar la información recabada durante la entrevista, concertar cita (día y hora de la entrevista) cuando se haya tenido dificultades para contactar al informante; pero si éste se niega a proporcionártelo no insistas, deja el espacio en blanco. Independientemente de la respuesta a esta petición, aclara que sólo se recurriría a este medio en los casos ya descritos.

7. No. de orden en el croquis

En el **No. de orden de la vivienda en la UPM**, es un número del 1 al 8 colocado en las viviendas seleccionadas. Este orden

“**NO**” indica que Ud. debe empezar con el número uno. Por conveniencia de la ruta puede realizar las entrevistas de acuerdo a la cercanía, pero conservando los números de orden que le pertenecen a dichas viviendas seleccionadas.

El sistema de rotación consiste en sustituir cada trimestre una quinta parte que corresponde al 20% del total de viviendas y por lo tanto, cada trimestre salen de la muestra aquellas viviendas que ya han sido entrevistadas cinco veces y entran otras que sustituyen a estas últimas y que se visitarán por primera vez.

8. Rotación vivienda:

Los valores anotados en este recuadro son “0” para **indicar que la vivienda no ha rotado o es la misma** y “1” **cuando la vivienda es diferente o rotada**.

8.1 Rotación hogar:

Indica que el hogar es diferente a los registrados en entrevistas anteriores. Los valores anotados en este recuadro son “0” para **indicar que el hogar no ha rotado o es el mismo** y “1” **cuando el hogar es diferente o rotado**.

En las preguntas **9. ¿Tienen las calles alumbrado público?** y **10. ¿Las calles están asfaltadas?**, el encuestador debe tener pendiente si la mayoría de las calles del sector, barrio o paraje tienen alumbrado o están asfaltadas, independientemente de que la calle donde está ubicada la vivienda encuestada no lo esté, esto debe ser llenado por observación del encuestador sin preguntar en el hogar.

DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO

C. INFORMACION PERSONAL DE CAMPO

1. Nombre y apellido del encuestador:

2. Nombre y apellido del supervisor:

El renglón 1 será llenado por el encuestador (nombre y apellido, código) y el renglón 2 por el supervisor (nombre y apellido, código). Los códigos serán asignados por oficina.

F. INFORMACION DE REVISION DE CAMPO		G. INFORMACION DE REVISION DE OFICINA	
Supervisor	Coordinador	Crítico	Código <input type="text"/>
Fecha <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>	
Firma <input type="text"/>	Firma <input type="text"/>	Firma <input type="text"/>	

El objetivo de la **información de revisión de campo** y de **revisión de oficina** es obtener un control de la revisión del cuestionario y de la revisión en oficina. Estos renglones deben ser llenados por los responsables; supervisor, coordinador, crítico y digitador.

INFORMACIÓN DE CONTROL DE LA ENTREVISTA

D. INFORMACION DE CONTROL				
1. Total de viviendas y hogares				
Sr(a): Un hogar es la persona sola o grupo de personas que comparten los gastos de alimentación y viven bajo el mismo techo. El servicio doméstico y el pensionista siempre serán otro hogar.				
En la estructura seleccionada, ¿Cuántas viviendas existen?		→ <input type="text"/>	¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda? → <input type="text"/>	
Hogar No.	Tipo de Uso de la Vivienda	Cód.	Tipo de Relación	Cód.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de uso: Principal..... 1 Secundario..... 2 Descanso..... 3				
Tipo de relación: Hogar básico..... 1 Pensionista..... 2 Servicio doméstico..... 3				
Llene un formulario para cada hogar que considere la vivienda como principal, excepto la Sección 2, que se llena solo para el hogar N°1				
2. ¿En este hogar fue realizada anteriormente la Encuesta Nacional Continua de Fuerza de Trabajo? Si.....1 No.....2				

Total de vivienda y hogares

En la estructura seleccionada, ¿Cuántas viviendas existen?	→ <input type="text"/>
--	------------------------

La vivienda es toda estructura hecha o no para vivir, pero utilizada con ese fin, conformada por un conjunto de

habitaciones y sus dependencias que constituyen en sí misma una edificación o una parte estructuralmente separada de la misma.

La definición ante expuesta te ayuda a verificar si en la estructura seleccionada existe una vivienda o se convirtió en más de una. En caso de encontrar viviendas adicionales (aquellas que fueron construidas o adaptadas como vivienda después de la actualización del marco), se debe reportar su presencia para ajustar los factores de expansión pero no realizar las entrevistas, solo se le da la posibilidad de ser seleccionada a posteriori.

¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?	→ <input type="text"/>
--	------------------------

Para identificar cuántos hogares hay en la vivienda debes recordar que un **Hogar** es el conjunto formado por

una o más personas que residen habitualmente en la vivienda, se sostiene un gasto común y pueden ser o no parientes.

Tipo de uso y tipo de relación de cada hogar en la vivienda

Tipo de uso: Principal..... 1 Secundario..... 2 Descanso..... 3	Tipo de relación: Hogar básico..... 1 Pensionista..... 2 Servicio doméstico..... 3
---	--

Llene un formulario para cada hogar que considere la vivienda como principal, excepto la Sección 2, que se llena solo para el hogar N°1

En estos recuadros se asigna el tipo de uso y el tipo de relación que tiene cada hogar con respecto a la vivienda principal, explicados en el capítulo **V. Unidades de análisis y universo**. Para cada hogar existente en la vivienda seleccione el código correspondiente de acuerdo al tipo de uso y relación.

Se llenará un formulario para cada hogar que considere la vivienda como principal. A excepción del hogar principal, al resto de los hogares se inicia la entrevista en la sección 3-A. Características del hogar.



¡Recuerde!

Recuerda que los pensionistas y el servicio doméstico que consideren la vivienda como principal deben ser identificados como otro hogar adicional NUNCA como un hogar principal.

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

E. DATOS SOBRE LA ENTREVISTA DE LA VIVIENDA (Para ser llenado por el encuestador)					
Visita No.	Fecha	Hora		Resultado	Código
		Inicio	Fin		

Resultados: Entrevista completa..... 01

Entrevista incompleta..... 02	De descanso o secundaria (especifique el uso)..... 06	Otra (especifique)..... 99
Desocupada..... 03	Establecimiento (comercio, industria, iglesia, etc.).... 07	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 150px;"></div>
Ocupada con miembros ausentes..... 04	Vivienda inexistente o destruida..... 08	
Vivienda no encontrada..... 05	Negación..... 09	

Esta sección permite conocer el resultado obtenido por ti al acudir a realizar la entrevista. Su objetivo es llevar un control de las viviendas entrevistadas, así como el motivo de las entrevistas no realizadas.



Número de Visita, Fecha, Hora de Inicio y Hora Final.

En cada visita realizada a la vivienda se debe colocar las informaciones solicitadas (número de visita, fecha, hora inicio y hora fin). Estas informaciones son de vital importancia y permitirá medir el tiempo que se toma realizar la encuesta y las veces que se requiere regresar al hogar para completar las informaciones.

En cada visita la situación presentada se coloca en la columna **Resultados** y el **Código** que corresponde en la columna siguiente.

Resultados:

- **Completa:** Al momento de la entrevista se logro realizar la encuesta en su totalidad sin que falte información de algún miembro y la entrevista cumplió con todos los pases.
- **Incompleta:** Al momento de la entrevista se logro realizar la encuesta parcialmente, por lo que es necesario visitas sucesivas dentro del período de levantamiento hasta completar los datos faltantes.

Tratamiento: Una buena técnica es preguntar a algún residente sobre el día y la hora durante el período de levantamiento en que se podría localizar a los miembros que pueden facilitar la información faltante.

- **Desocupada:** Al momento de la entrevista la vivienda se encontraba deshabitada, es decir, sin habitantes.

Tratamiento: Asegúrate con los vecinos que no vive nadie en esa vivienda e informa al supervisor, el cual verificará la situación.

- **Ocupada con miembros ausentes:** Al momento de la entrevista todos los residentes se encontraban ausentes temporalmente por motivos de vacaciones, trabajo, arreglo de asuntos personales, enfermedad, etc.

Tratamiento: Investigas con los vecinos la hora probable en que se podría localizar a los residentes de la vivienda o acudes a la vivienda en día u horario distinto durante el período de levantamiento. Informa al supervisor, el cual verificará la situación y procurará regresar en tu compañía dentro del período de referencia. Si aún no se puede contactar a los miembros del hogar se procederá a autorizar el registro del motivo de perdida en el formulario.

- **Vivienda no encontrada:** Esta situación puede presentarse en aquellos casos en los que, a pesar de que la vivienda se encuentra incluida en el croquis, no se puede ubicar en el terreno, bien porque no existe debido a que se incluyó por error.

Tratamiento: El encuestador informará al supervisor, el cual verificará la situación y procederá a autorizar el registro del motivo de perdida en el formulario y de la nota correspondiente en el croquis.

- **Vivienda de descanso o secundaria:** vivienda que se encuentra amueblada o con cosas en su interior, y es usada con cierta frecuencia (fines de semana, períodos vacacionales, época de siembra), para descansar, trabajar u otros fines.

Tratamiento: El encuestador informará al supervisor, el cual verificará la situación y procederá a autorizar el registro del motivo de pérdida en el formulario y de la nota correspondiente en el croquis.

- **Establecimiento (Comercio e Industria, iglesia, etc.):** Al momento de la entrevista la vivienda que existía en el croquis, se ha convertido en su totalidad en un establecimiento.

Tratamiento: El encuestador deberá informar al supervisor, el cual verificará la información y procederá a autorizar el registro del motivo de pérdida en el formulario y de la nota correspondiente en el croquis.

- **Vivienda inexistente o destruida:** Al momento de la entrevista la vivienda seleccionada ha sido derrumbada, destruida o se encuentra en proceso de demolición.

Tratamiento: El encuestador informará al supervisor, el cual verificará con vecinos alrededor si esta vivienda existía, en caso de ser así se procederá al registro del motivo de pérdida en el formulario y a escribir una nota en el croquis.

- **Negación:** Cuando el informante adecuado se haya negado a proporcionar la información.

Tratamiento: El encuestador debe explicar el propósito de la encuesta y remarcar el manejo confidencial que se da a la información. Si todavía se niega, debe informar al supervisor el cual tratará de lograr la entrevista. De no lograrse la misma se procederá a autorizar el registro del motivo de pérdida en el formulario.

- **Otros (especifique):** resultados diferentes a los citados anteriormente.

SECCIÓN 2. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

El objetivo de esta sección es conocer el tipo de vivienda; material predominante en paredes, techo y piso; estado y apariencia de la vivienda; accesos de la vivienda a tipos de alumbrados, instalación de agua corriente por tubería conectada a la red pública, recogida de basura y eliminación de las aguas negras.



Esta sección solo se llena una vez, independientemente de la cantidad de hogares que haya en la vivienda, es decir, si en una vivienda existen dos o más hogares, la sección 2 se llenará una vez en el formulario que corresponda al hogar principal o número 1.

Sección 2- CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA (Las características de la vivienda solo se llenan para el hogar principal o hogar N° 1)			
1. Tipo de vivienda (Encierre en un círculo el código correspondiente) Casa individual que no comparte paredes..... 01 Casa individual que comparte paredes..... 02 Casa individual que comparte paredes y áreas comunes..... 03 Apartamento en edificio con ascensor..... 04 Apartamento en edificio sin ascensor..... 05 Local no construido para viviendas..... 06 Anexo o apartamento en casa individual..... 07 Casa de vecindad, cuartería, barrancones..... 08 Otro - (Especifique)..... 99 <input type="text"/>		4. ¿Cuánto tiempo tienen ustedes pagando alquiler en este hogar? <input type="text"/> Anotar en años, si es menor de 1 año anote 00	
2. Material Predominante (Encierre en un círculo el código correspondiente) A. Pared exterior Asbesto..... 01 Block..... 02 Cartón..... 03 Concreto armado..... 04 Ladrillo..... 05 Madera..... 06 Mixto (block y madera)..... 07 Plywood..... 08 Tabla de palma..... 09 Tejamanil..... 10 Yagua..... 11 Zinc..... 12 Materiales de desecho..... 13 Otro (especifique)..... 99 <input type="text"/>		5. ¿Cuánto están pagando? RD\$ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> US\$ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> PERIODO Semana..... 1 Quincena..... 3 Mes..... 2 Año..... 4 Pase a la pregunta 7	
B. Pared interior Asbesto..... 01 Block..... 02 Cartón..... 03 Concreto armado..... 04 Ladrillo..... 05 Madera..... 06 Mixto (block y madera)..... 07 Plywood..... 08 Tabla de palma..... 09 Tejamanil..... 10 Yagua..... 11 Zinc..... 12 No tiene..... 13 Otro (especifique)..... 99 <input type="text"/>		6. Si usted tuviera que alquilar esta vivienda, ¿en cuánto la alquilaría por mes? RD\$ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
C. Techo Asbesto..... 01 Concreto armado..... 02 Yagua..... 03 Zinc..... 04 Materiales de desecho..... 05 Otro (especifique)..... 99 <input type="text"/>		7. Excluyendo el baño y la cocina, ¿cuántos cuartos utiliza su vivienda? Cuartos <input type="text"/> <input type="text"/>	
D. Piso Cemento..... 01 Cerámica..... 02 Granito..... 03 Ladrillo..... 04 Madera..... 05 Mármol..... 06 Mosaico..... 07 Parquet..... 08 Tierra..... 09 Otro (especifique)..... 99 <input type="text"/>		8. De estos cuartos, ¿Cuántos utiliza solamente para dormitorios? Dormitorios <input type="text"/> <input type="text"/>	
3. ¿Esta vivienda es: (Encierre en un círculo el código correspondiente) Comprada al contado..... 01 Comprada a plazo al Gobierno..... 02 Comprada a plazo a particular o institución..... 03 Donada por el Gobierno..... 04 Construida por su dueño..... 05 Donada por familiares o particulares..... 06 Cedida o prestada..... 07 Regalada o heredada..... 08 Alquilada..... 09 Otra - (especifique)..... 99 <input type="text"/>		9. ¿Qué tipo de alumbrado se utiliza principalmente en esta vivienda? (Encierre en un círculo el código correspondiente) Electricidad de las empresas públicas (EDES)..... 01 Panel solar..... 06 Electricidad de las empresas privadas..... 02 Vela..... 07 Planta eléctrica..... 03 Otro (especifique)..... 99 Lámpara de gas kerosén..... 04 <input type="text"/> Lámpara de gas propano..... 05 <input type="text"/>	
Pase a la pregunta 6		10. ¿Tiene esta vivienda instalación para agua corriente por tubería conectada a la red pública? Si..... 1 No..... 2	
Pase a la pregunta 6		11. ¿Cómo se elimina principalmente la basura en esta vivienda? (Encierre en un círculo el código correspondiente) La recoge el ayuntamiento..... 01 La tiran al patio o solar..... 05 La recoge una empresa privada..... 02 La tiran a un vertedero..... 06 La recoge el triciclo o carretillero..... 03 La tiran a una cañada..... 07 La queman..... 04 Otro (especifique)..... 99 <input type="text"/>	
Pase a la pregunta 6		12. ¿La vivienda posee? (Encierre en un círculo el código correspondiente) Inodoro de uso privado..... 1 Letrina uso compartido..... 4 Inodoro de uso compartido..... 2 No tiene..... 5 Letrina uso privado..... 3 Si contesta 3, 4 y 5 pase a 13	
Pase a la pregunta 6		12.a ¿Se encuentra conectada a? Pozo séptico..... 1 Alcantarillado..... 2	
Pase a la pregunta 6		13. Estado de la vivienda (Encierre en un círculo el código correspondiente) No Necesita reparaciones..... 1 Necesita reparaciones importantes..... 3 Necesita reparaciones pequeñas..... 2	
Pase a la pregunta 6		14. Apariencia de la vivienda (Encierre en un círculo el código correspondiente) Lujosa..... 1 Modesta..... 4 Muy buena..... 2 Precaria..... 5 Buena..... 3	

1. Tipo de Vivienda

El encuestador debe encerrar en un círculo la respuesta correspondiente:



- **Casa individual que no comparte paredes:** Estructura independiente construida de cualquier material, que tiene la característica de no compartir paredes de su estructura básica con otras casas o construcciones. Esta estructura constituye una sola vivienda.

- **Casa individual que comparte paredes:** Se diferencia del caso anterior en el hecho de que

- **Casa individual que comparte paredes y áreas comunes:** Aquella que además de compartir paredes de su estructura básica también comparte áreas comunes con otras casas o construcciones.

➔ N° de casas Se debe identificar la cantidad de casas que comparten las áreas comunes.

1. Tipo de vivienda (Encierre en un círculo el código correspondiente)

Casa individual que no comparte paredes.....	01	
Casa individual que comparte paredes.....	02	
Casa individual que comparte paredes..... y áreas comunes	03	➔ N° de casas <input type="text"/>
Apartamento en edificio con ascensor.....	04	➔ N° de Pisos <input type="text"/> N° Aptos. por piso <input type="text"/>
Apartamento en edificio sin ascensor.....	05	
Local no construido para viviendas.....	06	
Anexo o apartamento en casa individual.....	07	
Casa de vecindad, cuartería, barrancones.....	08	
Otro - (Especifique).....	99	<input type="text"/>



- **Apartamento en edificio con ascensor:** Es una vivienda que forma parte integral de un edificio (estructura definida) con ascensor, y que dispone de manera independiente de servicios básicos.

- **Apartamento en edificio sin ascensor:** Se diferencia de la anterior porque no posee ascensor.

➔ N° de Pisos
N° Aptos. por piso

Se debe señalar la cantidad de pisos o plantas que posee el edificio y la cantidad de apartamentos que existe en un piso o planta.

- **Local no construido para vivienda:** Corresponde a un edificio o local construido con fines distinto al de vivienda, pero usadas con este propósito al momento de la encuesta: colmados, talleres, locales comerciales, cobertizo, garaje, etc.

- **Anexo en casa individual:** Vivienda que forma parte de una casa construida con los materiales que definen la estructura de la que forma parte. Tiene accesos comunes

desde la calle a través de un área de circulación y posee internamente servicio sanitario y cocina.



- **Casa de vecindad, cuartería, barracones:** Es aquella que puede o no compartir con otra vivienda la pared, techo o piso y además, sus residentes pueden compartir el servicio de agua o de sanitario.

- **Otros:** Son aquellas viviendas que no clasifican en ninguno de los casos anteriores, como **refugio natural, cuevas, vagón, etc.**

2. Material Predominante

Para fines de la encuesta se tomará en consideración el material predominante en la vivienda, aunque en ésta se hayan utilizado varios tipos de materiales.

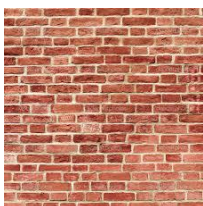
El material predominante de la vivienda se identifica mediante observación y conocimiento.

A continuación se ilustran algunos *materiales en la pared exterior e interior y el techo*:



Asbesto

A. Pared exterior	B. Pared interior
Asbesto..... 01	Asbesto..... 01
Block..... 02	Block..... 02
Cartón..... 03	Cartón..... 03
Concreto armado..... 04	Concreto armado..... 04
Ladrillo..... 05	Ladrillo..... 05
Madera..... 06	Madera..... 06
Mixto (block y madera).... 07	Mixto (block y madera).... 07
Plywood..... 08	Plywood..... 08
Tabla de palma..... 09	Tabla de palma..... 09
Tejamanil..... 10	Tejamanil..... 10
Yagua..... 11	Yagua..... 11
Zinc..... 12	Zinc..... 12
Materiales de desecho..... 13	No tiene..... 13
Otro (especifique)..... 99	Otro (especifique)..... 99
<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. Techo	D. Piso
Asbesto..... 01	Cemento..... 01
Concreto armado..... 02	Cerámica..... 02
Yagua..... 03	Granito..... 03
Zinc..... 04	Ladrillo..... 04
Materiales de desecho..... 05	Madera..... 05
Otro (especifique)..... 99	Mármol..... 06
<input type="text"/>	Mosaico..... 07
	Parquet..... 08
	Tierra..... 09
	Otro (especifique)..... 99
	<input type="text"/>



Ladrillo



Tabla de palma



Block y madera



Tejamanil



Yagua



Material de desechos

Materiales para piso:

Mármol



Mosaico



Parquet

3. ¿Esta vivienda es: (Encierre en un círculo el código correspondiente)

Comprada al contado.....	01	→ Pase a la pregunta 6
Comprada a plazo al Gobierno.....	02	
Comprada a plazo a particular o institución.....	03	
Donada por el Gobierno.....	04	
Construida por su dueño.....	05	
Donada por familiares o particulares.....	06	→ Pase a la pregunta 6
Cedida o prestada.....	07	
Regalada o heredada.....	08	
Alquilada.....	09	
Otra - (especifique).....	99	

3. ¿Esta vivienda es:

El objetivo de esta pregunta es conocer como se adquirió la vivienda. Si la vivienda es alquilada (opción 09) continúa el flujo, de lo contrario se pasa a la pregunta 6.

4. Tiempo de alquiler

El objetivo de esta pregunta es conocer el tiempo que tienen los que pagan alquiler en el hogar (contestaron en preg. 3 con opción 09. Vivienda alquilada) habitando la vivienda.

4. ¿Cuánto tiempo tienen ustedes pagando alquiler en este hogar?

Anotar en años, si es menor de 1 año anote 00

Anote en años, si es menor de un año se debe anotar 00.

5. Monto de alquiler

Si la vivienda en que habita el hogar es alquilada, se consignará el monto del alquiler y cada qué tiempo lo pagan.

5. ¿Cuánto están pagando? RD\$	MONTO					PERIODO	
						Semana..... 1	Quincena..... 3
US\$						Mes..... 2	Año..... 4
Pase a la pregunta 7							

El monto se debe plasmar sin centavos y de acuerdo con el tipo de moneda pagada. Los números se deben colocar de la derecha hacia la izquierda, para que **no** queden recuadros en blanco a la derecha.

6. Si usted tuviera que alquilar esta vivienda, ¿en cuánto la alquilaría por mes?

RD\$

--	--	--	--	--	--	--

6. Alquiler Imputado

Si la vivienda en que habita el hogar no es alquilada, se consignará un monto del

alquiler según la apreciación del dueño. El monto se debe plasmar sin centavos y colocar los números desde la derecha hacia la izquierda, para que **no** queden recuadros en blanco a la derecha.

Encuestador debes poner especial interés al obtener esta información, ya que es la apreciación del dueño de la vivienda es posible que esté subvalorando o sobrevalorando. En caso de que haya duda por parte del dueño de la vivienda a dar esta información, el encuestador puede valerse de otras viviendas con características semejantes, que estén ubicadas en la misma área de supervisión.

6. Cantidad de cuartos

7. Excluyendo el baño y la cocina, ¿cuántos cuartos utiliza su vivienda?

Cuartos

--	--



Para los fines de esta encuesta se considera **cuarto** a un espacio cerrado por paredes, que tengan una altura de por lo menos dos metros y una superficie para dar cabida a una cama para adulto. Deben incluirse sala, comedor, dormitorio, cuarto de servicio, cocina-comedor (pantry) y demás espacios separados, destinados al alojamiento de personas. **No se incluyen baño, cocina, pasillo, despensa, galería, etc.**

Escriba en el recuadro la cantidad total de cuartos.

8. De estos cuartos, ¿Cuántos utiliza solamente para dormitorios?

Dormitorios

--	--

8. Cantidad de cuartos para dormir.

Se refiere a la cantidad de cuartos que la familia utiliza de forma exclusiva

para dormir.



Puede ocurrir que la sala durante la noche se utilice para abrir una cama, en este caso **NO** se cuenta dentro del total de dormitorios que utiliza la familia.

Escriba en el recuadro la cantidad total de dormitorios.

9. Tipo de alumbrado

El objetivo de esta pregunta es investigar el alumbrado que se utiliza **principalmente** en la vivienda, **No** se está investigando el tiempo de uso.

Encierre en un círculo el código correspondiente. Solo admite una respuesta.

9. ¿Qué tipo de alumbrado se utiliza principalmente en esta vivienda? *(Encierre en un círculo el código correspondiente)*

Electricidad de las empresas públicas (EDES)...	01	Panel solar.....	06
Electricidad de las empresas privadas.....	02	Vela.....	07
Planta eléctrica.....	03	Otro (especifique)...	99
Lámpara de gas kerosén.....	04		
Lámpara de gas propano.....	05		

10. ¿Tiene esta vivienda instalación para agua corriente por tubería conectada a la red pública?

Si.....1 No.....2

conectada a la red pública.

10. Conexión a red pública

Esta pregunta permite conocer si la vivienda posee instalación de agua corriente

Se investiga con el informante, si la vivienda tiene instalación de agua sin importar que ésta no sea la forma más frecuente de abastecimiento del hogar.

Encierre en un círculo el código correspondiente Por tanto,

11. ¿Cómo se elimina principalmente la basura en esta vivienda? *(Encierre en un círculo el código correspondiente)*

La recoge el ayuntamiento.....	01	La tiran al patio o solar.....	05
La recoge una empresa privada.....	02	La tiran a un vertedero.....	06
La recoge el triciclo o carretillero....	03	La tiran a una cañada.....	07
La queman.....	04	Otro (especifique).....	99

11. Eliminación de basura

El objetivo de esta pregunta es conocer como en la vivienda se elimina principalmente la basura.

Encierre en un círculo el código correspondiente

12. ¿La vivienda posee? (Encierre en un círculo el código correspondiente)	
Inodoro de uso privado..... 1	Letrina uso compartido.... 4
Inodoro de uso compartido.. 2	No tiene..... 5
Letrina uso privado..... 3	Si contesta 3,4 y 5 pase a 13

12. Eliminación de aguas negras

El objetivo de esta pregunta es conocer el medio que utiliza principalmente la vivienda para eliminar las aguas negras.

- **Inodoro:** Recipiente en forma de taza, generalmente de porcelana o loza esmaltada, utilizado para evacuar los excrementos y orinar, conectado a una tubería de desagüe que se comunica con una cloaca o pozo séptico y que impide, mediante un sistema de sifón de agua limpia, la salida de los olores desagradables de la cloaca o pozo séptico hacia los espacios habitados

- **Letrina:** Se trata simplemente de un hoyo en el terreno cubierto con una plancha de cemento o madera en la que se ha practicado un agujero sobre el que eventualmente se puede colocar una taza (cajón o inodoro sin sistema de sifón de agua) para la defecación. Se puede utilizar en áreas rurales y urbanas.



Encierre en un círculo la opción correspondiente según la respuesta del informante. **Si el informante contestó con la opción 04. “No tiene”, se debe especificar en una nota aclaratoria cómo el hogar elimina las excretas.**

Si la vivienda posee letrina uso privado (opción 3), letrina uso compartido (opción 4), no tiene (opción 5), debes dirigirte a la **pregunta 13**.

12a. Tipos de conexión

A esta pregunta pasan los que contestaron en **preg. 12** con

opción 1. Inodoro de uso privado o con la opción 2. Inodoro de uso compartido, para conocer a qué sistema están conectadas las viviendas.

12.a ¿Se encuentra conectada a?

Pozo séptico.... 1

Alcantarillado.... 2

- **Inodoro conectado a alcantarillado:** Es una instalación para la eliminación de aguas negras por medio de agua a presión que llega por tubería conectada a la red pública, siendo arrastrada hasta una red de cloacas y/o alcantarillas.

- **Inodoro conectado a pozo séptico:** Es una instalación para la eliminación de aguas negras, por medio de agua a presión que desemboca en pozo; es decir, hoyos profundos que se hacen en la tierra bajo ciertas normas de ingeniería sanitaria relacionadas con la ventilación y la contaminación de los mantos de agua.

Encierre en un círculo el código correspondiente

13. Estado de la vivienda (Encierre en un círculo el código correspondiente)	
No Necesita reparaciones..... 1	Necesita reparaciones importantes.....3
Necesita reparaciones pequeñas..... 2	

14. Estado de la vivienda

El objetivo de esta pregunta es conocer subjetivamente el

estado de la vivienda. Esta información es suministrada por **ti encuestador**.

A continuación se ofrecen algunos criterios que te ayudaran **encuestador** a seleccionar la opción pertinente.

- **No necesita reparaciones:** La vivienda está en buenas condiciones tanto de paredes, techos, pisos, sin daños visibles, sin perforaciones, grietas o similares. El informante indica que ésta no requiere de reparaciones, salvo aquellas menores que normalmente provienen del uso de la vivienda. Es decir, relacionadas básicamente con su mantenimiento.
- **Necesita reparaciones pequeñas:** La vivienda está en una etapa inicial de deterioro, con daños menores recuperables con una baja inversión. Como en el caso de paredes con manchas de humedad y algunas grietas superficiales, el techo y el piso con fallas reparables con poca inversión económica.
- **Necesita reparaciones importantes:** La vivienda que por observación se constate algunas de las deficiencias que siguen:
 - **Pared:** Agrietada, muros desprendidos total o parcialmente, con perforaciones.
 - **Techos:** Desnivelados o hundidos con perforaciones o destruidos parcialmente, zinc carcomidos por la oxidación, tejas quebradas en gran cantidad, pudrición de las vigas.
 - **Pisos:** Peligrosamente desnivelados, tablas podridas o apollilladas, trozos inexistentes de piso, hoyos, pisos de tierra.

Cuando la vivienda se encuentra en un estado de deterioro significativo y su reparación requiere de una inversión significativa. El informante indica que requiere de reparaciones importantes.

Encierre en un círculo el código correspondiente

15. Apariencia de la vivienda

Surge de observar la apariencia física de la vivienda, las paredes, techos, calidad de los pisos, ambientes de que dispone, tamaño de la estructura y jardines. Se anotará la opción que más se adapta a la apariencia de la vivienda. Esta información es suministrada por **ti encuestador**.

14. Apariencia de la vivienda (Encierre en un círculo el código correspondiente)	
Lujosa.....1	Modesta..... 4
Muy buena.....2	Precaria.....5
Buena.....3	



Para evaluar la apariencia de la vivienda **No** se toma en consideración, los muebles, cuadros o cualquier mobiliario o equipo.

Escoger una de estas opciones tiene un alto grado de subjetividad, no obstante, se dan a continuación algunos criterios que te ayudaran encuestador a seleccionar la opción pertinente:

Lujosa: Es una vivienda que dispone de espacios tradicionales básicos y ambientes dedicados para actividades especiales, tales como: bibliotecas, gimnasios, sala de fiesta, sala de juegos, viveros y piscinas. Está construida con materiales de primera calidad en pisos, techos y paredes, y generalmente dispone de amplias y cómodas áreas de recreación al aire libre.

Muy buena: Se consideran aquellas viviendas que disponen solamente de ambientes básicos y están construidas con materiales de buena calidad, o bien, que además de éstos posean los ambientes dedicados a actividades especiales. Son viviendas que se parecen en el área y dimensiones a una vivienda lujosa pero fabricada con materiales de buena calidad.

Buena: Se consideran las viviendas que disponen de cómodos ambientes básicos y que están construidas con materiales de calidad, no de lujo.

Modesta: Es una vivienda con los ambientes básicos indispensables que no necesariamente son amplios y cómodos. Construida con materiales de calidad regular, sin acabados de primera. Generalmente están ubicadas en zonas muy pobladas y si son edificios tienen muchos apartamentos por piso.

Precaria: Son aquellas que no cuentan con los ambientes básicos indispensables y están fabricadas con materiales de muy baja calidad o aquellas casas de un sólo ambiente fabricadas con materiales de desechos, tales como hojalatas, plásticos, zinc, entre otros.

Encierre en un círculo el código correspondiente

SECCIÓN 3. A. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR.

El objetivo de esta sección es conocer los artículos que poseen los hogares, el combustible que utilizan y el gasto promedio mensual en adquirirlo, la forma de adquirir el agua, la ubicación de la cocina y los programas en que son beneficiarios los miembros del hogar.

1. ¿De dónde proviene el agua que usan en el hogar para lavar, fregar, bañarse, etc? (Encierre en un círculo el código correspondiente)	
Del acueducto dentro de la vivienda..... 01	Manantial, río, arroyo..... 06
Del acueducto en el patio de la vivienda... 02	Lluvia..... 07
De una llave de otra vivienda..... 03	Pozo..... 08
De una llave pública..... 04	Camión tanque..... 09
De un tubo de la calle..... 05	Otro.- (Especifique)..... 99
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	

1. Forma de adquirir al agua.

Esta es una pregunta complementaria a la instalación para agua corriente por tubería conectada a la red pública, ya que transparenta el modo de adquisición.

Encierre en un círculo el código correspondiente

2. Ubicación de la cocina.

El objetivo de esta pregunta es investigar la ubicación de la cocina del hogar.

2. ¿La cocina que utiliza el hogar se encuentra? *(Encierre en un círculo el código correspondiente)*

Dentro..... 1

Fuera.....2

No tiene.....3

Encierre en un círculo el código correspondiente.

3. ¿Qué combustible utiliza principalmente para cocinar?

