INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), organismo rector de la Producción Estadística en el Ecuador, y el Sistema Integrado de Indicadores de Hogares SIIH, ejecutará durante el mes de Noviembre del presente año la "Encuesta Nacional de trabajo Infantil - ENTI - NOVIEMBRE – 2012", a nivel nacional, en el área urbana - rural del Ecuador.

La Encuesta constituye el medio estadístico más importante y oportuno que dispone el País en la obtención de información estadística social, demográfica, de infraestructura social de empleo, desempleo, subempleo, de trabajo infantil, que permitirá elaborar los diferentes indicadores relacionados al nivel de estas variables en la población, con el fin de que el Gobierno cuente con indicadores que sean el insumo necesario para el diseño de políticas y ejecución de programas a aplicarse en el país.

El presente manual contiene los antecedentes, objetivos y estructura organizativa del proyecto, así como los fundamentos metodológicos, procedimientos, normas, definiciones, conceptos e instrucciones básicas, establecidos para la obtención y manejo de cada una de las variables del cuestionario, así como disposiciones administrativas, operativas y técnicas, necesarias para un correcto trabajo de obtención de la información dentro de los más rigurosos parámetros de homogeneidad, calidad, veracidad y confiabilidad.

Las instrucciones y procedimientos contenidos en este manual son el instrumento de referencia y consulta más importante de la encuesta y como tal, sirven para ordenar, orientar y facilitar el trabajo de las diferentes personas vinculadas al trabajo de campo y para homogeneizar y hacer comparables estadísticamente los datos obtenidos.

El manual está dirigido a todas las personas que intervienen en el diligenciamiento de las encuestas: encuestadores, supervisores, crítico-codificadores, digitadores y coordinadores; en especial, se dirige al encuestador que es la persona responsable de la obtención de la información y de cuyo trabajo depende en muy buena medida el éxito de la encuesta.

Junto con los otros instrumentos de la encuesta: formulario de recolección de información, manual de supervisión y de manejo cartográfico, este manual constituye el material básico del curso de capacitación, en donde se explicarán en forma amplia y detallada su contenido. Por tanto, encuestadores, supervisores, codificadores y digitadores, tienen la tarea de familiarizarse con estos instrumentos, estudiando y participando activamente en el curso de capacitación.

La información registrada tiene carácter estrictamente confidencial y solo podrá ser utilizada para orientar las políticas sociales del Gobierno. Por tanto, las personas que se vinculen al proyecto deben asumir el trabajo con gran responsabilidad, conscientes de la delicada tarea de obtener información actualizada, confiable y veraz.

I.- OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

Objetivo General

Actualizar los datos nacionales sobre trabajo infantil por abolir, relevando información sobre la edad de los niños, niñas y adolescentes y la naturaleza del trabajo.

Objetivos Específicos

- ✓ Proveer información desglosada por sexo, grupo de edad, ubicación geográfica, y características socioeconómicas de los niños que trabajan.
- ✓ Promover y brindar información actualizada para la erradicación del trabajo infantil, fundamentada en normas estadísticas internacionales vigentes que garanticen la medición del cumplimiento de leyes y reglamentos nacionales y comparabilidad internacional.
- ✓ Proveer información desagregada y exhaustiva sobre trabajo infantil por abolir y trabajo peligroso sobre los niños y niñas que trabajan.
- ✓ Ser el insumo de datos estadísticos, que se constituyan en una herramienta esencial para formular políticas, planificar acciones, determinar la eficacia de la legislación vigente y de otras medidas orientadas a combatir el trabajo infantil.
- ✓ Suministrar a las autoridades, organizaciones sindicales, empleadores y público en general, datos e indicadores sobre el trabajo infantil.
- ✓ Contribuir de manera permanente a la formación de una base de datos que facilite los estudios y seguimiento de Políticas de erradicación del trabajo Infantil.

II.- LA CAPACITACIÓN

Una de las labores más importantes previas a la encuesta, es la capacitación a encuestadores, crítico-codificadores y digitadores, de manera que las instrucciones y los procedimientos operativos de la encuesta queden perfectamente asimilados en procura de que los datos a recolectar y procesar sean de buena calidad. De ahí el pedido que, en el curso de capacitación, las personas aspirantes a las diferentes etapas de la investigación, tengan un papel totalmente protagónico, las preguntas deben ser la constante y las dudas despejadas, siempre relacionadas a los aspectos metodológicos de la encuesta y las instrucciones para el llenado de los cuestionarios.

1. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- ✓ Lograr un eficiente manejo de los instrumentos a utilizarse (Manuales, Formularios, Auxiliares).
- ✓ Conseguir que los encuestadores y supervisores seleccionados sepan manejar adecuadamente la cartografía y formulario MyC, en sus diferentes desplazamientos a las provincias que conforman cada una de las Direcciones Regionales.
- ✓ Implementar un banco de encuestadores para próximas rondas de esta y otras encuestas que realiza el INEC.

2. LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES

El/la Encuestador(a), como funcionario del INEC debe conocer que su trabajo está amparado por la Ley; claro está que cuando explique estas disposiciones, deberá hacerlo con mucho criterio, cautela y buenas razones.

Legislación Estadística: La actividad que desarrolla el INEC está amparada por la "Ley de Estadística" publicada en el Registro Oficial No. 82, del 7 de mayo de 1976, mediante la cual responsabiliza a este Organismo por la ejecución, entre otras actividades, de la Encuesta de Empleo, Desempleo, Subempleo y Trabajo Infantil. A continuación se transcriben partes de la citada Ley en que establece la obligatoriedad, confidencialidad y sanciones a que puede llegarse, en caso de que el informante no proporcionara la información requerida.

Obligatoriedad de suministrar datos: "Art. 20. Todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas, residentes o que tengan alguna actividad en el país, sin exclusión alguna, están obligadas a suministrar, cuando sean legalmente requeridas, los datos e informaciones exclusivamente de carácter estadístico o censal, referentes a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas, al ejercicio de su profesión u oficio, y, en general, a toda clase de hechos y actividades que puedan ser objeto de investigación estadística o censal".

Confidencialidad de la información: "Art. 21. Los datos individuales que se obtengan para efecto de Estadística y Censos son de carácter reservado; en consecuencia, no podrán dar a conocer informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para otros fines como de tributación o conscripción, investigaciones judiciales y en general, para cualquier objeto distinto del propiamente estadístico o censal".

"Sólo se darán a conocer resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y en general, los datos impersonales".

De las sanciones: "Art. 25. Las personas que de cualquier modo intervengan en la ejecución de investigaciones que realicen las entidades sujetas al Sistema Estadístico Nacional, no podrán requerir información distinta de la que haya sido autorizada".

"De contravenir a esta prohibición, se les impondrá las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público".

El Encuestador debe tener conciencia del rol que desempeña en la realización del levantamiento de la información. El INEC se preocupa de proporcionarle adecuado adiestramiento, tanto técnico como práctico, de manera que pueda desenvolverse con soltura durante la entrevista, resolviendo por sí mismo aún los casos más difíciles que pudieran presentarse en el transcurso de su tarea.

El INEC queda representado por el entrevistador ante el informante y este compromiso le obliga a cuidar la imagen de la Institución; su comportamiento debe ser acorde con los antecedentes de corrección de que viene precedida su actividad.

El INEC velará porque su imagen se mantenga íntegra; es por eso que la selección del personal de encuestadores se efectúa de manera rigurosa, atendiendo paralelamente a la calidad moral y educacional de los aspirantes a encuestadores, a través de evaluaciones que garanticen la idoneidad de quienes tengan que trabajar en tan delicada misión.

3. INSTRUCCIONES PARA LOS/LAS ENCUESTADORES(AS)

a) Funciones del Encuestador(a)

- ☑ Para obtener una información confiable de todas las personas que habitan en la vivienda, es necesario que **Usted Encuestador(a)** realice tantas visitas como sean necesarias, para ubicar a los informantes directos.
- ☑ Realizar las entrevistas mediante visitas personales a cada hogar seleccionado, y entrevistar en todos los casos, sólo a los informantes directos. Recuerde que su contrato establece una vinculación de tiempo completo y dedicación exclusiva a la encuesta; por tanto usted, debe estar disponible para diligenciar las encuestas a las horas que señalen los informantes: sábados, domingos, días festivos, por la noche, etc.
- ☑ Terminado el trabajo asignado, el/la Encuestador(a) debe revisar y ordenar los formularios para ser entregados a su Supervisor en la forma establecida, con las correcciones, verificaciones o reentrevistas que se requieran.

b) Obligaciones del Encuestador(a)

Dentro del compromiso que adquiere el Encuestador(a), está el acatamiento de disposiciones expresas que a continuación se las detallan:

- ☑ Asistir puntualmente a los cursos de capacitación.
- ☑ Planificar la ruta del trabajo antes de salir al campo.
- ☑ Preparar el material que va a utilizar antes de salir al campo (llenar la carátula de los formularios con los datos respectivos de ubicación geográfica e identificación y ubicación de la vivienda).
- ☑ Diligenciar los formularios conforme a los conceptos y normas establecidas en el presente manual.
- ☑ Encuestar todos los hogares que encuentre dentro de las viviendas seleccionadas existentes en el área del trabajo asignada y luego de concluida la entrevista colocar el sticker en un lugar visible de la vivienda, esto servirá para la verificación de la ubicación de la vivienda por parte de Supervisores Nacionales o Regionales.
- ☑ Llevar consigo este Manual durante el trabajo y cumplir las instrucciones contenidas en él.
- ☑ Cumplir a cabalidad las instrucciones del respectivo Supervisor de Equipo e informarle con oportunidad cualquier novedad que se presente en el trabajo.
- ☑ Cumplir con las cargas de trabajo asignadas y entregar **diariamente** todas las boletas diligenciadas con la información obtenida, completa y correcta.
- ☑ Una vez terminado el sector, deberá entregar toda la cartografía y formularios auxiliares.
- ☑ Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo convocadas por el Responsable de la Coordinación Regional y/o Supervisor Nacional.
- ☑ Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo.

- ☑ Mantener una conducta correcta y relaciones cordiales frente al Informante, Compañeros y Supervisores.

- ☑ Velar por la integridad de todo el material a él entregado, evitando mancharlos, rasgarlos o causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.

- ☑ Identificarse presentando siempre la credencial en cada una de las viviendas seleccionadas.

- ☑ Utilizar un lenguaje adecuado, sencillo y comprensible.

c) Prohibiciones para el/la Encuestador(a)

La naturaleza del trabajo del Encuestador(a) y la variedad de informantes con quienes debe tratar, determina que se le impongan prohibiciones específicas en su trabajo.

Está prohibido:

- ☑ Desempeñar otra labor mientras se encuentra realizando labores del INEC (vender productos, ofrecer servicios u otros).

- ☑ Atemorizar, amenazar o hacer bromas de mal gusto al informante que está entrevistando: sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, deportivos o de cualquier otra índole.

- ☑ Solicitar o recibir retribuciones en dinero o especie, de los informantes que entreviste.

- ☑ Realizar ofertas de mejoramiento personal social o comunitario.

- ☑ Encargar su trabajo a otra persona o hacerse acompañar durante la entrevista por otras personas ajenas a la Institución, no autorizadas para estar presentes en la misma.

- ☑ Alterar los datos obtenidos, o anotar datos supuestos o inventados.

- ☑ Revelar, divulgar o comentar los datos obtenidos en la entrevista.

- ☑ Consumir **alcohol**, durante el tiempo que las personas contratadas mantienen una relación de dependencia con el INEC.

d) Sanciones para el/la Encuestador(a)

El/la Encuestador(a) que no respete alguna de estas disposiciones y prohibiciones, será objeto de severas sanciones que pueden variar desde la amonestación y multa, hasta la cancelación de su contrato sin perjuicio de la acción judicial a que hubiese lugar.

e) Documentos y Materiales para uso del Encuestador(a)

Los documentos y materiales que necesita el/la Encuestador(a) para la realización de su trabajo, son:

- ☑ Carné-credencial, el que identifica al Encuestador(a) como funcionario(a) del INEC, autorizado para solicitar la información en las viviendas.

- ☑ Comunicación al Jefe del Hogar, suscrito por el *Director de cada Dirección Regional*, solicitando la colaboración para realizar la encuesta.

- ☑ Copia de la cartografía de la zona de trabajo donde se encuentran marcadas las viviendas (croquis de la manzana).

- ☑ Listado de viviendas seleccionadas y de reemplazo (CA-04) ANEXO.

- ☑ Manual de diligenciamiento.

- ☑ Formularios de la encuesta, formularios auxiliares y stickers (adhesivos).

- ☑ Materiales de escritorio.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 AMBITO POBLACIONAL

El universo de investigación son las viviendas con hogares donde existen niños de 5 a 17 años, expuestos al riesgo de trabajo infantil. Esta población de referencia se define en términos de los límites de edad y garantía de buena distribución a nivel nacional.

La unidad de análisis son las personas que habitan los hogares y sobre todo los niños de 5 a17 años.

3.2 PERÍODO DE REFERENCIA

Los datos de ocupación hacen referencia a la semana anterior completa de Lunes a Domingo del día que se realiza la investigación.

Los datos de búsqueda de empleo hacen referencia a las 4 semanas anteriores (completas de Lunes a Domingo) a la semana de investigación.

Los datos de ingresos corresponden al mes anterior al mes de investigación: Octubre 2012.

Los datos de actividad económica habitual el período de referencia corresponde a los últimos 12 meses anteriores a Noviembre 2012: Noviembre 2011 a Octubre 2012.

Para el resto de información el período de referencia es el día de la investigación.

3.3 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación tiene como propósito determinar un número real y actualizado de niños y niñas que se encuentren dentro del trabajo infantil por abolir, para actualizar las cifras nacionales y determinar a nivel macro la evolución de este fenómeno en el Ecuador. Con este objeto se pretende realizar una encuesta a profundidad sobre el trabajo infantil por abolir a nivel nacional y garantizar la mayor desagregación posible.

3.4 DISEÑO MUESTRAL

Descripción General

La investigación tiene como propósito determinar un número real y actualizado de niños y niñas que se encuentren dentro del trabajo infantil por abolir, para actualizar las cifras nacionales y determinar a nivel macro la evaluación de este fenómeno en el Ecuador. Con este objeto se pretende realizar una encuesta a profundidad sobre trabajo infantil por abolir a nivel nacional y garantizar la mayor desagregación posible.

Población objetivo

La población objetivo está constituida por todos los niños y adolescentes entre 5 y 17 años residentes en hogares particulares del país. El objetivo principal de la encuesta es la recopilación de información de la edad de los niños, niñas y adolescentes y la naturaleza del trabajo que los niños realicen.
El nivel de desagregación de la población que se requiere, es para ambos sexos, que se definen de la siguiente manera:

- 1.- Niños y adolescentes de 5 a 17 años cumplidos

Unidad de Análisis

El universo de investigación son las viviendas con hogares donde existan niños de 5 a 17 años, expuestos al riesgo de trabajo infantil. Esta población de referencia se define en términos de los límites de edad y garantía de buena distribución a nivel nacional.

La unidad de análisis son las personas que habitan los hogares y sobre todo los niños de 5 a 17 años.

Marco de la encuesta: descripción

El marco para la muestra se basa en los datos definitivos y cartografía del VII Censo de Población y VI de Vivienda, realizado en noviembre del 2010.
En base al censo 2010 se estimó el número de personas esperado de la muestra, en el grupo de edad de interés.

Dominios geográficos de estudio

A nivel nacional tenemos 17 dominios provinciales, de las regiones geográficas de la costa y de la sierra, el grupo de la región amazónica, y zonas no delimitadas; lo que conforma 19 dominios de estudio. Este diseño permitirá, una excelente representatividad para las regiones geográficas de la costa, la sierra y la amazonia.

Diseño Muestral – técnica

Para la ENCUESTA NACIONAL DE TRABAJO INFANTIL 2012 se propone un diseño de muestreo probabilístico en tres etapas por conglomerados.

Enlistamiento

Debido a que la encuesta está dirigida a personas con características específicas, es necesario contar un con listado previo de viviendas con personas que cumplan con la metodología exigida por la encuesta, con la finalidad de facilitar la recolección de información al momento del levantamiento de campo. Este

enlistamiento se lo realizará en 1983 sectores, 20 viviendas por sector; sobre muestra de viviendas con la que se estima alcanzar la cobertura de viviendas necesaria.

Etapas del diseño

El muestreo probabilístico se realizará en tres etapas, esto es posible gracias a que el personal del INEC considera factible el uso directo de los "Sectores censales" como unidad primaria de muestreo (UPM). El INEC cuenta con la información de los sectores censales del pre-censo 2010 y sus mapas correspondientes, que contiene la identificación de los sectores, el número de viviendas ocupadas y el número de habitantes. Esta información se utilizará para la ejecución de las dos primeras etapas de muestreo propuestas. Además, el INEC cuenta con los listados de viviendas ocupadas de cada sector censal, por lo tanto dichas viviendas se consideran como la unidad secundaria del muestreo (USM). En la última etapa del muestreo, se realizará una selección de personas según el grupo de desagregación requerido.

1ª Etapa de Muestreo

Para la primera etapa del muestreo se propone un muestreo con probabilidades proporcionales al tamaño (PPT) de los sectores censales. Esto representa un total de 1,983 sectores censales en muestra para ésta etapa.

2ª Etapa de Muestreo

En cada uno de los sectores seleccionados en la primera etapa de muestreo, se propone una selección aleatoria de 24 viviendas ocupadas para cada sector censal en muestra.
Con éste procedimiento se tendrían 47.592 viviendas muestreadas a nivel nacional.

3ª Etapa de muestreo

Las viviendas habitadas seleccionadas se consideran como unidad de interés inicial en el estudio, ya que existe información referida a éste nivel en la encuesta. Sin embargo, los temas esenciales sobre los que se pretende generar información fundamental, están dirigidos a la edad de los niños, niñas y adolescentes y la naturaleza del trabajo que los niños realicen. **Para el grupo de edad de 5 a 17 años cumplidos, se realizará el levantamiento de todas las personas miembros del hogar que cumplan este rango de edad.** Se espera que la ocurrencia de sexos con éste procedimiento sea aproximadamente igual a la proporción 50-50% observada en cada grupo de edad en la población.

Tamaño y Distribución de la muestra

De manera inicial se calcula un tamaño de muestra mínimo requerido, considerando un nivel de confianza del 95%, un efecto de diseño de 2.0 y se utiliza la máxima varianza para proporciones (es cuando una prevalencia esta cercana al 50%); adicionalmente, se verifican los errores de estimación esperados para algunas variables de interés seleccionadas. La fórmula general es:

$$n = \frac{Z_{1-\alpha/2}^2 \cdot \sigma^2}{\delta^2} DEFF$$

Donde:

$Z_{1-\alpha/2}$ es el coeficiente de confianza de la distribución normal que garantiza el 95% de confianza

DEFF es el efecto de diseño de la encuesta

δ es el límite para el error de estimación del parámetro de interés

σ es la desviación estándar de la variable de interés, para el caso de la máxima varianza para prevalencias, tenemos que $\sigma^2 = P(1-P) = 0.25$

Se seleccionó un tamaño de muestra de 47.592 viviendas ocupadas para los dominios de estudio.

DOMINIOS	SECTORES	VIVIENDAS VISITADAS
Azuay	109	2.616
Bolívar	93	2.232
Cañar	106	2.544
Carchi	113	2.712
Cotopaxi	99	2.376
Chimborazo	96	2.304
El Oro	117	2.808
Esmeraldas	126	3.024
Guayas	102	2.448
Imbabura	126	3.024
Loja	110	2.640
Los Ríos	118	2.832
Manabí	107	2.568
Pichincha	103	2.472
Tungurahua	101	2.424
Santo Domingo	117	2.808
Santa Elena	109	2.616
Amazonía	111	2.664
Zonas no delimitadas	20	480

3.5 PROTOCOLO ÉTICO

La realización de una Encuesta sobre Trabajo Infantil exige en el entorno familiar, contar con una serie de estándares y procedimientos éticos que aseguren un abordaje adecuado del problema con las niños/niñas entrevistadas, como también la obtención de resultados confiables.

La recopilación y la utilización de datos sobre el Trabajo Infantil deben regirse por estrictas pautas éticas, las cuales deben tomar en cuenta las relaciones del hogar y el ambiente familiar en el que se han desenvuelto los niños/niñas a ser entrevistados, de ahí que el entrevistador/ra deberá captar de inmediato y proceder de acuerdo a la conveniencia o comportamiento que tendrá que utilizar para el adecuado desarrollo de la encuesta. Hay cuatro consideraciones éticas fundamentales que se deben tomar en cuenta, las mismas que se encuentran interrelacionadas entre sí:

- ✓ Seguridad de los informantes y del equipo de encuestadores/as y supervisores/as.
- ✓ Confidencialidad y privacidad de la información
- ✓ Rigurosidad y estrategias en la aplicación y uso de la encuesta
- ✓ Metas del estudio.

3.5.1 Seguridad de los informantes y del equipo de campo

Una primera consideración ética es garantizar la seguridad, tanto de los informantes como de los encuestadores/as y los supervisores/as que participan en la aplicación de la encuesta. Hay que partir del reconocimiento que los/las niños/niñas trabajadoras no podrían tener ambientes adecuados en sus hogares y se encuentran en situación de vulnerabilidad, por consiguiente, la realización de esta encuesta tiene que limitar o eliminar cualquier riesgo potencial de desencadenar un episodio de un mal rato o llamado de atención no adecuado para los pequeños informantes. Para ello se recomienda a las encuestadores/as lo siguiente:

- ✓ Establezca desde el comienzo una conversación amable y respetuosa. Trate de crear un ambiente de confianza, mostrando una actitud de empatía, apoyo y comprensión.
- ✓ Informe a los miembros del hogar el tiempo aproximado de la encuesta y pregúntele si dispone de él para que le responda sin ser interrumpidos/as, o si prefiere hacerlo en otro lugar, o en otro tiempo; organícese, recuerde que para la realización de un sector, cada encuestador dispondrá de tres días.
- ✓ Compruebe que el ambiente sea el adecuado de tal manera que la familia y los niños/niñas tengan las condiciones de responder a la encuesta con tranquilidad y sin exponerse a situaciones incomodas. Si no existen estas condiciones acuerde otra hora o día para visitar la vivienda (hogar).
- ✓ Durante la entrevista demuestre que los temas que se están abordando son importantes, tanto para usted como para la entrevistado/a. Tenga una actitud permanente de escuchar, atienda y no interrumpa a la persona cuando esté hablando.
- ✓ Los encuestadores/ras también podrían estar en una situación de riesgo durante el trabajo de campo por lo que hay que tomar medidas preventivas, como contar con un celular y con un número de teléfono al cual comunicarse en caso de necesidad, o estar en contacto con otros encuestadores/as que se encuentren en la zona.