(Encierre en un círculo el código correspondiente)

Gas en cilindro..... 01 Carbón..... 05

Gas (kerosene)..... 02 No cocina.....06

Electricidad.....03 *(Pase a pregunta 5)* ←

Leña.....04 Otro - (Especifique).....99

3. Combustible que utiliza para cocinar.

Esta pregunta permite investigar el combustible que el hogar utiliza principalmente para cocinar. Si la información registrada corresponde a la opción 6. No cocina, pasa a la pregunta 5 de la sección. Encierre en un círculo el código

correspondiente.

4. Gasto promedio mensual en combustible para cocinar.

Esta pregunta permite captar el gasto promedio mensual en combustible para cocinar que incurre el hogar.

Encuestador:

- Cuando el combustible es gas en cilindro y perdura más de un mes, coloque la cantidad de dinero gastado y anote el tiempo de duración.
- El gasto en combustibles **leña, carbón y otro especificado** se debe estimar a valor de mercado.

4. ¿Cuánto gasta en promedio mensual para adquirir el combustible indicado?

RD\$ _____

5. ¿Tiene usted o algún miembro de su hogar...

(Lea las opciones y circule según la respuesta del informante)

No tiene ninguno... ☐ (uso de oficina)

	Si	No		Si	No
a. Radio?	1	2	ñ. Automóvil?.....	1	2
b. Televisor?.....	1	2	o. Motocicleta?.....	1	2
c. Estufa?.....	1	2	p. Abanico eléctrico?.....	1	2
d. Refrigerador?.....	1	2	q. Planta eléctrica?.....	1	2
e. Lavadora?.....	1	2	r. Horno eléctrico?.....	1	2
f. Calentador?.....	1	2	s. Horno de microondas?....	1	2
g. Plancha eléctrica?.....	1	2	t. Inversor?.....	1	2
h. Aire acondicionado?....	1	2	u. Computador?.....	1	2
i. Teléfono fijo?.....	1	2	v. Parábola?.....	1	2
j. Celular?.....	1	2	w. DVD?.....	1	2
k. Aspirador eléctrico?....	1	2	x. Cámara de video?.....	1	2
l. Máquina de coser?.....	1	2	y. Tostadora?.....	1	2
m. Licuadora?.....	1	2	z. Tableta electrónica.....	1	2
n. Internet?.....	1	2	aa. Otro (especifique)?.....	1	2

5. Artículos que posee el hogar.

Esta pregunta permite captar los artículos de uso exclusivo del **hogar**. En la opción aa. Otro debes especificar el artículo declarado, que no esté entre las opciones

presentadas, por ejemplo: lavadora de platos, secadora de ropas, etc.

Lea las opciones y encierra en un círculo el código correspondiente según respuesta del informante.

6 Programas que son beneficiarios.

El objetivo de esta pregunta es identificar la cobertura a nivel nacional de los hogares que son beneficiados de los programas sociales.

Los Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas o no Condicionada a investigar son:

a. Comer es Primero: Otorga una ayuda económica mensual de ochocientos veinticinco pesos (RD\$825.00) a cada jefe o jefa de las familia beneficiaria para adquirir alimentos de acuerdo a una canasta básica determinada.

b. Incentivo a la Asistencia Escolar (ILAE): Otorga una ayuda económica mensual,

pagada bimestralmente, durante el período de clases, de ciento cincuenta pesos (RD\$150.00) a cada jefe o jefa de familia beneficiaria por cada hijo,

hasta un máximo de cuatro, en edades comprendidas entre 6 y 16 años, inscritos desde primer hasta octavo curso de educación básica para la compra de útiles escolares, uniformes, medicinas y otros.

c. Programa Protección a la Vejez: Otorga una ayuda mensual de cuatrocientos pesos (RD\$400.00) adicionales a hogares con personas mayores de 65 años de edad que disfrutaban del subsidio “Comer es Primero” para la compra de alimentos.

d. Bonoluz: Esta subvención está orientada a auxiliar a familias de escasos recursos económico en el pago del servicio eléctrico. El rango de ayuda social se encuentra entre los RD\$4.44 a RD\$444.00 pesos mensuales.

e. Programa Bonogás para Hogares (BGH): Consiste en una ayuda de RD\$228.00 mensuales adicionales, a los hogares pobres y de clase media baja para la compra del Gas Licuado de Petróleo (GLP) a fin que puedan cocinar sus alimentos, sin que para ello medie obligación alguna.

6. ¿Actualmente su hogar o algunos de los miembros es beneficiario de... (Lea las opciones y circule según la respuesta del informante)			
No es beneficiario de ninguno... <input type="checkbox"/> (uso de oficina)	Si	No	
a. Programa Solidaridad: Comer es Primero?	1	2	
b. Programa Solidaridad: Incentivo a la Asistencia Escolar?.....	1	2	
c. Programa Solidaridad: Protección a la vejez?.....	1	2	
d. Programa Solidaridad: Bono-Luz?.....	1	2	
e. Programa Solidaridad: Bono-Gas?.....	1	2	
f. Bono-Gas para Choferes?.....	1	2	
g. Programa Solidaridad: Chispita Solidaridad?.....	1	2	
h. Incentivo a la Educación Superior, con la Tarjeta Solidaridad?.....	1	2	
i. Bono Escolar Estudiante Progreso?.....	1	2	
j. Programa Incentivo a la Policía Preventiva?.....	1	2	
k. Programa Incentivo Alistados Marina de Guerra?.....	1	2	

- f. **Programa Bonogás para Choferes (BGC):** Consiste en una ayuda de RD\$3,420.00 mensuales adicionales, a trabajadores del volante para la compra del Gas Licuado de Petróleo (GLP), con la condición que se mantengan trabajando a fin que puedan brindar el servicio de transporte a los usuarios sin afectar los precios.
- g. **Chispita Solidaridad:** Este programa esta orientado a la prevención y control de micronutrientes en niños de seis (6) a 59 meses.
- h. **Incentivo a la Educación Superior (IES):** Este programa otorga una ayuda económica mensual de quinientos pesos (RD\$500.00) a jóvenes estudiantes universitarios, procedentes de los estratos de bajos ingresos de la sociedad dominicana, egresados de escuelas localizadas en el Mapa de la Pobreza, que estén matriculados en cualquiera de los Centros de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD) para pago de matrícula universitaria, compra de libros y útiles de estudio.
- i. **Bono Escolar Estudiando Progreso (BEEP):** Incentivo mensual pagado bimestralmente de RD\$500.00 por cada joven de hasta 21 años que curse el primero o segundo del bachillerato; RD\$750.00 por los que estén matriculados y asistan al tercero y cuarto, y RD\$1,000.00 por los que están en estos últimos cursos en la modalidad técnico profesional, para que la familia adquiera alimentos de la canasta básica, contribuyendo con ello a disminuir la deserción escolar.
- j. **Programa Incentivo a la Policía Preventiva (PIPP):** El objetivo de este programa es apoyar el ingreso de los policías que prestan servicio de vigilancia en las calles con una subvención de RD\$928.00. Este programa pertenece a la Policía Nacional Dominicana y es otorgado mensualmente.
- k. **Programa Incentivo Alistados Marina de Guerra (PIAMG):** Contribuye con los alistados, de manera mensual, con la suma de RD\$928.00 para la compra de alimentos en los establecimientos adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS). Este programa es dependiente de la Marina de Guerra.

Encierre en un círculo el código correspondiente

SECCIÓN 3. B. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS.

Esta sección tiene como objetivo investigar características sociodemográficas de los miembros del hogar. El encuestador debe tener el concepto de **hogar** bien claro y quienes forman parte de éste.



Un hogar es el conjunto formado por una o más personas que residen habitualmente en la vivienda, sostienen un gasto común, colabore o no con el financiamiento, y pueden ser o no parientes.

Miembros del hogar son aquellas personas que dependen habitualmente del presupuesto de gastos comunes del hogar, colaboren o no con el financiamiento, y han residido de manera continua en la vivienda la mayor

parte de los últimos seis (6) meses o tienen intención de fijar su residencia en la vivienda encuestada. Además, se consideran como miembros del hogar aquellas personas que estando ausentes por motivos de trabajo, estudio, etc., consideran a la vivienda como su domicilio principal.



Se investigarán todos los miembros del hogar

Número de Línea	NOMBRE					
	2. ¿Cuál es el nombre y apellido del jefe del hogar? Anote en la línea 01. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de los otros miembros del hogar? <i>Criterios para ser miembros: las personas que viven permanentemente en la vivienda y aquellas que estando ausentes de ella por motivos de trabajo, estudio, etc. la consideran como su domicilio principal los que han residido más de 3 meses o que tienen intención de quedarse.</i>					
	2a. ¿Cuántos miembros en total tiene este hogar? <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>					
	2b. ¿Hay algún(a) recién nacido(a) o niño(a) que no haya sido incluido(a) en el total anterior? Sí..... 1 → <i>Corrija el total anterior (tache – no borre)</i> No..... 2 <i>Empiece por el jefe del hogar, se debe anotar el nombre y el apellido.</i>					
	2c. Nombre del informante <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Número línea</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Número línea			
Número línea						
01	Número de línea del miembro informante					
02	Número de línea del miembro informante					

2. ¿Cuál es el nombre y apellido del jefe del hogar?

Jefe del hogar: Integrante del hogar que todos o la mayoría de los informantes reconocen como tal, sin importar si es hombre o mujer o si contribuye o no al sostenimiento económico del mismo.



Debe tener 18 años o más de edad, o estar unido o casado cuando sea menor de esta edad.

- Sólo si él o los informante(s) tienen dudas acerca de quién debe ser registrado como jefe del hogar, ayuda a definirlo preguntando por el responsable del ingreso familiar o por la persona que toma las decisiones importantes en la familia. Si es necesario aclara que, para propósito de la encuesta, es necesario nombrar a una persona como jefe del hogar.

- Si la vivienda es habitada por un hogar con personas sin ninguna relación de parentesco, como amigos, estudiantes o trabajadores, de modo que resulta difícil para ellas

determinar quién es el jefe del hogar, pregunta quién de los residentes habituales es la propietaria o responsable de la vivienda.

- En caso de hogares donde vive una sola persona, éste es el jefe del hogar.

En la primera entrevista el jefe del hogar se debe anotar de la línea 1.

2a. ¿Cuántos miembros en total tiene este hogar?

2a. ¿Cuántos miembros en total tiene este hogar?

Escriba en el recuadro la cantidad total de miembros del hogar, debe tener en cuenta

que la cantidad registrada coincida con la cantidad de miembros investigados (líneas).



Criterios para ser miembros del hogar: Personas que dependen habitualmente del presupuesto de gastos comunes del hogar colaboren o no con el financiamiento y han residido de manera continua en la vivienda la mayor parte de los últimos tres meses o tienen intención de fijar su residencia en la vivienda encuestada. Además, aquellas personas que estando ausentes por motivos de trabajo, estudio, etc. consideran a la vivienda como su domicilio principal.

2b. ¿Hay algún(a) recién nacido(a) o niño(a) que no haya sido incluido(a) en el total anterior?

Sí..... 1



Corrija el total anterior
(tache - no borre)

No..... 2

2b. ¿Hay algún(a) recién nacido(a) o niño(a) que no haya sido incluido(a) en el total anterior?

Interesa asegurar el registro de todos los(as) niños(as) de 0-9 años de edad, sobre todo los menores de 1 año. Si la

respuesta del informante es la **opción 1. Si**, corrija el total de miembros registrado (tache, no borre).

2c. Nombre del informante

Escriba en el recuadro el nombre de la persona que ofrece la información.

2c. Nombre del informante

Número línea

--	--

¿Cuáles son los nombres y apellidos de los otros miembros del hogar?



En la primera entrevista el registro de las personas debe plasmarse de manera continua, sin saltar ningún renglón. Se debe asentar el nombre y apellido de los miembros del hogar en el **orden recomendado** siguiente:

1. Nombre del (la) jefe (a).
2. Nombre de la esposa (o) o compañera (o) de la (del) jefe (a) del hogar.
3. Los hijos solteros que vivan en el hogar por orden de mayor a menor.
4. Los hijos o hijas casadas con sus respectivos esposos (as) e hijos en orden de mayor a menor.
5. Seguirán en el orden, los hijos adoptivos, hermanos, tíos u otros familiares.



No anotes sobrenombres o diminutivos.

Manera de registrar a los integrantes del hogar en entrevistas posteriores:

- El renglón asignado a cada miembro del hogar en la primera entrevista **NO** cambia en las entrevistas posteriores.
- Los nuevos miembros capturados en la segunda entrevista se registran con el orden recomendado después del último miembro registrado en la primera entrevista y así sucesivamente, es decir, los nuevos miembros de entrevistas posteriores se registran después del último miembro registrado en la entrevista inmediatamente anterior.
- Los renglones que corresponden a las personas que dejan de ser miembros del hogar en entrevistas posteriores se queda en blanco en la boleta ENCFT aunque estarán registradas en la ficha de seguimiento de los miembros del hogar.


La ficha Seguimiento de los Miembros del Hogar es donde están registrados los miembros de las entrevistas anteriores a la actual y donde se registran los nuevos miembros que componen el hogar en el orden recomendado. Se crea a partir de la segunda entrevista con la información capturada en la primera entrevista.

A continuación se presenta un ejemplo que te permitirá comprender aún más lo explicado.

Primera entrevista: Llenado en la boleta ENCFT de la sección 3-B Características del Hogar y sus Miembros.

Sección 3- B. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS												
Asegúrese de anotar a todas las personas que viven en el hogar, incluyendo los recién nacidos(as), niños(as) y ancianos(as).												
NOMBRE		CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR				EDUCACION <small>(Para personas de 3 años y más de edad)</small>						
2. ¿Cuál es el nombre y apellido del jefe del hogar? Anote en la línea 01.		SEXO	EDAD	PARENTESCO	ESTADO CIVIL	7. ¿Sabe leer y escribir?	8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?	9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?				
<p>¿Cuáles son los nombres y apellidos de los otros miembros del hogar?</p> <p><i>Criterios para ser miembros: las personas que viven permanentemente en la vivienda y aquellas que estando ausentes de ella por motivos de trabajo, estudio, etc. la consideran como su domicilio principal los que han residido más de 3 meses o que tienen intención de quedarse.</i></p> <p>2a. ¿Cuántos miembros en total tiene este hogar?</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p>2b. ¿Hay algún(a) recién nacido(a) o niño(a) que no haya sido incluido(a) en el total anterior?</p> <p>SI.....1 → Corrija el total anterior (tache - no borre)</p> <p>No.....2</p> <p><i>Emplee por el jefe del hogar, se debe anotar el nombre y el apellido.</i></p> <p>2c. Nombre del informante</p> <table border="1"> <tr> <td>Número línea</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>MIRELLA GUZMAN</td> </tr> </table>		Número línea		1	MIRELLA GUZMAN	<p>3. Sexo</p> <p>Hombre.....1</p> <p>Mujer.....2</p>	<p>4. ¿Qué edad tiene en años cumplidos?</p> <p><i>Si la persona es menor de 1 año de edad anote "00". Si tiene 99 y más, anote "99".</i></p> <p>ENCUESTADOR: Recordar incluir niños de 0 a 9 años</p>	<p>5. ¿Cuál es la relación de parentesco que tiene con el jefe del hogar?</p> <p>Jefe del hogar.....01</p> <p>Esposa(o) o compañera(o).....02</p> <p>Hijo(a).....03</p> <p>Hijastro(a).....04</p> <p>Nieto(a).....05</p> <p>Yerno o nuera.....06</p> <p>Padre, madre.....07</p> <p>Suegro(a).....08</p> <p>Hermano(a).....09</p> <p>Abuelo(a).....10</p> <p>Otro pariente.....11</p> <p>No pariente.....12</p> <p><i>(Anote en la casilla de cada miembro el código correspondiente)</i></p>	<p>6. ¿Es...</p> <p>Unión libre?.....1</p> <p>Casado(a)?.....2</p> <p>Divorciado(a)?.....3</p> <p>Separado(a)?.....4</p> <p>Viudo(a)?.....5</p> <p>Soltero(a)?.....6</p> <p><i>Solo para personas de 12 años y más</i></p> <p><i>(Anote el código correspondiente)</i></p>	<p>7. ¿Sabe leer y escribir?</p> <p>SI.....1</p> <p>No.....2</p> <p><i>Encuestador leer ejemplos</i></p> <p>Leer: libros y periódicos</p> <p>Escribir: mensajes y su nombre.</p> <p><i>(Anote el código correspondiente)</i></p>	<p>8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?</p> <p>Por Ejemplo:</p> <p>1ero., 2do., 3ero., Etc.</p> <p><i>Si contestó 4, 5, 6, 7, 8 y 99 especificar lo que estudió</i></p> <p><i>(Anote el código correspondiente)</i></p>	<p>9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?</p> <p>Pre-escolar..... 1</p> <p>Primario..... 2</p> <p>Secundario..... 3</p> <p>Secundario - Técnico..... 4</p> <p>Universitario..... 5</p> <p>Post-Grado..... 6</p> <p>Maestría..... 7</p> <p>Doctorado..... 8</p> <p>Ninguno..... 9</p> <p>Quisqueya Aprende..... 10</p> <p>Otro..... 99</p> <p><i>(Anote el código correspondiente)</i></p>
Número línea												
1	MIRELLA GUZMAN											
01	Número de línea del miembro informante	MIRELLA GUZMAN	2	60 Años	1	2	1	4	3			
	1								Especifique			
02	Número de línea del miembro informante	AMBRIOSO CORDONES	1	74 Años	2	2	1	8	2			
	1								Especifique			
03	Número de línea del miembro informante	LEANNY CORDONES	2	22 Años	3	6	1	3	5			
	3								Especifique			
									Odonatología			
04	Número de línea del miembro informante	ARIAN CORDONES	1	15 Años	11	6	1	7	2			
	4								Especifique			
05	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique			
06	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique			
07	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique			
08	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique			

Segunda entrevista: Ficha Seguimiento Miembros del Hogar y llenado.



**ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO
BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
SEGUIMIENTO MIEMBROS DEL HOGAR**

MES
AÑO
PANEL
SEMANA

PROVINCIA
MUNICIPIO
BARRIO O PARAJE

ESTRATO UPM VIVIENDA HOGAR NO. ORDEN DE SELEC.

ROT. HOGAR INFORMANTE SEC. 3B (ANTERIOR) INFORMANTE SEC. 3B (ACTUAL)

Número telefónico de la vivienda: 809-555-5555

No.	1. Nombre y apellido de los miembros del hogar <small>Son las personas que residen habitualmente en la vivienda encuestada (preparan alimentos, comen, duermen, etc.), se sostienen de un gasto común, principalmente para alimentarse, pueden ser parientes o no, y en los últimos tres meses han residido en la vivienda o tienen intención de fijar su residencia. Incluye: - Personas fuera del país por menos de un año, por motivos de salud, negocio o trabajo, etc. - Estudiantes que pasan más de un año fuera del país. Siempre y cuando formen parte de un hogar residente en el país. No incluye: - Servicio doméstico y pensionista. - Personas que estén fuera del país por más de un año. - Los embajadores, consul, agregados económicos, militares y culturales etc.</small>	2. Condición Residencia		3. Motivos no miembros y nuevos	4. Sexo		5. Edad		6. Parentesco jefe del hogar		7. Sabe leer y escribir		8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?		9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?											
		1. Miembro del hogar	2. No miembro		1. Hombre	2. Mujer	(Años cumplidos)	01. Jefe del hogar	02. Esposa(o) o compañera(o)	03. Hijo(a)	04. Hijastro(a)	05. Nieto(a)	06. Yerno o nuera	07. Padre o madre	08. Suegro(a)	09. Hermano(a)	10. Abuelo(a)	11. Otro pariente	12. No pariente	01. Pre-escolar	02. Primario	03. Secundario	04. Secundario Técnico	05. Universitario	06. Post-Grado	07. Maestría
		Ant.	Act.		Ant.	Act.	Ant.	Act.	Anterior	Actual	Ant.	Act.	Ant.	Act.	Ant.	Act.										
1	MIRELLA GUZMAN CORDONES	1	1		2	2	60	60	1	1	1	1	4	4	3	3										
2	AMBRIOSO	1	1		1	1	74	75	2	2	1	1	8	8	2	2										
3	LEANNY CORDONES	1	1		2	2	22	23	3	3	1	1	3	3	5	5										
4	ARIAN CORDONES	1	1		1	1	15	15	11	11	1	1	7	7	2	2										

Información Entrevista Anterior

Información Entrevista Actual

Segunda entrevista: Llenado en la boleta ENCFT de la sección 3-B Características del Hogar y sus Miembros.

Sección 3- B. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS									
Asegúrese de anotar a todas las personas que viven en el hogar, incluyendo los recién nacidos(as), niños(as) y ancianos(as).									
Número de Línea	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR				EDUCACION			
		SEXO	EDAD	PARENTESCO	ESTADO CIVIL	7. ¿Sabe leer y escribir?	8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?	9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?	
	<p>2. ¿Cuál es el nombre y apellido del jefe del hogar? Anote en la línea 01.</p> <p>¿Cuáles son los nombres y apellidos de los otros miembros del hogar?</p> <p><i>Criterios para ser miembros: las personas que viven permanentemente en la vivienda y aquellas que estando ausentes de ella por motivos de trabajo, estudio, etc. la consideran como su domicilio principal los que han residido más de 3 meses o que tienen intención de quedarse.</i></p> <p>2a. ¿Cuántos miembros en total tiene este hogar?</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p>2b. ¿Hay algún(a) recién nacido(a) o niño(a) que no haya sido incluido(a) en el total anterior?</p> <p>SI.....1 → Corrija el total anterior (tache - no borre)</p> <p>No.....2</p> <p><i>Empezar por el jefe del hogar, se debe anotar el nombre y el apellido.</i></p> <p>2c. Nombre del informante</p> <p>Número línea</p> <p>1 MIRELLA GUZMAN</p>	<p>3. Sexo</p> <p>Hombre.....1</p> <p>Mujer.....2</p>	<p>4. ¿Qué edad tiene en años cumplidos?</p> <p><i>Si la persona es menor de 1 año de edad anote "00". Si tiene 99 y más, anote "99"</i></p> <p>ENCUESTADOR: Recordar incluir niños de 0 a 9 años</p>	<p>5. ¿Cuál es la relación de parentesco que tiene con el jefe del hogar?</p> <p>Jefe del hogar.....01</p> <p>Esposa(o) o compañera(o).....02</p> <p>Hijo(a).....03</p> <p>Hijastro(a).....04</p> <p>Nieto(a).....05</p> <p>Yerno o nuera.....06</p> <p>Padre, madre.....07</p> <p>Suegro(a).....08</p> <p>Hermano(a).....09</p> <p>Abuelo(a).....10</p> <p>Otro pariente.....11</p> <p>No pariente.....12</p> <p><i>(Anote en la casilla de cada miembro el código correspondiente)</i></p>	<p>6. ¿Es...?</p> <p>Unión libre?.....1</p> <p>Casado(a)?.....2</p> <p>Divorciado(a)?.....3</p> <p>Separado(a)?.....4</p> <p>Viudo(a)?.....5</p> <p>Soltero(a)?.....6</p> <p><i>Solo para personas de 12 años y más</i></p> <p><i>(Anote el código correspondiente)</i></p>	<p>7. ¿Sabe leer y escribir?</p> <p>SI.....1</p> <p>No.....2</p> <p><i>Encuestador leer ejemplos</i></p> <p>Leer: stories y periódicos</p> <p>Escribir: mensajes y su nombre.</p> <p><i>(Anote el código correspondiente)</i></p>	<p>8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?</p> <p>Por Ejemplo:</p> <p>1ero., 2do., 3ero., Etc.</p> <p>Universitario..... 5</p> <p>Post-Grado..... 6</p> <p>Maestría..... 7</p> <p>Doctorado..... 8</p> <p>Ninguno..... 9</p> <p>Quisqueya Aprende..... 10</p> <p>Otro..... 99</p> <p><i>Si contestó 4, 5, 6, 7, 8 y 99 especificar lo que estudió</i></p> <p><i>(Anote el código correspondiente)</i></p>		
01	Número de línea del miembro informante	MIRELLA GUZMAN	2	60 Años	1	2	1	4	3
	1								Especifique
02	Número de línea del miembro informante	AMBRIOSO CORDONES	1	75 Años	2	2	1	8	2
	1								Especifique
03	Número de línea del miembro informante	LEANNY CORDONES	2	23 Años	3	6	1	3	5
	3								Especifique
									Odonatología
04	Número de línea del miembro informante	ARIAN CORDONES	1	15 Años	11	6	1	7	2
	4								Especifique
05	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique
06	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique
07	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique
08	Número de línea del miembro informante			_____ Años					Especifique

En la **segunda entrevista** el hogar está formado por los mismos 4 miembros encuestados en la primera entrevista, es decir, no hubo cambio en la estructura del hogar.

Tercera entrevista: Ficha Seguimiento Miembros del Hogar y llenado.

ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO
BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
SEGUIMIENTO MIEMBROS DEL HOGAR

MES
AÑO
PANEL
SEMANA

PROVINCIA
MUNICIPIO
BARRIO O PARAJE

ESTRATO UPM VIVIENDA HOGAR NO. ORDEN DE SELEC.

ROT. HOGAR 14 AÑOS O MENOS INFORMANTE SEC. 3B (ANTERIOR) INFORMANTE SEC. 3B (ACTUAL)

Número telefónico de la vivienda: 809-555-5555

No.	1. Nombre y apellido de los miembros del hogar <small>Son las personas que residen habitualmente en la vivienda encuestada (preparan alimentos, comen, duermen, etc.), se sostienen de un gasto común principalmente para alimentarse, pueden ser parientes o no, y en los últimos tres meses han residido en la vivienda o tienen intención de fijar su residencia. Incluye: - Personas fuera del país por menos de un año, por motivos de salud, negocio o trabajo, etc. - Estudiantes que pasan más de un año fuera del país. Siempre y cuando formen parte de un hogar residente en el país. No incluye: - Servicio doméstico y pensionista. - Personas que estén fuera del país por más de un año. - Los embajadores, consul, agregados económicos, militares y culturales etc.</small>	2. Condición Residencia		3. Motivos no miembros y nuevos 01. Trabajo 02. Estudio 03. Se casó o unió 04. Se separó o divorció 05. Problemas de salud 06. Reunirse con la familia 07. Falleció 08. Nació 09. Fue omitido 98. No sabe 99. Otro / especifique	4. Sexo		5. Edad		6. Parentesco jefe del hogar		7. Sabe leer y escribir		8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?		9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?	
		1. Miembro del hogar	2. No miembro		1. Hombre	2. Mujer	(Años cumplidos)	01. Jefe del hogar 02. Esposa(o) o compañera(o) 03. Hijo(a) 04. Hijastro(a) 05. Nieto(a) 06. Yerno o nuera 07. Padre o madre 08. Suegro(a) 09. Hermano(a) 10. Abuelo(a) 11. Otro pariente 12. No pariente	1. Si 2. No	Ant. Act.	Ant. Act.	Ant. Act.	Ant. Act.	Ant. Act.		
1	MIRELLA GUZMAN	1	1		2	2	60	60	1	1	1	1	4	4	3	3
2	AMBRIOSO CORDONES	1	1		1	1	75	75	2	2	1	1	8	8	2	2
3	LEANNY CORDONES	1	2	3	2		23		3		1		3		5	
4	ARIAN CORDONES	1	1		1	1	15	15	11	11	1	1	7	7	2	2
5	AMELIA RODRÍGUEZ		3	1		2		20		5		1		4		4

Leanny se casó. No es miembro del hogar.

Amelia es un nuevo miembro del hogar.

Tercera entrevista: Llenado en la boleta ENCFT de la sección 3-B Características del Hogar y sus Miembros.

Sección 3- B. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS									
Asegúrese de anotar a todas las personas que viven en el hogar, incluyendo los recién nacidos(as), niños(as) y ancianos(as).									
NOMBRE		CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR				EDUCACION <small>(Para personas de 3 años y más de edad)</small>			
2. ¿Cuál es el nombre y apellido del jefe del hogar? Anotar en la línea 01.		SEXO	EDAD	PARENTESCO	ESTADO CIVIL	7. ¿Sabe... leer y escribir?	8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?	9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?	
¿Cuáles son los nombres y apellidos de los otros miembros del hogar? <i>Criterios para ser miembros: las personas que viven permanentemente en la vivienda y aquellas que estando ausentes de ella por motivos de trabajo, estudio, etc. la consideran como su domicilio principal los que han residido más de 3 meses o que tienen intención de quedarse.</i> 2a. ¿Cuántos miembros en total tiene este hogar? <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">4</div> 2b. ¿Hay algún(a) recién nacido(a) o niño(a) que no haya sido incluido(a) en el total anterior? Si.....1 → Corrija el total anterior (tache – no borre) No.....2 <i>Emplee por el jefe del hogar, se debe anotar el nombre y el apellido.</i> 2c. Nombre del informante <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Número línea</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> MIRELLA GUZMAN <i>(Anotar el código correspondiente)</i>		3. Sexo Hombre.....1 Mujer.....2	4. ¿Qué edad tiene en años cumplidos? <i>Si la persona es menor de 1 año de edad anote "00". Si tiene 99 y más, anote "99"</i> ENCUESTADOR: <i>Registrar incluir niños de 0 a 9 años</i>	5. ¿Cuál es la relación de parentesco que tiene con el jefe del hogar? Jefe del hogar.....01 Esposa(o) o compañera(o).....02 Hijo(a).....03 Hijastro(a).....04 Nieto(a).....05 Yerno o nuera.....06 Padre, madre.....07 Suegro(a).....08 Hermano(a).....09 Abuelo(a).....10 Otro pariente.....11 No pariente.....12 <i>(Anotar en la casilla de cada miembro el código correspondiente)</i>	6. ¿Es... Unión libre?.....1 Casado(a)?.....2 Divorciado(a)?.....3 Separado(a)?.....4 Viudo(a)?.....5 Soltero(a)?.....6 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Solo para personas de 12 años y más</div> <i>(Anotar el código correspondiente)</i>	7. ¿Sabe... leer y escribir? Si.....1 No.....2 <i>Encuestador leer ejemplos</i> Leer: libros y periódicos Escribir: mensajes y su nombre. <i>(Anotar el código correspondiente)</i>	8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó? Por Ejemplo: 1ero., 2do., 3ero., Etc. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Si contestó 4, 5, 6, 7, 8 y 99 especificar lo que estudió</div> <i>(Anotar el código correspondiente)</i>	9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó? Pre-escolar..... 1 Primario..... 2 Secundario..... 3 Secundario - Técnico..... 4 Universitario..... 5 Post-Grado..... 6 Maestría..... 7 Doctorado..... 8 Ninguno..... 9 Quisquaya Aprende..... 10 Otro..... 99 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Especifique</div> <i>(Anotar el código correspondiente)</i>	
01	Número de línea del miembro informante	MIRELLA GUZMAN	2	60 Años	1	2	1	4	3
	1								Especifique
02	Número de línea del miembro informante	AMBRIOSO	1	75 Años	2	2	1	8	2
	1								Especifique
03	Número de línea del miembro informante	Renglón Vacío							Especifique
04	Número de línea del miembro informante	ARIAN CORDONES	1	15 Años	11	6	1	7	2
	4								Especifique
05	Número de línea del miembro informante	AMELIA RODRIGUEZ	2	20 Años	5	6	1	4	4
	1								Especifique
									Contabilizada

En la **tercera entrevista** el hogar también está formado por 4 miembros, sin embargo, el miembro 03 de la primera y segunda entrevista, la Srta. Leanny Cordones, se casó y ya no es miembro del hogar. Por tanto, en la tercera y posteriores entrevistas, el renglón 3 queda en blanco.

En cuanto a la Srta. Amelia Rodriguez, ésta pasa a formar parte del hogar por motivo de trabajo. A partir de la tercera entrevista le corresponde el renglón número 05.

SECCIÓN 3-B CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

SEXO
3. Sexo
Hombre.....1
Mujer.....2
(Anote el código correspondiente)

3. Sexo

El objetivo de esta pregunta es conocer la composición de los residentes por sexo. Se anota el código 1 si es hombre o el 2 si es mujer.

Debido a que existen nombres comunes a ambos sexos, como Kendry, no trates de adivinar el sexo, es mejor que preguntes “¿Kendry es hombre o mujer?”.

4. ¿Qué edad tiene en años cumplidos?

El objetivo de esta pregunta es conocer la edad de los miembros del hogar en años cumplidos hasta el momento de la entrevista.

Si la persona tiene **menos de un año de edad anote 00**, y **si tiene 99 o más, anote 99**.



Cuando la edad de dos o más hermanos sea la misma por tratarse de nacimientos múltiples (gemelos, trillizos), especifica la situación en observaciones.

EDAD
4. ¿Qué edad tiene en años cumplidos?
<i>Si la persona es menor de 1 año de edad anote "00". Si tiene 99 y más, anote "99"</i>
ENCUESTADOR: <i>Recordar incluir niños de 0 a 9 años</i>

PARENTESCO
5. ¿Cuál es la relación de parentesco que tiene con el jefe del hogar?
Jefe del hogar.....01
Esposa(o) o compañera(o).....02
Hijo(a).....03
Hijastro(a).....04
Nieto(a).....05
Yerno o nuera.....06
Padre, madre.....07
Suegro(a).....08
Hermano(a).....09
Abuelo(a).....10
Otro pariente.....11
No pariente.....12
(Anote en la casilla de cada miembro el código correspondiente)

5. ¿Cuál es la relación de parentesco que tiene con el jefe del hogar?

El objetivo de esta pregunta es conocer las relaciones de parentesco o vínculo que existe entre el jefe y el resto de las personas que forman parte del hogar.

Parentesco: Vínculo o lazo de unión que existe entre el jefe y los integrantes del hogar, ya sea conyugal, por consanguinidad, adopción, afinidad o costumbre.

02. Esposa(o) o compañera(o): Es el cónyuge del jefe(a) del hogar, sin importar si el vínculo que los une es legal, religioso o de unión libre.

03. Hijo(a): Son los descendientes consanguíneos directos del jefe(a) del hogar. Incluye a los hijos adoptivos, recogidos o reconocidos.

04. Hijastro(a): Son aquellos que sólo son hijos del cónyuge del jefe(a) del hogar.

05. Nieto (a): Es Hijo o hija del hijo o de la hija del jefe(a) del hogar.

06. Yerno o Nuera: Corresponde al marido o esposa de la hija o hijo del jefe(a) del hogar.

07. Padre o Madre: Es el Padre o la madre del jefe de hogar.

08. Suegro (a): Es Padre o madre del cónyuge del jefe(a) del hogar.

09. Hermano(a): Persona nacida de los mismos padres del jefe(a) del hogar o solamente el mismo padre o la misma madre.

10. Abuelo(a): Es el padre o la madre del padre o madre del jefe(a) del hogar.

11. Otros parientes: Personas que forman parte del hogar y son parientes del jefe(a) distintos a los mencionados, ejemplo: hermanastros, tíos, primos, comadres, compadres, ahijados.

12. No parientes: Personas que forman parte del hogar y no tienen ningún parentesco con el jefe(a) del hogar, por ejemplo: amigos, compañeros de trabajo o estudio, novio, ex-esposo(a).



- Cuando la respuesta aluda a dos o más parentescos, privilegia el más cercano. Ejemplos: hermana y comadre, primo y cuñado, tío y tutor, sobrino y huésped, anota los parentescos de hermana, primo, tío y sobrino, respectivamente.
- Si te reportan la presencia de dos cónyuges del jefe o una relación conyugal entre personas del mismo sexo, respeta la respuesta del informante sin cuestionarla.

Anote en la casilla de cada miembro el código correspondiente.

6. Estado civil.

Esta pregunta se investigará para los miembros de **12 años y más**, permite conocer el estado conyugal de cada uno de los miembros del hogar.

1. Unión libre: Personas que viven en pareja sin un aval legal ya sea por lo civil o lo religioso.

2. Casado(a): Persona unida a otra persona ante una instancia legal

ESTADO CIVIL	
6. ¿Es...	
Unión libre?.....1	
Casado(a)?.....2	
Divorciado(a)?...3	
Separado(a)?....4	
Viudo(a)?.....5	
Soltero(a)?.....6	
Solo para personas de 12 años y más	
(Anote el código correspondiente)	

y/o religiosa, ya sea que vive o no con su cónyuge.

3. **Divorciado(a):** Persona separada por la vía legal de su pareja y actualmente no vive con otra pareja en unión libre y no ha vuelto a contraer matrimonio.
4. **Separado(a):** Persona casado que no vive con su pareja, pero no se ha divorciado o persona que vivía en unión libre, pero actualmente no vive con otra persona ni se ha vuelto a casar o unir.
5. **Viudo(a):** Persona cuyo cónyuge falleció y no ha contraído nuevamente matrimonio ni vive en unión libre con otra persona.
6. **Soltero(a):** Persona que nunca se ha casado legal o religiosamente, ni ha vivido en unión libre.



- ✓ Para los menores de edad el estado civil será soltero.
- ✓ A aquellas madres (padre) que tuvieron sus hijos sin haberse casado y el padre (madre) no convive con ellos le corresponde el estado civil soltero.

Anote en la casilla de cada miembro el código correspondiente.

EDUCACIÓN: PARA PERSONAS DE 3 AÑOS Y MÁS

Las preguntas 7 a 18 se aplican a los miembros del hogar de 3 años o más de edad para conocer la condición de alfabetismo, asistencia escolar, nivel máximo de estudio aprobado, tanda de estudio, centro de estudio, curso técnico vocacional que se realiza y título o diploma del mayor nivel recibido, además para indagar sobre la obtención del beneficio desayuno, merienda y almuerzo escolar en la educación del sector público.

Los principios fundamentales del sistema educativo dominicano y en los cuales se sustenta la ENCFT están definidos en la Constitución de la República Dominicana, en la Ley Orgánica de Educación N° 66/1997 y en la Ley de Educación Superior (Ley N° 139/01). Al presente, el sistema se basa en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación 1997 (CINE97).

El CINE es el marco de referencia estándar utilizada para categorizar y reportar estadísticas educativas internacionalmente comparables. Representa una clasificación de referencia que permite ordenar los programas educativos y sus respectivas certificaciones por niveles de educación y campos de estudio.

Sección 3- B. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS (Continuación)												
Asegúrese de anotar a todas las personas que viven en el hogar, incluyendo los recién nacidos(as), niños(as) y ancianos(as).												
EDUCACION: PARA PERSONAS DE 3 AÑOS Y MAS DE EDAD												
Número de Línea	7. ¿Sabe leer y escribir?	8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?	9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?	10. ¿Está asistiendo a la escuela, colegio o universidad?	11. ¿En qué nivel se matriculó este año?	12. ¿En qué curso o año se matriculó?	13. ¿A cuál tanda está asistiendo actualmente?	14. ¿El centro donde estudia actualmente es?	15. ¿Está ... recibiendo en la escuela pública?	16. ¿Por qué no asiste ahora?	17. ¿Actualmente está realizando algún curso técnico vocacional?	18. ¿Cuál es el título o diploma de mayor nivel que ... ha recibido?
	Si.....1 No.....2	Por Ejemplo: 1ero., 2do., 3ero., Etc.	Pre-escolar..... 1 Primario..... 2 Secundario..... 3 Secundario - Técnico..... 4 Universitario..... 5 Post-Grado..... 6 Maestría..... 7 Doctorado..... 8 Ninguno..... 9 Aprende..... 10 Otro..... 99 <i>Si contestó 4, 5, 6, 7, 8 y 99 especificar lo que estudia</i> (Anote el código correspondiente)	Si.....1 No.....2	Pre-escolar..... 1 Primario..... 2 Secundario..... 3 Secundario - Técnico..... 4 Universitario..... 5 Post-Grado..... 6 Maestría..... 7 Doctorado..... 8 Ninguno..... 9 Aprende..... 10 Otro..... 99 <i>Si contestó 4, 5, 6, 7, 8 y 99 especificar lo que estudia</i> (Anote el código correspondiente)	Por Ejemplo: 1ero., 2do., 3ero., Etc.	Mañana..... 01 Tarde..... 02 Noche..... 03 Interno..... 04 Semi-Interno..... 05 Sabatino..... 06 No asiste..... 07 (Pase a 16) Domingos..... 08 Tanda extendida..... 09 Otro..... 99 (Especifique) (Anote el código correspondiente)	Privado?..... 1 Semi-Privado?..... 2 Público?..... 3 (Si contestó 1 ó 2 pase a 17) Ninguno..... 5 (Solo para los que contestaron en pregunta 11 las opciones 1, 2 y 3) (Pase a 17) (Anote el código correspondiente)	Desayuno..... 1 Almuerzo y merienda..... 1 Desayuno..... 2 Merienda..... 3 Almuerzo..... 4 Ninguno..... 5 (Solo para los que contestaron en pregunta 11 las opciones 1, 2 y 3) (Pase a 17) (Anote el código correspondiente)	En espera del inicio de un nuevo período..... 01 Finalizó sus estudios..... 02 Muy lejos..... 03 Le fue mal..... 04 Nunca lo inscribieron..... 05 No tiene documentos..... 06 El trabajo no se lo permite..... 07 Muy caro..... 08 Por incapacidad física o mental..... 09 Por edad..... 10 Razones familiares..... 11 No quiere / No le gusta..... 12 Otra..... 99 (Especifique) (Anote el código correspondiente)	Si.....1 No.....2 <i>¿Qué curso realiza?</i> (Anote el código correspondiente)	Bachiller..... 1 Técnico o tecnológico..... 2 Universitario..... 3 Post-gradó..... 4 Maestría..... 5 Doctorado..... 6 Ninguno..... 7 Primario..... 8 (Anote el código correspondiente)
01			Especifique		Especifique							
02			Especifique		Especifique							

7. ¿Sabe leer y escribir?

Si.....1

No.....2

Encuestador leer ejemplos

Leer: letreros y periódicos

Escribir: mensajes y su nombre.

(Anote el código correspondiente)

7. ¿Sabe leer y escribir?

Para los fines de esta encuesta se considera que una persona sabe leer y escribir cuando es capaz de leer y escribir un párrafo sencillo, independientemente de que haya o no aprobado algún grado escolar.

Anota el círculo el código 1 si la persona sabe leer y escribir. Si la persona no sabe leer y escribir o sólo es capaz de escribir y leer su nombre, Anota en un círculo el código 2.

8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?

Esta pregunta permite conocer el último año académico o curso aprobado, independientemente de si saben o no leer y escribir.

Se anotará el último curso aprobado. **Por ejemplo:** una persona que al momento de la entrevista está cursando el tercero de la primaria, el último año aprobado es el segundo de la primaria, en este caso se anotará el número 2.

Cuando el año académico se refiera a grados distintos de años escolares; por ejemplo, universitario, diplomado, especialidad,

8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?

Por Ejemplo:

1ero.,
2do.,
3ero., Etc.

maestría, doctorado, etc., es necesario hacer la conversión a año como se muestra a continuación:

1 año es igual	2 semestres
a:	3 cuatrimestres
	4 trimestres
	6 bimestres

9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?

Pre-escolar..... 1

Primario..... 2

Secundario..... 3

Secundario - Técnico..... 4

Universitario... 5

Post-Grado..... 6

Maestría..... 7

Doctorado..... 8

Ninguno..... 9

Quisqueya Aprende..... 10

Otro..... 99

Si contestó 4, 5, 6, 7, 8 y 99 especificar lo que estudió

(Anote el código correspondiente)

9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?

1. Pre-escolar o inicial: Esta dirigido a la población infantil hasta los seis años, comprende las denominaciones Maternal, Prekinder, Kinder, y Preprimaria.

2. Primario: Se inicia ordinariamente a los seis años de edad, tiene una duración de ocho años, divididos en dos ciclos; el primer ciclo tiene una duración de cuatro años, que incluye de **1ro. a 4to. grado**. El segundo ciclo con una duración de cuatro años incluye desde **5to. a 8vo. grado**.

3. Secundario: Tiene una duración de cuatro años divididos en dos ciclos, de dos años cada uno. **El primero de estos comprende 1ro y 2do grado y el segundo ciclo 3ro y 4to grado, ambos en modalidad General.**

4. Secundario Técnico: Tiene una duración de cuatro años divididos en dos ciclos, de dos años cada uno. El primero comprende **1ro y 2do grado en modalidad general y el segundo ciclo 3ro y 4to grado en modalidades técnico-profesionales y artes**. Los estudiantes que lo finalicen, recibirán el título de bachiller en la modalidad correspondiente, **por ejemplo, Bachiller en Informática, Bachiller en Hotelería y Turismo, Bachiller en Agronomía, Bachiller en Contabilidad, entre otras.**

5. Universitario: Tiene una duración en total de un mínimo de cuatro años, con los títulos de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto y Doctor (en Medicina, Veterinaria y Odontología).

6. Especialidad: Es un subnivel del nivel de Post-grado que sigue al nivel de grado o nivel profesional con una duración mínima de un (1) año.

7. Maestría: Es un subnivel del nivel de Post-grado que sigue ascendentemente al nivel de grado o nivel profesional con una duración mínima de dos (2) años.

8. Doctorado: Es el último y más elevado escalafón académico del nivel de Post-grado que conlleva al título de Doctor (PhD). Se requiere una formación con una duración mínima de tres años.

9. Ninguno: No ha aprobado algún nivel en el marco de la educación formal.

10. Quisqueya Aprende: Tiene como objetivo superar el analfabetismo en las personas jóvenes y adultas (**15 años y más**) propiciando su acceso a la educación, la inclusión social y ciudadana, a oportunidades de desarrollo e inserción al trabajo, para una mejor calidad de vida, mediante un proceso de movilización social nacional.

99. Otro: Aplica para las opciones de respuestas no incluidas en las anteriores.



Encuestador: Si el informante contestó las opciones 4. Secundario Técnico, 5. Universitario, 6. Especialidad, 7. Maestría, 8. Doctorado y 99. Otro, **se debe especificar lo que se estudió.**

10. ¿Está asistiendo a la escuela, colegio o universidad?

Si..... 1

No..... 2

(Anote el código correspondiente)

10. ¿Está asistiendo a la escuela, colegio o universidad?

Esta pregunta se aplica a todos los integrantes del hogar de 3 años o más para saber si asiste o no a algún establecimiento de enseñanza del Sistema Educativo Dominicano en cualquier nivel escolar (desde preescolar hasta doctorado) o programa.

Anote en la casilla de cada miembro el código correspondiente.

Encuestador: Independientemente de la ASISTENCIA o NO ASISTENCIA del entrevistado a algún establecimiento de enseñanza del Sistema Educativo Dominicano, se debe continuar con la **pregunta 11.**

11. ¿En qué nivel se matriculó este año?

Se aplica a todos los integrantes del hogar de 3 años o más y permite conocer en qué nivel escolar (desde preescolar hasta doctorado) o programa se matricularon.

1. Pre-escolar o inicial: Está dirigido a la población infantil hasta los seis años, comprende las denominaciones Maternal, Prekinder, Kinder, y Preprimaria.

2. Primario: Se inicia ordinariamente a los seis años de edad, tiene una duración de ocho años, divididos en dos ciclos; el primer ciclo tiene una duración de cuatro años, que incluye de **1ro. a 4to. grado**. El segundo ciclo con una duración de cuatro años incluye desde **5to. a 8vo. grado**.

11. ¿En qué nivel se matriculó este año?

Pre-escolar..... 1

Primario..... 2

Secundario..... 3

Secundario - Técnico..... 4

Universitario..... 5

Post-Grado..... 6

Maestria..... 7

Doctorado..... 8

Ninguno..... 9
(Pase a 16)

Quisqueya Aprende..... 10
(Pase a 17)

Otro..... 99
(Pase a 17)

Si contestó 4, 5, 6, 7, 8 y 99
especificar lo que estudian

(Anote el código correspondiente)

3. **Secundario:** Tiene una duración de cuatro años divididos en dos ciclos, de dos años cada uno. **El primero de estos comprende 1ro y 2do grado y el segundo ciclo 3ro y 4to grado, ambos en modalidad General.**
 4. **Secundario Técnico:** Tiene una duración de cuatro años divididos en dos ciclos, de dos años cada uno. El primero comprende **1ro y 2do grado en modalidad general y el segundo ciclo 3ro y 4to grado en modalidades técnico-profesionales y artes.** Los estudiantes que lo finalicen, recibirán el título de bachiller en la modalidad correspondiente, **por ejemplo, Bachiller en Informática, Bachiller en Hotelería y Turismo, Bachiller en Agronomía, Bachiller en Contabilidad, entre otras.**
 5. **Universitario:** Tiene una duración en total de un mínimo de cuatro años, con los títulos de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto y Doctor (en Medicina, Veterinaria y Odontología).
 6. **Especialidad:** Es un subnivel del nivel de Post-grado que sigue al nivel de grado o nivel profesional con una duración mínima de un (1) año.
 7. **Maestría:** Es un subnivel del nivel de Post-grado que sigue ascendentemente al nivel de grado o nivel profesional con una duración mínima de dos (2) años.
 8. **Doctorado:** Es el último y más elevado escalafón académico del nivel de Post-grado que conlleva al título de Doctor (PhD). Se requiere una formación con una duración mínima de tres años.
 9. **Ninguno:** No ha aprobado algún nivel en el marco de la educación formal.
 10. **Quisqueya Aprende:** Tiene como objetivo superar el analfabetismo en las personas jóvenes y adultas (**15 años y más**) propiciando su acceso a la educación, la inclusión social y ciudadana, a oportunidades de desarrollo e inserción al trabajo, para una mejor calidad de vida, mediante un proceso de movilización social nacional.
99. **Otro:** Aplica para las opciones de respuestas no incluidas en las anteriores.

Encuestador:



- Si el informante contestó las opciones 4. Secundario Técnico, 5. Universitario, 6. Especialidad, 7. Maestría, 8. Doctorado y 99. Otro, **se debe especificar lo que se estudió.**
- Si el informante contestó con la opción 9. Ninguno, **pasa a la pregunta 16.**
- Si el informante contestó con la opción 10. Quisqueya Aprende u 11. Otro, **pasa a la pregunta 17.**

12. ¿En que curso o año se matriculó?

Por
Ejemplo:

1ero., 2do.,
3ero., Etc.

12. ¿En qué curso o año se matriculó?

Esta pregunta permite conocer el año académico del nivel señalado en la pregunta 11 en que se matriculó cada integrante del hogar.

Cuando el año académico se refiera a grados distintos de años escolares; por ejemplo, universitario, especialidad, maestría, doctorado, etc., es necesario hacer la conversión a año como se muestra a continuación:

	2 semestres
1 año es igual	3 cuatrimestres
	4 trimestres
	6 bimestres

13. ¿A cuál tanda del día está asistiendo actualmente?

Todo miembro matriculado por lo regular está o estará asistiendo a una tanda del día, codificar aquella que corresponda, según su **respuesta**.

1. Mañana: Asiste en horario de 7:00 A.M. – 2:30 P.M.

2. Tarde: Asiste en horario de 2:00 - 6:00 P.M.

3. Noche: Asiste en horario de 6:00-10:00 P.M.

4. Interno: Es usualmente empleado por colegios privados donde los estudiantes no solo estudian, sino que también viven allí durante el período escolar. En nuestro país tenemos **Hogar Escuela Santo Domingo Savio (Don Bosco)**. En caso de existir otro caso, escriba una nota aclaratoria.

5. Semi-interno: Aplica para los colegios privados o semi-privados con horario de 8:00 AM hasta las 6:00PM. En nuestro país tenemos el **Colegio Adventista Dominicano (CAD) en la provincia Monseñor Nouel**, el **Instituto Superior de Agricultura de Santiago (ISA)**, entre otros. En caso de existir otro caso, escriba una nota aclaratoria.

6. Sabatino: Asiste exclusivamente los sábados al centro de estudio, sin investigar la tanda.

7. No asiste: Aplica para los que desertaron.

8. Domingos: Asiste exclusivamente los domingos al centro de estudio, sin investigar la tanda

9. Tanda extendida: Asiste a una jornada escolar de 8 horas, comprendiendo un horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. Este horario solo es brindado por los centros

13. ¿A cuál tanda está asistiendo actualmente?

Mañana..... 01

Tarde..... 02

Noche.....03

Interno..... 04

Semi-Interno..05

Sabatino..... 06

No asiste..... 07
(Pase a 16)

Domingos..... 08

Tanda extendida..... 09

Otro..... 99
(Especifique)

(Anote el código correspondiente)

educativos a nivel público incorporados en el Programa de Jornada Escolar Extendida.

99.Otros: Aplica para opciones de respuestas no incluidas en las anteriores. Se debe especificar la tanda señalada por el informante.



- En aquellos casos donde la persona asista a más de una tanda, poner el código de aquella a la que asista por más tiempo.

- Si el informante contestó con la opción 7. **No asiste, pasa a la pregunta 16.**

14. ¿El centro donde estudia actualmente es?

Privado?.... 1

Semi-Privado?.... 2

Público?.....3

(Si contestó 1 ó 2 pase a 17)

(Anote el código correspondiente)

14. ¿El centro donde estudia actualmente es?

Privado: Son establecimientos a cargo de la iniciativa privada que ofrecen servicios educativos de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación, quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.

Semi-privado: Se refiere aquellos centros que tienen un financiamiento mixto; son propiedad y administración privada, pero se caracterizan por gozar de un sustento financiero gubernamental y de otras instituciones.

Público: Institución cuya propiedad y gestión está en manos del Estado. Para los fines de esta encuesta, la Universidad Autónoma de Santo Domingo es considerada pública.



- Si el informante contestó con la opción 1. Privado o 2. Semi-privado, **pasa a la pregunta 17.**

15. ¿Está recibiendo en la escuela pública?

Se aplica al informante que en la pregunta 11. **¿En qué nivel se matriculó este año?** contestó con la opción 1-Pre-escolar, 2-Primario o 3-Secundario y en la pregunta 14. **¿El centro donde estudia actualmente es?** respondió que estudia en un centro público (opción 3), para indagar si recibe en el referido centro desayuno, almuerzo y/o merienda. Tiene como objetivo medir la cobertura a nivel nacional del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

15. ¿Está recibiendo en la escuela pública? Se aplica al informante que en la pregunta 11. **¿En qué nivel se matriculó este año?** contestó con la opción 1-Pre-escolar, 2-Primario o 3-Secundario y en la pregunta 14. **¿El centro donde estudia actualmente es?** respondió que estudia en un centro público (opción 3), para indagar si recibe en el referido centro desayuno, almuerzo y/o merienda. Tiene como objetivo medir la cobertura a nivel nacional del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

Luego de responder a esta pregunta **pasa a la pregunta 17.**

15. ¿Está ... recibiendo en la escuela pública?

Desayuno.
Almuerzo y
merienda..... 1

Desayuno.....2

Merienda.....3

Almuerzo.....4

No leer

Ninguno.....5

(Solo para los que contestaron en pregunta 11 las opciones 1, 2 y 3)

(Pase a 17)

(Anote el código correspondiente)

16. ¿Por qué no asiste ahora?

En espera del inicio de un nuevo período..... 01

Finalizó sus estudios... 02

Muy lejos..... 03

Le fue mal..... 04

Nunca lo inscribieron.. 05

No tiene documentos.. 06

El trabajo no se lo permite..... 07

Muy caro..... 08

Por incapacidad física o mental..... 09

Por edad..... 10

Razones familiares..... 11

No quiere / No le gusta..... 12

Otra..... 99
(Especifique)

(Anote el código correspondiente)

16. ¿Por qué no asiste ahora?

El objetivo de esta pregunta es verificar si la causa de no asistencia a la escuela, colegio o universidad se relaciona a problemas del sistema, por trabajo, por incapacidad, razones personales u otras.

- Para seleccionar que el trabajo no se lo permite (opción 7), *debe estar actualmente trabajando.*
- Para seleccionar la respuesta por edad (opción 10), *la persona debe tener una edad avanzada.*
- Para seleccionar que ya finalizó sus estudios (opción 2), *debe haber terminado una carrera técnica o universitaria.*
- Para seleccionar razones familiares (opción 11), *encuestador debe indagar si se trata de que se casó, está atendiendo a sus hijos, atendiendo familiar enfermo u otros casos similares.*

Anote el código correspondiente y si el informante responde con la opción **99. Otra**, se debe especificar el motivo de no asistencia, no incluido dentro de las opciones.

17. ¿Actualmente está realizando algún curso técnico vocacional?

Si.....1

¿Qué curso realiza?

No..... 2

17. ¿Actualmente está realizando algún curso técnico vocacional?

Curso técnico vocacional: Cursos de formación o capacitación en centros de enseñanzas, que generalmente **duran menos de 6 meses. Ejemplo:** idiomas extranjeros, contabilidad, ofimática, etc.



Si el informante responde la opción 1, se debe especificar en nombre del curso que se realiza.

18. ¿Cuál es el título o diploma de mayor nivel que ha recibido?

Esta pregunta indaga sobre el título o diploma de más alto nivel que ha recibido cada integrante del hogar.

Anote el código correspondiente y continúe con la subsección **Afiliación a seguro de salud.**

18. ¿Cuál es el título o diploma de mayor nivel que ... ha recibido?

Bachiller..... 1

Técnico o tecnologico..... 2

Universitario..... 3

Post-grado..... 4

Maestría..... 5

Doctorado..... 6

Ninguno..... 7

Primario..... 8

(Anote el código correspondiente)

AFILIACIÓN A SEGURO DE SALUD: PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

AFILIACION A SEGURO DE SALUD Para todos los miembros del hogar			
19. ¿Está afiliado a algún seguro de salud?	20. ¿Tipo de afiliado?	21. ¿A qué ARS está afiliado?	22. ¿A cuál de los siguientes regímenes de salud está afiliado?
Sí..... 1	Beneficiario titular..... 1	ARS Senasa..... 01	Público
No..... 2	Beneficiario dependiente. 2	ARS Humano..... 02	Contributivo (aporta el empleado y la empresa)..... 01
		ARS Palic Salud..... 03	Subsidiado (cubierto por el gobierno)..... 02
		ARS Senma..... 04	Contributivo/subsidiado (aporta el afiliado y el gobierno)..... 03
		ARS Universal..... 05	(No activo)
		ARS Salud Segura (IDSS).. 06	Privado
		ARS Monumental.... 07	Voluntario privado (contratado por la persona o el hogar)..... 04
		ARS Reservas..... 08	No sabe..... 98
		No sabe..... 98	
		Otro- Especifique..... 99	

(Si la respuesta es 2, pase a 23)

(Anote el código correspondiente)

(Anote el código correspondiente)

(Anote el código correspondiente)

Esta sub-sección se aplica a todos los miembros del hogar con la finalidad de conocer cuales están afiliados a algún seguro de salud, el tipo de afiliación y la Administradora de Riesgos de Salud (ARS) al que pertenece dicho seguro, así como el régimen bajo el cual se rige la afiliación.



19. ¿Está afiliado a algún seguro de salud?

Sí..... 1

No..... 2

(Si la respuesta es 2, pase a 23)

(Anote el código correspondiente)

19. ¿Está afiliado a algún seguro de salud?

Esta pregunta permite indagar si cada miembro del hogar se encuentra afiliado a un seguro de salud. Si el informante contesta con la opción 2, pasa a investigar migración en la pregunta 23.

20. ¿Tipo de afiliado?

El objetivo de esta pregunta es investigar cual miembro del hogar es el titular y quiénes son los beneficiarios.

Beneficiario titular: Es la persona física o jurídica titular del derecho a la prestación asegurada en el momento que se produzca el hecho generador de la misma.

Beneficiario dependiente: Son aquellas personas que conviven o dependen económicamente del asegurado titular. Estos son los hijos e hijastros menores de 21 años o sin límite de edad si son discapacitados, y los padres dependientes económicamente del titular.

20. ¿Tipo de afiliado?

Beneficiario titular..... 1

Beneficiario dependiente. 2

(Anote el código correspondiente)

21. ¿A qué ARS está afiliado?

ARS
Senasa..... 01

ARS
Humano..... 02

ARS
Palic Salud..... 03

ARS
Senma..... 04

ARS
Universal..... 05

ARS Salud
Segura (IDSS). 06

ARS
Monumental.... 07

ARS
Reservas..... 08

No sabe..... 98

Otro-
Especifique..... 99
(Anote el código correspondiente)

21. ¿A qué ARS está afiliado?

Se anotará el código que corresponda a la ARS a la cual pertenezca la afiliación del miembro del hogar. En caso de que su seguro no esté entre las opciones presentadas en el formulario, debe señalar el código 99 y especificar a qué ARS pertenece, en caso de que esa persona no sepa contestar, debe ponerse el código 98 no sabe.

22. ¿A cuál de los siguientes regímenes de salud está afiliado?

El objetivo de esta pregunta es medir la cobertura nacional de los diferentes regímenes de salud.

Los regímenes de financiamiento son:

- **Régimen contributivo:** Comprende a los trabajadores asalariados públicos y privados, a los empleadores, y a los descendientes. *Es financiado por los trabajadores y empleadores, incluyendo al Estado como empleador.*
- **Régimen subsidiado:** Protege a los trabajadores por cuenta propia con ingresos inestables e inferiores al salario mínimo nacional, así como a los desempleados, discapacitados e indigentes. *Es financiado fundamentalmente por el Estado Dominicano.*
- **Régimen contributivo subsidiado:** Protege a los profesionales y técnicos independientes y a los trabajadores por cuenta propia con ingresos promedio, iguales o superiores a un salario mínimo nacional. *Es financiado con aportes del trabajador y un subsidio estatal para suplir la falta de empleador.*

22. ¿A cuál de los siguientes regímenes de salud está afiliado?

Público

Contributivo (aporta el empleado y la empresa)..... 01

Subsidiado (cubierto por el gobierno)..... 02

Contributivo/subsidiado (aporta el afiliado y el gobierno)..... 03
(No activo)

Privado

Voluntario privado (contratado por la persona o el hogar)..... 04

No sabe..... 98

(Anote el código correspondiente)



Actualmente el régimen contributivo subsidiado no está activo.

- **Régimen Voluntario privado:** Permite al interesado contratar sus servicios de salud directamente a la ARS de su conveniencia. Es financiado por la persona u hogar que contrata dicho servicio

En caso de que esa persona no sepa contestar a que régimen de salud está afiliado, se debe circular el **código 98. No sabe.**

MIGRACIÓN: PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

MIGRACION Para todos los miembros del hogar		
23. ¿Lugar de nacimiento? ENCUESTADOR <i>Anote el nombre de la:</i>	24. ¿Hace cuánto tiempo reside en esta localidad? Nació aquí..... 1 ↓ <i>(Pase al siguiente miembro)</i> Menos de 6 meses..... 2 De 6 meses A menos de 1 año..... 3 De 1 a 5 años..... 4 De 6 ó más años..... 5 <i>(Anote el código correspondiente)</i>	25. ¿Cuál fue la razón por la cual se trasladó a este lugar? Buscar trabajo..... 01 Traslado de trabajo..... 02 Para estudiar..... 03 Salud..... 04 Razón familiar..... 05 No sabe..... 98 Otra razón..... 99 <i>(especifique)</i> <i>(Pase al siguiente miembro)</i> <i>(Anote el código correspondiente)</i>
<i>Ejemplos:</i> A) Provincia: Espailat B) Zona: Rural C) País: Estados Unidos		

Esta sub-sección se aplica a todos los miembros del hogar con el propósito de recopilar informaciones sobre el lugar de nacimiento, la nacionalidad y el tiempo transcurrido del desplazamiento o cambio de residencia hacia la localidad donde se realiza la encuesta ejecutada por los integrantes del hogar, así como el motivo de traslado.

**23. ¿Lugar de Nacimiento?**

El objetivo de esta pregunta es conocer el nombre de la provincia, zona de residencia o país extranjero en el que nacieron todos los miembros del hogar.

- Para los informantes que nacieron en el país, anote el nombre de la provincia, la zona de residencia (Urbana o Rural) en la que nacieron.

Ejemplo:

Provincia: Puerto Plata

Zona: Urbana

Encuestador: Se debe anotar también el barrio o paraje al que pertenece el lugar de nacimiento del entrevistado. Esto con la finalidad de verificar en oficina el registro de la zona de residencia y la provincia suministrado por el entrevistado.

- Para las personas nacidas en el extranjero, escriba el nombre del país al cual pertenece la Ciudad o lugar donde nació.

Ejemplo:

País: España

23. ¿Lugar de nacimiento? ENCUESTADOR <i>Anote el nombre de la:</i>
A) Provincia
B) Zona de residencia
C) Nombre del país (si es extranjero)
<i>Ejemplos:</i>
A) Provincia: Espailat
B) Zona: Rural
C) País: Estados Unidos

- Puede darse el caso que la madre se traslade a dar a luz de un lugar a otro en búsqueda de los servicios de salud, en ese caso el *lugar de nacimiento* del niño (a) será la residencia habitual de la madre.

Ejemplo:

Una madre que reside en una zona rural de la provincia de La Vega y se traslada a la zona urbana de la provincia Santiago a dar a luz, el lugar de nacimiento del niño (a) será la provincia La Vega en zona rural, que es la residencia habitual de la madre.

24. ¿Hace cuánto tiempo reside en esta localidad?

Esta pregunta permite identificar el tiempo de residencia de los miembros de hogar en la localidad investigada, así también permite identificar traslados internos.

Secuencia a seguir. Si la persona nació en el lugar donde se está realizando la encuesta, anote del código 1 y pasa al siguiente miembro.

25. ¿Cuál fue la razón por la cual se trasladó a este lugar?

Buscar trabajo..... 01

Traslado de trabajo..... 02

Para estudiar..... 03

Salud..... 04

Razón familiar..... 05

No sabe..... 98

Otra razón..... 99 (especifique)

(Pase al siguiente miembro)

(Anote el código correspondiente)

25. ¿Cuál fue la razón por la cual se trasladó a este lugar?

Esta pregunta se realiza a las personas que contestaron en la pregunta 24, no ser nativo de la localidad donde se está realizando la entrevista.