3.5.2 Confidencialidad y privacidad de la información

Una consideración fundamental es la necesidad de garantizar la confidencialidad y la privacidad de la información durante todo el proceso investigativo, lo que a su vez contribuye a proteger la seguridad de los/las informantes. Para ello se recomienda:

- ✓ Desde el primer momento, diga al hogar seleccionado que la información que ellos proporcionen no sabrá nadie, que el INEC y las leyes ecuatorianas garantizan la privacidad y la confidencialidad de sus respuestas.
- ✓ De forma constante mientras realiza la encuesta, esté pendiente de que no haya nadie escuchando la entrevista.
- ✓ Reafirme constantemente la frase que genere confianza, como: *"Quiero reiterarle que todas sus respuestas se mantendrán en secreto".*

3.5.3 Rigurosidad y Estrategias en la aplicación y uso de la encuesta

Es indispensable asegurar la rigurosidad científica de la información durante todo el proceso investigativo. Esto se logra a través del diseño, la aplicación del cuestionario de una manera adecuada, y la implementación de estrategias que ayuden a obtener una mejor receptividad de las personas que nos proporcionaran la información. De igual manera al realizar el procesamiento, análisis e interpretación y divulgación de los datos, como también al utilizar la información para definir, ejecutar y evaluar programas o políticas orientadas a erradicar el trabajo infantil. Al personal de campo y a los encuestadores/as se recomienda:

- ✓ Durante la aplicación de la encuesta, siga rigurosamente las instrucciones dadas en el cuestionario y en el manual. Realice todas las preguntas previstas.
- ✓ Si no hay nadie en el hogar o el informante adecuado no se encuentra, siga las indicaciones que constan en el manual. Sea flexible y adáptese al horario y a los requerimientos del hogar para que pueda concretar la entrevista.

- ✓ Cuando ya corresponda realizar las secciones especializadas de la encuesta (secciones 6 y 7), explique nuevamente el objetivo principal de la encuesta: "Qué es el de actualizar los datos nacionales sobre trabajo infantil, por abolir, relevando información sobre la edad de los niños/as y adolescentes y la naturaleza del trabajo".

- ✓ **Explique que la metodología de la encuesta menciona, que esta sección que corresponde a los niños/niñas será necesario recolectar información directa; por lo que solicitamos por favor, si podríamos realizar las preguntas y nos contesten únicamente los menores, o nos podrían dejar a solas, como usted vera (se le indico las preguntas del formulario dirigidas a los niños/niñas), las preguntas son las mismas o del mismo tipo, no son complicadas y pueden ser contestadas por ellos.**
- ✓ Además señale que la encuesta tiene ya dos rondas anteriores (módulos), la última en Diciembre 2006, y que otro de los objetivos del proyecto, es dar seguimiento al tema trabajo infantil.
- ✓ Recuerde que las consecuencias de un estudio mal hecho pueden ser peores que las de no realizar ninguno.

3.5.4 Metas del estudio

- ✓ Promover y brindar información actualizada para la erradicación del trabajo infantil, fundamentada en normas estadísticas internacionales vigentes que garanticen la medición del cumplimiento de leyes y reglamentos nacionales y comparabilidad internacional.

- ✓ Garantizar información desagregada y exhaustiva sobre trabajo infantil por abolir y trabajo peligroso sobre los niños y niñas que trabajan.

- ✓ Ser el insumo de datos estadísticos, que se constituyan en una herramienta esencial para formular políticas, planificar acciones, determinar la eficacia de la legislación vigente y de otras medidas orientadas a combatir el trabajo infantil.

IV.- CARTOGRAFÍA

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

EDIFICIO

Es toda construcción o estructura que puede estar constituida por una o varias viviendas, establecimientos económicos, instituciones públicas o privadas, que ocupa un espacio determinado. Por ejemplo: casas, escuelas, iglesias, bodegas, edificios de departamentos, edificios de oficinas, edificios de parqueo, etc.

VIVIENDA

Se entiende por vivienda al recinto de alojamiento estructuralmente separado y **con entrada independiente**; construido, edificado, transformado **o dispuesto para ser** habitado por una persona o grupo de personas, siempre que al momento de la encuesta no se utilice con finalidad distinta. También se consideran como viviendas, espacios móviles (barcazas, coches, etc.).

Que tiene entrada independiente significa que dispone de acceso directo desde las vías públicas o que dispone de acceso a través de espacios de uso común de varias viviendas como: corredores, patios, escaleras, ascensor, etc.

1. Vivienda particular

Es el recinto de alojamiento, separado e independiente, destinado a alojar uno o más hogares particulares, que aunque no esté destinado al alojamiento de personas, es ocupado como vivienda. Estas viviendas pueden estar ocupadas, desocupadas o en construcción.

Vivienda Seleccionada.- Es aquella que ha sido elegida mediante un sorteo estadístico, de un grupo de viviendas de una manzana o manzanas, ya sean regulares o irregulares, para que en ellas se lleve a cabo la recolección de la información requerida para lograr los objetivos de la Encuesta.

Vivienda Efectiva.- Llamaremos vivienda efectiva a la vivienda seleccionada que se investigó y logró obtenerse la encuesta completa.

Vivienda Original.- Es la vivienda seleccionada, elegida para que en ella se realice la entrevista.

Vivienda Reemplazo.- Es la vivienda en la que realizará la entrevista, en caso de que en la vivienda original no se haya podido realizar la entrevista por razones de rechazo, viviendas temporales, desocupadas, en construcción, inhabitables o destruidas, porque la vivienda se haya convertido en un negocio.

2. Vivienda colectiva

Es un lugar de habitación estructuralmente separado o independiente, destinado a alojar un hogar colectivo.

Son viviendas colectivas: los hoteles, residenciales, pensiones, hospitales, internados, conventos, cuarteles, campamentos militares, etc.

Al interior de una vivienda colectiva puede existir una (s) vivienda (s) particular (es). Por ejemplo: en un hotel, el dueño o administrador tiene su vivienda dentro del hotel; en este caso encontramos una vivienda colectiva y una vivienda particular.

3. Hogar censal.

Está constituida por **una o más personas que habitan una vivienda y comparten los alimentos**.

3.1. Jefe de hogar.

Es la persona que vive solo (hogar unipersonal) o aquella reconocida como tal por los demás miembros del hogar, por razones de dependencia, afinidad, edad, autoridad, respeto, etc. La edad mínima para ser considerado jefe de hogar es de 12 años.
NOTA: En una vivienda se puede encontrar más de un hogar.

4. Establecimiento Económico.- Se entiende por Establecimiento Económico la unidad económica que, bajo un propietario o control único, o bajo una sola entidad jurídica, se dedica exclusiva o principalmente a una clase de actividad económica en una ubicación única (Por ejemplo: una mina, fábrica, taller, etc.).

CARTOGRAFÍA

Es la actividad técnica que se ocupa de la representación de la superficie terrestre, graficándola a una escala conveniente bajo normas técnicas, de modo que los elementos y detalles sean claros y fácilmente identificables.

1. Escala.

Es la relación entre la distancia de dos puntos en el dibujo y la distancia horizontal, medida en el terreno, entre los correspondientes dos puntos; entendiéndose por distancia horizontal a la medida longitudinal entre los dos puntos proyectados en un plano horizontal.

1.1. Planos.- Si trabajamos con un documento a escala 1:5.000, cada unidad de distancia en el dibujo es igual a 5.000 unidades en el terreno.

Por Ejemplo:

1 mm. en el plano = 5.000 mm. en el terreno.
Reduciendo unidades:
1 mm. = 5 m.
10 mm. = 50 m., en el terreno.
10 mm. = **1 cm. = 50 m, en el terreno.**

Ejemplo 1: El largo de una calle en un plano a escala 1:5000 es de 10 cm., por lo tanto, en el terreno mide 500 m. de largo aproximadamente.

1 cm. = 50 m. Por lo tanto 10 x 50 = 500 m.

1.1.1. Mapas.- Si trabajamos con un documento a escala 1:50.000, una unidad de distancia en el dibujo es igual a 50.000 unidades en el terreno.

1 mm. en el mapa = 50.000 mm. en el terreno.
Reduciendo unidades:
1 mm. = 50 m.
10 mm. = 500 m., en el terreno.
10 mm. = **1 cm. = 500 m, en el terreno.**

2. Signos convencionales

Son figuras o caracteres que se utilizan para describir gráficamente la imagen observada del terreno, con forma y tamaño adecuados a la escala del dibujo. La simbología de los planos censales es:

NOTA IMPORTANTE:

Para uso eficaz de la cartografía es necesario que el Encuestador se familiarice bien con estos signos.

3. Cartografía Censal.

Es la representación gráfica de los accidentes geográficos de un área determinada donde se efectúan investigaciones estadísticas de diferente índole.

La cartografía censal está conformada por mapas, planos y croquis censales.

3.1 Plano Censal

Es la representación gráfica a escala de ciudades o centros poblados (ciudades cabeceras cantonales, cabeceras parroquiales y localidades, que sin tener categoría político-administrativa, presentan características de amanzanamiento) con sus respectivos accidentes geográficos naturales y culturales, como esteros, quebradas, ríos, canales, calles, edificios, parques, plazas, etc.

3.1.1. Manzana

Es el elemento más característico de un plano y es el resultado de la estructura vial (calles) que comunica las viviendas asentadas en un centro poblado. Es importante anotar que una manzana puede estar conformada por edificios, parques, plazas, etc.

3.1.1.1. Manzana regular.- Es aquella que está definida o determinada por cuatro calles y puede tener la forma de un cuadrado, de un rectángulo o de un trapecio.

3.1.1.2. Manzana irregular.- Es la manzana que no está definida por cuatro calles. Dentro de esta definición están incluidos varios tipos de manzana.

3.2. Croquis

Es la representación gráfica realizada a mano alzada, en el que se dibujan los elementos a escala aproximada de una localidad, sector, **manzana**, centro poblado, etc. Para el caso de Encuestas de Hogares Urbanos utilizará el formulario Ca-04 (Croquis de la Manzana).

3.3. Sector Censal

Es una división estadística que se define como una de las cargas de trabajo de los operativos de campo, en investigaciones estadísticas.

3.3.1 Sector censal amanzanado.

Es una superficie perfectamente delimitada y continua geográficamente, constituido por una o más manzanas.

En el plano censal, cada manzana tiene un número, el que constituye la identificación de la manzana dentro del sector; está conformado por un promedio de 150 viviendas.

3.4. Zona Censal Amanzanada.

Es una parte de la ciudad que está conformada por un promedio de 10 sectores censales (1.500 viviendas). En los planos censales están trazados sus límites mediante una línea gruesa entrecortada.

3.5. Manejo y utilización del plano censal y reconocimiento del sector censal amanzanado.

Antes de iniciar su trabajo, es preciso que el Encuestador se preocupe por conocer el lugar donde tiene que realizarlo. Se identificarán en el plano los accidentes y lugares más destacados que puedan servir de guía en la investigación estadística a realizarse. Es necesario partir de un punto de fácil identificación en el terreno y verificar en el mismo otros detalles próximos a dicho punto, a fin de tener la certeza de que se encuentra en el sector correcto.

Se recomienda partir de una intersección de calles conocidas, para luego recorrer las esquinas próximas verificando la correcta ubicación en el terreno.

Ejemplo 2:

El Encuestador dispone de un pedazo de plano del sector censal amanzanado a trabajar, correspondiente a las manzanas comprendidas entre las calles Argentina, Caranqui, Sucre y Calvas; lo ubican en la esquina Sucre y Guayaquil e inicia el recorrido por la calle Sucre, para lo cual debe observar lo siguiente:

- El trazado de la calle Sucre en el plano coincida con la dirección en la calle Sucre en el terreno.
- En el recorrido, en dirección al parque, la escuela "Eugenio Espejo" estará a la derecha, si en el plano observa que la escuela está a la izquierda, significa que está mal direccionado el plano, debiendo girarlo hasta que el trazado de la calle y la ubicación de la escuela en el plano coincida con lo observado en el terreno.
- Siga el recorrido y pasará la esquina de la calle Quito, encontrando a su derecha un parque, observa que la manzana es ocupada por todo el parque.
- De esta forma se puede recorrer, calle por calle, todo el sector asignado.

4. Instrucciones para el manejo del croquis de una manzana.

El croquis de una manzana es un dibujo con el que va usted a trabajar y contiene todos los edificios dentro de los cuales tenemos: viviendas, establecimientos comerciales, escuelas, iglesias, lotes de terrenos vacíos, etc., que le sirven a usted como guía para organizar su recorrido y realizar las entrevistas en las viviendas seleccionadas. Utilice el croquis siguiendo las instrucciones que a continuación anotamos.

4.1. Examen previo del croquis.- Con la colaboración del Supervisor antes de hacer las entrevistas, trate de interpretar los elementos dibujados en el croquis de la manzana, como verificación del nombre de las calles, edificios importantes, etc., en el terreno.

4.2. Planeamiento del recorrido.- Planee la forma en que va a ejecutar el trabajo. Recuerde que para ello es conveniente que siga el mismo orden ascendente de numeración de los edificios dibujados en el croquis de la manzana y que, en consecuencia, le facilite la ubicación de las viviendas que serán investigadas.

4.3. Identificación de las viviendas seleccionadas.- Para identificar las viviendas seleccionadas, usted contará con la ayuda de dos documentos muy útiles para orientarse: croquis y un listado de viviendas del sector asignado.
Para la utilización de estos documentos debe hacer lo siguiente:
Con el croquis y ya en el terreno ubíquese en la esquina superior izquierda de la manzana y siga el recorrido en el sentido de las manecillas del reloj, hasta ubicar el edificio donde se encuentra la vivienda seleccionada, apoyándose con las direcciones de los domicilios del listado de viviendas, si existieran.
Cuando no existan direcciones como el nombre de la calle y número, se deben considerar referencias de acuerdo a los signos convencionales.

Recuerde que la identificación en planos de calles asignados con letras y números, A, B, C, etc. o 1, 2, 3, etc., es Nomenclatura propia del INEC, la que no necesariamente es conocida en el campo.

Ejemplo 3:

- Si el edificio esquinero, que se halla en la calle 10 de Agosto y 24 de Mayo tiene acceso por las dos calles, este es el último de la manzana y de esta manera se conserva el sentido del recorrido. De igual manera se procederá si el edificio antes indicado tiene únicamente acceso por la calle 24 de Mayo

Cuando la vivienda seleccionada se encuentra dentro de un edificio donde hay varias viviendas en el listado, identifique en qué piso está la seleccionada; ubicado el piso, recórralo en el sentido contrario al de las manecillas del reloj hasta ubicar la vivienda seleccionada.
En el formulario CA-04 (ANEXO) listado de viviendas, se tiene la información de dirección, número de piso y el nombre del jefe de hogar de cada una de las viviendas seleccionadas efectivas y de reemplazo. Este listado será manejado por Supervisores y Encuestadores.
En las edificaciones que tengan más de un piso, el más bajo será el primer piso, cuando tienen subsuelos, el inferior será el primer piso.

NNT.- Nivel Natural del Terreno.

Tener presente:
El Encuestador se puede encontrar con algunos tipos de vivienda como: Vivienda Temporal, Vivienda Inhabitable o Destruida y Nadie en casa, que pueden ser razones de reemplazo. A continuación daremos algunas definiciones:

Vivienda en Construcción.- Es aquella que se encuentra en cualquier etapa de la construcción y no se encuentra habitada en el período de la entrevista.

Vivienda Temporal.- Existe esta condición cuando la vivienda es ocupada en forma temporal: por cosechas, vacaciones, trabajo, etc. y las personas residen **habitualmente** en otra vivienda.

Vivienda Inhabitable o Destruida.- Existe cuando la vivienda se encuentra lista para ser demolida o en proceso de demolición y no está habitada en el período de la entrevista. Esta condición debe ser verificada por el supervisor.

Nadie en Casa.- Se refiere a la ausencia de informantes en la vivienda seleccionada, es decir, cuando usted no encuentra en ella a ninguna persona, que pueda proporcionar información. Se aceptará valida esta alternativa cuando la ausencia de las personas vaya a ser superior al tiempo que dure la encuesta. En caso contrario, será necesario que el Encuestador realice las indagaciones del caso (vecinos), a fin de determinar en qué horario se puede localizar a los miembros del hogar. En casos extremos se puede tratar de ubicar a los informantes en su sitio de trabajo.

5. Instrucciones para el manejo del formulario Ca-04 y Ca-04 (ANEXO).

Para el conocimiento del señor Encuestador, es necesario revisar el procedimiento que ha seguido el Actualizador Cartográfico, especialmente en la elaboración del listado de viviendas y establecimientos que conforman las manzanas del sector amanzanado, listado que contiene las viviendas seleccionadas efectivas y de reemplazo que serán investigadas.

En lo referente al listado de Vivienda Form. Ca-04 (ANEXO):

- La columna 1 **No. De edificio**, tiene relación con el número de edificio graficado en el croquis de la manzana.
- La columna 2 **No. De vivienda**, sirve para enumerar las viviendas existentes en el sector, ya sean ocupadas, desocupadas o en construcción.
- La columna 6 **Piso No.**, registra el número de piso en el que se encuentra la vivienda. Recuerde que para el INEC está numeración va desde el piso más bajo del edificio; por lo tanto, no necesariamente coincidirá a la determinada en el edificio.
- La columna 11 **USO INEC**, se ha utilizado para enumerar secuencialmente **única y exclusivamente** las viviendas que en la Actualización Cartográfica estuvieron ocupadas. Estas viviendas son las que han sido consideradas para la selección de la muestra y esta numeración es la que se considera como dato del número de vivienda original.

- La columna 14 **Nombre del Jefe de Hogar**, contiene el registro del nombre de los Jefes de Hogar. Recuerde que esta información es referencial, ya que actualmente puede ser que la vivienda seleccionada se encuentre ocupada por otro hogar, o a su vez haya cambiado la condición de ocupación de la misma.

En lo que tiene que ver al nombre del Jefe de Hogar, habrá ocasiones en las que esta información será incompleta. Ej. Enrique N., N. Gutiérrez o N. N. En estos casos será conveniente verificar el registro del los nombres anterior y posterior a esta información para proceder de igual forma en el campo.

En muchas ocasiones es conveniente considerar la información que consta en la columna 16 de **Observaciones**.

PROVINCIA	PICHINCHA 17	CANTON	QUITO 01	PARROQUIA	QUITO 50
LOCALIDAD	SAN JUAN	ZONA No. 130	SECTOR No. 05	MANZANA No. 03	FORMULARIO ....1..... DE ....2....

LISTADO DE VIVIENDAS, POBLACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS EN CABECERAS CANTONALES, PARROQUIALES Y LOCALIDADES AMANZANADAS

	UBICACIÓN DE LA VIVIENDA O DEL ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO						VIVIENDA				ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS RAMA DE ACTIVIDAD					
							PARTICULAR									
	No. de EDIFICIO	No. vivienda	NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CAMINO, SENDERO, ETC.	No.	Patio No.	Piso No.	OCUPADA	DESOCUPADA	EN CONSTRUCCIÓN	COLECTIVA	USO INEC	No. Ch. Estables, En el edificio, casa, patio o vivienda.	A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL ESTABLECIMIENTO ECONOMICO QUE FUNCIONA EN ESTA VIVIENDA O EDIFICACION	NOMBRE DEL JEFE DE HOGAR	NUMERO DE HABITANTES EN LA VIVIENDA	OBSERVACIONES Anote la razon social o el nombre del responsable del Establecimiento Económico. Cuando se trate de escuelas anote el nombre y el número de profesores, si son colegios registre además de la información anterior
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
✓	1	1	RIO REBELDE(N6C)	Oe17	-	1	x	-	-	-		-	-	Fabian flores	5	-
✓	1		"	113	-	1	-	-	-	-		1	Venta de Viveres		-	Viveres Ximena
✓	1	2	"	"	-	2	x	-	-	-		-	-	Alberto Pichucho	5	
*	1	3	"	"	-	3	x	-	-	-		-		Luis Pérez	4	
✓	2	4	"	99	-	1	x	-	-	-		-	-	Angel Vasquez	5	
E	2	5	"	"	-	1	x	-	-	-		-	-	Hugo Guadalupe	5	
*	3	-	LIBERTADORES	N85	-	1	-	-	-	-		1	VENTA DE CALZADO	-	-	~~Viveres Bertinito~~
✓	3	6	"	"	-	1	x	-	-	-		-	-	Esperanza Vega	1	
*	3	7	"	"	-	2	x	-	-	-		-	-	Joaquin Vera	5	
✓	3	8	"	"	-	2	x	-	-	-		-	-	William Araujo	3	
*	3	9		"	-	2	-	x	-	-		-	-	~~Adriano Padilla~~	~~2~~	
*	3	10	"	"	-	3	x	-	-	-		-	-	Roberto Andrade	4	
✓	3	11	"	"	-	3	x	-	-	-		-	-	Angel Iescano	5	
*	3	12	"	"	-	3	-	x	-	-		-	-	~~Vicente Guacharnin~~	~~7~~	
*	4	13	"	s/n	-	1	x	-	-	-		-	-	Anita Cevallos	3	
✓	5	14	"	Oe17	-	1-2	x	-	-	-		-	-	Edilberto Comina	7	
✓	5	-	"	110	-	1	-	-	-	-		-	Venta de Viveres	-	-	Liseña Lidioma
✓	6	15	"	Oe17	-	1-2	x	-	-	-		-	-	Christian Sanchez	4	
*	6	~~16~~	"	~~122~~	-	~~1~~	~~x~~	-	-	-		-	-	~~Rafael Neira~~	~~3~~	Absorvida por Viv. 15
							16	-	-	-		-	-	-	63	

V. TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

El objetivo que se busca es brindar al Encuestador(a) los elementos necesarios que garanticen una buena comunicación y apertura con el Informante, así como la normatividad que debe seguir para obtener el pleno dominio en la presentación, comportamiento y finalización de la entrevista.

1. La Entrevista

La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas del hogar, efectuadas en forma de diálogo y constituye una de las técnicas más valiosas en la investigación socioeconómica, debido a que permite conocer la problemática o aspecto que se investiga, a través de la apreciación directa de la población afectada.

Para garantizar que la información que se va a obtener por medio de esta técnica sea veraz y objetiva a la vez, es necesario que la entrevista se realice en forma ordenada, lógica y coherente, permitiendo así que ésta se efectúe a manera de conversación y no como un interrogatorio.

Así mismo, para lograr una buena entrevista es necesario que el/la Encuestador(a) tenga un completo dominio de la estructura de los instrumentos de captación, así como de los objetivos de sus preguntas. Esto implica que el/la Encuestador(a) debe desarrollar una amplia capacidad de comprensión y comunicación para interactuar con personas diversas y así sortear con éxito las múltiples situaciones de la encuesta, en especial las más difíciles.

2. La Puntualidad

Aunque sus entrevistados no sentirán el menor remordimiento por hacerle esperar, jamás aceptarán la falta de puntualidad por parte de usted. Su tardanza puede deberse a muchas razones perfectamente válidas, como problemas de tráfico o dificultad de llegar a la entrevista, pero ninguna excusa le servirá de nada. **Una buena sugerencia es llegar 15 minutos antes del inicio de la entrevista**.

3. Preparación de la entrevista

- Es necesario comprender y tener presente el objetivo general de la encuesta
- Conocer los objetivos de todas las preguntas del formulario, para así poder aclarar cualquier duda al Informante.
- Conocer y dominar el marco conceptual de la ENTI – NOVIEMBRE - 2012, con el fin de estar documentado para la correcta aplicación de la entrevista y tener elementos para contestar las dudas de los entrevistados.
- Conocer perfectamente el material de trabajo (Formulario SIIH-ENTI – NOVIEMBRE - 2012, la cartografía, auxiliares, etc.).
- Es importante ir vestido adecuadamente según la zona de trabajo que se trate, con el fin de crear confianza y aceptación por parte de los informantes.
- Durante la entrevista evite demostrar inseguridad o timidez; vaya a la vivienda con la certeza de que podrá lograr la entrevista. La habilidad y entusiasmo con que proceda permitirá el éxito en su trabajo.