Secuencia a seguir. Circulas la opción según el motivo de traslado a la residencia actual. En caso que el motivo no esté especificado, circulas la opción 99 y especifique con una nota el motivo de su traslado.

24. ¿Hace cuánto tiempo reside en esta localidad?

Nació aquí..... 1

↓ (Pase al siguiente miembro)

Menos de 6 meses..... 2

De 6 meses A menos de 1 año..... 3

De 1 a 5 años..... 4

De 6 ó más años..... 5

(Anote el código correspondiente)

SECCIÓN 4.A. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

Esta sección se llenará para todas las personas de 15 años y más, y los niños de 5 a 14 años que trabajen a cambio de una remuneración en dinero o especie o ayuden en actividades orientadas al mercado.

Con el objetivo de suministrar información para medir la evolución de la ocupación infantil, desde octubre del 2004 a solicitud del Ministerio del Trabajo (MT) mediante el Programa de Erradicación del Trabajo Infantil (IPEC) de la OIT, se recogen datos sobre ocupación de los niños de 5 a 14 años de edad.

La información requerida en esta sección tiene por finalidad investigar las características del mercado de trabajo en el país. Por tanto, antes de abordar los criterios e instrucciones específicas de llenado es necesario que conozca los conceptos principales que servirán de apoyo para comprender el propósito y límites de cada una de las preguntas u opciones de respuestas.



Encuestador:

Es imprescindible que pongas mayor atención a los conceptos explicados en esta sección, ya que constituyen la base para una buena recolección de las informaciones requeridas.

MARCO CONCEPTUAL

Los fundamentos conceptuales para determinar la fuerza de trabajo parten por definir el alcance del concepto “trabajo” dentro de la frontera de producción del Sistema de Cuentas Nacionales (SCN)¹ 2008 y toman en consideración un conjunto de criterios que se encuentran referidos a:

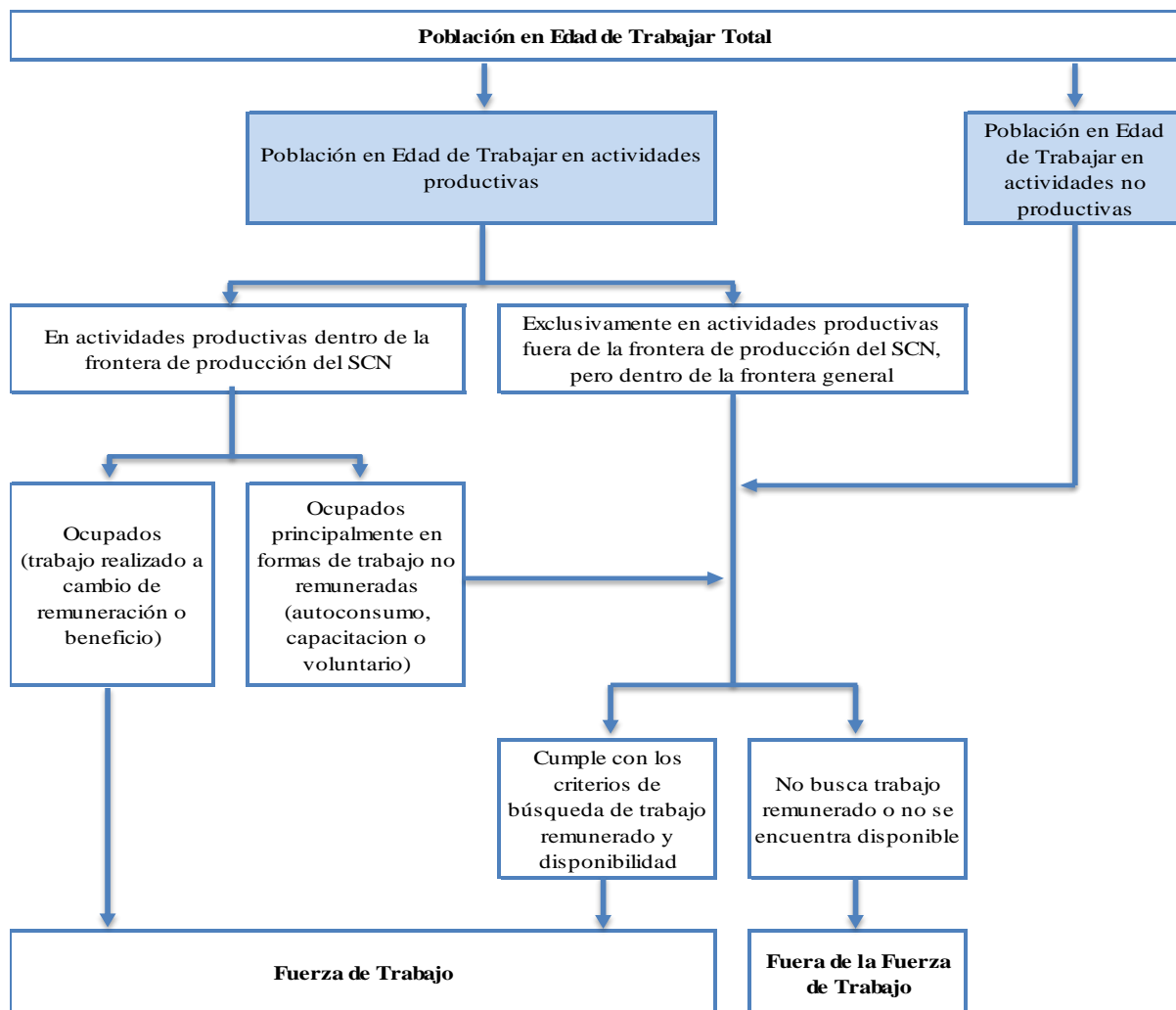
- **Períodos de referencia:** Para los ocupados, se refiere a la **semana anterior a la entrevista**. En el caso de los desocupados, el período de referencia se refiere a **las cuatro semanas anteriores a la semana de la entrevista**.
- **El concepto relativo al principio de actividad:** Las personas se clasifican de acuerdo a las actividades que realizan en el breve período de referencia.

¹ Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) 2008 es un marco estadístico que proporciona un conjunto completo, coherente y flexible de cuentas macroeconómicas para la formulación de políticas, análisis y propósitos de investigación, que ha sido realizado bajo los auspicios de las Naciones Unidas, la Comisión Europea, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, el Fondo Monetario Internacional y el Banco Mundial. Este marco tiene una definición amplia de la frontera de producción, conocido como “Frontera General de la Producción”, la cual comprende la “actividad realizada bajo la responsabilidad, el control y la gestión de una unidad institucional, en la que se utilizan insumos de mano de obra, capital y bienes y servicios para obtener otros bienes y servicios”. Asimismo, proporciona una definición más restringida denominada “Frontera de Producción”, que excluye las “actividades que realizan los hogares en la producción de servicios para su propio uso”.

- **Criterio relativo a la regla de prioridad para la clasificación única y excluyente de las personas según su situación en la fuerza de trabajo:**
 1. La condición de persona con ocupación prevalece ante la desocupación.
 2. La de desocupación sobre la condición fuera de la fuerza de trabajo o inactividad.
- **Criterio relativo a la hora para definir la ocupación:** Donde la ocupación consiste en haber realizado por lo menos, durante una hora, una actividad y por consiguiente contribuido a la producción de bienes y servicios de la economía a cambio de una remuneración en dinero o especie.

Para una mayor comprensión, se presenta a continuación el esquema que contiene a las categorías básicas en las que se clasifica a la población en edad de trabajar de acuerdo a su situación dentro del marco de la fuerza de trabajo y de la frontera de producción del SCN 2008.

Figura 9. Esquema Básico del Marco Conceptual de la Fuerza de Trabajo



Fuente: XIX CIET. Informe II. Estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo. Ginebra 2013.

CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

Se procede a abordar detalladamente los principales grupos en los que se clasifica la información recabada sobre el mercado laboral y diversos conceptos que debes comprender.

Semana de Referencia:

Es el intervalo de tiempo que comprende los siete (7) días anteriores a la semana de levantamiento.

Unidad económica:

Entidad (institución, empresa, negocio o persona) que se dedica a la producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios públicos y privados.

Actividad Económica:



Se define como el conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económica para producir bienes y servicios que se transan en el mercado (lo que supone un consentimiento entre las partes involucradas en la transacción) por dinero u otros bienes y servicios. Esta unidades producen para el mercado u orientada a mercado.

Actividad no económica:



Acciones realizadas para mantener el funcionamiento cotidiano de los hogares e incluso de una comunidad, y que implican una serie de tareas necesarias para la reproducción de las condiciones de operación de la sociedad, pero que no se realizan dentro de un marco de transacción entre las partes. *Por ejemplo:* **actividades de mendicidad disfrazada (limpiar parabrisas, cantar en los camiones, etc. a cambio de una propina).**



Población en Edad de Trabajar (PET)



La ENCFT toma **como edad mínima los 15 años** y más, pero no establece una edad máxima. A partir de este universo se establece una aparición básica, que consiste en distinguir a la **población económicamente activa y no económicamente activa.**

Fuerza de Trabajo (Población Económicamente Activa (PEA))

Es la proporción de la población de 15 años y más que componen la oferta de trabajo, es decir, son aquellos que durante el período de referencia de la encuesta se encontraban ocupados o desocupados.

Población Ocupada

Se consideran ocupadas aquellas personas de 15 años y más que durante la semana anterior a la encuesta (período de referencia), han realizado por lo menos, durante una hora, una actividad económica a cambio de una remuneración en dinero o especie o un empleo independiente en una unidad productiva que realiza transacciones de mercado a través de las cuales obtienen unos beneficios o ganancias.

Incluye a los trabajadores familiares no remunerados o auxiliares (con excepción de las actividades o tareas domésticas no remuneradas), ocupados en una empresa dirigida por un miembro de la familia que realiza transacciones de mercado.

Además, a las que al momento de la encuesta se encuentran ausentes temporalmente de su trabajo por diversas razones tales como vacaciones, huelgas, licencias médicas y otros, y mantienen su vínculo laboral con la unidad económica o empresa.

Para los fines de esta encuesta, tomando en consideración la realidad nacional, se consideraran como ocupados con características de cuenta propia o trabajador independiente:

- ✓ Empacadores de los supermercados no asalariados
- ✓ Personas que cuidan carros en parqueos públicos



Una subcategoría de las personas ocupadas es la **Subocupación por insuficiencia de tiempo de trabajo**, que comprende aquellas personas ocupadas que desean trabajar más horas, en el período de referencia habían trabajado un número de horas semanales inferior a un determinado umbral (40 horas a la semana para los ocupados en el sector público y 44 horas a la semana para aquellos que se desempeñan en el ámbito privado) y se encuentran disponibles para trabajar más horas adicionales inmediatamente o en las próximas dos semanas.



Población No Ocupada o Desocupada

Para los fines de esta encuesta, se considera no ocupada o desocupada a la porción de la población de 15 años y más que declaró no tener un trabajo asalariado o independiente en el período de referencia, haber realizado gestiones concretas de búsqueda de trabajo en las últimas cuatro semanas y encontrarse disponible para iniciar un trabajo asalariado o independiente en una empresa orientada al mercado en la semana anterior al levantamiento de la encuesta.

Asimismo, incluye a los ausentes temporales que no logran comprobar su vínculo laboral con la empresa y que indican estar buscando trabajo remunerado y encontrarse disponibles.

Población Fuera de la Fuerza de Trabajo (Población No Económicamente Activa (PNEA))

Está formada por todas las personas de 15 años y más de edad, que durante el período de referencia de la encuesta, no pertenecen a la categoría de “ocupados” ni de “desocupados”, tal como han sido definidas en párrafos precedentes, es decir, que no forman parte de la fuerza de trabajo.

Esta población puede clasificarse de acuerdo a los motivos de no búsqueda de trabajo, los cuales, vinculados con el criterio de disponibilidad, permitirá realizar una agrupación tomando en consideración a un conjunto de criterios internacionales para determinar el nivel o grado de vinculación con el mercado de trabajo, dentro de los cuales están:

- 1) Personas que han buscado trabajo dentro del período especificado en la encuesta pero no se encuentran disponibles en el momento.
- 2) Personas que no han buscado trabajo dentro del período especificado en la encuesta y se encuentran disponibles.

Las normas internacionales definen a las personas que integran estos grupos como “**Fuerza de Trabajo Potencial**”. Estas personas tienen probabilidad de presionar el mercado de trabajo o insertarse dentro de la fuerza de trabajo cuando las condiciones del mercado mejoren.

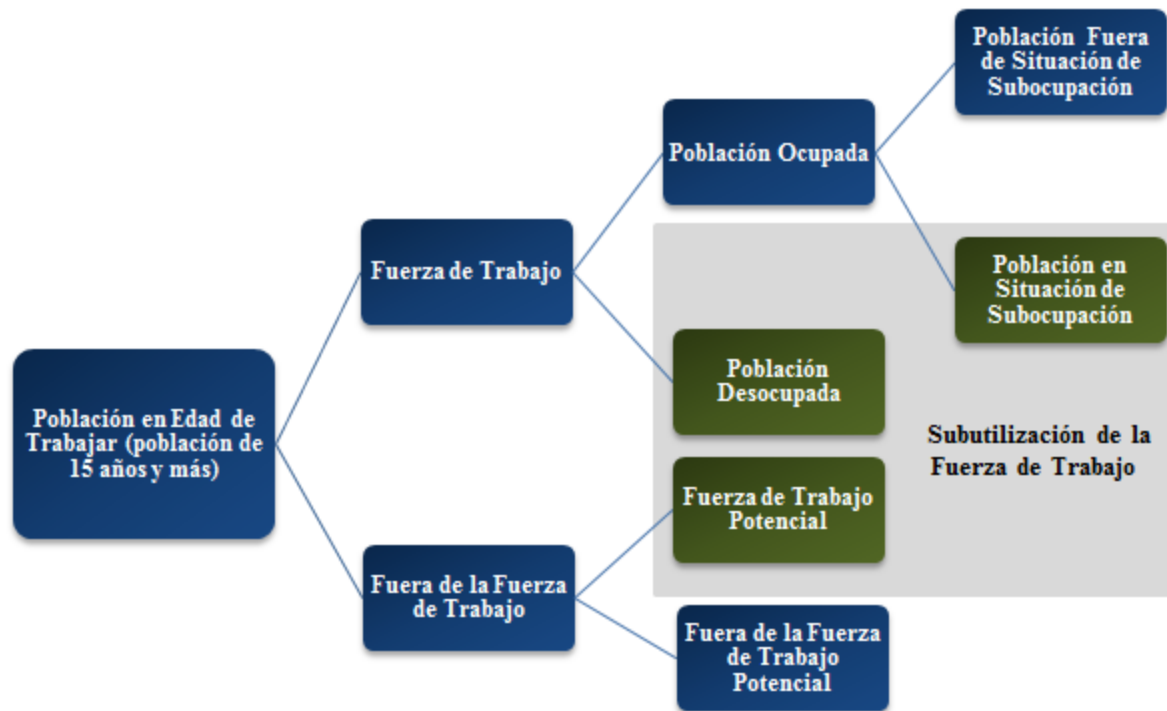


Es importante destacar que en la práctica una misma persona puede encontrarse en más de una condición de actividad que por definición son excluyentes. De esta manera, la utilización de las *reglas de prioridades* para clasificar la población en edad de trabajar en sus categorías de ocupado, desocupado y fuera de la fuerza de trabajo, permiten que cada persona forme parte de solo una de estas categorías.

Subutilización de la Fuerza de Trabajo

Compuesta por aquellas personas de 15 años y más que formar parte de los siguientes grupos:

- Ocupados clasificados con problemas de subocupación por insuficiencia de tiempo de trabajo.
- Todos los desocupados.
- Fuera de la fuerza de trabajo clasificados como fuerza de trabajo potencial (realizaron actividad de búsqueda, pero no se encuentran disponibles y no realizaron actividad de búsqueda, pero si están disponibles).

Figura 10. Condición de actividad de la población

4-A.1. DETERMINACIÓN DE LOS OCUPADOS EN EL MERCADO DE TRABAJO

Los objetivos de esta sección es identificar a las **personas de 5 años o más** que trabajaron durante el período de referencia, independientemente del número de trabajos desempeñados; aquellas que laboraron como trabajadores familiares auxiliares o familiares no remunerado en una empresa orientada al mercado; y a las que, a pesar de no haber laborado durante dicho período, cuentan con un puesto de trabajo o negocio manteniendo un vínculo formal con éste y al cual próximamente se reintegraran.

Nombre:	1. Número de línea:		
Nombre miembro informante:	1. Número de línea:		

Miembro del hogar de quién se solicitan las informaciones

Número de línea del miembro sobre el cual se solicitan las informaciones

Miembro del hogar quién suministra las informaciones

Número de línea del miembro que suministra las informaciones

A.1.1. ¿Durante la semana pasada ... trabajó por lo menos una hora a cambio de un salario o con fines de generar ingresos en dinero o en especie?

Sí.....1 → Pase B, pregunta B.1.1

No.....2

Esta pregunta se aplica a los integrantes del hogar de 5 años o más de edad para identificar quienes realizaron una actividad económica durante la semana de

referencia.



Una actividad se puede considerar como económica, sin importar su condición de legalidad o ilegalidad, siempre y cuando:

- Contribuya a la generación de bienes y servicios para el mercado,
- Se dé en un acto de negociación o acuerdo entre las dos partes involucradas: el prestador de bienes o servicios y quien demanda o solicita estos bienes o servicios.

Cabe aclarar que existen ciertas actividades que, a pesar de realizarse con el fin explícito de obtener ingresos, no se consideran económicas. **La siguiente tabla incluye algunos ejemplos de lo que se considera una actividad económica o no:**

Actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
Divulgar la fe religiosa (de cualquier credo)	Si el “promotor” percibe, en forma regular , una remuneración económica, en efectivo o en especie sin importar el monto de la misma.	Si el predicante no recibe una compensación económica sin importar el tiempo que le destine a esta actividad.
Realizar actividades deportivas en forma independiente	Si el deportista independiente (ciclista, maratonista, boxeador) se dedica a entrenar para participar en eventos deportivos con el fin de obtener ingresos económicos (a partir de los premios), aunque durante la semana de referencia no haya participado en ninguno y sólo se haya dedicado a entrenar.	Si el objetivo del deportista es ajeno a la obtención de ingresos económicos como forma de vida.
Realizar actividades artísticas en forma independiente	Sólo si el artista independiente (grabador, compositor musical, escultor, pintor) se dedica a realizar obras artísticas con la intención de obtener ingresos económicos, aunque en la semana de referencia no haya vendido ninguna obra y sólo se haya dedicado a trabajar en ella.	Si la persona elabora obras artísticas con fines no económicos.
Estudiar		Aunque el estudiante cuente con una beca escolar.
Servicio doméstico remunerado: barrer, trapear, lavar trastos, lavar y planchar ropa, regar el jardín, lavar el auto.	Realizar labores domésticas de otro hogar, siempre y cuando se reciba una remuneración en dinero o especie.	Desempeñar labores domésticas del propio hogar o de otro sin recibir una remuneración económica a cambio de ello.

Actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
Cuidado o atención de niños, ancianos, enfermos o discapacitados.	Sólo si el servicio es prestado a personas ajenas al propio hogar y, siempre y cuando, se perciba una remuneración económica.	Si el servicio se presta a los integrantes del propio hogar, o a los integrantes de otro hogar o a la comunidad, sin recibir un pago.
Actuar, cantar o tocar en espacios públicos (bares, restaurantes, vía pública).	Siempre y cuando el cantante o músico sea quien suela definir el valor de sus servicios.	Si el valor del servicio es determinado, vía propinas, por las personas que, voluntaria o involuntariamente, presencian o escuchan la actuación o interpretación.
Vigilar zonas habitacionales o comerciales.	Si sus servicios son contratados por los usuarios o si es el prestador del servicio es quien define el valor del mismo	Si por el desempeño de esta actividad, la persona sólo recibe propinas.
-Empacadores en los supermercados y cuidadores de autos en estacionamientos públicos. -Parabrisas o limpia vidrio.	Para los fines de esta encuesta, se consideran actividad económica porque existe una demanda real o disfrazada de estos servicios, aunque en la mayoría de los casos solo reciben propinas a cambio del servicio.	Sin embargo, la actividad marginal a cambio de una propina como las que realizan los parabrisas o limpia vidrios no son económicas.
Recolectar y vender material reciclable (cartón, aluminio, papel, plástico, vidrio) para venta.	Porque hay quien demande esta clase de productos. La actividad se da, finalmente, en un marco de transacción económica.	
La producción del sector primario: agricultura, pecuaria, silvícola, caza y pesca.	Sólo si son realizadas con el fin de obtener ingresos. La producción agropecuaria para trueque (intercambio). La recolección de productos maderables y no maderables (raíces, hierbas medicinales, frutos silvestres, tierra para macetas) para comercializarlos.	La producción agropecuaria en general con fines de autoconsumo. Cazar y pescar con fines de esparcimiento o para consumo propio. Recolectar leña para uso del propio hogar.
Autoconstrucción		Construir o hacer reparaciones mayores a la propia vivienda donde se reside, sólo para garantizar el bienestar de la familia.
Robar		Actividad ilícita

Actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
Realizar actividades comerciales	<p>Sin importar si se trata de una actividad legal o ilegal; tampoco importa si la unidad económica dispone o no de un establecimiento para realizarla o es realizada por quienes padecen o dicen padecer alguna discapacidad auditiva, motora o visual, utilizando como estrategia comercial, la distribución de mercancía entre los posibles clientes, acompañada o no de un texto que indica que padecen alguna discapacidad para hablar y escuchar, tratando de forzar la compra-venta de sus productos: estampas, dulces, libros, etcétera.</p> <p>Se considera actividad económica, ya que, tácitamente, hay un acto de negociación entre comerciante y cliente; donde el comerciante invirtió recursos económicos para el desarrollo de su empresa, de tal manera que si sus posibles clientes no aceptan el producto, él puede no tener ganancias sino pérdidas.</p> <p>Además, la actividad clandestina, como la piratería, tráfico de drogas, venta de órganos de terceras personas, se concibe como actividad económica debido a que hay mercado que la demanda. La condición de legalidad o ilegalidad no se toma en cuenta.</p>	<p>El robo, la extorsión, fraude y soborno, ya que se tratan de actividades en las que no existe consentimiento de una de las partes. La venta de bienes patrimoniales (bienes muebles o inmuebles) o de Órganos propios (hígado, riñones, sangre). El empeño de bienes patrimoniales para obtener ingresos.</p>

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta **B.1.1**; si circulas la opción 2, continúa con la pregunta **A.1.2**.

A.1.2. La semana pasada ... ¿realizó alguna de las siguientes actividades, por lo menos durante una hora a cambio de un salario o con fines de generar ingresos en dinero o en especie? (Solo admite una respuesta)

¿Cultivó o cosechó, crió o cuidó ganado o pescó principalmente para la venta?.....	1	} Pase a capítulo B, pregunta B.1.1
¿Elaboró comida, picadera, fritura, manualidades, artesanía o tabaco principalmente para la venta?.....	2	
¿Limpió finca, patio o solar por paga?.....	3	
¿Limpia casas, planchó o lavó ropa ajena y reparó o cosió ropa, zapato o cartera por paga?.....	4	
¿Vendió productos de belleza, ropas, joyas, ventas por catálogo?.....	5	
¿Reparó equipos electrodomesticos (plancha, nevera, lavadora, abanico, celular, fabricó puertas o ventanas, mantenimiento de aires y vehiculos) por paga?.....	6	
¿Trabajó como aprendiz o pasante con pago en dinero o en especie?.....	7	
Ninguna de las anteriores.....	8	

Esta pregunta trata de rescatar aquellas personas que declararon no tener trabajo en la semana de referencia, para verificar que efectivamente no lo hayan hecho o para identificar a quienes si desempeñaron un trabajo, pero que no lo conciben como tal.

El encuestador debe leer todas las opciones y marcar la indicada por el entrevistado. Solo se admite una respuesta.

Secuencia a seguir. Si circulas las opciones 01, 02, 03, 04, 05,

06 o 07 pasa a la pregunta **B.1.1**; si circulas la opción 08, continúa con la pregunta **A.1.3**.

A.1.3. ¿ La semana pasada ... ayudó en el negocio, empresa o finca de un familiar, que se dedica principalmente a la venta, por lo menos una hora, sin recibir pago ni en dinero ni en especie?

Sí.....1 → Pase al capítulo B, pregunta B.1.1

No.....2

Esta pregunta sirve para rescatar aquellas personas cuya labor dentro de la unidad económica no es considerada ni por ellas mismas como productiva al no recibir una

retribución económica en efectivo o en especie, a pesar de que su participación garantiza el desarrollo de la misma. Este es el caso de las personas que colaboran en un negocio, empresa o finca con fines comerciales, propiedad de un familiar sin recibir pago ni en dinero ni en especie.



Pago en especie: Retribución económica a través de productos que se pueden comercializar (intercambiar en el mercado) y que son percibidos por algunos trabajadores como forma única o complementaria por concepto de trabajo.

Ejemplo de trabajadores familiares no remunerados: La hija que ayuda a su madre en la preparación de comidas para la venta, o el hijo que ayuda en la siembra de productos agrícolas destinados a la venta.

Secuencia a seguir. Si circulas las opciones 01 pasa a la pregunta **B.1.1**; si circulas la opción 02, continúa con la pregunta **A.1.4**.

A.1.4. ¿Aunque ... no trabajó la semana pasada tenía algún empleo o negocio del cual se ausentó temporalmente y al cual próximamente volverá?

Sí.....1

No.....2

Encuestador:
-Los de 10 años y más pasan a pregunta A.2.1
-Los niños de 5-9 años, pasan a ingresos sección D

Mediante esta pregunta se intenta rescatar situaciones de ocupados que no trabajaron la semana pasada, pero sin embargo tiene una actividad económica a la que

permanecen ligados, es decir, mantuvo un vínculo laboral con la unidad económica y tiene la seguridad de que va a regresar a trabajar (ausente temporales de su ocupación).



Vínculo laboral: relación que existe entre un trabajador y una unidad económica, la cual está determinada por la percepción continua de los ingresos durante la ausencia (independientemente del motivo y el tiempo transcurrido) o por la garantía de que va a regresar a su trabajo al término de la contingencia de ausencia.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02 y el informante tiene 10 años o más de edad, pasa a la pregunta **A.2.1**, pero si el informante tiene entre 5 y 9 años de edad, pasa a la sección D; si circulas la opción 01, continúa con la pregunta **A.1.5**.

A.1.5. ¿Por qué motivo ... no trabajó la semana pasada?

Vacaciones o permisos.....	01	} Pase a capítulo B, pregunta B.1.1
Licencia médica por enfermedad.....	02	
Otras licencias (matrimonio, gravidez o embarazo, etc.).....	03	
Disputa laboral (huelga).....	04	
Asistencia a curso o capacitación.....	05	
Período de poca actividad.....	06	
Por motivo de salud.....	07	
Falta de materia prima o problemas con la maquinaria.....	08	
Razones climáticas o catástrofes naturales.....	09	
Otra (especifique).....	99	

Esta pregunta se aplica a los ausentes de trabajo, para identificar **la razón principal** por la que no laboraron en la semana de referencia.

01. Vacaciones o permisos: Las personas que no laboran por encontrarse en vacaciones o bajo un permiso de ausencia laboral.

02. Licencia médica por enfermedad: Las personas que se ausentaron temporalmente de su trabajo por salud contando con la autorización de la unidad

económica y del seguro de salud al que se encuentra afiliado.

03. Otras licencias (matrimonio, gravidez o embarazo, etc.): Las personas que se ausentaron temporalmente de su trabajo acorde al Código de Trabajo, **Artículo 54**, donde se establece que el empleador está obligado a conceder al trabajador:

- Cinco (5) días de licencia con disfrute de salario por motivo de la celebración del matrimonio de éste;
- Tres (3) días, en caso de muerte de un familiar inmediato o del cónyuge o pareja;

- Dos (2) días para el caso de alumbramiento de la esposa o de la compañera debidamente registrada en la empresa.

Así como **al Artículo 236** del Código, donde se establece que la trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a un descanso obligatorio durante las seis semanas que preceden a la fecha probable del parto y las seis semanas que le siguen. Cuando la trabajadora no haga uso de todo el descanso prenatal, el tiempo no utilizado se acumula al período del descanso post-natal.



A partir del 9 de febrero del año 2017 entrará en vigencia el **Convenio 183** sobre la Protección de la Maternidad de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) que dispondrá un aumento de dos semanas de licencia de maternidad, es decir pasar de 12 a 14 semanas.

- 04. Disputa laboral (huelga):** Suspensión temporal de labores que llevan a cabo los trabajadores con el fin de conseguir que la unidad económica les otorgue alguna concesión económica o laboral.
- 05. Asistencia a cursos de capacitación:** Los asalariados que no asistieron a su centro de trabajo, como habitualmente lo hacen, porque están acudiendo a un curso de capacitación al que fueron enviados por la propia unidad económica para la que trabajan.
- 06. Período de poca actividad:** Es el período donde la demanda del oficio ejercido por el miembro del hogar es escasa.
- 07. Por motivo de salud:** Las personas que se ausentaron temporalmente de su trabajo por salud sin necesidad de presentar una constancia a la unidad económica y del seguro de salud al que se encuentra afiliado mediante una licencia médica.
- 08. Falta de materia prima o problemas con la maquinaria:** Las personas que no trabajaron durante la semana de referencia por escasez o falta de la materia prima, mercancía o combustible, o por reparación o mantenimiento del vehículo, la maquinaria o herramientas que utilizan para realizar su actividad económica, o por averías eléctricas en las instalaciones donde opera la unidad económica, etcétera.
- 09. Razones climáticas o catástrofes naturales:** Aquellas personas que no trabajaron debido a malas condiciones climatológicas o fenómenos naturales como inundaciones, lluvias, terremotos, etcétera.
- 99. Otra (especifique):** Las personas que no trabajaron durante la semana de referencia por motivos diferentes a los mencionados anteriormente, como por ejemplo estar en año sabático. Se debe especificar la razón identificada por el informante.

Secuencia a seguir. Si circulas una de las opciones de 01 a 03, pasa a la pregunta **B.1.1**; si circulas alguna de las opciones de la 04 a la 09 ó la 99, continúa con la pregunta **A.1.6**.

A.1.6. ¿Durante este período que no trabajó ... siguió recibiendo sueldo o ganancias?

Sí.....1 → Pase al capítulo B, pregunta B.1.1

No.....2

Esta pregunta se aplica a los ausentes de su trabajo que contestaron con las opciones de la **04 a la 09 ó la 99**, para saber si permanece el vínculo

laboral entre ellos y la unidad económica mediante la recepción continua de los ingresos durante su ausencia.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01 pasa a la pregunta **B.1.1**; si circulas la opción 02 continúa con la pregunta **A.1.7**.

A.1.7. ¿En cuánto tiempo ... regresará o continuará en esa misma actividad de trabajo?

Ya reinició sus labores o regresará a trabajar en esta semana..... 01
(Pase a capítulo B, pregunta B.1.1.)

En tres meses o menos..... 02
(Pase a capítulo B, pregunta B.1.1.)

En más de tres meses..... 03

Cuando le contacten o le soliciten..... 04

No regresará..... 05

No sabe..... 98

Se aplica a los ausentes de su trabajo que no percibieron sus ingresos durante la ausencia, para conocer en cuánto tiempo reanudarán su actividad.

01. Ya reinició sus labores o regresará a trabajar en esta semana: Aquellos que se incorporaron o regresarán a sus labores durante la semana de levantamiento.

02. En tres meses o menos: Las personas que van a regresar a trabajar en un período no mayor a tres meses, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.

03. En más de tres meses: Las personas que regresarán a su trabajo en un tiempo mayor a tres meses, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.

04. Cuando le contacten o le soliciten: No hay seguridad de cuándo reinicie su actividad.

05. No regresará: Quienes no van a regresar a su trabajo o no reiniciarán su trabajo.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01 ó 02 pasa a la pregunta **B.1.1**. Si circulas las opciones 03, 04, 05 o 98 y el informante tiene entre 5 y 9 años de edad pasa a la **sección D**, en caso contrario a la pregunta **A.2.1**.

4-A.2. DETERMINACIÓN DE LOS NO OCUPADOS (DESOCUPADOS / FUERA DE LA FUERZA DE TRABAJO)

El objetivo general de esta batería es caracterizar a la población no ocupada, según haya buscado o no un trabajo, el tiempo de búsqueda de un puesto de trabajo y la disponibilidad de incorporarse a uno, así como si cuenta o no experiencia laboral. Esta sección se aplica a la población de 10 años y más.

A.2.1. ¿En las últimas 4 semanas (del _____ al _____) ... buscó trabajo o estuvo tratando de establecer su propio negocio o empresa con fines de generar ingresos en dinero o en especie?
 Sí.....1 No.....2 → Pase a pregunta A.2.4

Se aplica a la población de 10 años y más desocupados, para saber si en las últimas cuatro (4) semanas trataron de buscar un trabajo o iniciar uno

independiente.



Las últimas cuatros (4) semanas están acotadas por fechas especificadas desde oficina.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02 pasa a la pregunta **A.2.4**; si circulas la opción 01 continúa con la pregunta **A.2.2**.

A.2.2. ¿Durante las últimas cuatro semanas, qué hizo... para buscar trabajo o establecer su propio negocio, actividad económica o empresa?

Esta pregunta se aplica a quienes buscaron trabajo durante las últimas cuatro semanas, con la finalidad de conocer las actividades concretas que realizaron para buscarlo.

a. Envío currículum, llenó solicitudes, asistió a entrevistas, visitó fábricas, oficinas públicas.

Las personas que acudieron personalmente para entrevistarse con el empleador, enviaron currículos, llenaron solicitudes o visitaron centros de trabajo: fábricas, tiendas, talleres, dependencias de gobierno, etcétera, o para enviar currículos.

A.2.2. ¿Durante las últimas cuatro semanas, qué hizo ... para buscar trabajo o establecer su propio negocio, actividad económica o empresa? (Solo admite 1 respuesta)
(Encuestador: escuche, anote la respuesta y marque la opción correspondiente)

No lea las opciones de respuesta

a. Envío currículum, llenó solicitudes, asistió a entrevistas, visitó fábricas, oficinas públicas..... 01

b. Pidió ayuda a terceras personas para que lo recomendaran o le avisaran de algún trabajo..... 02

c. Contestó anuncios en periódicos, radio, TV..... 03

d. Solicitó permisos o licencias para establecer un negocio, acondicionó local para iniciar un negocio, solicitó financiamiento para un negocio propio, buscó equipo o materiales para empezar un negocio..... 04

e. Contestó anuncios por internet o en bolsa electrónica de empleo..... 05

f. Nada (pase a pregunta A.2.4)..... 06

g. Otro (especifique)..... 99

b. Pidió ayuda a terceras personas para que lo recomendaran o le avisaran de algún trabajo.

Las personas que hayan acudido con conocidos, amigos, antiguos empleadores o familiares para que las recomendaran en un empleo o les avisaran si sabían de alguna oferta de trabajo.

Encuestador: investiga como realizo esta acción, si solo fue un simple pedir o hubo seguimiento en la ayuda solicitada.

c. Contestó anuncios en periódicos, radio, TV.

Quienes respondieron de manera activa a una oferta de empleo publicada a través de cualquier medio de comunicación: periódicos, radio, televisión.

Encuestador: para marcar esta opción es muy importante que el buscador no se haya limitado a considerar la oferta de empleo como mero observador, sino que haya realizado actividades concretas de búsqueda, como acudir personalmente o establecer contacto por internet o por teléfono para solicitar información de determinado trabajo.

d. Solicitó permisos o licencias para establecer un negocio, acondicionó local para iniciar un negocio, solicitó financiamiento para un negocio propio, buscó equipo o materiales para empezar un negocio.

Quienes trataron de iniciar un negocio propio. Ejemplos:

- Hacer trámites en la Dirección General de Impuestos Internos, en Industria y comercio, etc.
- Acondicionar un local para poner su negocio.
- Acudir a solicitar financiamiento a alguna institución de gobierno o privada para establecer un negocio o empresa.
- Comprar o investigar precios en el mercado, sobre materia prima, herramientas, maquinaria, etcétera.

e. Contestó anuncios por internet o en bolsa electrónica de empleo

Las personas que consultaron internet para buscar empleo, que contestaron algún anuncio o las personas que dejaron solicitudes de empleo en bolsas electrónicas.



Bolsa electrónica de trabajo: Es una unidad económica que se dedica a reclutar, seleccionar y proveer de personal a otras unidades económicas.

Secuencia a seguir. Si circulas una de las opciones de **a** hasta **e**, continúa con la pregunta **A.2.2.a**; si circulas la opción **f. Nada** pasa a la pregunta **A.2.4**; y si circulas la opción **g. Otros** debes especificar la actividad de búsqueda realizada.

Encuestador: solo se admite una respuesta.

A.2.2.a. ¿Hace cuánto tiempo fue la última vez que ... hizo esta acción de búsqueda?

Un mes o menos..... 1

Más de un mes..... 2

→ Pase a
pregunta
A.2.5

Se aplica a quienes hicieron alguna gestión para conseguir trabajo durante las últimas cuatro semanas, con el objetivo de identificar la última vez en que fue

realizada.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta **A.2.3**; si circulas la opción 2 pasa a la pregunta **A.2.5**.

A.2.3. ¿Qué tiempo hace que ... está sin trabajo y buscando?

Menos de un mes..... 1

De 1 mes a menos de 6 meses. 2

De 6 meses a menos de 1 año..... 3

1 año y más..... 4

} Pase a
pregunta
A.2.6

Esta respuesta se formula a la persona que declaró haber buscado trabajo en las últimas cuatro semanas para verificar desde que tiempo está ejerciendo presión en el mercado laboral (duración de

la desocupación).



Duración de la desocupación: Tiempo transcurrido desde el inicio de la búsqueda de trabajo hasta la última fecha en que se presionó el mercado laboral.

Secuencia a seguir: Independientemente la opción que circulas, pasa a la pregunta **A.2.6**.

A.2.4. ¿Hace cuánto tiempo fue la última vez que ... hizo alguna gestión para conseguir trabajo?

Menos de 6 meses. 01

De 6 meses a menos de 1 año..... 02

1 año y más..... 03

Nunca ha realizado alguna gestión..... 04

No sabe..... 98

Esta pregunta se aplica a quienes declararon no haber buscado trabajo o establecer su propio negocio o empresa en las últimas cuatro semanas, con el fin de saber cuándo fue la última vez que hicieron alguna gestión con estos propósitos.

Esta pregunta se aplica a la población fuera de la fuerza de trabajo. Interesa conocer el motivo principal por el que no ha buscado trabajo durante las últimas 4 semanas o no ha encontrado uno. **Solo admite una respuesta.**

0.1 Ya consiguió trabajo y entra pronto: Se refiere aquellas personas que no hicieron ninguna gestión en las últimas cuatro semanas porque ya habían encontrado uno que iniciará próximamente. Se denominan “iniciadores”, o “incorporaciones futuras”.

A.2.5. ¿Por qué motivo ... no ha buscado trabajo durante las últimas 4 semanas?
(Solo admite una respuesta)

Ya consiguió trabajo y entra pronto..... 01

A.2.5.1. ¿En qué tiempo inicia este trabajo?

Un mes o menos..... 1

Más de un mes..... 2

Estaba trabajando en su conuco o criando animales para consumo del hogar..... 02

Esperando la próxima temporada agrícola..... 03

Se cansó de buscar..... 04

No tiene suficiente educación o experiencia..... 05

Los empleadores no le dan trabajo por su edad (muy joven o muy viejo)... 06

Está estudiando..... 07

Por responsabilidades familiares o quehaceres del hogar..... 08

Por motivos de salud permanente o temporal..... 09

Pensionado o jubilado..... 10

Embarazada..... 11

No quiso buscar o no desea trabajar (pase a A.2.9)..... 12

Otras razones (especifique)..... 99

Encuestador: si el informante responde con la opción **Ya consiguió trabajo y entra pronto**, pasa a la pregunta **A.2.5.1** en donde se indaga el tiempo en que iniciará el trabajo. Luego de responder la pregunta **A.2.5.1** pasa a la pregunta **A.2.6**.

A.2.5.1. ¿En qué tiempo inicia este trabajo?

Un mes o menos..... 1

Más de un mes..... 2

Secuencia a seguir. Si circulas una de las opciones de 02 a 11, pasa a la pregunta **A.2.6**; si circulas la opción 12 pasa a la pregunta **A.2.9**; si circulas la opción 99 se debe especificar los motivos del porque no se ha buscado trabajo.

A.2.6. Pudiera haber aceptado un trabajo la semana pasada si le hubieran ofrecido uno?

Sí.....1

No.....2

Esta pregunta tiene como objetivo identificar aquellas personas que no tenían trabajo la semana pasada pero

que hubiesen aceptado uno si se lo ofrecieran.

A.2.7. Tomando en consideración sus responsabilidades, ¿... se encontraba disponible para iniciar a trabajar la semana pasada?

Sí.....1

No.....2 (Pase a A.2.8)

Esta pregunta se aplica a la población que no tenía trabajo la semana de referencia con el objetivo

de saber la disponibilidad de esta población para haber comenzado a trabajar durante ese período.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01 pasa a la pregunta **A.2.7.a**, de lo contrario continua con el flujo.

A.2.7.a ¿La semana pasada habría tenido el tiempo y las condiciones necesarias para salir a trabajar?

Sí.....1 (Pase a A.2.9) No.....2

Esta pregunta se aplica a la población que no tenía trabajo la semana de referencia con el

objetivo de saber si existía el tiempo y las condiciones necesarias durante este período para salir a trabajar.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01 pasa a la pregunta **A.2.9**, de lo contrario continua con el flujo.

A.2.8. ¿Por qué ... no se encuentra disponible para trabajar?

(Solo admite una respuesta)

Por estudios..... 01

Por responsabilidades familiares o quehaceres del hogar..... 02

Porque es pensionado o jubilado..... 03

Por motivos de salud permanente o temporal..... 04

Por otras razones (especifique)..... 99

Se aplica a quienes no desempeñaron una actividad económica y no estaban disponibles para trabajar durante la semana de referencia. Tiene como objetivo saber los motivos de no disponibilidad. **Solo admite una respuesta.**

Se aplica a los no ocupados y fuera de la fuerza laboral, para identificar quienes han desarrollado con anterioridad algún trabajo (experiencia laboral).

A.2.9. ¿... Ha trabajado antes?

Sí.....1 No.....2 Pase a Sección D.1

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02, pasa a la sección **D.1**.

Se aplica a los no ocupados y a los que se encuentran fuera de la fuerza de trabajo con experiencia laboral para conocer la situación por la que perdieron su último trabajo.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 03- 99, pasa a la pregunta **A.2.12.** En caso contrario continuar con el flujo.

A.2.10. ¿Por qué motivo ... dejó su último trabajo?

Cerró la empresa.....	01	
Lo despidieron.....	02	
Venció el contrato y no lo renovaron.....	03	} <i>Pase a pregunta A.2.12</i>
Responsabilidades familiares.....	04	
Motivos de salud.....	05	
Renunció.....	06	
Estudios.....	07	
Jubilación o pensión.....	08	
Falta de materia prima o problema con la maquinaria.....	09	
Otro (especifique).....	99	

Esta pregunta tiene el objetivo de medir el grado de cumplimiento de la **Ley 16-92 (código de trabajo) Art. 80** sobre auxilio de cesantía, para aquellas personas que en su último trabajo fueron despedidas o cerró la empresa donde laboraban.

A.2.11. Cuando ... fue despedido de su último trabajo ¿recibió ayuda por cesantía?

Sí.....1 No.....2 En disputa.....3



Auxilio de cesantía: Es una indemnización que el empleador que ejerce el desahucio debe pagar al trabajador.

A.2.12. ¿En qué fecha ... Terminó este trabajo?

Menos de 6 meses.....	1
De 6 meses a menos de 1 año.....	2
De 1 año a menos de 3 años.....	3
De 3 años a menos de 5 años.....	4
De 5 años y más.....	5

Esta pregunta se aplica a los desocupados y a los que se encuentran fuera de la fuerza de trabajo con experiencia laboral para identificar cuanto tiempo hace que perdieron su último trabajo o suspendieron sus actividades laborales.

A.2.13. ¿Qué ocupación u oficio realizaba ... En su último trabajo?

	Código

Se aplica a quienes perdieron o terminaron su trabajo, para conocer la ocupación u oficio que desempeñaban en ese trabajo.

Se aplica a quienes perdieron o terminaron su trabajo, para conocer las tareas y funciones que desempeñaban en ese trabajo. Esta descripción permite mejorar la asignación de código del oficio u ocupación.

A.2.13.1 ¿Qué tareas o funciones realizaba ... en ese trabajo?



Encuestador procura describir las tareas y funciones de forma detallada. En la **sección 4-B.1** se señalan algunos elementos a tener en cuenta para recolectar información que garantice una clasificación correcta del **oficio u ocupación**, así como algunos ejemplos que pueden ayudar.

A.2.14. ¿Qué produce o a qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio donde ... trabajaba?

	Código

Esta pregunta se aplica a quienes perdieron o terminaron un trabajo para conocer la actividad principal que realizaba la unidad económica para la que

trabajaban, con el propósito de clasificarlas por sector de actividad económica.



Encuestador una vez identificada la actividad principal a la que se dedicaba la unidad de producción, **procura describirla de forma detallada.** En la **sección 4-B.2** se señalan los elementos esenciales que debe reunir la información que registres en esta pregunta para garantizar su correcta clasificación.

A.2.15. En la empresa o negocio donde.... Trabaja ¿era

Se refiere a la relación de dependencia que existe entre los que están desocupados o fuera de la fuerza de trabajo y su última ocupación. Las categorías empleadas para designar a este grupo de personas se presentan a continuación y se fundamentan en la **Clasificación Internacional de la Situación en el Empleo (CISE) 1993.**

A.2.15. En la empresa o negocio donde ... trabajaba ¿era

- Empleado u obrero del Gobierno general?..... 1
- Empleado u obrero de empresa pública?..... 2
- Empleado u obrero de empresas privadas?..... 3
- Empleado u obrero de empresas de zona franca?..... 4
- Empleado en hogar privado?..... 5
- Empleador o patrón?..... 6
- Trabajador por cuenta propia?..... 7
- Trabajador familiar no remunerado?(auxiliar)..... 8

(Cualquiera de las opciones pasar a sección D.1)

- **Empleados y obreros del Gobierno General:** Son personas que mantienen una relación de dependencia con la institución gubernamental (sin incluir las empresas públicas) para la cual trabajan. Reciben remuneración por su trabajo en forma de sueldo y salario en dinero y en especie.



En la categoría de empleados y obreros del Gobierno General se incluyen todas las personas que trabajan bajo las condiciones anteriores en cualquier Rama de actividad del Gobierno Nacional, Provincial o Municipal, es decir: **El Congreso Nacional (Cámara de Diputados y de Senadores), Los Ayuntamientos, La Presidencia, los Tribunales, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud Pública, Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), etc.**

- **Empleados y obreros de empresas públicas:** En este caso los trabajadores desempeñan sus labores en empresas que totalmente o en forma mayoritaria son propiedad del Estado. Los trabajadores de este tipo son muy similares a los de las empresas privadas en la medida en que son empresas que **producen para el mercado**.

Ejemplo: Banco Central, Banco de Reservas, CAASD, CORAASAN, EDESUR, EDEESTE, EDENORTE, INAPA, INDRHI, INESPRE, los hospitales y las escuelas etc.

- **Empleados y obreros en empresas privadas:** Se mantienen los conceptos dados en el punto anterior sobre empleados / obreros. Se incluyen dentro de la categoría trabajador de una empresa privada aquellas personas que trabajan en compañías anónimas, empresas familiares y también en organizaciones no lucrativas. También, se consideran dentro de esta categoría las personas que trabajan de forma remunerada en organizaciones de servicio social, iglesias, sindicatos y otras organizaciones sin fines de lucro.
- **Empleados y obreros de zona franca:** En este caso los trabajadores desempeñan sus labores en empresas de Zonas Francas.
- **Empleado en hogar privado:** Corresponde al servicio doméstico de los hogares, tales como: lavandera, cocinera, limpiadora, amas de llaves, jardinero, chofer, etc. Deben desempeñar estas funciones en los hogares que los contratan.
- **Empleador o patrón:** Son aquellos trabajadores que trabajan por su propia cuenta o con unos o mas socios, tienen el tipo de empleo definido como “empleo independiente”, ejercen por su cuenta una profesión u oficio utilizando uno o más trabajadores asalariados, independientemente que además tengan ayudantes familiares no expresamente remunerados. No se consideran patrón los jefes de familia por el hecho de tener servicios domésticos en sus casas particulares.



Empleos independientes: Son aquellos empleos en los que la remuneración depende directamente de los beneficios derivados de los bienes o servicios producidos (en estos empleos se considera que el consumo propio forma parte de los beneficios). Los titulares toman las decisiones operacionales que afectan a la empresa, o delegan tales decisiones, pero mantienen la responsabilidad por el bienestar de la empresa.

- **Trabajador por cuenta propia:** Son aquellos trabajadores que tienen el tipo de empleo definido como empleo independiente, no depende de un patrono, ni tiene empleados u obreros a su cargo. Pueden ser:
 - **Profesional**, aquel que ofrece sus servicios profesionales en forma individual y privada, sus ingresos provienen de honorarios profesionales y similares, esto es, no aparece en la nómina de empleados de la empresa en la cual vende sus servicios. **Ejemplos: Ingenieros, Abogados, Odontólogos, etc.**
 - **No profesional**, aquel que constituye una empresa unipersonal, no constituida en sociedad, vende y/o produce bienes y/o servicios por lo que cobra un precio. **Ejemplos: plomero, electricista, motoconchista, vendedor ambulante, bodeguero, artesano, etc.**
- **Trabajador familiar no remunerado (Auxiliar):** Son aquellos trabajadores que tienen un empleo independiente en un establecimiento con orientación de mercado, dirigido por una persona de su familia sin percibir remuneración en dinero ni en especie. Sin embargo, si reciben regularmente un pago en dinero preestablecido, que puede ser considerado como un salario, deben ser registrados como empleados u obreros.

Secuencia a seguir. Independientemente de la opción que circules, pasa a la sección **D.1**

4-B. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO LABORAL

El conjunto de preguntas desde la sección 4.B.1 hasta 4.B.9, capta informaciones referidas a características de la ocupación principal, secundaria y otras ocupaciones desempeñadas por los entrevistados. Se indagan las tareas y funciones realizadas, los beneficios socio laborales recibidos, la jornada laboral, los ingresos por ocupación, el sector de actividad económica donde laboran, la categoría ocupacional a la que pertenecen, entre otros. **Se aplica a las personas de 5 años o más.**

4-B.1. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL

El objetivo de esta batería es identificar el oficio u ocupación principal realizada por las personas en la semana de referencia, la antigüedad en el trabajo, el tipo de contrato, la categoría ocupacional, así como los beneficios socios laborales, el acceso a la seguridad social y a alguna organización sindical por parte de la empresa. Las informaciones capturadas en esta sección se referirán exclusivamente al trabajo principal desempeñado o realizado por el informante.

B.1.1. ¿Cuántas ocupaciones/trabajos tenía ... la semana pasada?

Un solo..... 1

Más de uno..... 2 → ¿Cuántos? _____

Esta pregunta permite conocer cuántas ocupaciones/trabajos tiene el entrevistado.

Secuencia a seguir. Si el encuestado tiene más de una ocupación o trabajo, se debe indagar cuántas son.

B.1.2. Hablemos de la ocupación principal. ¿cuál es el oficio u ocupación que realiza ... en ese trabajo?

	Código

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer el nombre del oficio u ocupación desempeñado en el trabajo principal.



Si el encuestado tiene más de una ocupación, este debe determinar cuál es la principal según su propia valoración. *En caso de que el informante tenga duda al definir cuál es el trabajo principal, **tú encuestador** debe apoyarlo indicándole algunos criterios como: el tiempo que le dedica a cada trabajo, los ingresos que percibe en cada uno de sus trabajos, la seguridad que reportan, la antigüedad, las prestaciones laborales, etc.*



Oficio u ocupación en el trabajo: Conjunto de funciones, obligaciones y tareas que desempeña habitualmente una persona en su trabajo, empleo u oficio.

Encuestador: Se debe evitar términos genéricos como obrero, jornalero, oficinista, operario, etc.

B.1.3. ¿Qué tareas o funciones realiza ... en ese trabajo?

Permite conocer las tareas y funciones que en su trabajo principal desempeñan los ocupados. Esta descripción permite mejorar la asignación

de código del oficio u ocupación.

Encuestador: Al anotar las tareas o funciones que realiza una persona en su trabajo principal, procura describirlas en forma **detallada**. La información descrita debe permitir verificar el oficio u ocupación que declara desempeñar el entrevistado, por tanto, debes centrarte en las tareas que caracterizan a la ocupación declarada.

En seguida se presenta qué hacer ante respuestas no validas referidas al oficio y a las tareas y funciones realizadas por el entrevistado en la ocupación principal, así como algunos elementos a tener en cuenta y ejemplos que permiten una mejor recolección de la información.

Respuesta no validas	¿Qué hace?
<p>Las ocupaciones u oficios generales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obrero 2. Jornalero 3. Técnico 4. Empleado 5. Supervisor 6. Licenciado 7. Ayudante 8. Jardinero 	<p>Anota las tareas y el nombre completo del oficio u ocupación.</p> <p>Ejemplos:</p> <p>Tareas: Dirigir la construcción de carreteras Oficio u ocupación: Ingeniero civil</p> <p>Tareas: Mostrar perfumes a los clientes Oficio u ocupación: Demostradora de perfumes</p> <p>Tareas: Hacer mezcla y acarrear ladrillo Oficio u ocupación: Ayudante de albañil</p> <p>Tareas: Cultivar ajos para el mercado Oficio u ocupación: Agricultor</p> <p>Tareas: Guiar a los turistas en sus recorridos Oficio u ocupación: Guía de turistas</p> <p>Tareas: Operar máquina envasadora de cal Oficio u ocupación: Operario de envasadora</p> <p>Tareas: Construye casas completas Oficio u ocupación: Maestro Albañil</p> <p>Tareas: Cortar grama, plantar y podar árboles Oficio u ocupación: Jardinero</p> <p>Tareas: Limpiar vehículos de motor Oficio u ocupación: Lavador de Autos</p> <p>Tareas: Cortar, lijar y barnizar muebles de madera Oficio u ocupación: Ayudante de carpintero</p>
<p>Las tareas o funciones generales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el trabajo 2. Ayudar en el taller 3. Cultivar productos 4. Criar animales 5. Hacer reparaciones. 	<p>Formula preguntas como las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué tipo de personal supervisó?, ¿De qué se encarga? 2. ¿En qué ayuda? ¿Qué tipo de máquina opera? 3. ¿Qué cultiva? 4. ¿Qué animales crías? 5. ¿Qué clase de reparación hace?

- ❑ **Si la ocupación consiste en dar asesoría o asistencia, realizar investigaciones o aplicar sus conocimientos, identifica exactamente qué hace el trabajador:** a quién asesora o asiste y en qué consiste esta asesoría, qué clase de investigaciones o proyectos realiza y el nombre exacto de la carrera estudiada.

Ejemplos:

Tareas: Representar a personas o empresas en asuntos jurídicos.

Oficio u ocupación: Abogado

- ❑ **Si se trata de profesores que laboran dentro del sistema educativo formal (escolarizado), especifica el nivel académico:** preescolar, primaria, secundaria, preparatoria o bachillerato (vocacional o equivalente), educación superior (licenciatura, ingeniería) o nivel maestría o doctorado, en el que imparten clases.



- ❑ **Si se trata de profesores de educación especial, señala el tipo de discapacidad que tienen las personas a las que se les imparten clases: mental, motriz, visual o de audición y lenguaje.**

- ❑ **Cuando se trate de profesores e instructores de educación no formal (no escolarizada):** trabajadores que dan clases en academias, institutos o ,escuelas comerciales o cursos de capacitación en centros de trabajo (empresas, fábricas) o instituciones de capacitación técnica, sólo di cuál es la materia que imparten: educación artística (danza, dibujo, fotografía), técnicas para la producción o los servicios (soldadura, computación, cocina, primeros auxilios, taquigrafía, idiomas) o actividades deportivas (karate, aerobics o fútbol).

- ❑ **Si son trabajadores en actividades artísticas, identifica el tipo de trabajo artístico:** composición, arreglo, adaptación, dirección o producción de obras musicales, cinematográficas, televisivas; interpretación musical, dancística o actuación; creación o diseño de obras de artes plásticas (esculturas, pinturas, murales, caricaturas, dibujos), de productos (envases, telas, logotipos) o de espacios interiores, entre otros.

- ❑ **Si se trata de deportistas o de árbitros, jueces o entrenadores deportivos, identifica el tipo de deporte en el que participan:** fútbol, béisbol, atletismo, tauromaquia.



- ❑ **Cuando se trate de Gerentes y Directores, indaga el tipo de institución, empresa o área de trabajo que dirigen, el nivel de responsabilidad (expresado según el nombre del puesto) y el tipo de funciones que realizan.**

Ejemplos:

Tareas: Elaborar, aprobar o rechazar leyes en la Cámara de Diputados.

Oficio u ocupación: Diputado

Tareas: Administrar y coordinar las actividades del área de capacitación.

Oficio u ocupación: Director del área de capacitación

- ❑ **Al captar la información de los Agricultores y trabajadores agropecuarios, forestales y pesqueros, identifica**

- a. El tipo de actividad realizada por la persona: cultivar, trasplantar, regar árboles frutales, cosechar; alimentar a los animales, asear las instalaciones, reforestar



- b. El tipo de producto cultivado, recolectado o beneficiado: maíz, café, flores, melón, caucho, plantas marinas.
- c. El tipo de animal criado, pescado, cazado : vacas, codornices, atún

- **Cuando la información se refiera a actividades de reparación y mantenimiento, indaga el tipo de producto o instalación que reparan o al que dan mantenimiento:** vehículos (automóviles, motocicletas, embarcaciones, bicicletas); maquinaria e instrumentos industriales (turbinas, refrigeradores, telares); instrumentos de precisión (relojes, anteojos, equipo fotográfico, pianos).



- **En el caso de operadores de máquina móvil y medios de transporte, pregunta qué tipo de unidad opera** (barco, taxi, grúa, tractor, asfaltadora). **Si se trata de la operación de camiones, especifica qué transporta:** personas o mercancía.

Ejemplos:

Tareas: Conducir un autobús para transportar al personal a su centro de trabajo.

Oficio u ocupación: Chofer de transporte de personal.

- **Cuando se trate de trabajadores en actividades comerciales se debe preguntar**

- a. Cómo realizan la promoción, venta o distribución de los productos comercializables: personalmente (recibiendo o visitando a los clientes), por teléfono o internet (tomando nota de los productos solicitados).
- b. La clase de tareas realizadas: pesar, empacar y despachar la mercancía, dar demostraciones del producto para promover su venta, repartir pedidos, representar a una marca de productos, organizar el negocio en representación del propietario, buscar un lugar adecuado para vender.



Ejemplos:

Tareas: Supervisar la calidad de la mercancía y los servicios prestados por el personal a su cargo.

Oficio u ocupación: Encargado o administrador de tienda

- **Si la información se refiere a los trabajadores en servicios personales, identifica el tipo de actividad realizada:** empacar mercancías en un supermercado, limpiar instalaciones, cuidar automóviles, preparar y servir bebidas.



Ejemplos:

Tareas: Planchar y lavar la ropa.

Oficio u ocupación: Empleado de lavandería

Tareas: Lavar y planchar ropa ajena.

Oficio u ocupación: Lavandera

- ❑ **Si la información corresponde a los servicios de protección y fuerzas armadas**, indaga el tipo de actividades realizadas y el nombre de la ocupación o puesto.

Ejemplos:

Tareas: Prevenir y combatir incendios.

Oficio u ocupación: Bombero



B.1.4. ¿Este ha sido su primer trabajo?

Sí..... 1
No..... 2

Esta pregunta permite identificar si la ocupación principal realizada por el entrevistado en el período de

referencia es su primer trabajo.

B.1.5. ¿Qué tiempo tiene laborando en el actual trabajo?

1. Años ____
2. Meses ____
3. Días ____
(Admite más de una respuesta)

Esta pregunta se aplica a los **ocupados para saber** su antigüedad en la unidad económica de

su trabajo principal.



Antigüedad en el trabajo principal: Tiempo que la persona ha estado trabajando de manera ininterrumpida para la misma unidad económica en su trabajo principal, independientemente de los cambios de puesto o funciones que haya tenido dentro de ésta.

Encuestador: Si la persona tiene menos de un año se debe responder la cantidad de meses y la cantidad de días o solamente la cantidad de días, según corresponda. Si el trabajador tiene años cumplidos se debe anotar la cantidad de años, meses y días.

B.1.6. ¿En ese trabajo u ocupación, ... es?

Empleado u obrero del Gobierno general?..... 1
Empleado u obrero de empresa pública?..... 2
Empleado u obrero de empresas privadas?..... 3
Empleado u obrero de empresas de zona franca?..... 4
Empleado en hogar privado?..... 5 } *Pase a B.1.9*
Empleador o patrón?..... 6 } *Pase a B.1.13*
Trabajador por cuenta propia?..... 7 } *Pase a B.2.1*
Trabajador familiar no remunerado?(auxiliar)..... 8 }

Esta clasificación se refiere a la relación de dependencia que existe entre los que declararon estar ocupados y su ocupación. Aplican los mismos criterios definidos en la pregunta **A.2.15.**

Secuencia a seguir. Si circulas una de las opciones de 01 a 04, pasa a la pregunta **B.1.7**; si

circulas la opción 05 pasa a la pregunta **B.1.9**; si circulas la opción 06 ó 07 pasa a la pregunta **B.1.13**; si circulas la opción 08 pasa a la pregunta **B.2.1**.

Se aplica a trabajadores subordinados remunerados, para saber si en la unidad productiva donde trabajan existe sindicato.

B.1.7. ¿En la empresa donde trabaja ... existe sindicato?

Sí (especifique el nombre)..... 01

No..... 02
(Pasar a B.1.9)

No sabe..... 98
(Pasar a B.1.9)



Sindicato: Es una asociación permanente de trabajadores de una empresa cuya finalidad es defenderlos los derechos de los trabajadores y negociar con los empresarios las mejoras para los empleados asalariados sobre salarios, jornadas de trabajo y otras condiciones laborales.

Trabajador subordinado: Persona que trabaja (con o sin pago) para una unidad económica en la que depende de un patrón, jefe o superior.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02 ó 98, pasa a la pregunta **B.1.9**.

B.1.8. ¿... Pertenece o es miembro del sindicato de la empresa?

Sí..... 01

No (especificar por que no) 02

No sabe..... 98

Se aplica a trabajadores subordinados remunerados, para saber si está afiliado al sindicato de la unidad productiva.



Afiliación sindical: Registro como integrante de una organización de trabajadores para que ésta defienda, en caso necesario, sus condiciones laborales (jornada de trabajo, descansos, vacaciones, licencias, capacitación profesional, acceso a atención médica) frente a la empresa para la que labora.

B.1.9. ¿En ese trabajo ... tiene algún tipo de contrato?

Sí..... 01

No..... 02 (Pasar a B.1.12)

No sabe..... 98 (Pasar a B.1.12)

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados para saber si en su trabajo principal cuentan con algún tipo de contrato.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02 ó 98, pasa a la pregunta **B.1.12**.

B.1.10. ¿El contrato es verbal o escrito?

Escrito..... 01
 Verbal..... 02
 No sabe..... 98 (Pasar a B.1.12)

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados que en su trabajo principal cuenta con algún tipo de contrato, para identificar si este es un contrato escrito o verbal.

01. Contrato laboral por escrito: Pacto o convenio por escrito que se realiza entre el trabajador y la unidad económica para la que trabaja una persona, en el que se establecen los derechos y obligaciones que rigen su relación laboral.

02. Contrato laboral verbal: Acuerdo de palabra entre empleador y trabajador dejando en claro clase de trabajo, lugar, horarios, duración, remuneración y forma de pago.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 98, pasa a la pregunta **B.1.12.**

B.1.11. ¿Qué tipo de contrato ha firmado ...?

Indefinido..... 01
 Por un tiempo definido 02
 Por un trabajo en específico.. 03
 No sabe..... 98

B.1.11.1.

Menos de tres meses..... 01
 De tres meses a seis..... 02
 Más de seis meses..... 03
 No sabe..... 98

Esta pregunta se aplica a los subordinados remunerados que en su trabajo principal cuenta con algún tipo de contrato, para identificar la duración del contrato.

01. Contrato indefinido: Se caracteriza por su continuidad, las partes no saben cuando finaliza, el patrón y el trabajador están ligados por un lazo permanente que se manifiesta por un lado, por la obligatoriedad del obrero de prestar sus servicios y del otro lado, por la obligatoriedad del patrono de pagar a éste una remuneración.

02. Contrato por tiempo definido: Las partes fijan de antemano una fecha de vencimiento.

1. Menos de tres meses
2. De tres meses a seis meses
3. Más de seis meses
4. No sabe

03. Contrato por un trabajo en específico: La ejecución y finalización de la obra o servicio, es lo que extingue la relación entre las partes.

B.1.12. ¿En este trabajo ... disfruta de los siguiente beneficios socio laborales?			
01.Vacaciones con disfrute de sueldo	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
02.Regalía pascual	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
03.Licencia por enfermedad con disfrute de sueldo	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
04. Preaviso y cesantía	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
05.Pago de horas extras	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
99.Otros (especifique)	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
<div></div>			

La finalidad de esta pregunta es conocer los beneficios socios laborales que recibe el trabajador subordinado remunerado en su ocupación principal.