4. Presentación del Encuestador(a)

La presentación personal debe ser adecuada, su lenguaje claro y preciso. Identificarse como Encuestador(a) de la Encuesta Nacional de Trabajo Infantil que realiza el INEC, mostrando su credencial.

Una presentación podría ser: Mi nombre es (.....), soy funcionario del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y estamos realizando la Encuesta Nacional de Condiciones Familiares, de Apoyo a la Niñez y a la Familia, para conocer la actual situación familiar, de adultos, de niños y niñas, cuáles son sus actividades, si estudian, si trabajan, si ayudan al hogar, se quiere actualizar las cifras nacionales de niños/niñas trabajando y evaluar este fenómeno en el Ecuador. Voy a proceder a realizarle algunas preguntas a usted y familiares que conforman este hogar, por lo que le agradezco su atención.

Es necesario recalcar que la primera impresión que tenga el informante sobre el Entrevistador, sus primeras acciones y palabras, son de vital importancia para ganarse la confianza del entrevistado.

El saludo y una carta de presentación serán necesarios como elemento introductorio antes de iniciar la entrevista, de igual manera debe despedirse en forma corta y cordial.

5. Estableciendo la comunicación con el informante

Si el entrevistado acepta dar los datos, muy a menudo lo hace con vivos deseos de dar marcha atrás; la comunicación bien establecida le permite desechar esta idea y aceptar con buen agrado la entrevista.

La comunicación se establece en el tiempo que transcurre desde que el individuo acepta la entrevista y ésta comienza; debe ser un tiempo breve (mientras prepara el formulario y toma el lápiz), el que utilice para explicar con propiedad que el estudio se está llevando a cabo en el ámbito nacional en forma simultánea, y que sus respuestas serán de suma importancia para quienes se dedican a estudiar los problemas del país; puede invitar también al entrevistado a conocer las cifras que se publican señalándole donde las puede conseguir, etc.

Explique con mayor énfasis los objetivos de la encuesta, procure entablar una relación de igual a igual, de acuerdo a la percepción inicial que tenga el informante. Indique que **los datos son confidenciales**, para evitar cualquier temor con respecto al uso de los mismos; además, que estos sólo tienen un fin estadístico

y por ello la información individual es totalmente restringida y el hecho de que se está encuestando toda el área y no sólo a esa familia en particular.

Tenga en cuenta los niveles de atención, comunicación, confianza, participación y obtención de la información; si son bajos al principio de la encuesta, el/la Encuestador(a) debe colocar en un nivel de atención mas alto el ritmo de la encuesta y mantenerlo en ese nivel; el tono de voz aplicado a las preguntas son factores básicos que contribuirán al logro de una encuesta exitosa.

Nunca dé la impresión de ser una persona importante, por ser trabajador de una dependencia del Estado. Sea franco, amable y decidido; demuestre que usted es un(a) Encuestador(a) Profesional, que su experiencia le permite detectar rápidamente información falsa, pero no sea autoritario ni agresivo; la mejor comunicación se logra cuando el encuestado identifica en usted a un trabajador honesto y conocedor de su actividad.

La solicitud y registro de los datos debe hacerse en el mismo orden de las preguntas contenidas en la encuesta o formulario con el fin de evitar omisiones. En ningún caso, deduzca o sugiera respuestas. Se busca obtener información que corresponda a la realidad, evitando todo aquello que induzca al informante a modificar su respuesta.

6. Cuando rehúsen contestar

En caso de que haya miembros del hogar que se nieguen a dar la información, tenga presente las siguientes recomendaciones:

a) Mantenga una actitud cortés y conciliadora en todo momento.

b) Indique que estos datos son suministrados por otros hogares del Ecuador que, como éste, forman parte de una muestra elaborada de acuerdo a métodos estadísticos y científicos.

c) Trate de iniciar la entrevista y si el informante lo permite, continúe con las preguntas en el orden establecido en el cuestionario.

d) Haga las observaciones que estime convenientes y regístrelas en el espacio asignado.

e) Si se mantiene la resistencia a proporcionar los datos, dé a conocer al informante la confidencialidad de la información y la obligación de proporcionarlos; haga una segunda visita al hogar y trate nuevamente de lograr la entrevista. Usualmente la segunda visita produce resultados favorables.

f) Evite realizar la entrevista en presencia de personas que no pertenecen al hogar, pues el informante podría alterar las respuestas u omitirlas.

7. Estrategias de recolección

Se han implementado “estrategias de recolección” que solicitamos se las cumpla al pie de la letra:

- ✓ Cuando ya corresponda realizar las secciones especializadas de la encuesta (secciones 6 y 7), explique nuevamente el objetivo principal de la encuesta: “Qué es el de actualizar los datos nacionales sobre trabajo infantil, por abolir, relevando información sobre la edad de los niños/as y adolescentes y la naturaleza del trabajo”.

- ✓ Explique que la metodología de la encuesta menciona, que esta sección que corresponde a los niños/niñas será necesario recolectar información directa; por lo que solicitamos por favor, si podríamos realizar las preguntas y nos contesten únicamente los menores, o nos podrían dejar a solas, como usted vera (se le indico las preguntas del formulario dirigidas a los niños/niñas), las preguntas son las mismas o del mismo tipo, no son complicadas y pueden ser contestadas por ellos.
- ✓ Además señale que la encuesta tiene ya dos rondas anteriores (módulos), la última en Diciembre 2006, y que otro de los objetivos del proyecto, es dar seguimiento al tema trabajo infantil.

VI.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

Se presenta a continuación, el marco conceptual que es necesario que todas las personas que realizan investigación **tengan conocimiento.**

Población o Universo.- Es el conjunto de todas las unidades o elementos que hacen parte de un todo, en este caso: las personas que conforman los hogares y que habitan en las viviendas ubicadas en las áreas urbanas y rurales.

Censo.- Es el conjunto de operaciones destinadas a contar los elementos pertenecientes a un todo (universo o población) y registrar sus principales características o atributos en una área y un período determinado. De acuerdo a su naturaleza, los censos pueden ser de población, vivienda, agropecuarios, industriales, etc.

Encuesta.- Es el procedimiento de obtención de información estructurada según criterios previos de sistematización, que se efectúa con un propósito específico en un sector de la población. Las encuestas se hacen por muestreo.

Muestra.- Es una parte de la población o del universo, que se obtiene o se selecciona de acuerdo a métodos estadísticos y científicos, los que a su vez están relacionados con los objetivos que persiguen las diferentes investigaciones.

Se llaman muestras probabilísticas cuando las unidades de observación (viviendas, hogares), se seleccionan de su universo con una probabilidad conocida distinta de cero.

Área urbana.- El área urbana para efectos de esta investigación está determinada por el núcleo urbano de las capitales provinciales, cabeceras cantonales y cabeceras parroquiales, que tengan una población de 2.000 y más habitantes.

Vivienda.- Es un **recinto de alojamiento estructuralmente separado y con entrada independiente;** construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una persona o grupos de personas, siempre que al momento de la investigación no esté utilizada con finalidad distinta. También se consideran como viviendas, espacios móviles (barcazas, coches, etc.) y locales improvisados para vivir, que se hallen habitados en el momento de la entrevista.

La vivienda puede ser una casa, un departamento, un cuarto, un grupo de cuartos, una choza, una cabaña o cualquier refugio ocupado o disponible, para ser utilizado como lugar de alojamiento.

Entrada independiente.- Significa que al alojamiento se llega directamente desde la vía pública o pasando por áreas de uso común o de circulación como patios, pasillos, corredores, zaguanes, ascensores, escaleras, porterías, parqueaderos o jardines, sin pasar por cuartos o áreas de uso privado de otras viviendas.

Parentesco.- Es el vínculo o lazo de unión que los miembros del hogar tienen con respecto al jefe (a); estos lazos pueden ser: consanguíneos y de afinidad.

Hogar.- Es la unidad social conformada por **una persona o grupo de personas que se asocian para compartir básicamente el alojamiento y la alimentación**. Es decir, que hogar es el conjunto de personas que **residen habitualmente en la misma vivienda** o en parte de ella (viven bajo el mismo techo), que están unidas o no por lazos de parentesco, **y que cocinan en común** para todos sus miembros **(comen de la misma olla)**.

Los hogares también pueden estar constituidos por personas no parientes; ejemplo, un grupo de amigos que se asocian para compartir un departamento y los gastos en alimentación.

Los empleados del servicio doméstico y sus familiares forman parte del hogar siempre y cuando duerman en la misma vivienda y compartan alimentos. En una vivienda pueden encontrarse varios hogares si existen grupo de personas que viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por separado.

Residente habitual.- Son todas las personas que habitan la vivienda la mayor parte del tiempo en forma permanente, por un período de seis meses o más. Estas personas pueden encontrarse en el momento de la encuesta temporalmente ausentes por razones de enfermedad, trabajo o vacaciones; es decir, se deben incluir las personas residentes habituales si se encuentran ausentes, siempre que su ausencia no sea superior a seis meses y no tienen residencia permanente en otra parte. También se incluyen los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe del hogar o familiares de éste, que residen o piensan residir habitualmente por un período de seis meses o más.

Tener presente lo siguiente: Si se da el caso de que una persona o personas tienen pocos días de haber habitado la vivienda seleccionada y no tiene otro hogar y además con la certeza de que van a fijar residencia en la misma, se los considerara como residentes habituales y se les tomara la información.

Miembros del hogar.- Se consideran miembros del hogar a las siguientes personas:

- ✓ Los residentes habituales presentes en el momento de la entrevista que viven permanentemente en el hogar, es decir, que duermen la mayor parte del tiempo en él; incluyendo aquellos que al tiempo de la entrevista se encuentran temporalmente ausentes por diferentes razones (vacaciones, trabajo, negocios, enfermedades, etc.), siempre que su ausencia sea por ***un período menor a seis meses***.

- ✓ Los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe del hogar o familiares de éste, que viven habitualmente la mayor parte del tiempo en el hogar, ***por un periodo mayor a seis meses.***

- ✓ Los servidores domésticos que son residentes habituales del hogar y sus familiares que viven con él. Ejemplo:

- ✓ Empleadas domésticas puertas adentro, que prestan sus servicios para un hogar particular de lunes a viernes, pero van de visita el fin de semana o donde sus padres; según el período especificado se les consideran como miembros del hogar en donde permanecen la mayor parte del tiempo (período de seis meses o más).

- ✓ Personal de las Fuerzas Armadas que permanecen en sus cuarteles y que viven habitualmente en el hogar la mayor parte del tiempo.

- ✓ Los extranjeros que trabajan o estudian en el país desde hace seis meses por lo menos y que permanecerán viviendo la mayor parte del tiempo en el hogar, en forma habitual.

- ✓ En el caso de la persona que sea reconocida como jefe (a) o miembro en dos o más hogares, deberá considerarla como miembro del hogar donde vive la mayor parte del tiempo, respecto al momento de la entrevista.

- ✓ Personas que trabajan en Petro-Ecuador u otras instituciones y se internan 7, 15 y 21 días y luego retornan a su hogar, los consideramos miembros del hogar porque **"el hogar depende económicamente de estas personas".**

Para el caso de los estudiantes que permanecen durante el año lectivo, en su ciudad de estudios (por ejemplo Quito) y realizan visitas los fines de semana a sus padres, en su ciudad de origen (por ejemplo Ambato), serán considerados como residentes habituales en donde pasan la mayor parte de tiempo (período de seis meses o más); para el ejemplo: Quito.

No miembros del hogar.- No son miembros del hogar en los siguientes casos:

- ✓ Las personas que están ausentes del hogar por un periodo **mayor a seis meses**, durante el último año o tengan otro lugar de residencia.
- ✓ Las personas que están presentes temporalmente en el hogar y tienen su residencia habitual en otro lugar.
- ✓ Los que están ausentes del hogar (más de seis meses), por las siguientes razones: enfermos crónicos internados en establecimientos hospitalarios, ancianos recluidos en asilos, presos recluidos en cárceles.
- ✓ Personas que siguen la carrera militar (Colegio Militar de Ejército, Aviación, etc.) y que no residen habitualmente en el hogar.
- ✓ Personas extranjeras que se encuentran en el país en misión de trabajo temporal (**menos de seis meses**).
- ✓ Quienes tienen su residencia habitual en otro hogar; por ejemplo, visitantes y turistas que residan en la vivienda por un periodo **menor a seis meses**.

Jefe del Hogar.- Es aquella persona que siendo **residente habitual** es reconocida como jefe por los demás miembros del hogar, ya sea por una mayor responsabilidad en las decisiones, por prestigio, ancianidad y razones económicas, o tradiciones sociales y culturales.

6.1 INFORMANTE

Informante calificado.- Es aquella persona que reside habitualmente en la vivienda, preferiblemente el jefe del hogar o su cónyuge. En ausencia de las personas mencionadas, la información puede ser suministrada por una persona mayor de 18 años perteneciente al hogar en referencia, que tenga un buen conocimiento de las actividades de los miembros del hogar, excepto empleadas (os) domésticas (os) que sean miembros del hogar. No se debe aceptar información a personas con limitaciones mentales, empleados del servicio doméstico, vecinos, menores de edad, personas en estado de embriaguez.

6.2 PERÍODOS DE REFERENCIA

Período de Referencia: *Es el período de tiempo respecto del cual se solicita la información.*

Para la presente Ronda se han considerado **las recomendaciones emitidas por la OIT y la Resolución de la Cuarta Reunión de Expertos Gubernamentales de la Comunidad Andina de Naciones – CAN en Lima Perú el 21 de enero de 2004,** en los que se toma información teniendo en cuenta **una semana de referencia, que será *la semana pasada* o semana inmediatamente anterior a la fecha de la entrevista, semana considerada de lunes a domingo.**

En la investigación se utilizan algunos períodos de referencia dependiendo de las variables a investigarse:

- Las características de la vivienda y el hogar:

  A: Datos de la vivienda: Al momento de la entrevista.
  B: Datos del hogar: Al momento de la entrevista.
  C: Situación económica del hogar: La pregunta 22, 23, 24, 26 tienen como período de referencia los últimos 12 meses; el resto de preguntas son al momento de la entrevista.

- **Las características generales de la población** (Sección 2: Información de los miembros del hogar) tienen como periodo de referencia ***el día de la entrevista*.**

- **Sección 3: Características Ocupacionales:** Tienen como referencia la ***SEMANA PASADA*** o semana inmediatamente anterior a la fecha de la entrevista, se la considera como una semana calendario completa; es decir, de lunes a domingo.

- **Para la búsqueda de empleo:** el período de referencia constituye las ***cuatro semanas anteriores,*** inmediatamente anterior a la semana de la entrevista.

- **Para los ingresos:** provenientes del trabajo, ingresos provenientes no del Trabajo (transferencias, pensiones, donaciones, etc.), el mes inmediato anterior al del levantamiento de la información, o sea el ***mes de Octubre***

- Para la **Sección 5 de los cesantes** el período de referencia es una hora en los últimos 12 meses. La pregunta 87, tiene como referencia los últimos 12 meses, sobre la situación de una persona cesante: Estuvo trabajando, buscando trabajo o no trabajo.

- **La sección 6 tiene como referencia,** el momento de la entrevista y la pregunta 92, los últimos 12 meses.

- **Las características ocupacionales, Sección 7:** de los niños/niñas trabajadores tienen como períodos de referencia: el momento de la entrevista, la semana pasada, y los últimos 12 meses.

6.3 DEFINICIONES DE TRABAJO INFANTIL Y EMPLEO

Según la 18ava CIET de la OIT se establece que el trabajo infantil por abolir debe reflejar la participación de los niños en actividades no deseables y se agrupan en las siguientes categorías:

i. El trabajo de los menores de 15 años, que muy probablemente será un impedimento para su educación y desarrollo pleno.

ii. El trabajo peligroso, considerado como aquel que pone en peligro la salud, la seguridad o la moralidad de un niño, ya sea por su naturaleza o por las condiciones en las que lo realiza.

iii. Las peores formas de trabajo infantil no señaladas como peligrosas, que según la definición internacional abarcan las actividades laborales de los niños (Toda persona menor de 18 años) sujetos a la esclavitud, trata de menores, servidumbre, por deudas y otras formas de trabajo forzoso, reclutamiento forzoso para combatir conflictos armados, prostitución y pornografía y actividades ilícitas.

Se considera niños a toda persona menor de 18 años.

Hay que tomar en cuenta que para determinar el trabajo infantil se debe tener en cuenta los siguientes Conceptos:

Actividades productivas

Se considera actividades productivas a todas las actividades que se encuentren dentro de la frontera general de la producción, es decir cualquier actividad humana controlada que trae como resultado una producción para el intercambio. Esta condición no rige en el caso de actividades como la educación, esparcimiento y descanso.

Frontera de la producción

El marco referencial y base conceptual para clasificar las actividades de los niños en general y su Participación en la producción lo provee el Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas (SCN).

De acuerdo al gráfico, se observa que la frontera de producción del SCN es más restrictiva que la frontera general de producción, pues excluye a las actividades de producción no económica en la que incluyen los servicios domésticos y personales no remunerados, principalmente para uso dentro del propio hogar.

La producción no económica se considera a las actividades de limpieza, preparación de alimentos y el cuidado de otros miembros del hogar; suele englobar actividades encaminadas a la producción de servicios domésticos y personales no remunerados, principalmente para uso dentro del propio hogar.

La producción económica es un concepto que abarca toda la producción para el mercado y ciertos tipos de producciones no comerciales (principalmente la producción de bienes para uso propio), toda la producción comprendida dentro de la frontera de la producción del SCN se considera producción económica.

CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES (SCN)

La producción para el mercado son las actividades destinadas a la producción de bienes y servicios para la venta o que se venden en el mercado.

La producción económica no comercial se refiere principalmente a la producción de bienes para uso propio, y abarca actividades habituales de los niños, como la recolección de agua y leña. Una parte de la producción destinada al mercado puede reservarse para el autoconsumo o para la formación de capital.

El marco general para la medición del Trabajo Infantil por abolir es la frontera general de la producción del Sistema de Cuentas Nacionales, y permite medir conceptualmente a los niños en actividades productivas, es decir a cualquier actividad comprendida en la frontera general del SCN.

Trabajo

Se considera personas que trabajan (ocupadas) cuando trabajan al menos una hora durante la semana de referencia en actividades comprendidas en la frontera de producción del SCN. Los niños que trabajan bajo estas condiciones son niños que trabajan.

Trabajo infantil por abolir

Engloba a los niños de 5 a 17 años que participan durante un período determinado en actividades productivas, es decir, niños que trabajan o niños ocupados en el mismo hogar en la prestación de servicios domésticos y personales no remunerados entre miembros de un mismo hogar, dentro de la frontera de producción.

Trabajo peligroso

La naturaleza de las tareas y obligaciones que conllevan, o las condiciones en las que se realizan esas tareas y obligaciones convierten al trabajo infantil en "Trabajo Infantil peligroso". El elemento primordial del trabajo infantil peligroso lo constituyen las tareas de que se ocupa el niño, no la industria o rama de actividad económica del lugar en que se desempeñan esas tareas.

El marco legal para determinar el trabajo peligroso en el Ecuador se fundamenta en los artículos 138 del Código de trabajo y artículo 87 del código de la niñez y adolescencia.

Se prohíbe las siguientes formas de trabajo:

1. Todas las formas de esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre por deudas y la condición de siervo, y el trabajo forzoso u obligatorio, incluido el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en conflictos armados;

2. La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la prostitución, la producción de pornografía o actuaciones pornográficas y trata de personas.

3. La utilización o la oferta de niños para la realización de actividades ilícitas en particular la producción y el tráfico de estupefacientes, tal como se definen en los tratados internacionales pertinentes; y,

4. El trabajo que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños, como en los casos siguientes:

   a) La destilación de alcoholes y la fabricación o mezcla de licores;
   b) La fabricación de albayalde, minino o cualesquiera otras materias colorantes tóxicas, así como la manipulación de pinturas, esmaltes o barnices que contengan sales de plomo o arsénico;
   c) La fabricación o elaboración de explosivos, materias inflamables o cáusticas y el trabajo en locales o sitios en que se fabriquen, elaboren o depositen cualquiera de las antedichas materias;
   d) La talla y pulimento de vidrio, el pulimento de metales con esmeril y el trabajo en cualquier local o sitio en que ocurra habitualmente desprendimiento de polvo o vapores irritantes o tóxicos;
   e) La carga o descarga de navíos, aunque se efectúe por medio de grúas o cabrías;
   f) Los trabajos subterráneos o canteras;
   g) El trabajo de maquinistas o fogoneros;
   h) El manejo de correas, cierras circulares y otros mecanismos peligrosos;
   i) La fundición de vidrio o metales;
   j) El transporte de materiales incandescentes;
   k) El expendio de bebidas alcohólicas, destiladas o fermentadas;
   l) La pesca a bordo;
   m) La guardianía o seguridad; y,
   n) En general, los trabajos que constituyan un grave peligro para la moral o para el desarrollo físico de mujeres y varones menores de la indicada edad.

   En el caso del trabajo de adolescentes mayores de quince años y menores de dieciocho años, se considerarán además las prohibiciones previstas en el artículo 87 del Código de la Niñez y

Adolescencia, así como los trabajos prohibidos para adolescentes que determine el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.

Código de la niñez y adolescencia
Trabajos prohibidos:

1. En minas, basurales, camales, canteras e industrias extractivas de cualquier clase;

2. En actividades que implican la manipulación de substancias explosivas, psicotrópicas, tóxicas, peligrosas o nocivas para su vida, su desarrollo físico o mental y su salud;

3. En prostíbulos o zonas de tolerancia, lugares de juegos de azar, expendio de bebidas alcohólicas y otros que puedan ser inconvenientes para el desarrollo moral o social del adolescente;

4. En actividades que requieran el empleo de maquinaria peligrosa o que lo exponen a ruidos que exceden los límites legales de tolerancia;

5. En una actividad que pueda agravar la discapacidad, tratándose de adolescentes que la tengan;

6. En las demás actividades prohibidas en otros cuerpos legales, incluidos los instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador; y,

7. En hogares cuyos, miembros tengan antecedentes como autores de abuso o maltrato.

El Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia determinará las formas específicas de trabajo peligroso, nocivo o riesgoso que están prohibidos para los adolescentes, tomando en cuenta su naturaleza, condiciones y riesgo para su vida e integridad personal, salud, educación, seguridad y desarrollo integral.

Trabajo infantil ampliado – servicios domésticos peligrosos no remunerados prestados por niños

Para establecer información sobre las actividades productivas no económicas, se denominará al Trabajo Infantil por abolir basado en la "frontera general de la producción" que incluirá los servicios domésticos peligrosos no remunerados y personales no remunerados, para autoconsumo en el propio hogar cuyas características se basen en: horarios prolongados, entorno laboral insalubre, equipos inseguros – cargas pesadas, lugares de trabajo peligrosos, exposición a abusos físicos y de otro tipo.

Una de las actividades no económicas de los niños es la de servicios domésticos o personales no remunerados que se prestan entre miembros de un mismo hogar como son los quehaceres domésticos, el cuidado de los niños y la atención de las personas con discapacidad y los ancianos en el propio hogar. Usualmente esta participación es mayor en las niñas que en los niños; sin embargo estas actividades alejan a los niños (niños y niñas) de los estudios, juegos y actividades de esparcimiento.