01.Vacaciones con disfrute de sueldo: Trabajadores que con el consentimiento de la unidad económica para la que trabajan suspenden

sus actividades laborales por un tiempo para descansar, tiempo durante el cual continúan percibiendo sus ingresos.

02. Regalía pascual: Duodécima parte del salario ordinario devengado por el trabajador en el año calendario efectuado durante el mes de diciembre. El pago de este salario debe hacerse a más tardar el 20 de diciembre. Este salario no es susceptible de gravamen, embargo, cesión o venta ni está sujeto al impuesto sobre la renta.

03. Licencia por enfermedad con disfrute de sueldo: Los asalariados que presenten una licencia deben de gozar de su sueldo completo al final de mes.

04. Preaviso y cesantía

Preaviso: Tiene como finalidad permitir que el trabajador despedido o el empleador, según sea el caso, dispongan de un tiempo razonable para buscar nueva colocación, o bien, para encontrar un sustituto del puesto vacante. El preaviso puede ser dado en tiempo o en dinero.

Cesantía: Es la indemnización que el empleador debe pagar al trabajador en caso de terminación del contrato de trabajo por tiempo indefinido, cuando las causas de terminación sean ajenas a la voluntad del trabajador. Por ejemplo, el despido sin justa causa, la ruptura unilateral del contrato por parte del trabajador ante una falta grave del empleador, la muerte del trabajador, etc.

05. Pago de horas extras: De acuerdo al Art. 203 del Código de Trabajo, las horas trabajadas en exceso de la jornada y hasta 68 horas semanales deberán ser pagadas con un aumento no menor de un 35% sobre el valor de la hora normal. Las horas trabajadas en exceso de 68 horas a la semana serán pagadas con un aumento no menor del 100% sobre el valor de la hora normal.

99. Otros (especifique)

B.1.13. ¿Por ese trabajo ... tiene acceso o se encuentra afiliado a?			
01.Seguro de salud	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
02.Plan de pensión	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
03.Seguro de vida	Si.....01	No.....02	No sabe.....98
99.Otro (especifique)	Si.....01	No.....02	No sabe.....98

Se aplica a los ocupados perceptores de ingresos para identificar si se está cumpliendo con los derechos que le corresponde al trabajador por parte de la unidad económica para la que trabajan.

01.Seguro de Salud: Tiene por finalidad la protección integral de la salud física y mental del afiliado y su familia. En el país contamos de Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) (entidades públicas, privadas o mixtas, descentralizadas, con patrimonio propio y personería jurídica, autorizadas por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) a asumir y administrar el riesgo de la provisión del Plan Básico de Salud (PBS) a una determinada cantidad de beneficiarios). Por ejemplo; ARS Plan Salud Banco Central, ARS Reservas, ARS Humano, ARS SeNaSa, etc.

02.Plan de pensiones: La unidad económica para la que laboran les otorga una cuenta bancaria manejada por una administradora de fondos, con la finalidad de disponer de un capital o una renta en el momento de la jubilación, en caso de incapacidad o, en caso de fallecimiento para que puedan disponer del mismo los beneficiarios.

La entidad financiera es conocida como fondo de pensiones y gestiona el dinero del adquirente del plan, como AFP Reservas, AFP Popular, Scotia Crecer AFP, etc.

03.Seguro de vida: Las personas que por medio de la unidad económica para la que laboran tienen un seguro que garantiza que, al fallecer sus beneficiarios recibirán una cantidad en efectivo.

4-B.2 CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN

El objetivo en esta sección es identificar algunas características importantes de las unidades económicas, tomando como punto de partida al establecimiento en el que las personas que están ocupadas desempeñan su trabajo principal. Algunas de esas características son: nombre, actividad a la que se dedica, lugar geográfico donde se desarrolla la actividad, disponibilidad de local, cantidad de persona que labora y la forma en que es administrada.

B.2.1. ¿Qué produce o a qué actividad se dedica principalmente la empresa, establecimiento, negocio, industria, finca, oficina en la que ... trabaja?

	Código

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer las actividades económicas principales que se realizan en las unidades económicas para las que laboran en su trabajo principal, con el propósito de clasificarlas por

sector de actividad económica. Se debe detallar el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan.

La anotación de la actividad de la empresa deberá empezar siempre con alguna de las siguientes palabras:

- “Producción de”** → Sector Agropecuario
- “Pesca de”** → Sector de Pesca Extractiva
- “Extracción de”** → Minería.
- “Fabricación de”** → Industria Manufacturera.
- “Construcción de”** → Sector Construcción.
- “Comercio o venta al por mayor o por menor de”** → Comercio de Distribución.
- “Servicio de”** → Empresas o negocios que ofrecen los servicios de electricidad, gas, agua, transporte, comunicaciones hoteles, bares, restaurantes e intermediación financiera y seguros.



Para las empresas o negocios que fabrican y luego venden, se da prioridad a la fabricación.

A continuación se señalan los elementos esenciales que debe reunir la información que registres en esta pregunta para garantizar su correcta clasificación

Sector de actividad	Información necesaria
Actividades agrícolas, pecuarias, de aprovechamiento forestal, pesca y caza Estas actividades se insertan en el sector primario y comprenden la explotación directa de los recursos naturales del suelo o del mar.	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de producto generado o explotado: maíz, habichuela, conejos, pollos, etc. - El tipo de actividades realizadas: sembrar o cosechar, criar animales, pescar, fumigar campos agrícolas, encerar y empacar frutas, criar abejas, inseminar ganado. <p>Si una unidad económica se dedica a realizar más de una actividad, pregunta sobre la actividad principal.</p> <p><i>Ejemplos:</i> Producción apícola Producción de cebada.</p>

Sector de actividad	Información necesaria
<p>Minería</p> <p>Las actividades de este sector comprenden la obtención selectiva de minerales metálicos y no metálicos, así como de petróleo y gas.</p> <p>También comprende actividades de beneficio de minerales: triturar, moler, clasificar, lavar, secar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de mineral explotado: arena y grava, carbón mineral, cobre, gas, ónix, petróleo, piedra caliza, roca fosfórica. - El tipo de actividades realizadas: clasificar, cribar, explorar, extraer, perforar, recolectar, triturar. <p><i>Ejemplos:</i> Extraer y explotar yacimientos de plata. Extraer y cribar piedra. Recolectar sal.</p>
<p>Industria manufacturera</p> <p>La actividad manufacturera consiste en términos generales en la transformación mecánica, física o química de materiales o sustancias con el fin de obtener un producto nuevo.</p> <p>Cabe señalar que el producto puede ser terminado (para consumo final) o una materia prima o bien intermedio que serán utilizados para elaborar otro producto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de producto elaborado o fabricado: alimentos, prendas de vestir, calzado, cuadernos, muebles, lubricantes para automóviles, tabiques de concreto, cercas metálicas, computadoras, productos de limpieza. - El tipo de materia prima empleada. <p><i>Ejemplos:</i> Fabricar cables de fibra de vidrio. Fabricar fertilizantes. Confeccionar y reparar prendas de vestir. Ensamblar motores para automóviles. Fabricar muebles de madera.</p>
<p>Construcción</p> <p>Las actividades de este sector comprenden la edificación residencial; no residencial; la construcción de obras de ingeniería civil u obra pesada; la cimentación y montaje de estructuras; la instalación y equipamiento en construcciones; trabajos de acabado en las edificaciones, entre otras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de actividades realizadas: Si la unidad económica <ul style="list-style-type: none"> - se dedica a construir viviendas completas, desde los cimientos hasta los acabados o si sólo construye edificaciones en obra negra; - Si se dedica a realizar actividades de instalación, reparación, equipamiento; - Si se especializan en una sola actividad: enyesar, colocar azulejo, instalar ductos de aire acondicionado. <p><i>Ejemplo:</i> Construir viviendas completas. Construir y reparar autopistas. Instalar torres y antenas. Entubar un río. Impermeabilizar techos de cualquier edificación. Destapar drenajes y lavar tinacos. Instalar sistemas antirrobo.</p>

Sector de actividad	Información necesaria
<p>Comercio</p> <p>Las unidades económicas dedicadas al comercio se caracterizan por realizar la compra-venta de mercancías en el mismo estado en que fueron adquiridas, es decir, sin que éstas sean sometidas a nuevos procesos de transformación para realizar su venta, y sin importar el volumen de los productos comercializados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de producto comercializado: animales en pie, medicamentos, equipo de oficina, maquinaria agrícola, vinos y licores, cosméticos, alimentos. - El destino de la venta, es decir, a quién se vende: <ul style="list-style-type: none"> - Consumidores intermedios (comerciantes, distribuidores, productores de bienes y servicios) - consumidores finales (personas que adquieren los bienes, servicios o productos con el fin de satisfacer sus necesidades). - La forma en que se comercializa, esto es, si el comercio es directo, por catálogo, en forma ambulante, a domicilio, por medio de máquinas expendedoras, por teléfono; al por menor o al por mayor (o ambos). <p><i>Ejemplos:</i> Vender calzado por catálogo. Comprar y revender automóviles. Vender vinos y licores al por menor.</p>
<p>Electricidad, agua y suministro de gas</p> <p>Las actividades de este sector consisten en generar, transmitir o suministrar energía eléctrica; captar, potabilizar o suministrar agua; suministrar gas por ductos al consumidor final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de producto generado o explotado: agua, electricidad y gas. - El tipo de actividades realizadas: captar, potabilizar, suministrar, generar, etcétera. <p><i>Ejemplos:</i> Potabilizar agua. Captar y tratar aguas residuales. Generar y distribuir energía eléctrica.</p>
<p>Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas.</p> <p>La actividad principal a la que se dedican esta clase de unidades económicas consiste en brindar servicios de alojamiento temporal en hoteles, moteles, cabañas, casas de huéspedes, departamentos con servicios de hotelería, entre otros; y a preparar alimentos para consumo final; a la preparación de alimentos por encargo, y a la preparación y servicio de bebidas alcohólicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El destino de los alimentos. Pregunta si los alimentos son vendidos al consumidor final (personas u hogares) o a intermediarios (otras unidades económicas). <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar y servir alimentos a empresas que lo requieran. - Elaborar bases para pizzas y distribuirlas en diferentes tiendas de la localidad.

Sector de actividad	Información necesaria
<p>Transporte</p> <p>La actividad principal de las unidades económicas dedicadas al transporte se caracteriza por trasladar personas o bienes de un lugar a otro, por almacenar bienes y por tramitar la importación y exportación de bienes en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de vehículo empleado para el transporte: acuático, aéreo, terrestre (barco, ferrocarril, taxi, autobús, carreta), ductos. - El tipo de servicio que se presta: <ul style="list-style-type: none"> - Transportar personas (con fines turísticos o no), trasladar insumos, productos o combustible; - Tramitar los documentos necesarios para la importación y exportación de mercancías; - Cobrar cuotas por el uso de autopistas (peaje). <p><i>Ejemplos:</i> Remolcar por medio de una grúa, vehículos averiados o accidentados. Hacer recorridos turísticos por la ciudad Empacar y embalar mercancías para su transporte.</p>
<p>Información en medios masivos y Telecomunicaciones</p> <p>Las actividades realizadas por las unidades económicas consideradas en este sector comprenden, sobre todo, la edición de material impreso (periódicos, revistas, libros, folletos, etc.) y de software; la prestación de servicios fílmicos y del sonido; la producción, transmisión y repetición de programas de radio y televisión; la creación y difusión de contenido para internet y el servicio de telecomunicación alámbrica e inalámbrica; la difusión de información en bibliotecas, videotecas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de actividades realizadas: editar e imprimir; editar o reproducir software en forma masiva; distribución de discos, grabación de programas y comerciales para radio o televisión; a proporcionar servicios de telecomunicaciones alámbricas o inalámbricas. <p><i>Ejemplos:</i> Editar e imprimir periódicos Integrar la programación musical para espacios públicos (centros comerciales, aeropuertos). Exhibir películas cinematográficas. Conservar material impreso (libros) para que sea consultado por los usuarios que lo requieran.</p>
<p>Servicios financieros y de seguros</p> <p>Este sector comprende unidades económicas que se dedican principalmente a actividades como la intermediación crediticia y financiera bursátil y no bursátil, la banca central, de inversión financiera; incluye compañías de fianzas, de seguros y pensiones, las casas de empeño y a las sociedades de ahorro y préstamo, entre otras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de actividades realizadas: <ul style="list-style-type: none"> - Llevar cuentas de ahorro, depósitos a plazo, tarjetas de crédito, créditos hipotecarios; - Otorgar créditos o préstamos a través de depósitos de bienes muebles e inmuebles en garantía, administrar fondos y fideicomisos; - Brindar asesoría en inversiones en el mercado de valores; - Gestionar el trámite o reclamo de pago de seguros y fianzas; - Afiliar trabajadores a una afore y vender seguros.

Sector de actividad	Información necesaria
<p>Actividades del gobierno</p> <p>La actividad principal de las instituciones de gobierno de cualquier nivel básicamente es de tipo administrativo, es decir, consiste en captar y distribuir los recursos públicos; regular y fomentar el desarrollo económico; mantener la seguridad y el orden públicos; entre otras actividades.</p> <p>Hay otras instituciones gubernamentales, como es el caso de las empresas de participación estatal y los organismos descentralizados, cuya función principal consiste en prestar un servicio público o social, explotar los bienes o recursos propiedad de la nación, la investigación científica y tecnológica, y obtener o aplicar recursos para fines de asistencia o seguridad social, entre muchas otras actividades. Esto para que tengas presente que no todas las instituciones públicas se dedican únicamente a actividades de gestión administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de secretarías de estado, del gobierno federal, estatal o municipal, anota la actividad a la que se dedica: <ul style="list-style-type: none"> - Recaudar y administrar los impuestos. - Administrar fondos de trabajadores. - Regular y vigilar el sistema de precios y de las prácticas comerciales. - Establecer normas y procedimientos para preservar el medio ambiente. - Administrar mercados municipales. - Mantener la seguridad y el orden público. - A la innovación tecnológica para el sector energético y la industria eléctrica. - Proporcionar servicios de educación universitaria.
<ul style="list-style-type: none"> - Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles <p>Este sector comprende las unidades económicas que se dedican principalmente a la compra-venta, administración, servicios de valuación o alquiler de bienes inmuebles (locales comerciales, teatros, terrenos, viviendas y otras edificaciones) o de bienes muebles (bicicletas, mantelería, sillas de ruedas) e intangibles (nombres e imágenes comerciales, diseños industriales, procedimientos y modos de operar).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de bien que se alquila: bodegas, viviendas, oficinas, salones para eventos o convenciones; autobuses, bicicletas, carpas, equipo médico para uso doméstico, prendas de vestir, videojuegos; franquicias o marcas registradas. - Las condiciones en que se alquila un bien. <ul style="list-style-type: none"> o Si se trata de salones para eventos sociales o convenciones, si incluye o no el servicio de alimentos; o si se trata de otra clase de instalaciones para eventos (estadios, teatros), señala si sólo incluye el servicio de alquiler o también contempla la producción, presentación y promoción de espectáculos; o si se trata del alquiler de unidades de transporte (automóviles u otra clase de transporte terrestre) o de maquinaria para la industria agropecuaria, silvícola, minera, de la construcción o de cualquier otro sector, especifica si incluye sólo el alquiler de las unidades o también el servicio de un operador (chofer). <p><i>Ejemplos:</i> Alquilar maquinaria y equipo minero con operador. Alquiler de salones para eventos sociales con servicio de banquetes incluido.</p>

Sector de actividad	Información necesaria
<p>Actividades del gobierno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios especializados y no especializados <p>Las actividades principales de esta clase de unidades económicas comprenden el desarrollo de actividades profesionales, científicas y técnicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de servicio: <ul style="list-style-type: none"> ○ Proporcionar servicios de asesoría legal y notarial, de contabilidad, de arquitectura, de diseño especializado, de publicidad, asesoría e instalación de equipo y redes informáticas, de consultoría política, traducción e interpretación de idiomas en forma escrita, de fotografía, de filmación; ○ Servicios de apoyo a otras unidades económicas (fotocopiado, cobranza), organización de viajes, vigilancia y seguridad, empaque y etiquetado de productos, mantenimiento de áreas verdes, recolección y clasificación de material reciclable, control de plagas, entre otros.
<ul style="list-style-type: none"> - Servicios de salud y asistencia social <p>Las unidades económicas contempladas en este sector se dedican al cuidado de la salud humana, incluye a las instituciones dedicadas a brindar asistencia social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tipo de servicio. Especifica la clase de servicio médico o asistencial que brindan. <p><i>Ejemplos:</i> Proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico. Dar consulta médica. Servicio de traslado de enfermos en ambulancias aéreas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Servicios educativos <p>Este sector comprende, en términos generales, a todas las unidades económicas que se dedican principalmente a proporcionar servicios educativos en sus modalidades formal escolarizada o no escolarizada (desde preescolar hasta profesional) y no formal, por profesores por cuenta propia, centros de capacitación, regularización, por correspondencia y educación para adultos y para personas con alguna discapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El nivel escolar: preescolar, primaria, secundaria, preparatoria o bachillerato, capacitación técnica, profesional, maestría o doctorado; educación para adultos, educación especial. - La forma de proporcionar el servicio educativo, a través de la televisión o por correspondencia, o asesoría personalizada (regularización). <p>Cuando se trate de guarderías especifica si además del mero cuidado, se prestan servicios de educación preescolar.</p> <p><i>Ejemplos:</i> Dar clases a alumnos de educación primaria. Escuela pública. Dar clases de francés a domicilio. Servicio educativo a estudiantes de secundaria o universidad. Clases de yoga y taichí al público en general. Cuidar y enseñar a niños a leer y escribir. Escuela privada.</p>

Sector de actividad	Información necesaria
<p>- Servicios culturales, recreativos y deportivos.</p> <p>La actividad principal de esta clase de unidades económicas consiste en producir, promocionar y/o presentar obras artísticas, espectáculos, eventos culturales o deportivos y a proporcionar el servicio necesario para práctica de esta clase de actividades.</p>	<p>- El tipo de actividades a las que se dedica: Producción y presentación de obras operísticas; dar serenatas a quien lo solicite; crear esculturas; dirigir la coreografía de obras; preservar y exhibir objetos de valor cultural e histórico; dar recorridos turísticos a quien lo solicite; servicio de arbitraje en torneos deportivos; tocar y cantar en eventos sociales a quienes lo requieran.</p> <p><i>Ejemplos:</i> Servicio de paseos en paracaídas. Vigilar que se cumplan las reglas de los partidos de fútbol (árbitro) Exhibir obras de arte (galería).</p>
<p>- Servicios de reparación y mantenimiento y servicios personales en general</p> <p>Las actividades a las que se dedican esta clase de unidades económicas consisten en reparar y dar mantenimiento a toda clase de maquinaria, equipo o artefactos y prendas de vestir, vehículos, entre otros; y en prestar servicios relacionados con el cuidado personal.</p>	<p>- El tipo de producto o equipo al que da servicio de reparación y mantenimiento: computadoras, automóviles, maquinaria industrial, instrumentos musicales, equipo electromecánico o electrónico, prendas de vestir.</p> <p>- El tipo de servicio al que se dedica: peluquería, adiestramiento de animales, boleado de calzado, servicio funerario, predecir el futuro, lavado y encerado de automóviles, estacionamiento, revelado de fotografías, administración de cementerios.</p> <p>Cuando un entrevistado señale que se encuentra registrado en la nómina de una empresa o institución, pero en realidad él realiza actividades de servicio doméstico (limpieza de la vivienda particular de su patrón), describe las actividades a las que se dedica la empresa, negocio o institución en la que se encuentra registrado.</p>

B.2.2. ¿En qué provincia realiza principalmente su actividad económica?

En esta provincia..... 01

En otra provincia (especifique)..... 02

En otro país (especifique)..... 03

Provincia
USO OFICINA

País
USO OFICINA

La finalidad de esta pregunta es identificar el lugar geográfico (Provincia o País) donde los ocupados desempeñan **principalmente** su trabajo, independientemente de donde esté ubicada la empresa.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02 o 03, se debe especificar la provincia o el país donde se realiza principalmente la actividad económica.

Se aplica a los ocupados con el objetivo de conocer el lugar donde laboran.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe escribir el nombre de la unidad económica donde trabaja el entrevistado. Si circulas la opción 2, pasa a la pregunta B.3.1.

B.2.3. ¿Cuál es el nombre de la empresa, establecimiento, negocio, industria, finca, oficina en la que ... trabaja?

..... 01

(Anotar el nombre comercial, nombre del edificio, ...)

Presta servicio en un hogar..... 02

No tiene nombre..... 03

No sabe..... 98

(Pase a Capítulo B, pregunta B.3.1.).

B.2.4. ¿Dónde ... realiza principalmente su trabajo?

(Solo admite una respuesta)

En un local, oficina, fábrica o industria..... 01

En una obra en construcción..... 02

En la vivienda o local anexo o en la vivienda del socio o patrón (incluye patio y jardín)..... 03

A domicilio o en local de los clientes..... 04

En un puesto fijo en la calle..... 05

Móvil, callejero, ambulante..... 06

En el campo, finca o conuco..... 07

En vehículo terrestre o marítimo para transporte de personas o mercaderías..... 08

Otro (especifique) 99

El objetivo de esta pregunta es identificar si se dispone o carece de algún tipo de instalación mínima como herramienta de trabajo sin importar el lugar donde se desarrolla la actividad económica. Por ejemplo, un comerciante puede dedicarse a vender dulces caminando de un lado a otro (móvil, ambulante) llevando entre sus manos un recipiente en el que trae su mercancía o tener una mesa instalada afuera de su casa o, bien, tener un puesto semifijo en un parque.

01. En un local, oficina, fábrica o industria: Trabajadores que desarrollan su actividad en una oficina, local, fábrica o industria.

02. En una obra en construcción: Trabajadores que desarrollan su actividad dentro de una obra en construcción.

03. En la vivienda o local anexo o en la vivienda del socio o patrón (incluye patio y jardín): Los trabajadores que declaren trabajar en un espacio de la vivienda en la que residen o de la vivienda del socio o patrón, es decir, el lugar donde se desarrolla la actividad económica forma parte de la estructura destinada a la convivencia familiar. Además, incluye a los trabajadores que expresan trabajar en un espacio anexo a la vivienda, el cual ha sido construido, destinado y adaptado para realizar la actividad económica.

Ejemplos:

- Un taller de carpintería que al mismo tiempo es patio.
- La marquesina de la vivienda que se usa como colmado o como un salón de belleza.
- Ayudante del carpintero que trabaja en el patio de la casa de su patrón, tomando en cuenta que ahí se encuentra el taller de carpintería.
- Un salón de belleza en un local anexo a la vivienda.

04. A domicilio o en local de los clientes: Quienes debido a las características económicas o a la falta de un local donde sean contratados los servicios que ofrecen, previo acuerdo con el cliente, acuden al lugar donde el cliente se encuentre o donde hayan solicitado sus servicios.

Ejemplos:

Los electricistas, fumigadores, músicos, payasos, plomeros, vendedores de productos por catálogo cuyos clientes deben acudir a su vivienda, fotógrafos.

05. En un puesto fijo en la calle: Estructura que se encuentran fija al piso de un espacio público (parque, plaza pública, etc.) o al aire libre de modo que permanecen día y noche en el mismo sitio donde se desarrolla la actividad económica:

Ejemplos:

- Góndolas, kioscos, puestos de periódicos y revistas, vitrinas.
- El vendedor de frutas instalado en un solo lugar

06. Móvil, callejero, ambulante: Los trabajadores ambulantes que usan bolsas, canastos, cubetas, que ellos mismos cargan y en los que transportan los productos que ofertan **deambulando en diferentes espacios públicos.**

Ejemplos:

- Un vendedor de artesanía que recorre la playa cargando en sus manos collares y prendas de vestir.
- Un vendedor de queso de hoja en una bandeja que carga en sus manos.

07. En el campo, finca o conuco: Realiza su actividad económica en el campo, parcela, finca o conuco.

Ejemplos:

- Un agricultor de legumbres

08. En vehículo terrestre o marítimo para transporte de personas o mercaderías:

Quienes exhiben, promueven y venden sus productos o prestan un servicio sobre un vehículo motorizado o no, barco, camión de carga o pasajeros, camioneta, carreta, lancha o bote, tráiler y triciclo.

Ejemplos:

- El vendedor de frutas en una carretera que recorre las calles promoviendo sus productos.
- Dar recorrido turístico en un bus.

99. Otro (especifique): Personas que realizan sus actividades en instalaciones o lugares diferentes a los mencionados en las opciones anteriores, los cuales se deben especificar.

B.2.5. ¿Cuántas personas en total, incluyendo al dueño (a) del establecimiento y usted mismo trabajan regularmente donde ... labora?

De 01 a 10 personas.....	01	→	01. Especificar cuántas: <input type="text"/> 98. No sabe.
De 11 a 19 personas.....	02		
De 20 a 30 personas.....	03		
De 31 a 50 personas.....	04		
De 51 a 99 personas.....	05		
100 personas y más.....	06		
No sabe.....	98		

Se aplica a los ocupados para identificar el tamaño del establecimiento o área de trabajo donde laboran, a través del número de personas que trabajan en éste.

Encuestador: se requiere el total de personas que trabajan en el **establecimiento**, **NO en la empresa**.

opción 01, se **debe especificar cuántas personas en total laboran en el establecimiento**.

B.2.6. ¿La empresa o negocio donde ... trabaja se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC)?

Sí.....	01	→	(Pase a pregunta B.3.1)
No.....	02		
No sabe.....	98		

Se aplica a los ocupados para conocer si las empresas o negocios donde realizan sus labores reportan al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).



El Registro Nacional de Contribuyentes (RNC): Es el número o código que identifica como contribuyente con el fin de establecer una numeración común para la liquidación y pago de los diferentes impuestos. Es decir, sirve como código de identificación de los contribuyentes en sus actividades fiscales y como control de la administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos en materia fiscal.

El número RNC de personas físicas (negocios de único dueño, profesionales liberales, etc.) es igual al número de su cédula de identidad y electoral.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, pasa a la pregunta B.3.1.

B.2.7. En la empresa o negocio donde ... trabaja

Se registran las transacciones o se lleva libros de contabilidad auditables o se acude a los servicios de un contable..... 01

Solo se utiliza un cuaderno de apuntes personal para llevar las cuentas..... 02

No se lleva ningún registro contable de las transacciones..... 03

No sabe..... 98

(Pase a pregunta B.3.1)

Se aplica a los ocupados que laboran en empresas o negocios no inscritos en el RNC, para identificar la forma en que dichas unidades económicas son administradas.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, pasa a la pregunta B.3.1.

B.2.8. ¿La empresa o negocio donde ... trabaja tiene licencia o permiso para operar?

Sí..... 01

No..... 02

No sabe..... 98

Encuestador: Aclarar que son las otorgadas por el ayuntamiento o salud pública, Industria y Comercio y Lotería Nacional)

Esta pregunta se aplica a la población ocupada que labora en empresas o negocios no registrados en el RNC y que además no llevan contabilidad auditable,

con el objetivo de conocer si estas unidades económicas han solicitado a las instituciones competentes los permisos o licencias para desarrollar sus actividades económicas. Por ejemplo: licencia de salubridad, licencia de venta en puesto.

Ejemplos:

- El **ayuntamiento** otorga a **los vendedores del mercado libre** el permiso para vender sus productos.
- La **Lotería Nacional** otorga permiso a las **bancas de loterías** para operar.
- El **Ministerio de Industria y Comercio** concede el permiso para **instalar envasadoras de GLP**.

4.B.3 CARACTERÍSTICAS DE LA JORNADA DE TRABAJO DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL

El objetivo de esta sección es caracterizar a la población ocupada en función de las características de la jornada laboral en la ocupación principal.

B.3.1. ¿Cuántas horas trabajó o le dedicó ... efectivamente a su trabajo durante la semana pasada?

1. Lunes.	<input type="text"/>	5. Viernes.	<input type="text"/>
2. Martes.	<input type="text"/>	6. Sábado.	<input type="text"/>
3. Miércoles.	<input type="text"/>	7. Domingo.	<input type="text"/>
4. Jueves.	<input type="text"/>	8. Total	<input type="text"/>

Se aplica a los ocupados para conocer cuantos días y horas laboraron efectivamente en su ocupación principal durante la semana de referencia.



Las horas efectivamente trabajadas se refieren al tiempo dedicado al desempeño de actividades que contribuyen a la producción de bienes y/o servicios durante la semana pasada.

B.3.2. ¿Cuántas horas trabaja ... regular o habitualmente por semana en su ocupación principal?

(Si el total de horas es igual a lo declarado en la pregunta B.3.1, pase a la pregunta B.3.4)

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer cuantas horas trabajan a la semana de manera habitual en su trabajo principal.



Horas normales habituales:

- Para **los asalariados** son las horas de trabajo fijadas por la legislación o por contratos. **Las jornadas extraordinarias no deben ser tomadas en cuenta.**
- Para el **trabajador por cuenta propia** no están fijadas por la legislación o por contrato y se definen como el número de horas normales de trabajo por día o por semana en las que el informante suele hacer su actividad económica. **Las jornadas extraordinarias no deben ser tomadas en cuenta.**



Dentro de las horas trabajadas, efectivas o de manera regular o habitual, se considera el tiempo de espera en el lugar de trabajo (por la falta ocasional de trabajo, paro de máquinas, o accidentes), el tiempo de almuerzo, y el tiempo dedicado a acondicionar o limpiar el lugar de trabajo.

Secuencia a seguir. Si el total de horas habituales es igual a la declarada como horas efectivas (pregunta B.3.1), pasa a la pregunta B.3.4; en caso contrario, continua con la pregunta B.3.3.

B.3.3. ¿Cuál fue la razón principal por la que la semana pasada trabajó diferentes horas a las habituales?

(Encuestador, leer todas las opciones y marcar la correspondiente)

Más Horas

Temporada de alta actividad, Había un pedido especial, exceso de trabajo..... 01

Menos Horas

Vacaciones..... 02

Baja actividad..... 03

Horario o jornada flexible..... 04

Causas climatológicas..... 05

Motivos personales (enfermedad / licencia médica y cuidado familiar).... 06

No sabe..... 98

Otros (especifique)..... 99

Esta pregunta se aplica a los ocupados cuyas horas habitualmente trabajadas difieren de las efectivamente trabajadas en la semana de referencia, para conocer el motivo principal de haber trabajado un horario diferente al habitual.

Encuestador debe leer todas las opciones y marcar la que corresponde.

- Horas efectivas trabajadas **mayor** que las horas habituales

Exceso de trabajo: Ocupados obligados a trabajar más tiempo de lo habitual debido a la sobrecarga de trabajo o clientes, sin tomar en consideración el haber recibido o no una remuneración extra por el tiempo adicional trabajado.

Temporada de alta actividad : Quienes hayan dedicado más tiempo de lo habitual a su trabajo debido a que laboran en actividades cíclicas, es decir, actividades que tienen temporadas altas en un período de tiempo específico y bajas en otros.

- Horas efectivas trabajadas **menor** que las horas habituales

Vacaciones o días festivos: Personas que hayan trabajado menos horas de lo normal porque durante el período de referencia se celebraron fiestas cívicas o religiosas, o se encontraban en período vacacional.

Baja actividad: Los trabajadores que laboraron menos horas de las habituales por crisis en la unidad económica donde trabajan, suspensión laboral, paro técnico, escasez de materias primas, falta de clientes, descompostura de maquinaria o accidentes. En el caso de los trabajadores del campo el período de baja actividad ocurre fuera de la temporada de siembra o cosecha.

Horario o jornada flexible: Los horarios laborales flexibles son aquellos que no establecen una jornada de trabajo rígida. Es aquel horario en el que dentro de ciertos límites establecidos, el empresario fija un horario flexible contando con la conformidad de los trabajadores y sin perjuicio de lo que pudiera haberse pactado en el convenio colectivo.

Causas climatológicas: Los trabajadores cuya jornada laboral fue menor a la habitual debido a razones climáticas o desastres naturales como ciclones, huracanes, sequías, etc. Esta situación es común en la agricultura, pesca y construcción, aunque también puede presentarse en algunos oficios como carpinteros, vendedores ambulantes.

Motivos personales (enfermedad /licencia médica/y cuidado familiar):

- **Enfermedad o accidente:** Los trabajadores que laboraron menos horas de lo normal porque estuvieron convaleciendo de alguna enfermedad o sufrieron un accidente.
- **Licencia médica:** Los trabajadores que laboraron menos horas en su trabajo por motivo de salud, contando con la autorización de la unidad económica y del seguro de salud al que se encuentra afiliado.
- **Cuidar o atender algún familiar:** Quienes trabajaron menos horas de lo habitual por dedicarse al cuidado de niños, enfermos o personas con alguna discapacidad, etcétera.

Otros: Quienes tengan motivos diferentes a los mencionados en las opciones anteriores. Se deben especificar cuáles motivos.

B.3.4. El turno o jornada habitual de trabajo de ... es:	
Mañana..... 1	Tarde – Noche..... 5
Mañana – Tarde..... 2	Noche..... 6
Mañana – Tarde – Noche 3	Rotativo..... 7
Tarde..... 4	

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer el turno de trabajo que desempeñan en su trabajo principal.

Turnos de trabajo:

- **Mañana:** Las personas cuyo turno u horario de trabajo está comprendido entre las 7: 00 AM y las 12:00 PM.
- **Tarde:** Las personas cuyo turno u horario de trabajo está comprendido entre las 12: 00 PM y las 9:00 PM.
- **Noche:** Quienes trabajan en un horario que comprende entre las 9:00 PM y las 7:00 AM.
- **Mañana - Tarde:** Las personas cuyo turno u horario de trabajo está comprendido entre las 7: 00 AM y las 9:00 PM.
- **Mañana – Tarde - Noche:** Comprende períodos entre la jornada Mañana – Tarde y la jornada Noche. (24 horas)
- **Tarde - Noche:** Quienes trabajan en un horario que comprende entre las 12:00 PM y las 7: 00 AM.
- **Rotativo:** Personas que no tienen un turno fijo o rígido para desarrollar su actividad, debido a las necesidades de la unidad económica.



Encuestador: Los trabajadores familiares no remunerados pasan a la sección 4 – C. Búsqueda de Empleos Adicionales en los Ocupados.

4-B.4 INGRESOS EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL (ASALARIADOS)

Las preguntas que componen esta sección tienen como propósito identificar las modalidades de pago, la periodicidad y el monto de los ingresos que por su trabajo principal asalariado obtienen las personas ocupadas. También permite distinguir a la población asalariada que por su trabajo cuenta con beneficios socios laborales como bonificación, regalía pascual, incentivo por antigüedad, etc., y pagos en especies, de aquella que no cuenta con ellos.

Encuestador: El ingreso por su naturaleza constituye la información más delicada de obtener, por lo tanto, es necesario tengas mucho tacto e inteligencia para la obtención de las informaciones solicitadas. Si es necesario, debes recordar al informante nuevamente

que los datos requeridos tienen carácter estrictamente confidencial y nunca serán utilizados en forma individual ni con fines fiscales.



Esta sección se aplica a los ocupados con edad de **5 años y más** que en la pregunta **B.1.6** respondieron desempeñar sus labores en el **Gobierno General** (opción 1), **empresas públicas** (opción 2), **empresas privadas** (opción 3), **empresas de zonas francas** (opción 4) y en *hogares privados* (opción 5).

B.4.1. ¿De qué forma le pagan a ...?

(Solo admite una respuesta)

Sueldo o salario..... 1

Por comisión o propinas..... 2 → (Pase a pregunta B.4.3.)

Sólo en especie..... 3 → (Pase a pregunta B.4.5.)

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer la manera mediante la cual obtienen sus ingresos por el desempeño de su trabajo principal.

- 1. Sueldo o salario:** Cantidad fija en efectivo que reciben los trabajadores de manera periódica como retribución al trabajo ordinario y extraordinario convenido mediante un acuerdo verbal o contrato escrito.

- 2. Por comisión o propinas**

Comisión: Cantidad de dinero que reciben algunos ocupados por la venta de ciertos productos o la prestación de determinados servicios. Generalmente una comisión es un porcentaje sobre el precio de venta de un producto o sobre el costo de un servicio.

Ejemplo:

Si un vendedor recibe un 10% de comisión sobre sus ventas y vende \$1500 de mercancías, ganarían una comisión de \$150.

Un peluquero recibe como comisión un 25% del costo de cada corte que realiza.



Propinas: Gratificación voluntaria, en dinero, que otorga el usuario a quien le proporcionan un servicio.

Ejemplo:

Los empacadores del supermercado.

- 3. Solo en especie:** Retribución económica a través de productos que se pueden comercializar (intercambiar en el mercado) y que son percibidos por algunos trabajadores como forma única por concepto de trabajo.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 2, pasa a la pregunta **B.4.3**; Si circulas la opción 3, pasa a la pregunta **B.4.5**.

B.4.2. ¿Cuánto fue el salario o sueldo sin ningún tipo de descuento que recibió ... en su empleo principal?*(Sólo considere el salario sin descuentos, no incluya comisiones, propinas, etc.)*

Informó.....1

(Uso de oficina)

Monto	Moneda	Código

Período	¿Cuántos días a la semana?
Diario.....1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ¿Cuántos días a la semana? _____ </div>
Semanal....2	
Quincenal...3	
Mensual....4	

Se negó.....2

Esta pregunta investiga el salario bruto de los ocupados por su trabajo, la moneda en que lo recibe y el período como lo recibe.

Salario bruto: Cantidad de dinero que recibe un trabajador antes de efectuarse las retenciones y cotizaciones, tales como pago de impuestos, aportes al seguro familiar de salud, aportes al fondo de jubilación

y pensión, entre otros descuentos.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, se debe especificar el monto, la moneda y período. Cuando el **período es diario** se requieren los días que el entrevistador trabaja a la semana.

B.4.2.1 En los últimos 3 meses ... ¿recibió aumento salarial?

Sí.....1

No.....2

El objetivo de esta pregunta es identificar cuales de los trabajadores que obtienen sus ingresos mediante sueldo o salario recibieron aumento salarial en los últimos 3 meses.

B.4.3. Durante el mes pasado, ... recibió en su empleo principal**Monto**

1.Comisiones	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____
2.Propinas	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____
3.Pago por horas extras	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____
99.Otros pagos (Pasajes, viático, dieta, etc) (especifique)	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____

Esta pregunta se aplica a los ocupados que el mes pasado en su trabajo principal, además de recibir las remuneraciones correspondientes al trabajo realizado, reciben otros tipos de pagos, como comisiones, propinas, pago por horas extras, pasajes, viáticos, dietas, etc..

1. Comisión

Aplica para los trabajadores que obtienen ingresos por comisión, como manera de pago única o como complemento de otras formas de pago.

Comisión: Cantidad de dinero que reciben algunos ocupados por la venta de ciertos productos o la prestación de determinados servicios.

Ejemplos:

- Un estilista de salón de belleza que recibe un 75% del costo de cada peinado que realiza.
- Un vendedor de una tienda departamental que además de su sueldo recibe un 2% sobre las ventas que él realiza.



2. Propinas

Aplica para los trabajadores que obtienen ingresos mediante propinas, como manera de pago única o como complemento de otras formas de pago.

Propinas: gratificación voluntaria en dinero que otorga el usuario a quien le proporcionan un servicio.

Ejemplo:

- Los meseros, lavadores de vehículos y los vigilantes.



3. Pago por horas extras:

Horas extras: Horas de trabajo que se realizan sobre la duración máxima de la jornada ordinaria laboral establecida en el contrato de trabajo, o a falta de convenio, sobre la jornada máxima legal.



De acuerdo al Art. 203 del Código de Trabajo, las horas trabajadas en exceso de la jornada y hasta 68 horas semanales deberán ser pagadas con un aumento no menor de un 35% sobre el valor de la hora normal. Las horas trabajadas en exceso de 68 horas a la semana serán pagadas con un aumento no menor del 100% sobre el valor de la hora normal.

99. Otros pagos (pasajes, viáticos, dietas, etc.): Ocupados que reciben ingresos en su trabajo principal a través de otras formas de pago, diferentes a las mencionadas en las opciones anteriores.

Viáticos o dietas: Conjunto de dinero que se le da a una persona para cubrir los gastos que le supone trabajar fuera de su ámbito laboral.

Ejemplo:

- El pasaje que recibe el servicio doméstico.
- Los vendedores o representantes de ventas y los visitantes médicos reciben viáticos o dietas.

B.4.4. Durante los últimos 12 meses, en el empleo principal ... recibió.			Monto
1. Vacaciones bonificadas	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	
2. Bonificación	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	
3. Regalía pascual	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	
4. Incentivo por antigüedad	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	
5. Dividendos	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	
6. Beneficios marginales	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	
7. Utilidades empresariales	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	
99. Otros pagos o beneficios (especifique)	Si..... 1 No..... 2	RD\$ _____	

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer si durante los últimos 12 meses en su trabajo principal recibieron ingresos por vacaciones, bonificaciones, regalía pascual y otras prestaciones laborales.

Prestaciones laborales: bienes y servicios en dinero o en especie que reciben los trabajadores de parte de la unidad económica para la que trabajan, como complemento de sus ingresos laborales.

- Vacaciones bonificadas:** Ocupados que con el consentimiento de la unidad económica para la que trabajan, suspenden sus actividades laborales por un tiempo para descansar, recibiendo un bono en adición al sueldo o salario otorgado por el empleador para el disfrute de sus vacaciones.
- Bonificación:** Cantidad de efectivo que reciben los trabajadores como complemento de su sueldo, por motivos como: aniversario de la institución, por desempeñar un puesto de cierto nivel jerárquico, por productividad, etc.
- Regalía pascual:** Duodécima parte del salario ordinario devengado por el trabajador en el año calendario, efectuado durante el mes de diciembre. El pago de este salario debe hacerse a más tardar el 20 de diciembre. Este salario no es susceptible de gravamen, embargo, cesión o venta, ni está sujeto al impuesto sobre la renta.
- Incentivo por antigüedad:** Consiste en una remuneración de carácter adicional al sueldo o salario que se encuentra supeditado al tiempo de servicios prestado por el trabajador.
- Dividendos:** Constituye una distribución de las utilidades a los accionistas cuyo importe refleja el porcentaje de sus acciones. Es el monto que le corresponde a cada socio de las ganancias obtenidas por la empresa y que, salvo pacto distinto, les será entregado en función a su porcentaje de participación.
- Beneficios marginales:** Beneficios otorgados por la unidad económica a sus trabajadores con el propósito de motivarlos y recompensarlos por el desempeño de sus labores. Incluyen subsidios educativos, medicinas, etc.

7. **Utilidades empresariales:** Es el beneficio económico de la empresa como resultado de sus actividades empresariales después de que han sido considerados todos los costos de producción.
8. **Otros pagos o beneficios:** Ocupados que en los últimos 12 meses recibieron ingresos en su trabajo principal por motivos diferentes a las mencionadas en las opciones anteriores, los cuales deben ser especificados.

B.4.5. ¿Durante el mes pasado en su empleo principal ... recibió pagos en especie por			Monto estimado
1. Alimentación?	Si..... 1 No..... 2		RD\$ _____
2. Vivienda?	Si..... 1 No..... 2		RD\$ _____
3. Servicio de transporte?	Si..... 1 No..... 2		RD\$ _____
4. Asignación de combustible?	Si..... 1 No..... 2		RD\$ _____
5. Celular?	Si..... 1 No..... 2		RD\$ _____
99. Otros (especifique)?	Si..... 1 No..... 2		RD\$ _____
			(Pase a sección B.6 pregunta B.6.1)

Esta pregunta se aplica a los ocupados para investigar si durante el mes pasado recibieron algún pago en especie en su trabajo principal, con la finalidad de conocer el motivo y una estimación del valor monetario a precio de mercado.

Pago en especie: Retribución económica a través de productos que se pueden comercializar (intercambiar en el mercado) y que son percibidos por algunos trabajadores como forma única o

complementaria por concepto de trabajo.

1. **Alimentación:** Aplica en los casos en que el empleador cubre los gastos de alimentación del trabajador en el horario de trabajo.
2. **Vivienda:** Es cuando la empresa suministra al trabajador una vivienda o le paga el alquiler.
3. **Servicio de transporte:** Aplica cuando el trabajador hace uso del transporte que la empresa suministra.
4. **Asignación de combustible:** Consiste en la asignación en dinero o en especie para el consumo de combustible que la empresa suministra.
5. **Celular:** Aplica cuando la empresa asigna al trabajador un celular con una cantidad específica de minutos a utilizar (en lenguaje cotidiano se conoce como **flota**).
99. **Otros:** Pagos en especies diferentes a los mencionados en las opciones anteriores que la empresa suministra a sus trabajadores; como gomas para el vehículo, medicinas, etc. Se debe especificar el motivo y estimar el monto.



Encuestador: Pasa a la sección B.6. Características de la ocupación secundaria, pregunta B.6.1.

4-B.5. INGRESOS EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL (PATRONOS Y CUENTAS PROPIAS)



Esta sección se aplica a los ocupados con edad de **5 años y más** que en la pregunta **B.1.6** respondieron desempeñar sus labores principales como **empleador o patrón** (opción 6), o como **trabajador por cuenta propia** (opción 7).

B.5.1. ¿Cuál de las siguientes formas de trabajo realizó?	
Productor agropecuario.....	01
Consultor o contratista.....	02
Cuenta propia o patrón.....	99

Incluye: Profesionales, no profesionales, obreros, jornaleros, peones, hecha días, etc.

Pase a B.5.3

Esta pregunta se aplica a los ocupados que se desempeñan como empleadores o patrones y trabajadores por cuenta propia en su ocupación principal, para identificar las

formas de trabajo realizadas.

01. Productor agropecuario: Toda persona que con carácter de persona física o moral adopta las principales decisiones y ejerce el control administrativo para el cultivo y cosecha de campos o de productos de plantaciones de árboles y arbustos y/o recoge frutos y plantas silvestres; cría o cuida animales, y/u obtiene productos derivados de la cría de animales; planta, conserva o explota bosques; cría o se dedica a la pesca y cultiva o recoge otras especies acuáticas para generar ingresos.

02. Consultor o contratista:

Consultor: Es un profesional que provee de consejo experto en un dominio particular o área de experiencia. Su principal función es asesorar en las cuestiones sobre las que posee un conocimiento especializado.

Contratista: Es la persona o empresa contratada por otra organización o particular para la construcción de un edificio, carretera, instalación o algún trabajo especial. Es común que el contratista se apoye en otras personas u organizaciones para que realicen determinado tipo de trabajos especializados.



03. Cuenta propia o patrono: Incluye el resto de formas de trabajo de los patronos y cuentas propias, tanto profesionales como no profesionales. Entre estos están: productores **no agropecuario** jornaleros, hecha días, peón agrícola, obrero, etc.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 99, pasa a la pregunta **B.5.3**, en caso contrario, pasa a la pregunta **B.5.2**.

B.5.2. En los últimos 6 meses ¿Cuál fue su ganancia después de descontar los gastos exclusivos de la producción o negocio?
(Uso de oficina)

Informó..... 1

Monto	Moneda	Código

Se negó..... 2 Estimado Mensual: RD\$ _____

Se aplica a los productores agropecuarios, a los consultores o contratista, con la finalidad de obtener sus ganancias (ingresos después de descontar los gastos exclusivos de la producción o negocio) en

los últimos 6 meses.

Ganancia: Excedente o utilidad en dinero que obtienen trabajadores independientes, una vez que han recuperado el monto de su inversión.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, se debe especificar el monto de la ganancia y la moneda en que fue recibida. Asimismo, **los productores agropecuarios, consultores o contratista deben estimar sus ganancias mensuales.** Independientemente de la información registrada pasa a la pregunta **B.5.4**



B.5.3. ¿A cuánto ascendieron los ingresos o ganancias netas de su actividad, negocio, profesión u oficio durante el mes pasado?
Encuestador: Reportar las ganancias luego de descontar los gastos y retiros en dinero de la actividad
(Uso de oficina)

Informó..... 1

Monto	Moneda	Código

Se negó..... 2

Periodo	¿Cuántos días a la semana?
Diario.....1	→ _____
Semanal....2	
Quincenal...3	
Mensual....4	

Se aplica a los ocupados que realizan una forma de trabajo diferente al del productor agropecuario, consultor o contratista, con la finalidad de obtener sus ingresos o ganancias netas (**después de descontar los gastos y retiros en dinero de la actividad**) en el mes pasado de sus actividades económicas realizadas.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, se debe especificar el monto de la ganancia, la moneda y el período en que fue recibida. Cuando el **período es diario** se requieren los días que el entrevistador trabajó a la semana.

B.5.4. De lo que produce o vende su empresa o negocio, ¿utiliza alguna cantidad para consumo personal o de su hogar?

Si..... 1 → 1. Durante el mes pasado ¿En cuánto estima el valor promedio mensual que retira para consumo personal o de su hogar?

No..... 2 RD\$ _____

Esta pregunta se aplica a los patrones y cuenta propia, para conocer si de lo que producen o venden sus empresas o negocios utilizan o retiran alguna cantidad para consumo personal o del hogar.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe estimar el valor de la mercancía retirada el mes pasado. Este monto no puede estar incluido en las ganancias registradas en las preguntas **B.5.2 o B.5.3.**

B.5.5. Durante el mes pasado ¿Recibió por este trabajo algún pago en especie (alimentos, mercancía, etc)?

Sí..... 1 → Valor estimado de lo recibido

RD\$ _____

No..... 2

Se aplica a los patrones y cuenta propia con la finalidad de conocer si durante el mes pasado recibieron algún pago en especie (alimentos, mercancías, etc.) por el trabajo

realizado.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe estimar a precio de mercado el valor de lo recibido.

4-B.6. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

El objetivo de esta sección es identificar a la población que cuenta con un segundo trabajo, para caracterizarla a partir de la ocupación u oficio desempeñado, el tipo de unidad económica para la que labora y las actividades a las que se dedica la misma, así como por la relación con la empresa y las horas trabajadas efectivamente. **Se aplica a las personas de 10 años o más.**

B.6.1. Además del trabajo principal, durante la semana pasada ¿... Realizó o tiene otro trabajo, negocio o empleo secundario?

Sí..... 01

No..... 02
(Pasar a capítulo C, pregunta C.1.1)

No sabe..... 98
(Pasar a capítulo C, pregunta C.1.1)

Esta pregunta se aplica a los ocupados para saber si cuentan con un segundo trabajo.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01 continuas la secuencia; si circulas las opción 02 o 98, pasa a la pregunta **C.1.1.**

Encuestador: Debes verificar que el entrevistado registró tener más de una ocupación en pregunta **B.1.1.**

B.6.2. ¿Qué ocupación u oficio realiza ... en este trabajo ?

	Código

Se aplica a los ocupados que cuentan con un segundo trabajo, para conocer la ocupación u oficio que desempeñan en el mismo.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplican los mismos criterios establecidos en la pregunta **B.1.2.**

B.6.2.1 ¿Qué tareas o funciones realiza ... en ese trabajo?

--

Permite conocer las tareas y funciones que desempeñan los

ocupados en sus trabajos secundarios. Esta descripción permite mejorar la asignación de código del oficio u ocupación.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplican los mismos criterios establecidos en la pregunta **B.1.3**.

B.6.3. ¿Qué produce o a qué actividad se dedica principalmente la empresa, establecimiento, negocio, industria, finca, oficina en la que ... realiza este trabajo secundario?

	Código

Se aplica a los ocupados que cuentan con un segundo trabajo, para conocer a qué se dedica principalmente la unidad económica para la que laboran.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplican los mismos criterios establecidos en la pregunta **B.2.1**.

B.6.4. ¿En ese trabajo u ocupación, ... es?

Empleado u obrero del Gobierno general?.....	1
Empleado u obrero de empresa pública?.....	2
Empleado u obrero de empresas privadas?.....	3
Empleado u obrero de empresas de zona franca?.....	4
Empleado en hogar privado?.....	5
Empleador o patrón?.....	6
Trabajador por cuenta propia?.....	7
Trabajador familiar no remunerado?(auxiliar).....	8

Esta clasificación se refiere a la relación de dependencia que existe con la unidad de producción y los que declararon realizar una segunda ocupación.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplica los mismos criterios establecidos en la pregunta

A.2.15.

B.6.5. ¿Cuántas horas trabajó ... efectivamente durante la semana pasada en este trabajo secundario?

--

Esta pregunta se aplica a los ocupados que cuentan con un segundo trabajo, con la finalidad de investigar el total

de horas efectivas trabajadas en éste durante la semana pasada.



¡Recuerde!

Las horas efectivamente trabajadas se refieren al tiempo dedicado al desempeño de actividades que contribuyen a la producción de bienes y/o servicios durante la semana pasada.



Encuestador: Si en la pregunta B.6.4 el entrevistado respondió trabajar en su ocupación secundaria como trabajador familiar no remunerado (opción 8), pasa a la sección 4-C.1. Subocupados por insuficiencia de horas, pregunta C.1.1.

4-B.7 INGRESOS EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA (ASALARIADOS)



Esta sección se aplica a los ocupados con edad de **10 años y más** que cuentan con una segunda ocupación, cuyas labores son desempeñadas en el **Gobierno General, empresas públicas, empresas privadas, empresas de zonas francas o en hogares privados**, opciones 1, 2, 3, 4 y 5 de la pregunta B.6.4, respectivamente.

B.7.1. ¿Cuánto fue el salario, sueldo o jornal sin ningún tipo de descuento que recibió ... el mes pasado en su empleo secundario?

Informó..... 1

(Uso de oficina)		
Monto	Moneda	Código

Se negó..... 2

Encuestador: Sólo considere el salario sin descuentos, no incluya comisiones, propinas, etc.

Esta pregunta investiga el salario, sueldo o jornal sin ningún tipo de descuentos (ingreso bruto) recibido por el entrevistado en el mes pasado en su trabajo secundario, así como la moneda correspondiente.



¡Recuerde!

Salario bruto: Cantidad de dinero que recibe un trabajador antes de efectuarse las retenciones y cotizaciones, tales como pago de impuestos, aportes al seguro familiar de salud, aportes al fondo de jubilación y pensión, entre otros descuentos.

B.7.2. Durante el mes pasado, además del salario, sueldo o jornal, ¿... recibió en su empleo secundario algún otro pago como comisiones, propinas, horas extras, otros pagos?

Sí..... 1 **Monto total(RD\$)**

No..... 2

ENCUESTADOR: El monto incluye la suma de todos los ingresos obtenidos

Esta pregunta investiga si en el mes pasado el entrevistado recibió, además del sueldo, algún otro pago por su empleo secundario.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe especificar el monto total de

todos los ingresos obtenidos.

Encuestador: Debes registrar los conceptos (comisión, propinas, horas extras, etc.) y montos recibidos, cuya suma debe coincidir con el monto total reportado.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplican las mismas definiciones establecidas en la pregunta B.4.3.

B.7.3. Durante los últimos 12 meses, ¿en su empleo secundario ... recibió algún otro ingreso como vacaciones bonificadas, bonificaciones, regalía pascual u otros pagos o beneficios?

Si..... 1 \longrightarrow **Monto total(RD\$)**

No..... 2 _____

ENCUESTADOR: El monto incluye la suma de todos los ingresos obtenidos

Esta pregunta se aplica a los ocupados que cuentan con un trabajo secundario asalariado, para conocer si durante los últimos 12 meses recibieron otros ingresos además del sueldo.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe especificar el monto total **de todos los ingresos obtenidos**.

Encuestador: Debes registrar los conceptos (vacaciones bonificadas, bonificación, regalía pascual, incentivos por antigüedad, dividendos, beneficios marginales, utilidades empresariales, etc.) y montos recibidos, cuya suma debe coincidir con el monto total reportado.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplican las mismas definiciones establecidas en la pregunta **B.4.4**.

B.7.4. Durante el mes pasado en su empleo secundario ¿... recibió algún pago en especie como alimento, vivienda, servicio de transporte, combustible, celular, etc.?

Si..... 1 \longrightarrow **Monto total(RD\$)**

No..... 2 _____

ENCUESTADOR: El monto incluye la suma de todos los ingresos obtenidos

(Pasará a pregunta B.9.1)

Se aplica a los ocupados que cuentan con un trabajo secundario asalariado, con la finalidad de conocer si durante el **mes pasado** recibió en su empleo secundario algún pago en especie.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe estimar a precio de mercado el valor de todas las especies recibidas y registrar el monto total.

Encuestador: Debes registrar los conceptos (alimentación, vivienda, servicio de transporte, asignación de combustible, celular, etc.) y las estimaciones del valor de cada uno a precio de mercado, cuya suma debe coincidir con el monto total reportado.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplica las mismas definiciones establecidas en la pregunta **B.4.5**.

4-B.8. INGRESOS EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA (PATRONOS Y CUENTAS PROPIAS)



Esta sección se aplica a los ocupados con edad de **10 años y más** que cuentan con una segunda ocupación, cuyas labores son desempeñadas como **empleador o patrón** o **trabajador por cuenta propia**, opciones 6 y 7 de la pregunta **B.6.4**, respectivamente.

B.8.1. ¿Cuál de las siguientes formas de trabajo realizó?

Productor agropecuario.....	01		Incluye: Profesionales, no profesionales, obreros, jornaleros, peones, hecha días, etc. Pase a B.8.3
Consultor o contratista.....	02		
Cuenta propia o patrón.....	99		

Esta pregunta se aplica quienes realizan trabajos secundarios como empleadores o patrones y trabajadores por cuenta propia, para identificar las formas de trabajo realizadas.

Instrucción: Para captar la información de esta pregunta, aplican las mismas definiciones establecidas en la pregunta **B.5.1**

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 99, pasa a la pregunta **B.8.3**

B.8.2. En los últimos 6 meses ¿Cuál fue su ganancia después de descontar los gastos exclusivos de la producción o negocio?

Informó..... 1

(Uso de oficina)		
Monto	Moneda	Código

Se negó..... 2

Estimado Mensual: RD\$ _____

Pase a B.8.4

Se aplica a los que realizan trabajos secundarios como productores agropecuarios, consultores o contratista, con la finalidad de obtener sus ganancias (ingresos después de descontar los gastos exclusivos de la producción o negocio) en **los últimos 6**

meses.



¡Recuerde!

Ganancia: Excedente o utilidad en dinero que obtienen trabajadores independientes, una vez que han recuperado el monto de su inversión.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, se debe especificar el monto de la ganancia y la moneda en que fue recibida. Asimismo, **los productores agropecuarios, consultores o contratista deben estimar sus ganancias mensuales.** Independientemente de la información registrada pasa a la pregunta **B.8.4**

B.8.3. ¿A cuánto ascendieron los ingresos o ganancias netas de su actividad, negocio, profesión u oficio durante el mes pasado?
(Uso de oficina)

Informó..... 1

Monto	Moneda	Código

Se negó..... 2

Período

Diario.....1	→ ¿Cuántos días a la semana? _____
Semanal.....2	
Quincenal...3	
Mensual.....4	

Encuestador: Reportar las ganancias luego de descontar los gastos y retiros en dinero de su actividad

Se aplica a quienes realizan trabajos secundarios en formas de trabajo diferentes a productor agropecuario, consultor o contratista, con la finalidad de obtener sus ingresos o ganancias netas (**después de descontar los gastos y retiros en dinero de la actividad**) durante el mes pasado.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, se debe especificar el monto de la ganancia, la moneda y el período en que fue recibida. Cuando el **período es diario** se requieren los días que el entrevistador trabajó a la semana.

B.8.4. De lo que produce o vende su empresa o negocio, ¿utiliza alguna cantidad para consumo personal o de su hogar?

Si..... 1 → 1. Durante el mes pasado ¿En cuánto estima el valor promedio mensual que retira para consumo personal o de su hogar?

No..... 2 RD\$ _____

Esta pregunta se aplica a quienes desempeñan trabajos secundarios como empleadores o patrones y trabajadores por cuenta propia, con el objetivo de conocer si de lo que producen o venden sus

empresas o negocios utilizan o retiran alguna cantidad para consumo personal o del hogar.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe estimar el valor de la mercancía retirada el mes pasado. Este monto no puede estar incluido en las ganancias registradas en las preguntas **B.8.2 o B.8.3**.

B.8.5. Durante el mes pasado ¿Recibió por este trabajo algún pago en especie (alimentos, mercancía, etc)?

Si..... 1 → Valor estimado de lo recibido

No..... 2 RD\$ _____

Se aplica a los que realizan trabajos secundarios como empleadores o patrones y trabajadores por

cuenta propia, con la finalidad de conocer si durante el mes pasado recibieron por estos trabajos algún pago en especie (alimentos, mercancías, etc.).

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe estimar a precio de mercado el valor de lo recibido.

4-B.9. INGRESOS DE OTRAS OCUPACIONES

B.9.1. ¿Cuánto recibió en promedio el mes pasado... en dinero por sus otras ocupaciones y trabajos?

Informó.....01 → RD\$ _____

No tiene otras o
cupaciones/trabajos.....02

Se indaga sobre el ingreso de las ocupaciones terciarias, cuartas, etc., recibido el mes pasado por los entrevistados. **Se aplica**

a las personas de 10 años o más.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 01, se debe especificar el valor promedio en dinero que recibió el mes pasado por el trabajo realizado en sus otras ocupaciones (tercera ocupación, cuarta ocupación, quinta ocupación,...).



Encuestador: Si el entrevistado identifica en la **pregunta B.9.1** tener más de dos ocupaciones, debes verificar en pregunta **B.1.1**. **¿Cuántas ocupaciones/trabajos tenía... la semana pasada?** que la cantidad de ocupaciones registrada por el entrevistado sea mayor a dos (2) ocupaciones. En el caso de que el entrevistado registre una cantidad menor o igual a dos (2) ocupaciones en la **pregunta B.1.1** y en la **pregunta B.9.1** registre ingresos de sus otras ocupaciones (tercera ocupación, cuarta ocupación, quinta ocupación,...), debes tachar en la **pregunta B.1.1** la cantidad registrada y colocar la cantidad correcta de ocupaciones del entrevistado.

Ejemplo:

B.9.1. ¿Cuánto recibió en promedio el mes pasado... en dinero por sus otras ocupaciones y trabajos?

Informó.....01 → RD\$ 10,000

No tiene otras o
cupaciones/trabajos.....02

B.1.1. ¿Cuántas ocupaciones/trabajos tenía ... la semana pasada?

Un solo..... 1

Más de uno.... 2 → ¿Cuántos? 2

Forma incorrecta de la pregunta B.1.1

B.1.1. ¿Cuántas ocupaciones/trabajos tenía ... la semana pasada?

Un solo..... 1

Más de uno.... 2 → ¿Cuántos? ~~2~~ 4

Forma correcta de la pregunta B.1.1

4C. BÚSQUEDA DE EMPLEOS ADICIONALES EN LOS OCUPADOS

4- C.1 SUBEMPLEO POR INSUFICIENCIA DE HORAS

Las preguntas que componen esta sección tienen como objetivo investigar si las personas que declararon estar ocupadas desean trabajar más horas y la forma en que quieren trabajarlas. Permiten identificar a los ocupados que a través de gestión activa para conseguir trabajar las horas adicionales ejercen presión sobre el mercado laboral y poseen la disponibilidad para trabajarlas. Además, permiten capturar el volumen de subocupación por insuficiencia de tiempo de trabajo, entendido éste como el tiempo adicional que las personas subocupadas desean y están disponibles para trabajar durante el período de referencia especificado.



Subempleo por insuficiencia de horas trabajadas: Comprende todas aquellas personas ocupadas que durante el período de referencia para la estimación de la subocupación, deseaban trabajar más horas, habían trabajado un número de horas semanales inferior a un determinado umbral, y se encontraban disponibles para trabajar más horas adicionales.

C.1.1. Además de las horas que habitualmente trabaja en todas sus ocupaciones ¿Desea ... trabajar más horas?

Sí..... 01
 No..... 02 (Pasar a C.1.6)
 No sabe..... 98 (Pase a Capítulo D)

trabajar más horas.

Se aplica a los ocupados para saber, si además de las horas que trabajan en la semana de referencia en **todas sus ocupaciones**, desean

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02, pasa a la pregunta **C.1.6**; si circulas la opción 98, pasa a la **sección D**.

C.1.2. ¿Estas horas adicionales ... las desea trabajar de la siguiente forma? (Solo admite una respuesta)

Mediante un trabajo adicional a los que actualmente tiene..... 1
 Trabajar horas adicionales en algunas de sus trabajos actuales..... 2
 Reemplazar cualquiera de sus trabajos actuales por otro..... 3
 Cualquier otra posibilidad que aumente sus actuales horas de trabajo..... 4

desean trabajar las mismas.

Esta pregunta se aplica a los ocupados que declararon desear trabajar horas adicionales además de las que ya trabajan, para conocer la forma en que

C.1.3 ¿Durante las últimas cuatro semanas, ... realizó alguna gestión activa para conseguir trabajar horas adicionales?

Sí..... 01
 No..... 02
 No sabe..... 98

Se aplica a los ocupados que declararon desear trabajar horas adicionales a las que ya trabajan, para saber si durante las últimas

cuatro semanas han ejercido presión sobre el mercado laboral mediante acciones de búsqueda para trabajarlas.

C.1.4. ¿Está ... disponible para trabajar horas adicionales inmediatamente o en las próximas dos semanas?	
Sí, inmediatamente.....	1
Sí, en las próximas dos semanas.....	2
No.....	3
(Pase a Sección D)	

Se aplica a los ocupados que declararon desear trabajar más horas, para saber si estaban disponibles para trabajarlas inmediatamente o en las

próximas dos semanas o carecen de disponibilidad.

Secuencia a seguir. Si circulas la opción 02, pasa a la sección **D**.