Un niño puede estar clasificado en el grupo de niños de trabajo infantil por abolir y no en el trabajo infantil por abolir basado en la frontera general de la producción ya sea por el tiempo dedicado a la producción económica y a los servicios domésticos, ó a su vez por la relación entre el trabajo peligroso y servicios domésticos peligrosos no remunerados.

Composición del trabajo infantil por abolir a efectos estadísticos

6.4 EMPLEO

Las definiciones están basadas en las recomendaciones aprobadas por la Oficina Internacional del Trabajo (OIT).

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Es aquella actividad dirigida a la producción de bienes y servicios, al comercio y otras actividades conexas destinadas al mercado, al trueque o al autoconsumo.

De las actividades del autoconsumo quedan explícitamente excluidas las tareas domésticas propiamente dichas, tales como: cocción de alimentos, lavado de ropa, limpieza de la casa, etc.

No son consideradas actividades económicas los trabajos de voluntariado sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal, defensa civil, cruz roja, etc.

POBLACIÓN TOTAL.- Comprende a la población en general; es decir, a los mayores y menores de 10 años.

POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR.- Comprende a todas las personas de 10 años y más.

POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA:

La PEA está conformada por las personas de 10 años y más que trabajaron al menos una hora en la semana de referencia, o aunque no trabajaron, tuvieron trabajo *(ocupados)*, o bien aquellas personas que no tenían empleo pero estaban disponibles para trabajar y buscan empleo *(desocupados)*.

OCUPADOS

Son aquellas personas de 10 años y más que trabajaron al menos una hora en la semana de referencia o pese a que no trabajaron, tienen trabajo del cual estuvieron ausentes por motivos tales como: vacaciones, enfermedad, licencia por estudios, etc. Se consideran ocupadas también a aquellas personas que realizan actividades dentro del hogar por un ingreso, aunque las actividades desarrolladas no guarden las formas típicas de trabajo asalariado o independiente.

OCUPADOS PLENOS:

La población con ocupación plena está constituida por personas ocupadas de 10 años y más, que trabajan como mínimo la jornada legal de trabajo y tienen ingresos superiores al salario unificado legal y no desean trabajar más horas (no realizaron gestiones), o bien que trabajan menos de 40 horas y sus ingresos son superiores al salario unificado legal y no desean trabajar más horas (no realizaron gestiones).

SUBEMPLEADOS:

Son las personas que han trabajado o han tenido un empleo durante el período de referencia considerado, pero estaban dispuestas y disponibles para modificar su situación laboral a fin de aumentar la "duración o la productividad de su trabajo". Este conjunto se divide en: subempleados visibles y en otras formas de Subempleo.

SUBEMPLEADOS POR INSUFICIENCIA DE HORAS (VISIBLES):

El subempleo con insuficiencia de horas existe cuando las horas de trabajo de una persona ocupada son insuficientes en relación con una situación de empleo alternativo que esta persona desea desempeñar y está disponible para hacerlo.

OTRAS FORMAS DE SUBEMPLEO:

- ✓ Trabajan 40 horas o más, tienen ingresos superiores o iguales al salario unificado legal y están dispuestos y disponibles a trabajar más horas.
- ✓ Personas ocupadas que trabajan 40 horas o más, tienen ingresos menores al salario unificado legal y están dispuestos y disponibles a trabajar más horas.
- ✓ Personas ocupadas que trabajan 40 horas o más, tienen ingresos menores al salario unificado legal y no están dispuestos o disponibles a trabajar.
- ✓ Personas ocupadas que trabajan menos de 40 horas, tienen ingresos menores al salario unificado legal y no están dispuestos o disponibles a trabajar.

OCUPADOS NO CLASIFICADOS

Son aquellas personas ocupadas que no se pueden clasificar en ocupados plenos u otras formas de subempleo, por falta de datos en los ingresos.

DESOCUPADOS:

Personas de 10 años y más que durante la semana de referencia no tenían empleo, pero que tomaron medidas concretas para buscar un empleo asalariado o independiente en las últimas cuatro semanas y además, están disponibles para trabajar.

Al desempleo se lo ha dividido en: abierto y oculto.

DESEMPLEO ABIERTO:

Personas mayores de 10 años que presentan las siguientes características simultáneamente:

- ✓ Sin empleo, no ocupado, en la semana pasada
- ✓ Buscaron trabajo, hicieron gestiones concretas para conseguir empleo o para establecer algún negocio en las cuatro semanas anteriores.

DESEMPLEO OCULTO:

Personas mayores de 10 años que en la semana de referencia presentan las siguientes características simultáneamente:

- ✓ Sin empleo, no ocupado.
- ✓ No buscaron trabajo, por las siguientes razones:
  Tiene un trabajo esporádico u ocasional.
  Tiene un trabajo para empezar inmediatamente.
  Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio.
  Espera respuesta de un empleador u otras gestiones para conseguir empleo.
  Espera cosecha o temporada de trabajo.
  Piensa que no le darán trabajo o se cansó de buscar.
  No cree poder encontrar.
- ✓ Disponibilidad de trabajar.

POBLACIÓN INACTIVA (PEI)

Se consideran personas inactivas todas las personas de 10 años y más, no clasificadas como ocupadas o desocupadas durante la semana de referencia, como: los rentistas, jubilados, pensionados, estudiantes, amas de casa, etc.

VII.- INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA INFORMACIÓN

7.1 **Procedimiento para obtener la información**: Es necesario que el Encuestador(a) se familiarice con el formulario, conozca cuál es el contenido y distribución de los capítulos; esto le facilitará el trabajo.

Recuerde lo siguiente:

- ✓ La información debe obtenerse, manteniendo el orden de las preguntas y la secuencia de las secciones que aparecen en el formulario.

- ✓ Si el/la encuestador(a) nota que el informante no ha comprendido alguna pregunta, deberá hacer las aclaraciones necesarias cuidando de no cambiar el significado.

- ✓ No debe insinuar las respuestas sino dejar que el informante conteste libremente.

- ✓ Si es a usted a quien le preguntan, conserve la calma y tenga paciencia; trate de responder en forma sencilla y directa, sin interrumpir, nunca en forma brusca y descortés, puesto que puede provocar una reacción negativa del informante. Suspenda prudentemente alguna conversación que se aparte de la entrevista que usted fue a realizar.

- ✓ No intervenga en discusiones de política, religión o de problemas económicos. Explique que esa no es su misión.

- ✓ Escuche con atención la respuesta completa del informante, sin interrumpir en ningún momento mientras él esté hablando; no presione para obtener contestación.

- ✓ Cuando los informantes sean personas que tratan de complicar la entrevista, no se muestran cooperativos u objetan dar información, explique nuevamente que el formulario tiene que ser llenado, que la información es estrictamente confidencial y que usted está obligado bajo juramento de ley a guardar secreto, que los datos no podrán ser usados en perjuicio de los intereses de los informantes, ni publicados en forma individual, sino como cifras totales. Si a pesar de todas las explicaciones dadas por usted, el informante mantiene su renuencia a dar los datos, despídase con tranquilidad e informe de esta novedad a su jefe inmediato.

- ➢ Siendo tan variada la naturaleza de las situaciones que se presentan en las entrevistas no pueden haber reglas precisas e invariables para realizar el trabajo; sin embargo, lo anteriormente indicado es en forma general, lo fundamental que debe recordar el/la Encuestador(a).

- ✓ Al terminar de obtener información del HOGAR, el/la Encuestador(a) debe efectuar una revisión de las anotaciones, verificando que obtuvo toda la información solicitada, que no hubo omisiones y que registró las respuestas claramente y en el espacio adecuado. ***Esta recomendación es fundamental dado que en algunas circunstancias el/la encuestador (ra) ha tenido que desplazarse algunos kilómetros (vehículo y a pie) de su centro de operaciones y le va a ocasionar más de una dificultad regresar.***

7.2 **Tipo de preguntas**: Para facilitar el trabajo de la encuesta, se han diseñado tres prototipos básicos de preguntas y de tipos de formulación:

a) **Preguntas cerradas, lectura del texto y las categorías**: En este tipo de preguntas se debe leer al informante el texto de la pregunta pausadamente, una por una las categorías de respuesta. **En estas preguntas el texto termina en (:) y las categorías se encuentran entre signos de interrogación (?).**

¿El establecimiento o lugar donde trabaja (…) lleva:

Registros contables completos?.....

Sólo un cuaderno de cuentas?..... 2

No lleva ningún registro?..... 3

No Sabe…….. 4

b) **Preguntas cerradas y lectura solo del texto**: En este tipo de preguntas lee solo el texto, se espera una respuesta.

a)

¿El establecimiento o lugar donde trabaja (…) tiene Registro Único de Contribuyentes RUC?

SI	1
NO	2
No Sabe	3

b)

¿Qué idioma o idiomas habla (...) ?

Sólo lengua indígena……1

Lengua indígena y español…….…….. 2

Sólo español…….…. 3

Español e idioma extranjero……..……4

Lengua indígena e idioma extranjero…....5

Para las preguntas cerradas tipo a) y tipo b), la respuesta se registra con los códigos que corresponden a la alternativa de respuesta que el informante le dé.

c) **Preguntas abiertas**: En las preguntas abiertas solo se lee el texto de la pregunta, se espera una respuesta y se anota textualmente la información obtenida en el área correspondiente. Note que en estas preguntas no hay alternativas de respuesta PRE-codificadas y se registran textos en el área de respuestas. Es el caso de las preguntas en las que se describen la rama de actividad y el grupo de ocupación.

Rama de actividad	Grupo de ocupación
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (…)?	¿En relación a su ocupación, qué trabajo realiza(ba) (…)?
Describa las actividades principales	**Registre las tareas principales**
USO INEC	**USO INEC**

7.3 Flujos

Con el fin de mantener un orden lógico en el diligenciamiento del cuestionario, se ha establecido un sistema de flujos o saltos que permiten seguir la entrevista en función de la información que se va obteniendo.

Identificación de los flujos:

Para la identificación de los flujos se utiliza las siguientes expresiones:

"pase a (número de la pregunta)", cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la pregunta indicada.

"siguiente persona", cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la siguiente persona.

La indicación del flujo se establece para una de las categorías de respuesta de la pregunta, para un conjunto de categorías o para todas las categorías.

Ejemplos:

Cuando no exista indicación de flujo o salto, tanto desde una categoría, un conjunto de categorías o una pregunta se entiende que sigue a la siguiente pregunta.

7.4 **Registro de la información**: Ponga atención en la forma en que debe registrar los datos que le son proporcionados por el informante; el cuidado que ponga en esta tarea facilitará las siguientes etapas de la investigación. Por ello:

- ✓ Escriba en letra de imprenta de manera clara y legible.
- ✓ No use abreviaturas.
- ✓ Evite borrones o tachones que causen confusión de lo anotado.

7.5 **Chequeo de calidad y consistencia**: Al concluir cada entrevista, el Encuestador debe revisar obligadamente el formulario, de ser posible junto con la persona que le informó, capítulo por capítulo, comparando la relación de información que tenga una con otra.

En los casos en que un dato le parezca dudoso, debe repreguntar al informante para confirmar la validez de lo anotado.

Revise todos los capítulos tratando de evitar las omisiones. **Todas las casillas que no tengan información deben estar anuladas con una línea horizontal.**

Un aspecto importante para la calidad de la información, es el uso adecuado del espacio destinado para ***"Observaciones"***, las cuales deben recoger todos los datos complementarios y aclaratorios que sean pertinentes.

7.6 **Visitas:** Cuando el informante se encuentre ausente, el encuestador debe seguir los pasos descritos a continuación:

- ✓ Repetir la visita en el momento en que averigüe que el informante se encuentra presente.
- ✓ Reiterar las visitas tantas veces como sea necesario.
- ✓ Después de haber repetido la visita el número de veces necesario y no localizar al informante, debe informar del caso a su Supervisor para que tome las medidas pertinentes.

VIII.- CONTENIDO DEL FORMULARIO ENTI - NOVIEMBRE - 2012

El formulario de la Encuesta Nacional de Trabajo Infantil (SIIH-ENTI-NOVIEMBRE-2012) se encuentra conformado por una carátula con Información General y 7 Secciones, las que abarcan las diferentes temáticas a investigar.

INFORMACIÓN GENERAL: En él se registra lo siguiente: ubicación geográfica y muestral, identificación y ubicación de la vivienda, datos del informante y del hogar, resultado de la entrevista, resumen general de la entrevista, personal responsable y observaciones de supervisión.

SECCION 1: Esta sección contiene los datos de la vivienda, los datos del hogar, la situación económica del hogar: equipamiento del hogar y una reseña de acontecimientos que se podrían haber suscitado o no en el hogar y que hayan incidido o afectado su bienestar.

SECCIÓN 2: Esta sección contiene el Registro de los Miembros del Hogar (nómina de miembros del hogar, sexo, edad, parentesco, discapacidad permanente), una pregunta que alertaría la existencia en el hogar del rango de edad que es motivo de la investigación, preguntas que nos informarían de cómo están conformados los núcleos familiares, la asistencia a clases, razones de no asistencia a instituciones educativas, el nivel alcanzado y año aprobado, alfabetismo, título superior obtenido, las razones si es el caso de por qué una persona no ha ido nunca a la escuela, el idioma o lenguas que hablan los miembros del hogar, preguntas de autodefinición étnica, el indígena a que Nacionalidad o Pueblo dice pertenecer, información acerca de afiliación, si tiene o no cédula de ciudadanía Ecuatoriana, partida de nacimiento, el estado civil o conyugal actual, migración interna y las razones de migración.

SECCION 3: Esta sección capta la mayor información de la investigación laboral: las características ocupacionales de las personas de 5 años y más; permite calificar la ocupación, la desocupación y la inactividad económica. Identifica además la rama de actividad, el grupo de ocupación y la categoría ocupacional de la actividad principal y secundaria, y, horas destinadas a realizar tareas del hogar.

SECCION 4: Con la sección se investigaran los ingresos mensuales obtenidos en el mes de Octubre en todos los trabajos de las personas entrevistadas, ya sean provenientes del trabajo, y en las categorías de patrono, cuenta propia o asalariado, tanto en su actividad principal como secundaria, así como el ingreso derivado del capital o inversiones, transferencias y otras prestaciones recibidas.

SECCIÓN 5: La sección contiene preguntas de los cesantes, si han estado ocupados en los últimos 12 meses, la rama de actividad, grupo de ocupación, la categoría de ocupación.

SECCIÓN 6: La sección contiene preguntas que investigan el trabajo infantil bajo la perspectiva de los padres, preguntas como: si deja de trabajar que sucedería en el hogar, los problemas a los que se enfrenta los niños/niñas trabajadores, los motivos por los cuales los padres permiten que los niños/niñas trabajen y las lesiones, si se han presentado en los últimos 12 meses.

SECCIÓN 7: La sección contiene preguntas dirigidas directamente a los niños/niñas, si saben leer y escribir, si asiste o no a clases, el nivel de instrucción, que edad tenía cuando empezó la educación básica, si falto a clases, el número de días, las razones por las que no fue a la escuela, las razones si es el caso de no haber ido nunca a la escuela, estas personas que cortaron la educación que nivel alcanzaron, las razones por las que abandono la escuela, colegio, si estas personas se decidieron por algún tipo de enseñanza o formación para el trabajo, descripción de los temas recibidos, que hicieron la semana pasada si trabajaron o no, si lo hicieron, el número de horas, la rama el grupo y la categoría de ocupación, el sitio de trabajo, el pago recibido, que suele hacer con su dinero, las razones por las que él cree que trabaja, búsqueda de trabajo, si trabajo durante los últimos 12 meses, los problemas o consecuencias del trabajo, si se lesiono o enfermo en los últimos 12 meses, que hace en el trabajo, si lleva carga pesada, si ha tenido problemas en el trabajo (insultos, gritos, golpes, etc.,) si está expuesto en el trabajo a situaciones como: exhalación de polvo, gases, al fuego, al ruido, a la oscuridad, a los productos químicos, explosivos, etc., si realizo o no tareas del hogar en la semana (lunes a domingo), en que tiempo realiza estas actividades, cuando realiza, si él se siente feliz y si los padres presenciaron o no la entrevista.

INFORMACIÓN GENERAL (CARÁTULA)
1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

En la primera parte del cuestionario relacionada con la ubicación geográfica, el/la Encuestador(a) anotará el código correspondiente a la provincia, cabecera cantonal o parroquial, cantón, zona, sector, No. de vivienda, hogar, que los obtiene de la carpeta de cartografía (formulario Ca-04 Anexo del listado de viviendas), o del listado de selección de viviendas. **ENTI-MyC.**

Para llenar el dato de ***No. Secuencial de la vivienda*** se ha considerado numerar las viviendas originales y de reemplazo que conforman el sector del 1 al 20. Los códigos 1 a 16 corresponden a las viviendas originales y los códigos: 17, 18, 19 y 20 a las viviendas de reemplazo. Usted deberá registrar el número correspondiente a la vivienda en la que se encuentre realizando la encuesta, de acuerdo al listado de viviendas seleccionadas.

ENCUESTA EFECTIVA

Tener presente los siguientes casos que pueden presentarse
CASO 1.- Si la encuesta FUE EFECTIVA en la vivienda seleccionada (ORIGINAL)

- En *"No. secuencial de la Vivienda"*; registramos códigos "1 a 16".

- En la casilla *"número de hogar"* se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda.

- Registramos una “X” en la casilla SI y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENTI-MyC.***

- El espacio que corresponde a *“número de vivienda reemplazada”,* **se dejará en blanco,** ya que no se ha utilizado reemplazo.

- Registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectiva.

Ejemplo: Al señor José Ramírez, Encuestador de la ENTI, se le asignó entrevistar en la zona 55, sector 05, vivienda 11, hogar 1, vivienda original 025: **Esta encuesta ha sido efectiva.**

Zona:	0 5 5	Sector:	0 5
No. Secuencial de la Vivienda:	1 1	Hogar:	1
ENCUESTA EFECTIVA: La encuesta fue efectiva en la vivienda?			
SI	x 1	→ Vivienda original:	0 2 5
NO	2		
Si es vivienda de reemplazo (cod. 17, 18, 19, 20) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 a 16) :		N° de Vivienda reemplazada:	

CASO 2.- Si la encuesta NO FUE EFECTIVA en la vivienda seleccionada (ORIGINAL)

- Tome muy en cuenta que únicamente se deben llenar los bloques:

  -Ubicación geográfica y muestral.
  -Identificación y ubicación de la vivienda.
  -Resultado de la entrevista.

- En *“No. Secuencial de la Vivienda”* registramos códigos “1 a 16”.

- En la casilla *“número de hogar”* no habrá información.

- Registramos una “X” en la casilla NO y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENTI-MyC.***
- En *“número de vivienda reemplazada”*, no tendrá información.

- Finalmente, registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectivos.

Ejemplo: El llenado de la boleta de la vivienda que es reemplazada será:

Zona:	0 5 5	Sector:	0 5
No. Secuencial de la Vivienda:	1 1	Hogar:	
ENCUESTA EFECTIVA: La encuesta fue efectiva en la vivienda?			
SI	1	Vivienda original:	
NO	X 2		
Si es vivienda de reemplazo (cod. 17, 18, 19, 20) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 a 16) :		N° de Vivienda reemplazada:	

Para el registro del caso 2, utilice el "Formulario de Utilización y Control de Reemplazos FUCR"

CASO 3.- Si la encuesta en la vivienda de reemplazo fue efectiva:

- Para los casos en que sea necesario utilizar una vivienda de reemplazo el código que se debe asignar en el casillero *"No. Secuencial de la Vivienda"* son los Códigos **"17, 18, 19, 20".**

- En la casilla *"número de hogar"* se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda.

- Registramos una "X" en la casilla SI y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENTI-MyC.***

- El espacio que corresponde a *"número de vivienda remplazada",* registraremos códigos 1 a 16 tomando en cuenta el número de vivienda original a la que se está reemplazando.

- Registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectivos.

Ejemplo: Al señor Encuestador César Morán, se le asignó entrevistar en la zona 55, sector 05, vivienda 11 hogar 1, vivienda original 025 ésta se encuentra desocupada, por lo que se ve obligado a buscar la vivienda de reemplazo; **el reemplazo a su vez fue efectivo.**
La vivienda de reemplazo tiene en el formulario MyC como vivienda original 014.

Zona:	0 5 5	Sector:	0 5
No. Secuencial de la Vivienda:	1 8	Hogar:	1
ENCUESTA EFECTIVA: La encuesta fue efectiva en la vivienda?			
SI	X 1	Vivienda original:	0 1 4
NO	2		
Si es vivienda de reemplazo (cod. 17, 18, 19, 20) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 a 16) :		N° de Vivienda reemplazada:	1 1

CASO 4.- Si la encuesta en la vivienda de reemplazo no fue efectiva:

- Tome muy en cuenta que únicamente se deben llenar los bloques:

  -Ubicación geográfica y muestral.
  -Identificación y ubicación de la vivienda.

-Resultado de la entrevista.

- Recuerde que para los casos en que sea necesario utilizar una vivienda de reemplazo, el código que se debe asignar en el casillero *"No. Secuencial de la Vivienda" son los códigos* **"17, 18 19, 20".**

- En la casilla *"número de hogar",* no habrá información.

- Registramos una "X" en la casilla NO y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna ***No. DE VIVIENDA ORIGINAL*** del formulario ***ENTI-MyC.***

- En *"número de vivienda reemplazada"*, no tendrá información.

- Finalmente, registraremos el resultado de la entrevista en la columna respectiva.

Ejemplo: Al señor Encuestador César Morán, se le asignó entrevistar en la zona 55, sector 05, vivienda 11, hogar 1 vivienda original 025 ésta se encuentra desocupada, por lo que se ve obligado a buscar la vivienda de reemplazo; el reemplazo a su vez resulta ser una vivienda convertida en negocio.

La vivienda de reemplazo tiene en el formulario MyC como vivienda original 014.

Zona:	0 5 5	Sector:	0 5
No. Secuencial de la Vivienda:	1 8	Hogar:	
ENCUESTA EFECTIVA:	La encuesta fue efectiva en la vivienda?		
SI	1	→ Vivienda original:	0 1 4
NO	X 2		
Si es vivienda de reemplazo (cod. 17, 18, 19, 20) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 a 16) :		N° de Vivienda reemplazada:	

Para el registro del caso 4, utilice el "Formulario de Utilización y Control de Reemplazos - FUCR"

RECUERDE:
Un Sector consta de 16 viviendas originales y 4 de reemplazo. A los reemplazos se les ha asignado los códigos: 17, 18, 19, 20.

En caso de existir reemplazos, se los aplicará previo a la consulta de su supervisor.

TENER PRESENTE QUE:

Si en un hogar habitan **MÁS DE 12 PERSONAS**, se llenarán dos formularios de la siguiente manera:

1er FORMULARIO	**1**	**DE**	**2**
2do FORMULARIO	**2**	**DE**	**2**

Si en una vivienda hay ***MÁS DE UN HOGAR***, debe usar tantos formularios como los hogares existentes en la vivienda.

Ejemplo:

En una vivienda existen 2 hogares; el primero conformado por Julián Maldonado, la esposa, siete hijos, el yerno y la empleada doméstica; deberá utilizar un formulario. El segundo hogar tiene un sólo miembro, que es la cuñada de Julián Maldonado, para la cual se utilizará otro formulario por separado, así:

Hogar No. 1 FORMULARIO	**1**	**DE**	**1**
Hogar No. 2 FORMULARIO	**1**	**DE**	**1**

En el casillero **HOGAR** del bloque **UBICACIÓN GEOGRÁFICA,** se anotará hogar 1 y hogar 2 respectivamente y se trasladará toda la información de los numerales 1 y 2 de la carátula, para luego continuar con el registro de los datos correspondientes a cada hogar.

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA

RECUERDE:
Antes de salir al campo debe anotar los datos de identificación y ubicación de la vivienda, los que obtendrá de la cartografía (Ca-04 Anexo) de cada sector. En caso de utilizar reemplazos, la dirección corresponderá a la última vivienda tomada como reemplazo.

- **Manzana.-** Registre el número de la manzana que se encuentra en el formulario ENTI - MyC
- **Edificio.**- Registre el número del edificio que se encuentra en el formulario ENTI - MyC
- **Calle:** Anote el nombre completo de la calle.
  Ejemplo: La vivienda se encuentra ubicada en la calle Venezuela # 320 y Mejía.
- **Lote No.:** Registre en el espacio correspondiente el número del lote de la vivienda, si la tuviera y anote el dato que corresponda. En caso de no existir número de lote, deje el espacio en blanco.
- **Bloque:** Escriba el número y nombre del bloque de la vivienda en el espacio correspondiente, si fuera el caso.
- **Patio No.:** Registre el número del patio, en donde se encuentra ubicada la vivienda.
- **Piso No.:** Ponga el número de piso en que está ubicada la vivienda.
- **Casa No.** Anote el número de la casa en donde está ubicado el o los hogares a encuestar.
- **Departamento No:** Registre el número del departamento en que se encuentra ubicada la vivienda.

3.- DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR

ATENCIÓN SEÑOR ENCUESTADOR

"La selección del informante adecuado es una de las actividades más importantes para poder llevar a cabo la entrevista".

Nombre del Informante Calificado:

Registre el nombre de la persona que va a proporcionar la información de las primeras cinco secciones del formulario, quien proporcionara la información de todos los miembros del hogar, de preferencia debe ser el Jefe del Hogar o su cónyuge. **De no estar los padres, es importante que usted señor encuestador con buen criterio identifique al informante calificado adecuado (mayor de edad, residente habitual, que tenga un buen conocimiento de las actividades de los miembros del hogar)**. Tener presente lo que acabamos de mencionar por que la sección 6 será el jefe/a o cónyuge quien nos de la información acerca de los niños/niñas miembros de hogar de 5 a 17 años. La sección 7 es directamente a los niños/niñas de 5 a 17 años que existan en el hogar.

En el espacio respectivo coloque el nombre del informante calificado y el número de orden de acuerdo al listado de miembros del hogar de la persona que le entrega la información (Sección 2 preg. 1).

Ejemplo: Al llegar al hogar de Julián Maldonado, nos dice que su esposa Elsa se fue a Salinas con 6 de sus hijos, mientras que su hijo mayor Juan y Carmen, la empleada doméstica, están en casa.

Por tanto, Pedro será quien nos dé la información de todos los miembros del hogar, inclusive de las personas que están ausentes.

Señor Encuestador: Si usted encuentra en las viviendas seleccionadas, hogares conformados por personas menores a 18 años, recepte la información y ponga observaciones.

Relación de parentesco con el jefe (a) del hogar:

Anote la relación de parentesco que tiene el informante con el jefe (a) del hogar, de acuerdo con los códigos que constan en la Sección 2 - pregunta 4; no ponga el código sino la relación que tiene: jefe, hijo, suegro etc.

Ejemplo: De acuerdo con el ejemplo anterior, al formularse esta pregunta Julián Maldonado nos dice que él es el jefe del hogar, entonces usted anotará en el casillero respectivo ***Jefe del hogar***

Nombre del Jefe del Hogar y Número de teléfono convencional:

Claramente registre el nombre y apellidos del Jefe del Hogar, así como el número de teléfono convencional o celular.

Nombre del informante calificado: Julián Maldonado		0 1
Relación de parentesco con el jefe/a del hogar: JEFE		
Nombre. Jefe/a del hogar: Julián Maldonado	**No.Telf.:**	
Número de Miembros del hogar:		1 0

<u>Número de miembros del hogar</u>:

Registre el número de miembros del hogar que habitan la mayor parte del tiempo en el hogar, incluyendo los que están temporalmente ausentes. Anote el número total en los casilleros correspondientes, el mismo que debe coincidir con el número de personas de quienes se recibe la información (Pregunta 1 de la Sección 2).

Ejemplo: Julián Maldonado, nos dice que en su hogar residen habitualmente su mujer, sus siete hijos y la empleada doméstica. En este caso la familia la componen diez miembros.

4.- RESULTADO DE LA ENTREVISTA

En este Bloque, se debe registrar el resultado obtenido luego de visitar la vivienda, para lo cual marcará con una **X** en la columna definida para el efecto, cuál fue el resultado de la entrevista de acuerdo a las diferentes alternativas que se presentan.
Es muy importante que esta tabla sea bien llenada por el Encuestador(a), ya que esta información debe registrarse en el formulario MyC para posteriormente obtener los indicadores de cobertura y reemplazos.

Para un llenado eficiente de este bloque es importante conocer las siguientes definiciones:

DEFINICIONES

1. **Entrevista Completa**: Existe esta condición cuando se han llenado todas las Secciones del cuestionario para todos los miembros del hogar, siguiendo las instrucciones descritas en este instructivo**.**

2. **Rechazo**: Ocurre cuando la persona o personas que conforman el hogar en ciertas viviendas seleccionadas se rehúsan a ser entrevistadas. Esta condición será considerada como rechazo, solo cuando usted y su Supervisor hayan agotado todos los medios a su alcance para lograr la entrevista. En este caso el ***<u>SUPERVISOR o COORDINADOR</u>*** podrá marcar una **X** en el casillero correspondiente.

3. **Nadie en Casa**: Se refiere a la ausencia de informantes en la vivienda seleccionada; es decir, cuando usted no encuentra en ella a ninguna persona. Por ejemplo, los padres están de viaje y sólo se encuentran en la casa un pariente o los empleados que cuidan a los niños y no pueden dar la información.

4. **Vivienda Temporal**: Existe esta condición cuando una vivienda se considera ocupada en forma temporal, por temporada de cosechas, vacaciones, trabajo, estudio, etc. y que residen habitualmente en otra vivienda; esta condición será verificada por el Supervisor.

5. **Vivienda Desocupada**: Existe esta condición cuando la vivienda se encuentra vacía durante el período de la entrevista, pero está lista para ser habitada; esta condición debe ser verificada con los vecinos por parte del Supervisor.

6. **Vivienda en Construcción**: Existe esta condición cuando la vivienda se encuentra en cualquier etapa de construcción y no se encuentra habitada en el período de la entrevista; esta condición debe ser verificada por el Supervisor.

7. **Vivienda Inhabitable o Destruida**: Existe esta condición cuando la vivienda se encuentra lista para ser demolida o en proceso de demolición y no se encuentra habitada en el período de la entrevista; esta condición debe ser verificada por el Supervisor.

8. **Vivienda Convertida en Negocio**: Existe esta condición cuando la vivienda seleccionada, en el período de la entrevista, ha dejado de ser tal y ha pasado a ser parte de un negocio. Esta condición debe ser verificada por el Supervisor.

9. **Otra Razón**: Ocurre cuando la situación en que se encuentra la vivienda en la que usted debe realizar la entrevista, no se ubica en ninguno de los casos anteriores. Marque en esta condición y especifique los motivos por los cuales no fue realizada la entrevista: se quemó, está en reparación, no existe, está inhabilitada, no ubicada, etc.

IMPORTANTE:

Los 4 reemplazos por sector será utilizado sólo en **casos extremos**; es decir, cuando tanto el Encuestador(a) como el Supervisor(a) hayan insistido y confirmado que un hogar no desea dar información, o simplemente es imposible obtener los datos.

La vivienda tomada como reemplazo será sujeta a un control previo, tanto de Supervisores como de Coordinadores, por lo que el uso de los reemplazos sólo será autorizado por:

EL SUPERVISOR DE CAMPO, EL COORDINADOR REGIONAL, O LOS SUPERVISORES NACIONALES.

El ***ENCUESTADOR(A)*** en la parte pertinente a observaciones, ***explicará el motivo y la causa de dicho reemplazo.*** Tenga presente que un reemplazo se hará solo en casos extremos.

Ejemplo práctico:

En la ciudad de Loja, ha sido seleccionado la Zona 12, Sector 03, lugar hasta donde se dirige un equipo de campo del INEC para realizar el levantamiento de la información de la SIIH-ENTI-NOVIEMBRE-2012.

El señor Leonardo Iñiguez (Encuestador) ha sido encargado del sector censal, quien al realizar las respectivas visitas se encuentra con las siguientes novedades:

- En la visita a la Vivienda original 007, los miembros de este hogar se niegan rotundamente a atender al Encuestador (rechazo), razón por la cual el Supervisor asigna el reemplazo que corresponde **a la vivienda original 016.**

- Al visitar el reemplazo las condiciones se presentan favorables y la aplicación de la encuesta resulta efectiva (completa).

1) Para la boleta de la vivienda seleccionada 007

Zona:	0 1 2	Sector:	0 3
No. Secuencial de la Vivienda:	0 5	Hogar:	

ENCUESTA EFECTIVA: La encuesta fue efectiva en la vivienda?

SI [ ] 1
NO [X] 2

→ Vivienda original: 0 0 7

Si es vivienda de reemplazo (cod. 17, 18, 19, 20) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 a 16) : N° de Vivienda reemplazada: [ ]

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Resultado de la Entrevista	
1. COMPLETA	
2. RECHAZO	X
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	

2) Para la boleta de la vivienda de reemplazo: 016

Zona:	0 1 2	Sector:	0 3
No. Secuencial de la Vivienda:	1 7	Hogar:	1

ENCUESTA EFECTIVA: La encuesta fue efectiva en la vivienda?

SI [X] 1
NO [ ] 2

→ Vivienda original: 0 1 6

Si es vivienda de reemplazo (cod. 17, 18, 19, 20) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 a 16) : N° de Vivienda reemplazada: 0 5

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Resultado de la Entrevista	
1. COMPLETA	X
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	

5.- RESUMEN GENERAL DE LA ENTREVISTA

En esta tabla se resume el total de población de los hogares y su condición de actividad. El/la Encuestador(a) una vez terminada cada encuesta debe llenar esta información de manera correcta y precisa.

<u>Número de miembros del hogar</u>

En este recuadro deberá llenar la condición de actividad de los miembros del hogar de acuerdo a la edad registrada en la pregunta 3 de la Sección 2.

Comience poniendo el número de personas **menores de 5 años,** tanto de hombres como de mujeres y al final de esta columna el total de estas personas; luego pase a las personas **de 5 años y más,** tanto de hombres como de mujeres y al final totalice tanto en la columna como en las filas, verificando las sumas hasta obtener un total general. (Ver Sección 2-Registro de los Miembros del Hogar).

Población de 5 años y más

En esta parte registraremos el número de las personas de 5 años y más, según la condición de actividad: ocupados, desocupados e inactivos, distribuyéndolas por sexo.

- **Personas ocupadas:** Se los obtiene si en la pregunta 30 respondieron que **SI** trabajó al menos una hora (código 1**),** o en la pregunta 31 respondieron cualquiera de las alternativas- códigos del 1 al 11; o en la pregunta 32 contestaron que **SI** tenían algún trabajo en esa semana..... (Código "1").
- **Personas desocupadas:** Se los obtiene de la pregunta 47, cualquiera sea su respuesta.
- **Personas inactivas:** Los obtendrá si existe respuesta en cualquier alternativa de la pregunta 46.

6.- PERSONAL RESPONSABLE:

Dentro de este espacio constarán los nombres de los responsables en el levantamiento de la encuesta:

- Coordinador Regional

- Supervisor con su respectivo código

- Nombre del Encuestador y los siguientes códigos:
  - ✓ I al que corresponde

    1 DIRECCIÓN REGIONAL DEL NORTE
    2 DIRECCIÓN REGIONAL DEL LITORAL
    3 DIRECCIÓN REGIONAL DEL CENTRO
    4 DIRECCIÓN REGIONAL DEL SUR

  - ✓ Dominios

    01 QUITO
    02 GUAYAQUIL
    03 CUENCA
    04 MACHALA
    05 AMBATO
    06 RESTO SIERRA
    07 RESTO COSTA
    08 AMAZONÍA

  - ✓ Equipo al cual corresponde
    Una vez conformados los equipos se les asignará un código en cada Dirección Regional.

  - ✓ Encuestador
    Al igual que a los equipos, a cada encuestador se le asignará un código numérico.

  - ✓ Código Rotativo
    Este código se asignará antes de salir al operativo de campo, con la finalidad de rotar cada uno de los sectores investigados.

- Nombre del Codificador con su respectivo código

- Nombre del Digitador y su código.

7.- OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN.

Una de las obligaciones del Supervisor es justamente la revisión de todos los formularios diligenciados, de tal forma que los errores o la falta del registro de observaciones que en ellos encuentre sean anotados en esta sección. Adicionalmente, registrará su nombre o iniciales en el recuadro inferior izquierdo (súper); posteriormente y luego de ser corregido por el/la Encuestador(a), el/la Supervisor(a) procederá a registrar su sumilla final en el recuadro inferior derecho (corregido). Se procederá de igual forma en el caso de que el formulario sea revisado por el/los, **Coordinadores Regionales y/o Supervisores Nacionales.**

- Fecha de la encuesta: Registre el día en el que realiza la encuesta.

7. OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN

AÑO: 2 0 1 2	MES: 1 1	DÍA:	Super.:	Corregido:
			Coord.:	Corregido:

SECCIÓN 1: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR

Para las diferentes preguntas de esta sección, marque con una **"X"** en el número correspondiente a la respuesta. Las preguntas presentan diferentes opciones de respuesta, unas excluyentes entre sí con una sola respuesta y otras en las que se puede registrar varias respuestas. Por consiguiente, **señale una o varias alternativas** como respuesta, dependiendo del tipo de pregunta.

Esta sección se dedica a la obtención de información sobre la vivienda y el hogar. La sección consta de 35 preguntas.

OBJETIVO

El objetivo principal de esta sección es cubrir temas sobre las principales características físicas de la vivienda: tipo de vivienda, número de cuartos y su uso, conocer las condiciones de salubridad de los hogares, mediante el acceso y disponibilidad de servicios básicos que tiene la vivienda. También se investigara sobre el crédito para la compra, mejora o construcción de la vivienda; si está inscrito o aplicando a un plan de vivienda promovido por el gobierno, si ya ha recibido un beneficio de esta naturaleza y si fue para la vivienda actual o para la vivienda anterior. Además investigaremos, disponibilidad de bienes del hogar, tenencia de fincas parcelas o tierras, destinadas o no a la agricultura y si las tierras son propias, arrendadas o al partir.

INFORMANTE

El informante ideal para la sección serán el Jefe de Hogar o la Cónyuge.

A: DATOS DE LA VIVIENDA
PREGUNTA 1. TIPO DE VIVIENDA (Registre por observación)

Esta pregunta debe ser diligenciada en base a la Observación del encuestador, se acepta una sola

respuesta. Identifique el tipo de vivienda y proceda a registrar el código correspondiente.

1. TIPO DE VIVIENDA (Registre por observación)		
* Casa / villa…….....…….……		1
* Departamento en casa o edificio..……		2
* Cuarto (s) en casa de inquilinato..…...		3
* Mediagua……..….		4
* Rancho……		5
* Covacha……..……....……..		6
* Choza……..……..		7
* Otra vivienda particular…….....		8

PREGUNTA 2. EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL TECHO O CUBIERTA DE LA VIVIENDA ES DE:

Interesa conocer cuáles son los materiales que predominan en el techo de la vivienda. Realice la pregunta, una a una las alternativas de respuesta y registre.

2. ¿El material predominante del techo o cubierta de la vivienda es de:		
* Hormigón (losa, cemento)?……		1
* Asbesto (eternit, eurolit)?.....		2
* Zinc?…….....		3
* Teja?…….....		4
* Palma, paja u hoja?.....		5
* Otros materiales?.....		6

PREGUNTA 3. ¿EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES EXTERIORES DE LA VIVIENDA ES DE:

El objetivo de la pregunta, determinar el material que predomina en las paredes de la vivienda, para ello tiene 7 alternativas de respuesta, si la respuesta es la alternativa 7, Otros materiales, especifique la respuesta.

PREGUNTA 4. EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL PISO DE LA VIVIENDA ES DE:

Interesa conocer cuáles son los materiales que predominan en el piso de la vivienda.

PREGUNTA 5. ¿DE DÒNDE PROVIENE PRINCIPALMENTE EL AGUA QUE RECIBE LA VIVIENDA:

Esta pregunta se refiere a la fuente de donde el hogar obtiene el agua. Lea la pregunta y las alternativas de respuesta, marque con una “X” la casilla correspondiente a la respuesta obtenida.

Tenga presente las siguientes definiciones operacionales

Red pública: Cuando existe en la comunidad algún sistema de captación o conducción de agua hacia las viviendas, dirigido o administrado por una empresa pública. Ejemplo: La Empresa de Agua Potable, que existen en todas las cabeceras cantonales o las Juntas de Agua Potable que funcionan en las cabeceras parroquiales.

Pozo: Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba o manualmente.

Río, vertiente o acequia: Cuando el agua se obtiene directamente de alguna de estas fuentes ya sea en forma manual o mecánica, pero no se lleva por tubería.

Carro repartidor/ triciclo: Cuando el agua se obtiene de carros que la distribuyen directamente en las viviendas o en sitios cercanos, puede ser público o privado.

Otro (agua lluvia/albarrada): Cuando el agua se obtiene de fuentes distintas a las ya mencionadas. Marque la casilla 5 y anote el nombre que le informan en el espacio correspondiente.

PREGUNTA 6 ¿EL AGUA QUE RECIBE LA VIVIENDA ES:

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre.

PREGUNTA 7. ¿EL SERVICIO HIGIÉNICO O ESCUSADO DE LA VIVIENDA ES:

Interesa conocer la forma de eliminación de excretas de la vivienda. Lea la pregunta y todas y cada una de las categorías de respuesta, marque la casilla correspondiente a la información proporcionada.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Conectado a red pública de alcantarillado: Si existe una taza y un sistema de abastecimiento de agua que permite la eliminación de excrementos, mediante arrastre por un sumidero subterráneo servicio público.

Conectado a pozo séptico: Cuando existe una taza y un sistema de eliminación de excrementos arrastrados por agua a un pozo, el mismo que puede o no tener sistema de ventilación. En esta se incluirán aquellos excusados con sistema de arrastre que tienen como destino un río, acequia o quebrada.

Conectado a pozo ciego: Cuando existe una taza y los excrementos se eliminan por gravedad en una excavación. Se incluirán dentro de este sistema aquellos excusados que sin necesidad de tener pozo, las excretas caen a un estero, río o arroyo.

Con descarga directa al mar, río, lago o quebrada: Cuando no existe ningún instrumento o aparato (servicio higiénico) y la descarga es directa a estos agentes naturales.

Letrina: Caseta con una excavación en el suelo, no tiene taza.

No tiene: Cuando no cuentan con ningún tipo de servicio higiénico y los miembros del hogar realizan sus necesidades en el campo o lotes baldíos Se incluirá en esta categoría, cuando los excrementos son recolectados en papeles o fundas y luego botados a la basura o lotes cercanos.

PREGUNTA 8. ¿EL SERVICIO DE LUZ (ENERGÍA) ELÉCTRICA DE LA VIVIENDA PROVIENE PRINCIPALMENTE DE:

Se refiere al sistema de alumbrado que utilizan dentro de la vivienda. Lea la pregunta y cada una de las alternativas en forma pausada, marque el código correspondiente al alumbrado predominante, registre una sola respuesta.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Red de empresa eléctrica o servicio público: Comprende al INECEL y las empresas eléctricas regionales, empresas mixtas y sociedades privadas (EMELEC, ELECTROQUITO, ELECTROQUIL, etc.), que proveen el suministro eléctrico a los hogares de una comunidad.

Panel solar: Es un módulo que aprovecha la energía de la radiación solar. Este término comprende a los colectores solares utilizados para producir agua caliente (usualmente doméstica) y los paneles fotovoltaicos utilizados para generar electricidad. Los paneles fotovoltaicos están formados por numerosas celdas que convierten la luz en electricidad.

Generador de luz (planta eléctrica): Son los motores o plantas generadoras (hidráulicas, a gasolina o diesel), que producen energía eléctrica para uno o un número muy limitado de hogares, generalmente vecinos, pero que son de propiedad privada de los hogares.

Otro: Cualquier otro medio que genere electricidad, claro está, diferente a los mencionados.

No tiene: Cuando no cuenta con iluminación el hogar.

PREGUNTA 9. ¿PRINCIPALMENTE , ¿CÒMO ELIMINA LA BASURA DE LA VIVIENDA:

Se trata de conocer la manera como el hogar elimina la basura, es decir si cuenta con un servicio Público de recolección o por el contrario tiene que buscar mecanismos alternativos de eliminación. Marque una "X" en la casilla 1 si el hogar tiene el servicio de un carro recolector; en 2 si la arrojan en terreno baldío o quebrada; en 3 si la queman; en 4 si la entierran, en 5 si la arrojan al río acequia o canal y en 6 si la eliminación es de otra forma a las mencionadas.

9. ¿Principalmente, ¿Cómo elimina la basura de la vivienda:		
* Por carro recolector?.....		1
* La arrojan en terreno baldío o quebrada?.....		2
* La queman?.....		3
* La entierran?.....		4
* La arrojan al río, acequia o canal?.....		5
* De otra forma?.....		6

PREGUNTA 10. ¿SIN CONTAR LA COCINA, EL BAÑO Y CUARTOS DE NEGOCIO, ¿CUÁNTOS CUARTOSN TIENE LA VIVIENDA, INCLUYENDO SALA Y COMEDOR?

Para diligenciar correctamente, formule la pregunta, e indique que se debe excluir, el cuarto de cocina, el cuarto de baño, los corredores o pasillos, garajes y los cuartos destinados a fines distintos a los de habitación, como talleres o negocios..

10. Sin contar la cocina, el baño y cuartos de negocio, ¿cuántos cuartos tiene la vivienda, incluyendo sala y comerdor?

* Número de cuartos…….. [ ][ ]

Cuarto (pieza): es el espacio de la vivienda separada por paredes fijas (permanentes) de cualquier material y que pueden estar destinada a cualquier uso en el hogar como: dormitorio, sala, comedor, estudio, se excluyen de esta definición los pasillos o corredores que intercomuniquen los diferentes cuartos y los garajes. En el caso de que existan divisiones de tela, biombos, cartones, plásticos u otros materiales no permanentes haga cuenta como un solo cuarto.

Si el hogar dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre 1, así tenga separaciones de telas u otros materiales *no permanentes*.

B: DATOS DEL HOGAR

PREGUNTA 11. ¿DEL TOTAL DE CUARTOS DE ESTE HOGAR, ¿ CUÁNTOS SON EXCLUSIVOS PARA DORMIR?