C.1.5. ¿Cuántas horas adicionales a las que ya trabaja ..., desea y está disponible para trabajar?			
(Encuestador: La ley solo permite un máximo de 84 horas a la semana en todos sus trabajos)	<table border="1"> <tr> <td>Horas adicionales a las trabajadas</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	Horas adicionales a las trabajadas	
Horas adicionales a las trabajadas			
(Pase a Capítulo D)			

Interesa conocer cuantas horas adicionales a las que ya trabajan, desean y están disponibles para trabajar **durante la semana pasada** los ocupados que

declararon desear trabajar más horas.

Secuencia a seguir. Independientemente de la información registrada, continúa con la sección **D. Ingresos**.

Encuestador: la ley solo permite un máximo de 84 horas a la semana en todos los empleos.

C.1.6. ¿... Desea trabajar menos horas, aunque esto conlleve una reducción de su salario o ingreso?	
Sí.....	01
No.....	02

Se aplica a los ocupados que declararon **NO** desear trabajar más horas adicionales a las

que ya trabajan, para saber si desean trabajar menos horas aunque esto conlleve una reducción de su salario o ingresos.

4-D. INGRESOS NO LABORABLES

En esta sección se busca identificar a las personas de 5 años y más que reciben ingresos por conceptos de pensión o jubilación, intereses o dividendos, alquiler o renta de propiedades, transferencias o apoyos económicos provenientes de instituciones de gobierno, empresas o de otras personas que residen en el país o en el extranjero. **Se aplica a todos los encuestados de 5 años y más.**

4-D.1 INGRESOS NACIONALES

D.1.1. En el mes pasado ... recibió ingresos por concepto de		
01. Pensión o jubilación?	Si.....1 No.....2 Se negó...3	RD\$ _____
02. Intereses o dividendos?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
03. Alquiler o renta de equipos maquinaria o propiedades?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
04. Donación o remesa (ayuda) de familiares y no familiares que viven en el país?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
05. Ayuda en especie de familiares, no familiares o instituciones	Si.....1 No.....2	RD\$ _____ (Estime valor)
06. Alimentos en escuela pública	Si.....1 No.....2	RD\$ _____ (Estime valor)
07. Ayuda o transferencias de programas del Gobierno?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____ → Pase a 08
Comer es Primero.....	01	RD\$ _____
Incentivo Asistencia Escolar.....	02	RD\$ _____
Bono Luz.....	03	RD\$ _____
Programa Bonogas para Choferes.....	04	RD\$ _____
Programa Bonogás para Hogares.....	05	RD\$ _____
Programa Protección a la Vejez.....	06	RD\$ _____
Bono Escolar Estudiante Progreso.....	07	RD\$ _____
Incentivo a la Educación Superior.....	08	RD\$ _____
Pograma Incentivo a la Policía Preventiva.....	09	RD\$ _____
Programa Incentivo Alistados Marina de Guerra.....	10	RD\$ _____
08. Ayuda de empresas o instituciones (especifique)?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
99. Otro (especifique)?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Se aplica a todos los encuestados para saber, si durante el mes pasado recibieron algún otro tipo de ingreso.

Encuestador: Se debe preguntar cada una de las opciones y asignar el código correspondiente.

01. Pensión o jubilación: Se refiere al monto recibido por algún trabajo realizado anteriormente del cual fue pensionado o jubilado. Puede suceder que alguna persona reciba dinero por este concepto a causa de la muerte del cónyuge, en cuyo caso el encuestador debe poner nota y escribir el monto.

02. Intereses o dividendos: Monto recibido por concepto de algún dinero ahorrado en banco, certificados, etc.

03. Alquileres o renta de equipos, maquinarias o propiedades: Monto recibido por alquilar algún inmueble o mueble.

04. Donación o remesas (ayuda) de familiares y no familiares que viven en el país: Monto recibido como regalo en efectivo por diferentes causas, por ejemplo: Para la manutención de los padres o de hijos.

05. Ayuda en especie de familiares, no familiares o instituciones. Esta

pregunta persigue obtener otras ayudas no en dinero que contribuyan a la subsistencia del hogar. Por ejemplo; platos de comida, alimentos recibidos, etc.

Encuestador: El hogar debe estimar el valor de la ayuda en especie recibida.

06. Alimentos en escuela pública: El Programa de Alimentación Escolar tiene por propósito esencial garantizar la atención alimenticia y nutricional a la población de niños, adolescentes y jóvenes estudiantes del Sistema Educativo de la República Dominicana, cubriendo parte de las necesidades alimenticias diarias de los alumnos de los centros educativos, reduciendo sus niveles de ausentismo y deserción escolar.

07. Ayuda o transferencias de programas del Gobierno: Se refiere a la ayuda o transferencia proporcionada por el Gobierno dominicano.

Los Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas o no Condicionada a investigar son:

- l. Comer es Primero:** Otorga una ayuda económica mensual de ochocientos veinticinco pesos (RD\$825.00) a cada jefe o jefa de las familia beneficiaria para adquirir alimentos de acuerdo a una canasta básica determinada.
- m. Incentivo a la Asistencia Escolar (ILAE):** Otorga una ayuda económica mensual, pagada bimestralmente, durante el período de clases, de ciento cincuenta pesos (RD\$150.00) a cada jefe o jefa de familia beneficiaria por cada hijo, hasta un máximo de cuatro, en edades comprendidas entre 6 y 16 años, inscritos desde primer hasta octavo curso de educación básica para la compra de útiles escolares, uniformes, medicinas y otros.
- n. Bonoluz:** Esta subvención está orientada a auxiliar a familias de escasos recursos económico en el pago del servicio eléctrico. El rango de ayuda social se encuentra entre los RD\$4.44 a RD\$444.00 pesos mensuales.
- o. Programa Bonogás para Choferes (BGC):** Consiste en una ayuda de RD\$3,420.00 mensuales adicionales, a trabajadores del volante para la compra del Gas Licuado de Petróleo (GLP), con la condición que se mantengan trabajando a fin que puedan brindar el servicio de transporte a los usuarios sin afectar los precios.
- p. Programa Bonogás para Hogares (BGH):** Consiste en una ayuda de RD\$228.00 mensuales adicionales, a los hogares pobres y de clase media baja para la compra del Gas Licuado de Petróleo (GLP) a fin que puedan cocinar sus alimentos, sin que para ello medie obligación alguna.
- q. Programa Protección a la Vejez:** Otorga una ayuda mensual de cuatrocientos pesos (RD\$400.00) adicionales a hogares con personas mayores de 65 años de edad que disfrutan del subsidio “Comer Es Primero” para la compra de alimentos.
- r. Bono Escolar Estudiando Progreso (BEEP):** Incentivo mensual pagado bimestralmente de RD\$500.00 por cada joven de hasta 21 años que curse el primero o segundo del bachillerato; RD\$750.00 por los que estén matriculados y

asistan al tercero y cuarto, y RD\$1,000.00 por los que están en estos últimos cursos en la modalidad técnico profesional, para que la familia adquiera alimentos de la canasta básica, contribuyendo con ello a disminuir la deserción escolar.

- s. **Incentivo a la Educación Superior (IES):** Este programa otorga una ayuda económica mensual de quinientos pesos (RD\$500.00) a jóvenes estudiantes universitarios, procedentes de los estratos de bajos ingresos de la sociedad dominicana, egresados de escuelas localizadas en el Mapa de la Pobreza, que estén matriculados en cualquiera de los Centros de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD) para pago de matrícula universitaria, compra de libros y útiles de estudio.
- t. **Programa Incentivo a la Policía Preventiva (PIPP):** El objetivo de este programa es apoyar el ingreso de los Policías que prestan servicio de vigilancia en las calles con una subvención de RD\$928.00. Este programa pertenece a la Policía Nacional Dominicana y es otorgado mensualmente.
- u. **Programa Incentivo Alistados Marina de Guerra (PIAMG):** Contribuye con los alistados, de manera mensual, con la suma de RD\$928.00 para la compra de alimentos en los establecimientos adheridos a la Red de Abastecimiento Social (RAS). Este programa es dependiente de la Marina de Guerra.

Encuestador: Las transferencias de programas del Gobierno identificadas en esta pregunta deben estar contempladas en la sección **3.A Características del hogar, pregunta 6. ¿Actualmente su hogar o algunos de los miembros es beneficiario de...?**, y viceversa.

08. Ayuda de empresas o instituciones (especifique): Se refiere a las ayudas otorgadas por diferentes conceptos por empresas o instituciones, como son becas educativas, libros, medicina, etc.

99. Otro: Especifique el monto recibido y los conceptos correspondientes, distintos a los considerados en las opciones anteriores.

Secuencia a seguir. Independientemente de la información registrada, continúa con la sección **D. Ingresos**.

D.1.2. Además recibió en los últimos 12 meses ... ingresos por concepto de		
<i>Solo para aquellas que tengan periodicidad diferente al mes</i>		
		Monto Total
01. Intereses o dividendos?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
02. Alquiler o renta de equipos, maquinaria o propiedades?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
03. Donación o remesa (ayuda) de familiares y no familiares que viven en el país?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
04. Ayuda de empresas o instituciones (especifique)?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
05. Ayuda en especie de familiares, no familiares o instituciones	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
06. Regalía pascual de pensión?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
99. Otro (especifique)?	Si.....1 No.....2	RD\$ _____
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Se aplica a todos los encuestados para saber, si en los últimos 12 meses recibieron algún ingreso por concepto de alquiler o renta de propiedad, ayuda de empresas o instituciones, regalía pascual de pensión, etc.

Encuestador: solo para aquellos conceptos que tengan periodicidad diferente al mes.

06. Regalía pascual de pensión: Se refiere al salario 13 que le corresponde a los empleados pensionados o jubilados.

Instrucción: Para captar el resto de las informaciones de esta pregunta, aplican los mismos criterios establecidos en la pregunta D.1.1.

Encuestador: Se debe verificar para cada concepto que el monto declarado en la pregunta D.1.2 NO sea 12 veces el monto reportado en la pregunta D.1.1.

D.1.3. Trabajo sin remuneración para consumo de la familia

Se aplica a los informantes que en las últimas cuatro semanas, por lo menos durante una hora, cultivó, cosechó, crio, pescó, o preparó alimentos para el almacenamiento, como queso, mantequilla, pasta de tomate, etc., sin ninguna remuneración para consumo propio del hogar, con la finalidad de conocer el monto estimado o estimación de la producción del autoconsumo y el tiempo dedicado a cada actividad.

D.1.3. Durante las últimas cuatro semanas, ... trabajó sin ninguna remuneración, <u>principalmente</u> para el consumo de la familia, por lo menos una hora, en:		¿Cuántas horas efectivas trabajó en las últimas cuatro semanas en esta actividad?	Monto o estimación mensual de lo consumido	% de la producción consumido por la familia
Cultivo o cosecha	Si.....1 No.....2	_____	_____	_____
Crianza de animales o aves para obtener carne, huevos, leche, miel u otros productos.	Si.....1 No.....2	_____	_____	_____
Pesca	Si.....1 No.....2	_____	_____	_____
Preparación de alimentos para el almacenamiento, como queso, mantequilla, mermeladas, pasta de tomate y otros alimentos y bebidas.	Si.....1 No.....2	_____	_____	_____

D.1.4. Trabajo sin remuneración en actividades económicas

Se aplica a los informantes que en las últimas cuatro semanas trabajaron sin ninguna remuneración, por lo menos durante una hora en **una construcción o reparación importante de su vivienda**, para conocer el monto estimado de esta construcción o reparación. Además, permite identificar aquellos que en el referido período trabajaron como aprendiz o pasantes sin ninguna remuneración ni en dinero ni en especie. Para cada una de las actividades se debe especificar la **cantidad de horas efectivas** trabajadas.

D.1.4. Durante las últimas cuatro semanas, ... trabajó sin remuneración, por lo menos una hora, en alguna de las siguientes actividades:		
	¿Cuántas horas efectivas trabajó en las últimas cuatro semanas en esta actividad?	Monto o estimación mensual
1. Construcción o reparación importante de su vivienda	Sí.....1 No.....2	_____
2. Aprendiz o pasante sin remuneración ni en dinero ni en especie	Sí.....1 No.....2	_____

- 1. Construcción o reparación importante de la vivienda:** Es aquella que proporciona mayor valor a la vivienda, por ejemplo: cambio de piso de tierra a cemento, cambio de cerámica a mármol, cambio de zinc a concreto, construcción de un segundo piso o de un anexo de la casa.

2. Aprendiz o pasante

Aprendiz: Persona que aprende algún oficio, especialmente un oficio manual, practicándolo con alguien que ya lo domina. Ejemplo: aprendiz de plomero, aprendiz de mecánico.

Pasante: Es el estudiante que pone en práctica sus conocimientos y facultades profesionales con la intención de obtener experiencia laboral.

4-D.2. INGRESOS DEL EXTERIOR

Se investiga a los miembros del hogar de **5 años y más de edad** que han recibido dinero de parientes o amigos residentes en el exterior.

Estos ingresos **no** deben confundirse con las transferencias de inversión (compra de vivienda, deposito en certificados) o de capital (poner un negocio) las cuales son aquellas que suelen ser cuantiosas e imprevistas. Ejemplo: Si le mandan dinero para arreglo o compra de una casa, compra un solar, montar un negocio, etc.

D.2.1 Ingreso del exterior en el mes pasado por conceptos de pensión o jubilación, intereses o dividendos, alquiler o renta de propiedades, regalos u obsequios, entre otros.

D.2.1 Indique el monto mensual recibido el mes pasado del exterior por concepto de:

01. Pensión o jubilación	(Uso de oficina)				Monto00
	Si.....1	País	Código	Moneda	
	No.....2				
Se negó...3					
02. Intereses o dividendos	(Uso de oficina)				Monto00
	Si.....1	País	Código	Moneda	
	No.....2				
03. Alquiler o renta de equipos maquinaria o propiedades	(Uso de oficina)				Monto00
	Si.....1	País	Código	Moneda	
	No.....2				
04. Regalos u obsequios (no en efectivo)	Si.....1	Especique: _____			Monto00 (Estime valor)
	No.....2	_____			
	99. Otro (especifique.	(Uso de oficina)			
Si.....1		País	Código	Moneda	
No.....2					
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>					

El objetivo de esta pregunta es identificar quienes de los miembros del hogar **de 5 años y más de edad** han recibido ingresos del exterior por concepto de pensión o jubilación, interés o dividendos, alquiler o renta, regalos, entre otros.

04.Regalos u obsequios (no en efectivo): Obsequios recibidos el mes pasado del exterior, los cuales deben ser especificados y cuyos costes valorados a precios de mercado en pesos dominicanos.

Ejemplo:

Al miembro 3 le trajeron el mes pasado desde Estados Unidos, 2 vestidos, 3 pares de zapatos y 2 blusas. Se debe estimar el precio para cada artículo de acuerdo a lo que costarían las marcas (o alguna parecida) en el mercado dominicano. Para llegar a un valor total, se realiza el siguiente cálculo: Si los vestidos cuestan aproximadamente RD\$600.00

cada uno, las blusas RD\$700.00 y los pares de zapatos RD\$1,500.00, el monto total es aproximadamente RD\$7,100.00 pesos.

04. Regalos u obsequios (no en efectivo)	Si.....1	Especifique: 2 vestidos (RD\$600.00 c/u), 3 pares de zapatos (RD\$1,500.00 c/u)	Monto <u>RD\$7,100</u> .00 (Estime valor)
	No.....2	y 2 blusas (RD\$700.00)	

Instrucción: Para captar el resto de las informaciones de esta pregunta, aplican los mismos criterios establecidos en la pregunta **D.1.1**.

Secuencia a seguir. Preguntar cada una de los conceptos, los que sean respondidos con código 01, se debe declarar el país de procedencia, la moneda y el monto. **Tenga pendiente que el monto debe estar expresado en el tipo de moneda declarada.**

D.2.1 Remesas en los últimos 6 meses

D.2.2 ¿En los últimos 6 meses recibió dinero de parientes o amistades que residen en el exterior?							
Si....1	No....2	Monto	País	Código	Moneda	Código	Forma de envío
		Mayo	_____	_____	_____	_____	1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
		_____	_____	_____	_____	_____	Forma de envío
		Junio	_____	_____	_____	_____	1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
		_____	_____	_____	_____	_____	Forma de envío
		Julio	_____	_____	_____	_____	1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
		_____	_____	_____	_____	_____	Forma de envío
		Agosto	_____	_____	_____	_____	1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
		_____	_____	_____	_____	_____	Forma de envío
		Septiembre	_____	_____	_____	_____	1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
		_____	_____	_____	_____	_____	Forma de envío
		Octubre	_____	_____	_____	_____	1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
		_____	_____	_____	_____	_____	Forma de envío

Esta pregunta tiene como finalidad capturar la información referente al dinero y/o transferencias (remesas) de parientes o amistades recibidas del exterior en los últimos 6 meses.

- **Período de referencia:** Los últimos seis (6) meses anteriores al mes del levantamiento de la Encuesta.
- **Monto o valor que recibió:** El cual debe estar expresado en el tipo de moneda recibida.

- **País de procedencia:** Lugar de donde proviene el dinero o transferencia.
- **Tipo de moneda:** Se consigna el tipo de moneda en la cual el miembro del hogar recibe el dinero o transferencia.
Encuestador: El lugar de procedencia no necesariamente coincide con el tipo de moneda del dinero recibido.
Ejemplo:
Juan recibió remesas desde España pero se la entregaron en pesos dominicanos, **en este caso el país de procedencia es España y el tipo de moneda es pesos dominicanos.**
- **Forma de envío:** Medio utilizado para enviar el dinero o transferencia del exterior al miembro del hogar.

Encuestador: Se debe tener pendiente que si **un miembro** del hogar recibió dinero en el mismo mes, del mismo país, en la misma moneda y forma de envío, se suman las cantidades en un solo recuadro de acuerdo al mes en que se recibió. Si por el contrario en al menos uno de los acápite anteriores hay diferencias, las remesas recibidas se deben consignar en recuadros diferentes. A continuación se presentan algunos ejemplos que pueden ayudar:

Ejemplo 1:

Un miembro del hogar recibe desde Francia, todos los meses RD\$3,500.00, a través de un correo privado.

Asiento en el cuestionario: en cada mes se registra el valor de RD\$3,500.00, país Francia, moneda Pesos Dominicanos y forma de envío 1.

Encuestador: Es necesario certificar que todos los meses se recibió la misma cantidad de dinero, en la misma moneda, del mismo país y en la misma forma de envío.

Ejemplo 2:

A un miembro del hogar le enviaron en el mes de junio la suma de \$300 Euros desde España y los recibió mediante un banco comercial. Además, en el mismo mes recibió la suma de RD\$20,000 desde el mismo país (España) y en la misma forma de envío (banco comercial).

Asiento en el cuestionario: en el recuadro correspondiente al mes de junio se registra en la casilla monto el valor de \$300, en país España, en moneda Euros y en forma de envío 3. En el recuadro siguiente correspondiente al mismo mes de junio se coloca en la casilla monto el valor de RD\$20,000, en país España, en moneda Pesos Dominicanos y en forma de envío 3. Estos se puede observar a continuación:

Ilustración del ejemplo 2

D.2.2 ¿En los últimos 6 meses recibió dinero de parientes o amistades que residen en el exterior?							
Si....1	No....2	Monto	País	Código	Moneda	Código	Forma de envío
	Mayo	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Junio	300 _____00	España		Euros		1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Julio	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Agosto	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Septiembre	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Octubre	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
Si....1	No....2	Monto	País	Código	Moneda	Código	Forma de envío
	Mayo	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Junio	20,000 _____00	España		Pesos Dominicanos		1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Julio	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Agosto	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Septiembre	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial
	Octubre	_____00					1. Correo privado 4. Personal 2. Correo público 5. Remesadora 3. Banco comercial

OBSERVACIONES EN GENERAL:

Encuestador: Se debe registrar en este espacio cualquier información que consideres relevante para la posterior crítica de los datos en la oficina, es decir, anotar cualquier aclaración indicando el miembro y la pregunta a la cual se refiere la nota.

IX. CONTROLES DE CAMPO

Herramientas que permiten llevar un control preciso en la recolección de las informaciones en la Encuesta Nacional Continua de Fuerza de Trabajo, tomando en consideración que las viviendas seleccionadas son visitadas hasta en cinco ocasiones, una vez cada trimestre. Estos se definen como:

Seguimiento de los Miembros del Hogar: Se crea a partir de la primera entrevista realizada a los hogares y es utilizada a partir de la segunda visita efectuada a los referidos hogares. Permite identificar los miembros del hogar de entrevistas anteriores, los nuevos miembros y los no miembros, así como características sociodemográficas de los miembros que componen el hogar a la fecha de levantamiento. El llenado de este control esta bajo la responsabilidad del encuestador.

Seguimiento de los Ingresos de los Asalariados del Hogar: Permite validar las informaciones referentes al oficio u ocupación desempeñada en la ocupación principal, categoría ocupacional y salario mensual capturadas para los ocupados asalariados de los hogares paneles, e identificar las diferencias entre entrevistas ocurridas en estas variables y los motivos de estos cambios. El llenado de este control esta bajo la responsabilidad del encuestador.

Seguimiento de los Ingresos de los Miembros de los Hogares Panel: Es utilizado por los encuestadores para identificar cuales conceptos de ingresos permanentes o periódicos han sido registrados por los miembros de los hogares paneles en entrevistas anteriores. Esto evita incurrir en omisión de ingresos corrientes de los hogares.

Control de Levantamiento y Supervisión: Permite identificar los resultados de las entrevistas realizadas por los encuestadores a los hogares de las viviendas seleccionadas, así como el status de recepción de cada cuestionario por parte del supervisor, el coordinador y el personal de oficina.

Incidencias Cartográficas y de Campo: Proporciona información sobre las viviendas seleccionadas que no fueron encuestadas por encontrarse durante el levantamiento como secundarias o de veraneo, convertidas en establecimientos, inexistentes o destruidas. Además, permite obtener los cambios estructurales como aumento o disminución de viviendas, cambio de nombre en vías principales o secundarias, etc., en el área geográfica de levantamiento. Estas informaciones permiten realizar actualizaciones parciales en los mapas o croquis correspondientes y, de esta manera, reducir la tasa de no respuesta en la encuesta a causa de estos motivos. El llenado de este control esta bajo la responsabilidad del supervisor

Control de Re-entrevistas: El coordinador elige al azar una muestra de cuestionarios a cuyos hogares realiza el control de re-entrevista, con la finalidad rectificar las informaciones capturadas por los encuestadores a su cargo y verificar la supervisión de la encuesta.

Seguimiento de los Miembros del Hogar



**ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO
BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
SEGUIMIENTO MIEMBROS DEL HOGAR**

MES 8

AÑO 2016

PANEL 5

SEMANA 2

PROVINCIA **DISTRITO NACIONAL**MUNICIPIO **SANTO DOMINGO DE GUZMAN**BARRIO O PARAJE **ENSANCHE ESPAILLAT**

ESTRATO 1

UPM 74

VIVIENDA 3170

HOGAR 1

NO. ORDEN
DE SELEC. 2
 ROT. HOGAR ☐ 15 AÑOS Y MÁS ☐ 14 AÑOS O MENOS ☐ INFORMANTE SEC. 3B (ANTERIOR) 1 INFORMANTE SEC. 3B (ACTUAL) ☐

Número telefónico de la vivienda: _____

No.	1. Nombre y apellido de los miembros del hogar Son las personas que residen habitualmente en la vivienda encuestada (preparan alimentos, comen, duermen, etc.), se sostienen de un gasto común principalmente para alimentarse, pueden ser parientes o no, y en los últimos tres meses han residido en la vivienda o tienen intención de fijar su residencia. Incluye - Personas fuera del país por menos de un año, por motivos de salud, negocio o trabajo, etc. - Estudiantes que pasan más de un año fuera del país. Siempre y cuando formen parte de un hogar residente en el país. No incluye - Servicio doméstico y pensionista. - Personas que estén fuera del país por más de un año. - Los embajadores, consul, agregados económicos, militares y culturales etc.	2. Condición Residencia		3. Motivos no miembros y nuevos	4. Sexo		5. Edad		6. Parentesco jefe del hogar		7. Sabe leer y escribir		8. ¿Cuál es el último año o curso que aprobó?		9. ¿A qué nivel corresponde ese último año o curso que aprobó?	
		Ant.	Act.		Ant.	Act.	Ant.	Act.	Anterior	Actual	Ant.	Act.	Ant.	Act.	Ant.	Act.
1	ARELIS	1			2		53		1		1		2		3	
2	ROBERTO RIVERAS	1			1		54		2		1		2		3	
3	OMAR	1			1		31		3		1		3		3	
4	DANI RIVERAS	1			1		26		3		1		1		3	
5	JEREMI	1			1		13		3		1		1		2	
6	ALEJANDRINA PERDOMO	1			2		18		6		1		2		3	
7	DANIEL EMILIO	1			1		0		5							

Seguimiento de los Ingresos de los Asalariados del Hogar



ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA SEGUIMIENTO DE LOS INGRESOS DE LOS ASALARIADOS DEL HOGAR

MES AÑO
PANEL SEMANA

PROVINCIA MUNICIPIO
BARRIO O PARAJE ESTRATO UPM VIVIENDA HOGAR NO. ORDEN DE SELEC.
ROT. HOGAR Número telefónico de la vivienda:

No.	1. Nombre y apellido de los miembros del hogar	2. Número de línea del informante de la sección 4		3. Categoría ocupacional		4. Ocupación Principal		5. Salario mensual de la ocupación principal		6. ¿Por qué existe una diferencia entre el salario actual y el anterior?
		Ant.	Act.	Ant.	Act.	Anterior	Actual	Rango	Ingreso Act.	
2	ROBERTO RIVERAS	1		2		ENCARGADO DE ALMACEN		16512 - 17888		
3	OMAR	1		2		ENCARGADO DE ALQUILAR LOS VEHICULOS		13440 - 14560		
6	ALEJANDRINA PERDOMO	1		2		VENDEDORA DE NUMERO DE LOTERIA		7680 - 8320		

Seguimiento de los Ingresos de los Miembros de los Hogares Panel



ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO
BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA
SEGUIMIENTO DE LOS INGRESOS DE LOS MIEMBROS DE LOS HOGARES PANEL

MES AÑO
PANEL SEMANA


PROVINCIA MUNICIPIO

BARRIO O PARAJE ESTRATO UPM VIVIENDA HOGAR NO. ORDEN DE SELEC.

ROT. HOGAR Número telefónico de la vivienda:

No. Línea Miembro	1.Nombre y apellido de los miembros del hogar	Informante Sección 4	D.1.1 – 01 Pensión o jubilación	D.1.1 – 02 Intereses o dividendos	D.1.1 – 03 Alquiler o renta de equipos, maquinaria o propiedades	FUENTES EN LA QUE LOS MIEMBROS REPORTARON RECIBIR INGRESOS EN LA ENTREVISTA PASADA					D.2.1 – 01 Pensión o jubilación del exterior	D.2.1 – 02 Intereses o dividendos del exterior	D.2.1 – 03 Alquiler o renta de equipos, maquinaria o propiedades del exterior	D.2.2 Remesas del exterior		
						D.1.1 – 07 Ayuda o transferencias de programas del Gobierno								Octubre	Noviembre	Diciembre
						Comer es Primero	Incentivo Asistencia Escolar	Bono Luz	Bonogas para Hogares	Protección a la Vejez						
1	DORA GRULLON	1			X								X	X	X	
2	MELISA ACEVEDO	2											X	X		

Control de Levantamiento y Supervisión:

 <div> <div>DIVISIÓN DE ENCUESTA ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO</div> <div>CONTROL DE LEVANTAMIENTO Y DE SUPERVISIÓN (CAMPO)</div> </div>				DATOS DE IDENTIFICACIÓN							
				ESTRATO: <u>1</u> AÑO: <u>2016</u> NÚMERO DE VISITA PANEL: _____	UPM: <u>74</u> MES: <u>AGOSTO</u> REPLICA: <u>3</u>	PROVINCIA: <u>1</u> SEMANA: <u>2</u> ZONA: <u>URBANO</u>					
1	2	3	4	5	6	7		8		9	
NÚMERO DE VIVIENDA	HOGAR	NO. DE ORDEN EN EL CROQUIS	NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR	RESULTADO DE LA ENTREVISTA	RESCATADA	ESTATUS FORMULARIO SUPERVISOR		ESTATUS FORMULARIO COORDINADOR		ESTATUS FORMULARIO OFICINA	
				01. Entrevista completa 02. Entrevista incompleta 03. Desocupada 04. Miembros ausentes 05. Vivienda no encontrada 06. Vivienda secundaria 07. Establecimiento (comercio, industria, iglesia, etc.) 08. Vivienda inexistente o destruida 09. Negación 99. Otra (especifique)	(Solo aplica para las que fueron reportadas como pérdidas "Resultados del 02 al 99") 1. Sí 2. No	1. Recibido del encuestador 2. Información faltante 3. Pendiente confirmar vivienda u hogar 4. Devuelto a campo para arreglarlo 5. Contacto pendiente	1. Recibido del supervisor 2. Información faltante 3. Pendiente confirmar vivienda u hogar 4. Devuelto a campo para arreglo	1. Recibido del coordinador 2. Información faltante 3. Pendiente confirmar vivienda u hogar 4. Devuelto a campo para arreglo	Fecha Estatus	Fecha Estatus	Fecha Estatus
3169	1	1									
3170	1	2									
3171	1	3									
3172	1	4									
3173	1	5									
3174	1	6									
3175	1	7									
3176	1	8									
OBSERVACIONES:											
CLARA LIDIA PIMENTEL BRITO				ESMERALDA AMADOR MATOS				KAROLIN VIRNALICIS JIMENEZ DE LA CRUZ			
ENCUESTADOR (NOMBRE Y CÓDIGO)				SUPERVISOR (NOMBRE Y CÓDIGO)				COORDINADOR (NOMBRE Y CÓDIGO)			

Incidencias Cartográficas y de Campo:



ENCUESTA CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO (ENCFT)
BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA
INCIDENCIAS EN CAMPO

AÑO

MES

SEMANA

INCIDENCIAS CARTOGRAFICAS:

Por motivo de pérdida.....Código

Vivienda Secundaria o de Veraneo.....06

Establecimiento (Industria o Comercio. Ej: Salón, Colmado, Tienda, Iglesia, Escuela, Partido Político, etc.).....07

Vivienda Inexistente o destruida.....08

Negación Rotunda (Amenaza con arma de fuego o blanca, agresión física o con animales, etc.).....09

Otra (especificar Ej: En Construcción).....10

Por Cambio Estructural

Cambio en la estructura (Aumento o disminución de viviendas en una estructura o área, cambio de nombre en vías principales o secundarias así como de negocios, etc.)


SUPERVISOR _____ **CODIGO** _____

UPM	REPLICA	No. DE VIVIENDA	No. DE ORDEN	ENCUESTADOR	COD. INC.	DESCRIPCION

ACCESO Y SEGURIDAD (Ej.: *acceso fácil o difícil. Zona peligrosa explicando el por qué.*)

UPM	ACCESO	SEGURIDAD

Control de Re-entrevistas:

 <p>DIVISION DE ENCUESTA ENCUESTA NACIONAL CONTINUA DE FUERZA DE TRABAJO CONTROL DE REENTREVISTA</p>	DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
	PROVINCIA: _____ MUNICIPIO: _____ BARRIO O SEC: _____		LATITUD: _____ LONGITUD: _____	
Año: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> <input type="text"/> Semana: <input type="text"/> Estrato: <input type="text"/> <input type="text"/>				
Zona: _____ UPM: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Vivienda: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hogar: <input type="text"/>				
Nota: Si existen diferencias en las informaciones se deben revisar todas las boletas del encuestador.				

INFORMACIONES HOGAR PRINCIPAL DE LA VIVIENDA	ENTREVISTA ENCUESTADOR	REENTREVISTA COORDINADOR
Nombre del informante		
Total de miembros del hogar		
Total de mujeres en el hogar		
Total de hombres en el hogar		
Nombre del jefe del hogar		
Último nivel de educación alcanzado por el jefe del hogar		
Condición de actividad del jefe del hogar (ocupado, desocupado o inactivo)		
Cantidad de niños de 5 a 14 años de edad en el hogar		
Cantidad de personas de 15 años y más en el hogar		
Cantidad de personas del hogar que estudian		
Cantidad de personas del hogar de 15 años y más que trabajan		
Cantidad de niños de 5 a 14 años que trabajan o realizan alguna actividad económica		

OBSERVACIONES:

<p>Miembros del hogar: Son las personas que residen habitualmente en la vivienda encuestada (preparan alimentos, comen, duermen, etc.), se sostienen de un gasto común, principalmente para alimentarse, pueden ser parientes o no, y en los últimos tres meses han residido en la vivienda o tienen intención de fijar su residencia.</p> <p>-Incluye: a) Personas fuera del país por menos de un año, por motivos de salud, negocio o trabajo, etc. b) Estudiantes que pasen más de un año fuera del país. Siempre y cuando formen parte de un hogar residente en el país.</p> <p>-No incluye: a) Servicio doméstico y pensionista. b) Personas que estén fuera del país por más de un año. c) Los embajadores, cónsul, agregados económicos, militares y culturales, etc.</p>	<p>COORDINADOR (NOMBRE Y CÓDIGO)</p>
---	---