Registre el número total de cuartos que se destinan con exclusividad (solamente) para dormir. Si un cuarto es utilizado para dormir y alguna otra actividad como, cocinar, salas, talleres, bodegas o negocios no los contabilice.

Si el hogar dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre en esta pregunta 00, porque no tienen ningún cuarto exclusivamente para dormir.

11. Del total de cuartos de este hogar, ¿Cuántos son exclusivos para dormir?

* Número de cuartos…….. [ ][ ]

Ninguno=00

PREGUNTA 12. ¿CUÁL ES EL PRINCIPAL COMBUSTIBLE O ENERGÍA QUE UTILIZA ESTE HOGAR PARA COCINAR:

Esta pregunta se refiere al combustible que principalmente utilizan en el hogar para cocinar, si en el hogar se usa más de un combustible marque el que mayor cantidad se utiliza. Sí no puede establecerlos, entonces registre el más costoso.

Existen hogares que por lo general no cocinan en el hogar, registre **X** en "7".
Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta en forma pausada, registre la alternativa señalada por el informante marcando una "**X**".

PREGUNTA 13. PRINCIPALMENTE, ¿EL AGUA QUE TOMAN LOS MIEMBROS DEL HOGAR:

El objetivo de la pregunta es saber si el hogar toma alguna probidad o no del agua que consumen. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre.

PREGUNTA 14. LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR ES:

Se trata de conocer las distintas formas de tenencia de la vivienda, formule la pregunta y lea cada una de las alternativas; registre la alternativa señalada por el informante.

14. ¿La VIVIENDA que ocupa este hogar es:

* Propia y totalmente pagada?.....		1
* Propia y la está pagando?.....		2
* Propia? (regalada, donada, heredada o por posesión)…….....		3
* Prestada o cedida? (no paga).....		4
* Por servicios?.....……..		5
* Arrendada?.....		6
* Anticresis ?.....		7

Tenga presente las siguientes definiciones:

Tenencia de la vivienda: Es la forma de dominio o capacidad de usufructo que tiene una persona o un hogar sobre la vivienda.
Propia y totalmente pagada: Cuando el inmueble que usa el hogar pertenece a alguno de sus miembros y éste ha sido pagado totalmente o ha sido heredado.
Propia y la está pagando: Cuando el inmueble que habita el hogar pertenece a alguno de sus miembros aunque no haya sido pagado en su totalidad, está pagando cuotas mensuales, incluye en este caso la vivienda que está hipotecada por concepto de crédito utilizado para su adquisición.
Propia (regalada, donada, heredada o por posesión): Si la tenencia de la vivienda tiene esta forma de consideración de parte de los informantes, registre en este ítem.
Prestada o cedida (no paga): Si el inmueble es entregado por una persona, un familiar o una institución para ser habitado por un hogar, sin costo alguno.
Por servicios: Si el inmueble ocupado lo recibieron como parte de pago o como parte de las condiciones de trabajo de algún miembro del hogar.
Arrendada: Es el canon o alquiler que se paga por un inmueble (casa, cuarto, departamento, etc.) para tener derecho a ocuparlo.
Anticresis: Cuando las personas viven del interés que genera el haber entregado una cantidad de dinero al dueño del bien.

PREGUNTA 15. ¿DISPONE EL HOGAR DE ALGUNA DE ESTAS INSTALACIONES:

El objetivo de la pregunta saber la ubicación de los servicios y si son de uso exclusivo o de uso común, o no dispone del servicio. Tenga presente que la forma de diligenciar es obtener del informante una respuesta única por columna.

15. ¿Dispone el hogar de alguna de estas instalaciones:

	cocina		servicio higiénico		ducha	
* Dentro de la casa y exclusivas?…		1		1		1
* Dentro de la casa y comunes?.....		2		2		2
* Fuera de la casa y exclusivas?.....		3		3		3
* Fuera de la casa y comunes?.....		4		4		4
* No dispone de ninguna?.....		5		5		5

C: SITUACIÓN ECONÓMICA DEL HOGAR

PREGUNTA 16. ¿TIENEN LOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR: FINCAS, PARCELAS O TIERRAS QUE SEAN PROPIAS, ARRENDADAS O AL PARTIR, DESTINADAS AL USO AGROPECUARIO?

El objetivo de la pregunta es saber si los miembros del hogar, dedican o no las tierras propias, arrendadas o al partir al uso agropecuario, si la respuesta es positiva, registre una **X** en el código "1", caso contrario, registre **X** en el código "2" y pase a la pregunta 19.

16. ¿Tienen los miembros de este HOGAR: FINCAS, PARCELAS o TIERRAS que sean propias, arrendadas o al partir, destinadas al uso agropecuario?

SI..... [ ] 1 NO..... [ ] 2 → **Pase a 19**

PREGUNTA 17. LAS TIERRAS CON LAS QUE CUENTA EL HOGAR SON:

Lea la pregunta, cada una de las alternativas y registre.

17. ¿Las Tierras con las que cuenta el HOGAR son:

*	Propias?.....	1
*	Arrendadas y/o al partir?.....	2
*	Propias y arrendadas y/o al partir?....	3

PREGUNTA 18. ¿CUÁNTAS ÁREAS DE TIERRA TIENE EL HOGAR?

Lea la pregunta, espere respuesta del informante y registre, ayúdese registrando la parte textual en el recuadro, e igual ubique la "X".

EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

PREGUNTA 19. ¿TIENE ESTE HOGAR: (bienes de uso exclusivo del hogar, excluya los de uso para negocio)

Estas preguntas del formulario, tienen por objeto proveer una descripción de los implementos que tiene el hogar en función de la posesión de bienes durables.

POSESIÓN DEL BIEN

Se han listado 17 bienes durables que podría poseer un hogar al momento de la entrevista. Si al formular la pregunta nos indican que **SI** posee dicho bien, marcamos la **X** en el código 1 del casillero respectivo y de inmediato continuamos preguntando el número de bienes; caso contrario si manifiesta que **NO** posee dicho bien marcamos en el código 2, la **X** del casillero correspondiente y continuamos con el ***SIGUIENTE BIEN.***

CUÁNTOS TIENE?
NÚMERO DE BIENES

Pregunte el número de bienes de ese tipo que posea el hogar y regístrelo en el casillero respectivo, tenga en cuenta que en esta parte del cuestionario se registrará la información de la disponibilidad de estos bienes del hogar, independientemente de que pertenezca a la persona que informa o a cualquier otro miembro del hogar.

Equipamiento del hogar				
19. **¿Tiene este hogar:** *(bienes de uso exclusivo del hogar, excluya los de uso para el negocio)*				
No.	Bien		Código	Cuántos? *(No. de bienes)*
19.1	Refrigerador?	SI NO	1 2 → SB	
19.2	Televisor a color, plasma, LED, LCD?	SI NO	1 2 → SB	
19.3	Licuadora?	SI NO	1 2 → SB	
19.4	Computadora de escritorio?	SI NO	1 2 → SB	
19.4	Computador portátil/ notebook?	SI NO	1 2 → SB	
19.5	Equipo de sonido/ minicomponente?	SI NO	1 2 → SB	
19.6	DVD, VCD, Blue Ray, Teatro en casa?	SI NO	1 2 → SB	
19.7	Microondas?	SI NO	1 2 → SB	
19.8	Cocina con horno?	SI NO	1 2 → SB	
19.9	Cocina sin horno? (cocineta, cocina industrial)	SI NO	1 2 → SB	
19.10	Lavadora de ropa?	SI NO	1 2 → SB	
19.11	Secadora de ropa?	SI NO	1 2 → SB	
19.12	Plancha?	SI NO	1 2 → SB	
19.13	Lavaplatos?	SI NO	1 2 → SB	
19.14	Máquina de coser?	SI NO	1 2 → SB	
19.15	Bicicleta?	SI NO	1 2 → SB	
19.16	Motocicleta?	SI NO	1 2 → SB	
19.17	Automóvil, camioneta?	SI NO	1 2 → SP	

PREGUNTA 20. ¿TIENE ESTE HOGAR: (servicios de uso exclusivo del hogar, excluya los de uso para el negocio)

El objetivo de la pregunta saber si el hogar tiene o cuenta con estos servicios y el número que posee. Si la respuesta es positiva, preguntara por ¿cuántos? Y si la respuesta es negativa continúe con el siguiente servicio.

PREGUNTA 21. ¿TIENE EL HOGAR GANADO, CONEJOS, CUYES O AVES DE CORRAL (GALLINAS, PATOS, PAVOS, ETC.,):

El objetivo de la pregunta conocer si los hogares poseen animales, como: ganado, conejos, cuyes o aves de corral, que podrían solventar situaciones o urgencias del hogar o sea ser tomados en cuenta para el autoconsumo. Deseche cantidades que podrían más estar relacionados como una inversión, negocio o productoras. Si la respuesta es el código "1" SI, registre cada una de las filas y el número de animales que posee, esto, por cada fila; al contrario si la respuesta es el código "2" NO, continúe con la pregunta 22.

21. ¿Tiene el hogar ganado, conejos, cuyes ó aves de corral (gallinas, patos, pavos, etc.,):

SI [ ] 1 NO [ ] 2

	Número
21.1 Caballos?.....	
21.2 Vacas?……....	
21.3 Ovejas?…….	
21.4 Cabras?.....	
21.5 Cerdos?…….	
21.6 Conejos?…..…….	
21.7 Cuyes?……..…….	
21.8 Aves de corral?…….	
21.9 Otros?…….	

PREGUNTA 22. ¿SE HA VISTO EL HOGAR AFECTADO NEGATIVAMENTE POR ALGÚN PROBLEMA (EN TODO EL PAÍS/EN TODA LA COMUNIDAD) EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Interesa conocer si el hogar se vio afectado por algún problema como: desastre natural, epidemia, cierre de empresas, caída de precios agrícolas, etc., Lea la pregunta, espere respuesta del informante y registre. Una X en el SI ó en el NO. Si la respuesta es NO pase a la pregunta 24.

22. ¿Se ha visto el hogar afectado negativamente por algún problema *(en todo el país/en toda la comunidad)* en los últimos 12 meses?

SI [ ] 1 NO [ ] 2 → **Pase a 24**

PREGUNTA 23. CUÁL FUE EL PROBLEMA:

El objetivo de la pregunta conocer si un problema que podría ser de magnitud considerable, como lo indica la pregunta podría afectar a una comunidad, lugar, localidad. Lea la pregunta, una a una las alternativas y registre. Al ser una pregunta con respuesta múltiple, se registrará en cada una de las filas la X, de acuerdo a lo mencionado por el informante

23. ¿Cuál fue el problema:	SI	NO
23.1 Desastre natural? *(sequía, inundación, tormentas, huracán, deslizamientos de tierra, incendios forestales)*.....…….....		
23.2 Epidemias?.....……...		
23.3 Cierre de empresas debido a recesión económica?.....		
23.4 Descenso de precios agrícolas?.....…….....		
23.5 Subida de los precios?.....…….....		
23.6 Protestas públicas?.....…….....		
23.7 Otro problema, cual?.....		

PREGUNTA 24. ¿DISMINUYERON LOS INGRESOS DEL HOGAR EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DEBIDO A ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE LOS HOGARES:

En esta pregunta las alternativas califican ya problemas más específicos o que suelen suceder en los hogares y el objetivo es determinar que si por estas causas haya habido disminución de los ingresos en un año calendario. Realice la pregunta, una a una las alternativas y registre. Si hubiere un solo Si como respuesta pase a la pregunta 25, caso contrario, o sea que si todas las alternativas sean “NO” pase a la pregunta 26.

PREGUNTA 25. ¿CÓMO SUPERO EL HOGAR ESTE PROBLEMA:

Si en la pregunta anterior se han esgrimido causas que podrían ocasionar problemas en los hogares, en esta se investiga las posibles soluciones a las que llegan los hogares al tener los problemas. Tenga presente que al ser una pregunta con respuesta múltiple deberá haber registros en todas las alternativas, mediante una “X”, sea en el SI o en el NO.

25. ¿Cómo superó el hogar este problema:	SI	NO
25.1 Por asistencia financiera de organismos gubernamentales?……		
25.2 Por asistencia financiera de ONG/ organizaciones religiosas/organizaciones comunitarias locales?……...		
25.3 Por préstamos financieros de bancos, cooperativas, familiares/amigos?.....		
25.4 Retiró a los niños de la escuela porque no podía costearla?……...		
25.5 Colocando a los niños en otros hogares?…		
25.6 Los miembros del hogar trabajaron horas suplementarias?……...		
25.7 Vendió la propiedad/utilizó los ahorros?….		
25.8 Redujo los gastos del hogar?……...		
25.9 Puso a los niños/niñas a trabajar para generar ingresos?……		
25.10 Otra solución, cuál?.....		

PREGUNTA 26. ¿HA OBTENIDO ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR UN PRÉSTAMO EXTRAORDINARIO O UN NUEVO PRÉSTAMO, CRÉDITO EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre, si la respuesta es positiva continúe con la pregunta siguiente, si la respuesta es negativa pase a la pregunta 33.

PREGUNTA 27. ¿CUÁL FUE EL PRINCIPAL MOTIVO POR EL QUE OBTUVO UN PRÉSTAMO, CRÉDITO:

El objetivo de la pregunta conocer si el crédito que realizó le sirvió para solventar necesidades del hogar, para remodelar su casa, compra de vehículos, para cubrir gastos de nacimiento o funeral, para ampliar su negocio, etc., La pregunta admite una sola respuesta.

27. ¿Cuál fue el **PRINCIPAL** motivo por el que obtuvo un préstamo, crédito:	
27.1Para cubrir los gastos esenciales del hogar (comprar comida, educación de los niños, etc.)?……..	
27.2 Para comprar vehículos (bicicleta, motocicleta, automóvil) para los miembros del hogar?……..	
27.3 Para comprar/restaurar/reparar/construir una casa?…….	
27.4 Para los gastos relacionados con la salud de los miembros del hogar (medicamentos, gastos médicos u hospitalarios)?……..	
27.5 Para cubrir los gastos de nacimiento, de funeral o de boda?……..	
27.6 Para abrir/ampliar el negocio?……..	
27.7 Para pagar un préstamo anterior?……..	
27.8 Otro motivo, cuál?.....	

PREGUNTA 28. ¿DÓNDE OBTUVO EL PRÉSTAMO, CRÉDITO:

Interesa conocer, que entidad crediticia le dio el crédito, si fue un familiar, amigo, si fue algún proveedor u otra entidad. Tenga presente que todas las filas deben tener respuesta sea el SI o el NO.

PREGUNTA 29. ¿SE CANCELÓ EL/LOS PRÉSTAMOS, EL/LOS CRÉDITOS?

El objetivo de la pregunta conocer si el préstamo ha sido cancelado, totalmente, registre una **X** en el código “1”, parcialmente, registre **X** en el código “2” o si no ha cancelado, registre **X** en el código “3”.

PREGUNTA 30. ¿CÓMO SE CANCELÓ O SE CANCELARÁ EL/LOS PRÉSTAMOS, EL/LOS CRÉDITOS:

El objetivo de la pregunta, saber como el hogar canceló o cancelará los préstamos o créditos. Al ser una pregunta de respuesta múltiple, en cada fila registre mediante una “X” sea el SI o el NO.

30. ¿Cómo se canceló o se cancelará e/los préstamos, el/los créditos:	SI	NO
30.1 En efectivo, tomando dinero prestado de otra persona?..……..	☐	☐
30.2 En efectivo, vendiendo algunos bienes o productos?..……...	☐	☐
30.3 En efectivo, recibiendo ingresos procedentes del trabajo?..……..	☐	☐
30.4 Un miembro adulto del hogar trabajará?……..	☐	☐
30.5 Un niño miembro del hogar trabajará?.....	☐	☐
30.6 En especie?……	☐	☐
30.7 De otro modo?..……...	☐	☐
30.8 No sabe?..……	☐	☐

PREGUNTA 31. ¿SE RETIRÓ O SE RETIRARÁ ALGÚN NIÑO/NIÑADE LA ESCUELA PARA PODER CANCELAR LA DEUDA?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre, si la respuesta es el código “3” pase a la pregunta 33.

PREGUNTA 32. ¿SE ENVIARÁ A LA ESCUELA A LOS NIÑOS/NIÑAS QUE HAN SIDO RETIRADOS DE LA MISMA UNA VEZ SUPERE LA DEUDA?

La pregunta se diligenciará si en la pregunta anterior tenemos como respuesta los códigos “1” y “2”, el objetivo saber si el hogar tiene presente, que una vez que el hogar supere los problemas crediticios tienen en mente volver a educar a sus hijos.

PREGUNTA 33. ¿CUÁLES SON LOS GASTOS MENSUALES PROMEDIO DEL HOGAR?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre el valor. Tenga presente que lo que se investiga son los gastos promedio por mes.

PREGUNTA 34. ¿CUÁLES SON LAS FUENTES DE INGRESOS DEL HOGAR:

Interesa conocer, cuales son las fuentes de ingreso del hogar. Lea la pregunta y una a una las alternativas de esta pregunta y registre. Tenga presente que al ser una pregunta con respuesta múltiple deberá haber registros en todas las alternativas, sea en el SI o en el NO.

34. ¿Cuáles son las fuentes de ingresos del hogar:

	SI	NO
34.1 Trabajo?……..	☐	☐
34.2 Transferencias sociales, BDH, BJGL?.....……..	☐	☐
34.3 Becas estudiantiles?……	☐	☐
34.4 Alquiler/propiedad?……	☐	☐
34.5 Transferencias privadas?…….	☐	☐
34.6 Pensiones alimenticias?…...	☐	☐
34.6 Remesas ?……..	☐	☐

PREGUNTA 35. ¿CUÁLES SON LOS INGRESOS MENSUALES PROMEDIO DEL HOGAR?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre el valor. Tenga presente que lo que se investiga son los ingresos promedio por mes.

SECCIÓN 2. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR Y MIGRACIÓN

Esta sección está diseñada para registrar a todas las personas que forman parte del hogar es decir, que viven habitualmente en la misma vivienda y comen de la misma olla, incluidos los menores de edad, ancianos, recién nacidos, ausentes temporales, enfermos y empleados domésticos puertas adentro con sus familiares.

El registro de todos los miembros del hogar sirve para realizar una encuesta ordenada y para seleccionar al informante de acuerdo a las características de sexo y edad establecidas en la investigación.

El OBJETIVO principal es registrar e identificar a todas las personas del hogar con sus nombres y apellidos que forman parte del hogar encuestado e identificarlo con un número.

Las preguntas (1 a 29) se realizan para registrar la información relacionada con cada uno de los miembros del hogar, donde se investiga la relación de parentesco con el jefe del hogar; se busca conocer las características socio-demográficas y poblacionales, saber si asiste actualmente a clases en alguna institución educativa formal, a qué jornada asiste; en caso de no asistir a clases se busca conocer los motivos de no asistencia, el grado de escolaridad, nivel de estudios, alfabetismo, título superior obtenido, el idioma o idiomas que hablan los miembros del hogar, la autodefinición étnica y la migración interna.
Directriz de Diligenciamiento:

Señor Encuestador: Para el bloque de preguntas 1 a 9, el registro se realizará en forma *VERTICAL* y, para conservar un mejor orden en el registro, a partir de la pregunta 10 el diligenciamiento se realizará en forma *HORIZONTAL* para cada una de las personas, aplicándose las preguntas que correspondan a las especificaciones establecidas para la edad y el sexo. Por esta razón, no es factible formular todas las preguntas en forma vertical; es decir, efectuar una misma pregunta primero a un informante, luego a otro y así sucesivamente. La puesta en práctica de este procedimiento lleva frecuentemente a muchos equívocos, confusiones, pérdidas de tiempo y mal registro de la información. Recuerde que cada informante le puede proporcionar información diferente y por tanto, usted puede encontrar distintas indicaciones para seguir flujos o caminos distintos para continuar con la entrevista.

PREGUNTA 1: REGISTRE EL NOMBRE DE TODAS LAS PERSONAS QUE COMEN Y DUERMEN HABITUALMENTE EN ESTE HOGAR.

Registre el nombre y apellido de cada uno de los miembros del hogar. Inicie siempre con el jefe del hogar, es muy importante que al momento de registrar a cada uno de los integrantes del hogar, siga el orden indicado en la pregunta No. 4, es decir: jefe, cónyuge, hijos, yernos, etc.

No se olvide de los recién nacidos, ancianos y empleados domésticos puertas adentro. Una vez terminados de listar los nombres de todas las personas pregunte:

- Hay algún residente del hogar ausente por razones de trabajo, enfermedad, etc., que no hayamos anotado.
- Hay algún recién nacido, anciano, discapacitado que no hayamos anotado. En caso de que detecte omisiones, proceda a completar la lista de personas.

PREGUNTA 2. SEXO

Marque en el casillero correspondiente el sexo de cada uno de los miembros integrantes del hogar encuestado, conforme al código que se indica.

Debe tener precaución al anotar la respuesta porque hay nombres poco conocidos que se utilizan indistintamente para ambos sexos. Por ejemplo: René, Concepción, Guadalupe, etc.,

HOMBRE = 1 **MUJER = 2**

PREGUNTA 3: ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE (…)?

Anote la edad en **años cumplidos** al momento de la entrevista, de cada uno de los miembros del hogar. Este período es el transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha de la entrevista.

Si alguna persona no recuerda con exactitud la edad y no tiene documentos para verificarlo, registre la información aproximada y consigne la observación.

Si tiene menos de 1 año anote 00 en la columna "años"

PREGUNTA 4: **¿QUÉ RELACIÓN DE PARENTESCO TIENE (…) CON EL JEFE DEL HOGAR?**

Registre el código correspondiente a la relación de parentesco que mantiene cada uno de los miembros del hogar con respecto al Jefe (del hogar).

Es muy importante que considere lo siguiente:

1 = Jefe
2 = Cónyuge
3 = Hijo o Hija
4 = Yerno / nuera
5 = Nieto / nieta
6 = Padres / suegros
7 = Otros parientes: pueden ser hermanos, tíos, abuelos, primos, entenados, cuñados y otros familiares.
8 = Empleado(a) doméstico(a): Comprende a los servidores domésticos puertas adentro (empleada doméstica, jardinero, chofer particular, niñera, etc.).

9 = Otros no parientes: Personas no ubicadas en ninguna de las categorías anteriores. Generalmente son personas sin vínculos familiares (huérfanos, personas en extrema pobreza, estudiantes que residen en esta vivienda, amigos, compadres, ahijados, cónyuge e hijos de la empleada doméstica, etc.) que por diversos motivos están vinculados al núcleo familiar y son considerados como miembros del hogar.

PREGUNTA 5: ¿(…) TIENE DISCAPACIDAD PERMANENTE?

El objetivo de la pregunta, conocer si la persona tiene algún tipo de discapacidad, claro está que la pregunta trata de determinar a las personas que por su discapacidad severa no nos puedan dar la información.

PARA REGISTROS DEL ENCUESTADOR/A

PREGUNTA 6: REGISTRE "0" SI LA PERSONA NO TIENE ENTRE 5 Y 17 AÑOS Y "1" SI LOS TIENE

La intención de la pregunta es conocer desde ya si se tiene en el hogar a las personas que son el objetivo principal de la investigación.

Indique el número de serie de (…) (Escriba 99 si está ausente o si no es aplicable)

El objetivo de este bloque de preguntas es saber ¿cómo están integrados los núcleos familiares?

PREGUNTA 7: CONYUGE :(Registre el código de la persona si vive en el hogar, caso contrario registre 99).

PREGUNTA 8: MADRE NATURAL:(Registre el código de la persona si vive en el hogar, caso contrario registre 99).

PREGUNTA 9: PADRE NATURAL :(Registre el código de la persona si vive en el hogar, caso contrario registre 99).

Indique el número de serie de (…). ***(Escriba 99 si está ausente o si no es aplicable)***			
Cónyuge (Registre el código de la persona si vive en el hogar, caso contrario, registre 99).	**Madre natural** (Registre el código de la persona si vive en el hogar, caso contrario, registre 99)	**Padre natural** (Registre el código de la persona si vive en el hogar, caso contrario, registre 99)	REGISTRE EL CÓDIGO DE LA PERSONA QUE INFORMA

Registre el código de la persona que informa

PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

PREGUNTA 10. ¿ASISTE (…) ACTUALMENTE A CLASES?

Interesa conocer si las personas de 5 años y más, asisten actualmente a clases en algún establecimiento de enseñanza formal regular: escuela, colegio, institutos de instrucción superior y universidad. Formule la interrogante y espere la respuesta. Si la persona asiste normalmente, anote el código "1" y continúe con la pregunta siguiente; si contesta negativamente registre el código 2 y pase a la pregunta 12

La pregunta se debe formular a todos los residentes de 5 años y más, indistintamente de si están o no en edad escolar.

Este concepto ***no cubre la asistencia a cursos de capacitación o similares, como cursos de conducción de vehículos, de modistería, belleza, etc.***

Tener presente que: Esta pregunta, se debe indagar bien en los hogares en períodos de Vacaciones, tanto en la Sierra como en la Costa y si las personas son estudiantes, calificarlos como tal, o sea Código 1 = Si.

PREGUNTA 11. ¿(….) ASISTE A LA JORNADA DE:

Con esta pregunta se quiere indagar a qué jornada asiste la persona, teniendo para ello: La mañana, código "1"; la tarde, código "2"; la noche, código "3"; jornada integral, código "4"; dos jornadas, código "5"; a distancia (no presencial), código "6". Cualquiera que haya sido la respuesta pase a pregunta 13.

Jornada de la mañana: matutina

Jornada de la tarde: vespertina

Jornada de la noche: nocturna

Jornada integral: La jornada inicia desde 07h00 hasta las 16h00; en estos establecimientos dan el almuerzo a los estudiantes y les dirigen en la ejecución de los deberes.

Dos jornadas: Asiste a clases en la mañana y en la tarde, en la mañana y en la noche, en la tarde y noche, etc. Esto sucede especialmente con los estudiantes que asisten a la universidad.

Educación no presencial: Se incluyen los Centros de Educación a distancia, semi-presénciales, por correspondencia, Internet, radiofónica, etc. Este tipo de educación se ha extendido y ahora se las imparte en

la mayoría de Establecimientos de Educación Superior. Los más conocidos son: Universidad Central, Universidad Abierta de Loja, Escuela Politécnica del Ejército, Pontificia Universidad Católica, Universidad

Politécnica Salesiana, Universidad Técnica de Ambato, entre otras; difunden las clases para diferentes niveles y extienden certificados y títulos como los otros establecimientos. Se incluyen a las personas que tienen clases sólo los días sábados.

Para los casos en que alguna persona nos dice que está estudiando algún bachillerato artesanal, pero que si se cambia por ejemplo: al Colegio Mejía si le reconocieran la validez de su educación como formal. Averigüe bien y registre.

PREGUNTA 12. ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL PARA QUE (…) NO ASISTA ACTUALMENTE A LA ESCUELA, COLEGIO O UNIVERSIDAD?

Se refiere a los diferentes motivos que tienen las personas para no asistir a la escuela, colegio o universidad en el momento en que se está realizando la encuesta. Es importante que al realizar esta pregunta usted lleve al informante al momento de la entrevista, ya que por lo general suelen referirse a los motivos por los cuales no estudiaron cuando tenían la edad apropiada. Realice la pregunta, espere la respuesta y con buen criterio registre la alternativa enunciada por el informante. Considere las 13 alternativas propuestas.

PREGUNTA 13. ¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN Y AÑO MÁS ALTO QUE APROBÓ (…)?

Esta pregunta nos permite conocer el nivel de estudios alcanzado por la persona dentro del sistema de **educación formal** y reglamentada por el Ministerio de Educación o por el Consejo de Universidades y Escuelas Politécnicas, **CONESUP,** y que son aplicados a todos los establecimientos educacionales.

EJEMPLOS:

	NIVEL	AÑO APROBADO
• **Alexandra tiene 5 años y se encuentra Matriculada en el primer año de básica**	**5**	**0**
• **Karina se halla en 5to. año de educación Básica**	**5**	**4**
• **María Fernanda está en 2do. año de educación**		

Media o bachillerato	**7**	**1**
• **José cursa el segundo año de postgrado En Arquitectura**	**10**	**1**
• **Andrea está cursando el 5 semestre de Periodismo**	**9**	**2**
• **César de 50 años terminó la primaria En el sistema tradicional**	**4**	**6**

Tomar en cuenta que el año aprobado (cero) se considerará solo y exclusivamente para las personas que cursan el primer año de educación básica (jardín de infantes).

Tener presente: que si existe informantes que están estudiando una segunda carrera en la pregunta13 vendrá la información actual (segunda carrera), pero en la pregunta 15 se registrara lo obtenido de la primera carrera (títulos).

Si tiene dificultad para convertir el nivel y los años aprobados bajo el sistema anterior, recurra a la tabla de conversión y registre el nivel y los años aprobados en el sistema actual o reforma curricular. Esta ubicada en el reverso de la caratula.

ENCUESTADOR/A:
Registre el código del NIVEL DE INSTRUCCIÓN ALCANZADO y del AÑO APROBADO. (NO del que está cursando), tomando en cuenta los flujos respectivos.
En el caso de que una carrera universitaria se la cuantifique por semestres o niveles, agregue dos de ellos y cuantifique como un año lectivo.

Tenga presente que:

Nivel de Instrucción: Se refiere al nivel más alto de instrucción que alcanzaron las personas dentro del sistema formal de educación.
Analfabeta: Es la persona que ***NO SABE LEER NI ESCRIBIR***. Si la persona solamente sabe leer o solamente escribir, se considera analfabeta.
Ninguno: Es la condición en la que se encontraban los miembros del hogar de 5 años y más que declaren que nunca asistieron a una institución educativa, o bien que asistieron pero que no aprobaron. Anote 1 – 0 en nivel y año respectivamente.
Centro de Alfabetización.- El programa de Educación básica para Jóvenes y Adultos, constituye un programa cuyo diseño curricular está estructurado bajo el sistema modular.
La estructura modular es la siguiente:

Módulo 1: "Nuestros Derechos". Para Alfabetización, en un tiempo de 4 a 6 meses, el mismo que corresponde a segundo y tercer año de educación regular.

Los siguientes módulos corresponden al nivel de post – alfabetización y se desarrollan entre los 12 y 18 meses. (Cada módulo tiene una duración de 4 a 6 meses).

Módulo 2: "Nuestro Trabajo". Corresponde al cuarto y quinto año de educación regular.
Módulo 3: Nuestra Salud y Ambiente". Corresponde al sexto año de educación regular.
Módulo 4: "Nuestra Cultura". Corresponde al séptimo año de educación regular.
Al culminar el tratamiento del módulo 4, son equiparables los estudios a la terminación de la Primaria.
Tenga presente que los módulos conformados por dos cursos, se registrará el módulo si están los dos (cursos) aprobados.

SISTEMA TRADICIONAL:
Jardín de Infantes.- Corresponde a un año de Jardín de Infantes, Kínder o Preparatorio que asisten los niños que han cumplido 5 años de edad.
Primaria: Comprende la educación recibida entre el primero y sexto grado de instrucción.
Secundaria: En este nivel existen dos sub.-niveles: El ciclo básico (primero a tercer curso) y diversificado y/o técnico (cuarto a sexto curso).
SISTEMA ACTUAL:
Educación Básica: De acuerdo al sistema actual de educación comprende del primero al décimo año.
Educación Media/bachillerato: Comprende tres años de acuerdo al sistema de Educación Actual o sea lo que significaba el cuarto, quinto, sexto, del sistema tradicional.
Superior No Universitario: Es la instrucción que imparten los institutos superiores, técnicos o pedagógicos. Son instituciones que no están relacionadas con universidades y que otorgan títulos intermedios y técnicos.
Superior Universitario: Es la instrucción que se imparte en las universidades, escuelas politécnicas sean nacionales o extranjeras.
Pos-Grado: Cuando el informante ha seguido cursos de especialización de una carrera superior: Diplomado, Especialista, Maestría, Doctor (Ph.D.).

"En lo referente a que si hay algún límite de edad para los estudios de los sistemas actuales, básico y medio, señalaremos que no hay límite de edad, pero se debe cumplir con la instrucción de registrar en el *SISTEMA ACTUAL DE EDUCACIÓN* a aquellas personas que se encuentran en las edades de 5 a 17 años".

"En lo referente a personas que estudian en universidades que en dos o tres años ya alcanzan su título profesional. ¿Cómo registramos los años aprobados?
El registro de los años aprobados se lo hará de acuerdo al tiempo en el que la persona haya alcanzado su título universitario. Se registrará en observaciones la novedad respectiva y si es posible el nombre de la institución educativa".

CASO ESPECIAL: EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA Y POPULAR

Existen personas que asisten a estos centros educativos en los cuales el primer año lo aprueban del primero al tercero y en el segundo año de cuarto al sexto curso de educación secundaria, ¿Cómo se registrará esta información?

Se registrará como Secundaria (6) y de acuerdo a los años aprobados que se manejan en la pregunta.

Si las respuestas son las alternativas 6, 7, pase a la PREGUNTA 18, y si son las alternativas 8, 9 y 10, pase a la pregunta 15.

En estos casos ponga observaciones que ayuden a dilucidar los acontecimientos.

PREGUNTA 14. ¿SABE (…) LEER Y ESCRIBIR?

Esta pregunta se realizará sólo a quienes contestaron respuesta con códigos 1, 2, 3, 4 o 5 en la pregunta 13. Si contestaron respuesta con códigos 6, 7, 8, 9 o 10 no debe haber información en esta pregunta. **Realice la pregunta y anote el** código 1**, sí le informan que** sabe leer y escribir**; si le indican que** sólo sabe leer o sólo sabe escribir **debe marcar el** código 2.

EJEMPLO: Francisca dice que aprobó el primer grado, pero únicamente sabe leer, escribe muy poco; mientras que el resto de personas responden que sí saben leer y escribir.

PREGUNTA 15. ¿POR LOS ESTUDIOS REALIZADOS (…) OBTUVO ALGÚN TÍTULO SUPERIOR?

Si contestaron las alternativas 8, 9 y 10 en la pregunta 13, proceda a realizar esta pregunta y registre el último título superior obtenido; ejemplo: Ingeniero en Gestión Empresarial, Economista, Médico, Ingeniero Civil, Tecnólogo en Electricidad, Máster en Salud Pública, etc.

SOLO PARA PERSONAS QUE RESPONDIERON EN LA PREGUNTA 13 ALTERNATIVAS 1, 2,3

PREGUNTA 16: ¿HA IDO (…) ALGUNA VEZ A LA ESCUELA?

El objetivo de la pregunta, saber si las personas que contestaron los códigos: 1 Ninguno; 2 Centro de Alfabetización; 3 Jardín de Infantes, tuvieron alguna oportunidad de estudiar. Si la respuesta es positiva pase a la pregunta 18, caso contrario o sea si la respuesta es negativa continúe con la pregunta siguiente.

PREGUNTA 17: ¿CUÁL ES/HA SIDO EL PRINCIPAL MOTIVO POR EL QUE (…) NUNCA HA IDO A LA ESCUELA:

Interesa conocer cuáles han sido los principales motivos por los que las personas no tuvieron la oportunidad de estudiar, realice la pregunta, una a una las alternativas de respuesta y registre, entre estas

alternativas tenemos: demasiado joven 1; discapacidad/enfermedad 2; no hay escuela/la escuela está demasiado lejos 3; no puede pagar la matrícula de inscripción escolar 4; la familia no permite la escolarización 5;…..y así sucesivamente…

Sólo para personas que respondieron en pregunta 13 alternativas 1,2 y 3	
¿Ha ido (…) alguna vez a la escuela? SI 1 **Pase a 18** NO 2	¿Cuál es/ha sido el principal motivo por el que (…) nunca ha ido a la escuela: Demasiado joven?…… 1 Discapacidad/enfermedad?…… 2 No hay escuela/la escuela está demasiado lejos?…….. 3 No puede pagar la matrícula de inscripción escolar?…… 4 La familia no permite la escolarización?…… 5 No tiene interés en la escuela?…….. 6 La educación no se considera valiosa?…… 7 El camino a la escuela es inseguro?……. 8 La escuela no tiene infraestructura?……. 9 La escuela no es segura?…… 10 Para aprender un oficio?…… 11 Para realizar un trabajo remunerado?…….. 12 Para trabajar como empleado no remunerado en un negocio familiar?……. 13 Para ayudar en casa con las tareas domésticas?…… 14 Otro motivo?…….. 15

PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

PREGUNTA 18.- ¿QUÉ IDIOMA HABLAN O HABLABAN LOS PADRES DE (…)?

Lea textualmente la pregunta y aguarde la respuesta. Anote en la columna respectiva el código de la respuesta dada por el informante de acuerdo a las alternativas expuestas.

Las lenguas indígenas que se hablan en el Ecuador son: Achuar, Andoa, Awapit, Aingae, Chapalaa, Zia pedeee, Kichwa, Paicoca, Shuar, Tsafiqui, Shiwiar, Waoededo, Quichua, Chachi, Tsáchila, Awa, Epera . De estas lenguas, la quichua es la más utilizada.

PREGUNTA 19.- ¿QUÉ IDIOMA O IDIOMAS HABLA (…)?

IDEM. Preg. 18

PREGUNTA 20. ¿CÓMO SE IDENTIFICA (…) SEGÚN SU CULTURA Y COSTUMBRES:

Es una pregunta de autodefinición étnica, es muy importante que al realizarla usted se muestre muy respetuoso con la respuesta que va a obtener. Debe marcar el código indicado por el informante y no establecer aclaraciones si la respuesta a usted no le parece correcta. Lo que debe procurar o encausar es que la respuesta que se quiere obtener es la ligada a la mejor autodefinición en cuanto a la raza de la persona y no la coloración de la piel. Lea la pregunta y una a una las alternativas, si la respuesta es la alternativa 1, Indígena continúe con la pregunta siguiente, si las respuestas son los códigos 2 a 8, pase a la pregunta 22.

IMPORTANTE:

Si hasta el momento se le ha pedido al investigador guarde compostura, es importante que en esta pregunta muestre un mayor respeto a la cultura y forma de vida de las personas.
Nunca trate de VOS o de TÚ a todas las personas con las que están hablando, mucho más, si usted identifica claramente que el informante es de diferente raza.

Indígenas: Considerados indígenas por el hecho de descender de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenecía el país en la época de la conquista o la colonización o del establecimiento de fronteras estatales y que, cualquiera que sea su situación jurídica conserven sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

Blanco (a): Es aquella persona que proviene de la raza europea o caucásica.

Mestizo (a): Es aquel individuo nacido de padre blanco y de madre indígena o madre blanca y padre indígena.

Afrodescendiente: Son los pueblos descendientes de africanos en América. La denominación obedece a rasgos de identificación socio-racial de la persona cuyas características básicas tienen que ver con la pigmentación de la piel y la constitución somática del cuerpo.

Negro (a): Desde el punto de vista político la denominación de "negros" obedece a las comunidades descendientes de africanos que en el Ecuador agrupan otras formas socio raciales derivadas: mulatos, morenos, zambos, trigueños, niches, prietos, cafecitos, entre otros.

Afroecuatoriano: La categoría de "afroecuatoriano" se desprende del antónimo afrodescendiente, denota a los descendientes de africanos que sobrevivieron a la trata esclavista en las Américas. Por afroecuatorianos se desprende una categoría de síntesis que recoge en extensión los conceptos socio racial de "negro y mulatos".

Montubio (a): Conjunto de colectivos humanos organizados y autodefinidos como montubios, con características propias de la región litoral y zonas subtropicales, que nacen naturalmente en la zona rural como unidad social orgánica dotada de espíritu e ideales comunes; poseedores de una formación cultural y política que los autodetermina como resultado de un largo proceso de acondicionamiento espacio temporal, que tiene su cosmovisión ancestral y mantiene su hábitat natural.

Otro, cuál? (Especifique): Si la persona no se encuentra en los grupos antes mencionados, básicamente son los orientales, chinos, coreanos, japoneses, árabes, etc.

PREGUNTA 21. ¿CUÁL ES LA NACIONALIDAD O PUEBLO ÍNDIGENA AL QUE PERTENECE (…)?

Si la respuesta es la alternativa "1" en la pregunta anterior, realice esta pregunta y registre (escriba la Nacionalidad o Pueblo mencionado).

Tener en cuenta en codificación lo siguiente:

Nacionalidad		Pueblos	
Achuar	**1**	**Pastos**	**1**
Awa	**2**	**Natabuela**	**2**
Cofan	**3**	**Otavalo**	**3**
Chachi	**4**	**Karanki**	**4**
Epera	**5**	**Katambi**	**5**
Waorani	**6**	**Kitucara**	**6**
Kichwa	**7**	**Panzaleo**	**7**
Secoya	**8**	**Chibuleo**	**8**
Shuar	**9**	**Salasaca**	**9**
Siona	**10**	**Kisapincha**	**10**
Tsáchila	**11**	**Tomabela**	**11**
Shiwiar	**12**	**Waranka**	**12**
Zápara	**13**	**Puruhá**	**13**
Andoa	**14**	**Kañari**	**14**
		Saraguro	**15**
		Paltas	**16**
		Manta	**17**
		Huancavilca	**18**

PARA TODAS LAS PERSONAS

PREGUNTA 22: (…) ESTÁ AFILIADO O CUBIERTO POR:

La pregunta está orientada a conocer la ***COBERTURA DE LOS SISTEMAS DE SEGUROS DE SALUD***, por los cuales generalmente se paga una cuota mensual o periódica. Lea la pregunta y cada una de las alternativas; anote el código correspondiente a la respuesta dada por el informante. En el caso de las siglas tiene que leer lo que éstas significan.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
Si le informan que el hijo de una afiliada ha sido atendido en los hospitales del IESS y tiene 6 años o menos, acepte como válida la respuesta y registre.
ISSFA: Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
ISSPOL: Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional.

La edad de las personas no determina el derecho a afiliarse; un seguro muchas veces incluye a parte o a toda la familia, especialmente en el caso de los seguros privados y el seguro social campesino. En la definición de afiliado se incluye tanto al que paga el seguro como a las personas cubiertas o beneficiadas (esposa, hijos, familiares). Para el diligenciamiento de esta pregunta, usted debe registrar 2 alternativas de respuesta y sobre quién ocupa la alternativa 1 o 2, la decidirá el informante.

Seguro de Salud: Es el derecho que tienen o adquieren los miembros del hogar para el cuidado de su salud, sea en centros públicos o privados como son el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS que comprende el Seguro General y el Seguro Campesino; Fuerzas Armadas, FFAA; Instituto de Seguridad de la Policía, ISSPOL; instituciones privadas, etc., un seguro de salud puede cubrir a los afiliados y a los beneficiarios.

Seguro Social Campesino: son sujetos de afiliación del Régimen del Seguro Social Campesino:

- ✓ Las personas cuya residencia se encuentran ubicada en el área rural.
- ✓ Los pescadores artesanales.
- ✓ Las personas que no se benefician de la protección del Seguro Universal Obligatorio.

Tienen derecho a las prestaciones de salud que concede este régimen especializado, el jefe/a asegurado o jubilado, su cónyuge o conviviente con derechos, sus hijos y familiares que viven bajo su dependencia, acreditados al momento de afiliación o en algún momento posterior a la misma.

Afiliación Voluntaria: Pueden incorporar al régimen de afiliación voluntaria, los ecuatorianos que viven en el extranjero y las personas residentes en el Ecuador (ecuatorianos y extranjeros), se incluyen los trabajadores del hogar no remunerados y los estudiantes.

Si la persona manifiesta que ella está afiliada a un Seguro de Salud Privado, registre el código "1". Como parte de los servicios recibidos, podrían estar los que comprenden a servicios de hospitalización y reconocimiento de parte los medicamentos a utilizar. Ejemplo: Salud, Ecuasanitas, Humana, etc.,

Si la persona está afiliada o cubierta por el IESS (general), anote el código "2". Se incluyen a las personas que dejaron de trabajar siempre y cuando su cesantía sea en los últimos seis meses. Los jubilados y pensionistas tienen derecho a este seguro; de igual forma registre el código "2".

Pueden existir personas que hayan decidido afiliarse voluntariamente al IESS, lo que se registrará el código "3".

Para el área rural opera el IESS como Seguro Campesino y tiene derecho a la atención de salud toda la familia, por lo que se debe preguntar para los niños de cualquier edad; si la respuesta es positiva, anote el código "4".

Los militares activos y retirados tienen derecho a atenderse en el ISSFA; registre el código "5", si ese es el caso. Igual para el caso de miembros de la policía ISSPOL.

Si le informan que están cubiertos por seguros de instituciones privadas y no le dan servicio de hospitalización anote el código "6". Por lo general lo que ofrecen es Medicina Preventiva.

Para los casos en que se indica que sólo están afiliados a un tipo de seguro, en la primera columna de la pregunta anote el código correspondiente al seguro indicado (de acuerdo a las alternativas indicadas en el formulario) y en la segunda registre el código "7" (Ninguno).

En los casos que respondan que no tienen ningún tipo de afiliación, registre el código "7" en las dos columnas.

Recuerde que debe existir información en las dos columnas.

“Tenga presente que la persona extranjera que ya reside por más de 6 meses en el país, es miembro del hogar, pero si nos contesta que si tiene afiliación pero en algún país del exterior, en esta pregunta se le considerara como “Ninguna” afiliación, pero los ingresos recibidos se registrarán en la pregunta 73”.

“Igual tenga presente que los militares o policías nacionales si pueden ser afiliados privados o voluntariamente al IESS, pero como civiles”.

PREGUNTA 23:¿TIENE (…) CEDULA DE CIUDADANIA ECUATORIANA?

Concepto.- Documento emitido por una autoridad administrativa competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos, dando una doble opción a las personas a reclamar derechos y a exigirse obligaciones.

Señor Encuestador/a: Tenga presente que la información proveniente de esta pregunta es muy importante para los fines estadísticos de seguimiento y control (estudios longitudinales) que requieren las encuestas, en este caso la Encuesta de Trabajo Infantil.

Realice la pregunta, espere una respuesta del informante y registre; si la respuesta es positiva, registre el código “1” y tenga presente lo siguiente: si la persona tiene 12 años y más pase a la pregunta 25, si las personas son menores de 12 años, pase a la pregunta 26; al contrario si la respuesta es negativa, registre el código “2”, y continúe con la pregunta 24

PREGUNTA 24: ¿TIENE (…) PARTIDA DE NACIMIENTO O ESTA INSCRITO EN EL REGISTRO CIVIL?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS

PREGUNTA 25. ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL ACTUAL:

Realice la pregunta a todas las personas de 12 años cumplidos y más. Con esta pregunta se trata de conocer el estado civil o conyugal actual de las personas, tanto el estado civil legal como las relaciones civiles de hecho. Lea la pregunta y registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante.

LUGAR DE NACIMIENTO – PARA TODAS LAS PERSONAS

OBJETIVO: Interesa conocer el lugar de nacimiento de las personas miembros del hogar. La pregunta, servirá para la construcción de los movimientos migratorios de toda la vida, dando una aproximación a la probabilidad de ser migrante.

PREGUNTA 26. ¿DÓNDE NACIÓ (…):

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas de respuesta y registre. **Si la respuesta es el código "1", registre la provincia, cantón y parroquia en dónde se está realizando la investigación; si la respuesta es el código "2" registre provincia, cantón y parroquia que le informen; si la respuesta es el código "3", registre el país en la columna de provincia/país. Sea cual fuere las respuestas en esta interrogante, pase a la pregunta 27.**

MIGRACIÓN – PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

OBJETIVO: Conocer los movimientos poblacionales que permitan detectar el desenvolvimiento migratorio de la fuerza de trabajo en cada uno de los centros urbanos.

PREGUNTA 27. ¿SIEMPRE VIVIÓ (…) EN ESTE LUGAR/CIUDAD?

Con esta pregunta se desea conocer el tiempo de residencia actual con relación a su lugar de origen o al de la ciudad cronológicamente anterior a la actual. Si la respuesta es afirmativa registre el código "1" y pase a la pregunta 30; por el contrario, **si la respuesta es negativa, registre el código "2" y pase a preguntar ¿Cuántos años vive en este lugar / ciudad?; registre el código y el número de años en las columnas respectivas y siga con la pregunta 28. Recuerde que se refiere al número de años que la persona está viviendo en la ciudad o lugar en que se está realizando la encuesta.**

EJEMPLO: El señor Pedro Murillo en esta pregunta nos contesta que no siempre vivió en esta ciudad. En la columna COD, registre el código "2" y pregunte el número de años que vive en esta ciudad, continúe luego con las preguntas 28 y 29.

PREGUNTA 28. ¿DÓNDE VIVIÓ (…) ANTES DE VENIR A ESTE LUGAR?

Esta pregunta se realiza a quienes contestaron que no siempre vivieron en esta ciudad (lugar donde se está realizando la encuesta); en ella existen 2 ítems con los cuales se desea conocer el lugar donde vivió antes de venir a esta ciudad. Si la respuesta fue en otro lugar del país, registre el código "1" en la columna de COD; indague la provincia, cantón y parroquia (si la parroquia es urbana ponga el nombre de la cabecera cantonal) y pase a la pregunta 29.

Finalmente, si la respuesta no correspondió al ítem anterior, indague si fue en otro país, registre el código "2", especifique el nombre del país y pase a la pregunta 29.

EJEMPLO: Siguiendo con el ejemplo anterior, al hacerle esta pregunta al señor Murillo, nos indica que él vivió en otro lugar del país, especificando que fue en la provincia de Santa Elena, cantón Salinas, parroquia José Luís Tamayo

PREGUNTA 29. ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL POR LA QUE VINO (…) A ESTE LUGAR/CIUDAD?

Esta pregunta se refiere a las principales causas o motivos que tuvo la persona para cambiar de residencia habitual.

Registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante, haciendo relación a la razón principal por la que (esa persona) se vino a vivir en este lugar?

Tenga presente las siguientes instrucciones:

Por trabajo: Si la persona entrevistada informa que se cambió de lugar de residencia habitual porque le dieron un empleo o trabajo.

Mejorar los ingresos: Si le informan que lo que ganaba en su lugar de residencia anterior eran muy bajos o insuficientes para mantener el hogar y se trasladaron a su nuevo lugar de residencia habitual para incrementarlos.

Matrimonio: Si la migración se realizó porque su esposo/a vivía en otro lugar de residencia.

Estudio: Si el informante le indica que por iniciar o terminar su carrera se trasladó a otro lugar de residencia.

Salud/enfermedad: Cuando el cambio de residencia habitual se debió a la necesidad de conservar o recuperar la salud. Por ejemplo, puede que en su residencia anterior no había los servicios médicos suficientes.

Compró o le dieron casa o terreno: Si se trasladó al lugar de residencia habitual donde lo están entrevistando porque le ofrecieron o le dieron donde vivir o terreno para construir o sembrar.

Se vino con la familia: Cuando el cambio de residencia ya significó una decisión general.

Otro cuál? Si no responden a las anteriores alternativas, escriba la que informa.

SECCION 3: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

Las preguntas de la **SECCIÓN 3** tienen como propósito obtener información sobre las características ocupacionales de las personas de 5 años y más.

La información obtenida en esta sección nos permite:

- ✓ Estudiar las condiciones en que desempeñan sus trabajos los ocupados y las características de los establecimientos en donde realizan sus actividades.
- ✓ Conocer las características de las personas del hogar que generan ingresos o están en capacidad de hacerlo mediante su vinculación en el mercado de trabajo.
- ✓ Medir el subempleo como un fenómeno que se da en el país y que se encuentra fuertemente asociado con la pobreza. El subempleo parece ser sin lugar a dudas, la alternativa para los jefes/as del hogar que no se pueden dar el lujo de quedarse sin ocupación, porque tienen que sostener económicamente a sus familias.
- ✓ En lo referente a los desocupados: el tiempo, mecanismos de búsqueda de trabajo, así como si busca trabajo por primera vez o trabajaron anteriormente.
- ✓ Conocer quiénes conforman la población inactiva.

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A:
Registre en la columna diseñada para el efecto, el código de la persona que proporciona la información, de acuerdo al listado de los miembros del hogar.

PREGUNTA 30: ¿QUÉ HIZO (…) LA SEMANA PASADA?

Al realizar esta pregunta se desea establecer si la persona realizó alguna **actividad económica,** o trabajó durante el período de referencia. Realice la pregunta y determine si "**trabajó al menos una hora**" en ese período; en este caso registre el código "1"en el espacio correspondiente y pase a la pregunta 33; por el contrario, si "**no trabajó**", registre el código "2" y pase a la pregunta 31.
Si en el transcurso de la entrevista, existe duda de lo que se entiende por trabajo, tenga en cuenta la siguiente definición:

ACTIVIDAD ECONÓMICA O TRABAJO

Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios para el mercado, la producción o para el autoconsumo. De las actividades para el autoconsumo quedan explícitamente excluidas las tareas domésticas propiamente dichas, tales como: la cocción de alimentos para los miembros del hogar, arreglo, lavado y planchado de ropa, limpieza de la casa, etc.; así como también: las actividades de asistencia social, voluntariado, etc.

UNIDAD ECONÓMICA.

Entidad (institución, empresa, negocio o persona) que se dedica a la producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios. La entidad o unidad económica puede ser una fábrica, despacho, banco, escuela, hospital, taller de reparación, oficinas de gobierno u otros establecimientos, incluso un espacio de la vivienda o un trabajador sin establecimiento.

OCUPADOS
Para efectos de la recolección de información, son aquellas personas de 5 años y más que:
- Trabajaron al menos una hora la semana pasada.
- Realizaron alguna actividad remunerada o no para ayudar al mantenimiento del hogar.
- Tenían un trabajo del cual estuvo ausente al que seguro va a volver.

ENCUESTADOR/A:

Recuerde que debe verificar si la persona ha realizado algún trabajo (acorde con la definición) en la semana de referencia. Debe tomar especial atención en caso de amas de casa que trabajan, a la vez que atienden tareas domésticas, o estudiantes que trabajan; en ambos casos, deberá anotarse que sí trabajó al menos una hora.

EJEMPLO: El señor Carlos Ojeda trabaja en la elaboración de sombreros, dedicándole todo su tiempo a esta actividad.

¿Qué hizo (…) la semana pasada:

Trabajó al menos una hora? 1	
Pase a 32	
No trabajó? 2	
COD PER	**29**

PREGUNTA 31: ¿REALIZÓ (…) LA SEMANA PASADA, ALGUNA ACTIVIDAD DENTRO O FUERA DE SU CASA PARA AYUDAR AL MANTENIMIENTO DEL HOGAR, TAL COMO:

Esta es una pregunta que permite controlar con mayor precisión, si la persona ha realizado algún trabajo remunerado o no. Es frecuente el caso de algunas personas, particularmente amas de casa y estudiantes, que aunque realizan alguna actividad económica dentro de la casa, no suelen considerarlo trabajo, sea porque consideran a la otra su actividad principal o porque lo hacen ocasionalmente, o porque no recibieron un pago por ello. Las alternativas de esta pregunta son: (lea pausadamente cada alternativa, haga las explicaciones necesarias, y marque la respuesta en el espacio correspondiente).

1. **ATENDER NEGOCIO PROPIO?:** Es la actividad que realizan las personas en un establecimiento de su propiedad, ya sea en la venta de su propia mercancía o en la reventa distribuyendo productos. Se incluyen los establecimientos que ofrecen servicios (salas de belleza, sastrerías, etc.).

2. **FABRICAR ALGUN PRODUCTO?:** La actividad que realizan las personas en la TRANSFORMACION de un bien, en un taller o establecimiento de su propiedad.

3. **HACER ALGO EN CASA POR UN INGRESO?:** Es la actividad que realizan las personas en su casa para obtener un ingreso, como la actividad que hacen las amas de casa a parte de sus quehaceres diarios y que no los consideran ocupación, como el hecho de tejer, bordar, etc.

4. **BRINDAR ALGÚN SERVICIO?:** Es la actividad que realizan las personas para obtener un ingreso como cortar el césped, podar árboles, lavar ropa, cuidar vehículos, cuidado de vehículos, cargadores, etc.

5. **AYUDAR EN ALGÚN NEGOCIO FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para el jefe del hogar o algún miembro del hogar que tiene negocio o establecimiento propio.
6. **AYUDAR EN EL TRABAJO DE ALGÚN FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para algún familiar que no es miembro del hogar y tiene negocio o establecimiento propio.

7. **COMO APRENDIZ REMUNERADO EN DINERO O EN ESPECIE?:** Es la actividad que realizan las personas en determinados talleres o centros artesanales, con el objeto de aprender algún oficio.

8. **LABORES AGRÍCOLAS O CUIDADO DE ANIMALES?:** Son las actividades que realizan las personas dirigidas a la producción agrícola, a través de la siembra, cosecha de los diferentes cultivos. Las labores pecuarias están en función del cuidado y crianza de animales.

9. **ESTUDIANTE QUE REALIZÓ ALGÚN TRABAJO?:** Se refiere a la actividad complementaria que por un ingreso realizan las personas que estudian, como: dar clases a estudiantes de niveles inferiores, hacer dibujos, hacer trabajos en computadoras, etc.

10. **TRABAJAR PARA OTRA FAMILIA?:** Es la actividad que realizan las personas con remuneración en dinero o especie, realizando labores diferentes a los quehaceres domésticos, como cuidar niños, enfermos, ancianos, etc., en casa de terceros.

11. **OTRA ACTIVIDAD POR UN INGRESO?:** Se refiere a cualquier actividad complementaría que realizan las personas y que no están incluidas en las enumeradas anteriormente, como: hacer malabares en la calle, empacar, vender periódicos, lotería, CD, caramelos, etc.

12. **NO REALIZÓ NINGUNA ACTIVIDAD?:** Es el hecho de no haber efectuado ninguna actividad económica en la semana de referencia, ya sea por motivos personales, familiares, por ser jubilado o por cualquier motivo de inactividad.

Debe leer todas las opciones listadas dando oportunidad al informante a identificarse con alguna de ellas. Si la respuesta corresponde a las opciones de los códigos del 1 al 11 inclusive, registre el código y pase a la pregunta 33; en caso contrario, si la respuesta corresponde al código 12, pase a la pregunta 32.

EJEMPLO:

La señora Karina Palacios en la pregunta 30 respondió que no trabajó, pero ahora nos manifiesta que se dedica a vender peluches que los realiza en su domicilio, la confección le ocupa el espacio de 3 o 4 horas diarias.
De acuerdo a la respuesta debe marcar el código 3, hacer algo en casa por un ingreso, y pasar a P33.

¿Realizó (…) la semana pasada alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar, tal como:

Atender negocio propio?.....	1	Pase a 32
Fabricar algún producto?.....	2	
Hacer algo en casa por un ingreso?.....	3	
Brindar algún servicio?.....	4	
Ayudar en algún negocio familiar?.....	5	
Ayudar en el trabajo de algún familiar?.....	6	
Como aprendiz remunerado en dinero o en especie?.....	7	
Labores agrícolas o cuidado de animales?.....	8	
Estudiante que realizó algún trabajo?.....	9	
Trabajar para otra familia?.....	10	
Otra actividad por un ingreso?	11	
No realizó ninguna actividad?	12	Pase a 31

30

PREGUNTA 32. ¿AUNQUE (…) NO HAYA TRABAJADO LA SEMANA PASADA, TIENE ALGÚN TRABAJO O NEGOCIO AL CUAL SEGURO VA A VOLVER?

Esta pregunta se realiza a las personas que respondieron en la pregunta 30 el código 12 (no realizó ninguna actividad); realice la pregunta respectiva y si la respuesta es afirmativa, registre el código correspondiente y pase a la pregunta 33, caso contrario si la respuesta es negativa, registre el código 2 y pase a la pregunta 42.

Recuerde que entendemos por ***"no trabajó pero tenía trabajo en la semana de referencia (semana pasada)"*** a la situación laboral en la que se ubican las personas que han declarado que tienen trabajo o negocio al cual seguro van a volver, pero en la semana de referencia no desarrollaron ninguna actividad productiva por circunstancias especiales como: vacaciones, enfermedad, permiso, licencia, etc.

Una persona a pesar de no haber trabajado la semana de referencia puede contar con algún empleo, negocio o actividad por su cuenta (remunerado o no) y encontrarse ausente del mismo por algún motivo personal o relacionado con su fuente de trabajo.

EJEMPLO: La señora Marcia Benavides responde en la pregunta 30 que no trabajó; en la pregunta 31, que no realizó ninguna actividad; y al formularse esta pregunta 32 nos dice que sí tenía trabajo, pero actualmente se encuentra en casa por motivos de enfermedad. **Debe registrar el código "1" y pasar a la pregunta 33.**

Para el caso de las personas que no trabajaron la semana pasada y asegura van a volver, el período de referencia para esta pregunta es la última semana que trabajó.

¿Aunque (…) no haya trabajado la semana pasada, tiene algún trabajo o negocio al cual seguro va a volver?

Si	1
No	2
Pase a 42	

31

PREGUNTA 33: ¿A QUE EDAD EMPEZO A TRABAJAR POR PRIMERA VEZ EN SU VIDA?

El objetivo de la pregunta, conocer a qué edad empezó a trabajar la persona informante. Realice la interrogante, espere respuesta del informante y registre en años.

¿A qué edad (…) empezó a trabajar por primera vez en su vida?

AÑOS

PREGUNTA 34. ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ (…) LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ? En todos sus trabajos.

Esta pregunta capta información sobre el total de horas efectivamente trabajadas por los ocupados en la semana de referencia, en todos sus trabajos.
Registre en los espacios previstos, el número de horas declaradas por el informante. Si el total de horas trabajadas es menos de 40, pase a la pregunta 35; si el total es 40 horas o más pase a la pregunta 36.

En determinados establecimientos económicos como: Las tiendas de víveres u otros similares ubicados en las mismas viviendas y que pasan abiertos todo el día, ubicar las horas efectivamente que dedica al negocio, es decir no incluya las horas que dedica a las tareas del hogar.

EJEMPLO: La señorita Carolina Jaramillo, manifiesta haber trabajado en el Ministerio de Educación (ocupación principal) 40 horas y en su trabajo secundario es propietaria de una pequeña empresa, 15 horas. Por tanto, laboró a la semana en todos sus trabajos 55 horas, en la semana de referencia.

En los espacios respectivos anotaran el tiempo señalado diario por la informante. Si en el trabajo principal de Lunes a Viernes labora 8 horas diaria y en el trabajo secundario 3 horas igual de Lunes a Viernes, el registro correcto sería: 11 horas por día, valor que será registrado en cada una de las columnas.

¿Cuántas horas trabajó (…) la semana pasada o la última semana que trabajó:

En todos sus trabajos

Si es menos de 40 horas en total
Pase a 35

Si es 40 horas o más en total
Pase a 36

No. de horas							
Lunes?	Martes?	Miércoles?	Jueves?	Viernes?	Sábado?	Domingo?	Total

PREGUNTA 35. ¿POR QUÉ RAZÓN (…) TRABAJÓ MENOS DE 40 HORAS?

Se aplicará solamente a las personas que en la pregunta 34 respondieron haber trabajado menos de 40 horas.

Con esta pregunta se identifican las razones que tienen las personas que trabajan menos de 40 horas; **si el informante contesta las alternativas 1 a 8, pase a la pregunta 37 y si el informante contesta la alternativa 9, pase a la pregunta 50.**

Las alternativas son:

1. PORQUE SU TRABAJO ASÍ LO EXIGE.- Estaría determinado por la forma y organización del trabajo en la empresa, negocio o institución, lo que hace que involuntariamente la persona se sujete a las características de esas empresas, negocios o instituciones.

2. NO PUDO CONSEGUIR TRABAJO EN OTRA PARTE.- Determina que la persona ocupada, no ha podido conseguir un trabajo diferente al que actualmente tiene, que abarque esa jornada de 40 horas o la supere.

3. NO PUDO CONSEGUIR MÁS TRABAJO.- Se refiere a la situación de una persona que además de la ocupación actual tiene deseos de trabajar más horas en una ocupación secundaria o complementaria y no le ha sido posible conseguirlo.

4. REDUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.- Equivale a la deficiencia que tienen las empresas para producir más bienes o distribuir en forma más eficiente un producto a fin de disminuir su stock, lo que no permite que sus empleados puedan laborar el horario normal.

5. POR FALTA DE MATERIA PRIMA.- Son deficiencias que tienen las empresas, por las cuales las personas no trabajan más horas, ya sea por no contar con un stock de bienes primarios que requieren en su proceso de producción o por falta de liquidez financiera que no les permite comprar los insumos necesarios.

6. MOTIVOS DE SALUD, PERSONALES O FAMILIARES.- En esta categoría se asocian las razones, tanto por motivos personales, por enfermedad de un miembro del hogar, viajes intempestivos, accidentes, etc.

7. POR ESTUDIOS.- Cuando las personas combinan las actividades de trabajar y estudiar.

8.VACACIONES O DIAS FERIADOS, POR HUELGA O PARO.- Se puede dar cuando existe descontento por parte de los miembros de la empresa o institución o también la situación puede ser externa a la empresa o institución, que obligaría a suspender las actividades. Por ejemplo: un paro de transportes.

En esta alternativa también registrará, si la razón de trabajar menos de 40 horas es “por feriado”.

9. NO DESEA O NO NECESITA TRABAJAR MÁS HORAS?- Se puede dar cuando el informante manifiesta conformidad con su horario de trabajo.

Escuche con atención la respuesta que dé el informante y regístrela; tenga presente que las alternativas son mutuamente excluyentes, por lo que debe haber una sola respuesta.

EJEMPLO: La señorita Andrea Jacqueline Velasco nos responde que trabajó 30 horas en la oficina porque tiene que asistir a la Universidad.

¿Por qué razón (…) trabajó menos de 40 horas:

Porque su trabajo así lo exige?…….. 1
No pudo conseguir trabajo en otra parte? 2
No pudo conseguir más trabajo?…….. 3
Reducción de las actividades económicas? 4
Por falta de materia prima?…….. 5
Motivos de salud, personales o familiares? 6
Por estudios?…….. 7
Vacaciones o días feriados, huelga o paro? 8

Pase a 37

No desea o no necesita trabajar más horas?…… 9

Pase a 50

PREGUNTA 36. ¿POR QUÉ RAZÓN (…) TRABAJÓ LA SEMANA PASADA 40 HORAS O MÁS?

Para llegar a esta pregunta en respuesta en la pregunta 34 debe ser que ha trabajado 40 horas o más. El objetivo de esta pregunta es determinar la razón por la que estas personas trabajaron 40 horas o más durante la semana de referencia; espere la respuesta del informante y registre, continúe con la entrevista.
Las alternativas de respuesta son:

1. **HORARIO NORMAL.-** Se refiere al número de horas que el informante considere como su horario normal de trabajo en la empresa o negocio o la jornada acordada en su contrato.

2. **HORAS EXTRAS.-** Es el período comprendido entre el horario normal y las que trabaja adicionalmente una persona (asalariados) dentro del mismo establecimiento.

3. **EXCESO DE TRABAJO O CLIENTES.**- Es la razón que indica el por qué la persona trabaja en su negocio o establecimiento un mayor número de horas (patrono o socio, cuenta propia).

4. **HORAS DE TRABAJO NECESARIAS PARA OBTENER UN INGRESO SUFICIENTE.-** Es la determinación del motivo por el cual una persona trabaja en un establecimiento o negocio, con el fin de obtener un ingreso acorde a sus necesidades.

5. **OTRA, CUÁL?** Es la determinación que equivale a buscar una alternativa diferente a las enunciadas, a fin de especificar el por qué una persona trabaja ese número de horas.

NOTA:
Las dos primeras alternativas deben venir contestadas por los asalariados; además, en la primera, tercera y cuarta alternativas pueden ubicarse los patronos y/o cuenta propia.

EJEMPLO:

La doctora Mariana Bejarano indica que su horario normal de trabajo es 40 horas y se desempeña en el área de cirugía en un Hospital privado.

Se registrará el código "1" que corresponde a "Horario Normal"

¿Por qué razón (…) trabajó la semana pasada 40 horas o más:	
Horario normal?…	1
Horas extras?…..	2
Exceso de trabajo o clientes?…….	3
Horas de trabajo necesarias para obtener un ingreso suficiente?…….	4
Otro, cuál? *(Especifique)*……..	5

PREGUNTAS 37 A 41

Este bloque de preguntas tiene como finalidad captar información sobre los deseos, disponibilidad y gestión para cambiar la situación actual del trabajo, tanto de las personas que trabajan menos de 40 horas y expresan explícitamente tener deseos de trabajar, como de aquellos que trabajan 40 horas y más.

PREGUNTA 37. TOMANDO EN CUENTA EL NÚMERO DE HORAS TRABAJADAS LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ ¿DESEARÍA (…):

El objetivo de la pregunta es conocer el deseo o no de la persona para trabajar más horas en la semana pasada o la última semana que trabajó; para ello lea la pregunta y alternativas. Si la respuesta corresponde a los códigos 1, 2 o 3 pase a pregunta 38, o si la respuesta corresponde al código 4 "No desea trabajar más horas", pase a pregunta 50.

Tomando en cuenta el número de horas trabajadas la semana pasada o la última semana que trabajó ¿desearía (…):		
- Trabajar más horas en su (s) trabajo (s) actual (es)?.....	1	Pase a 38
- Trabajar más horas en otro trabajo adicional?.....	2	
- Cambiar el (los) trabajo (s) actual (es) por otro trabajo con más horas?.....	3	
- No desea trabajar más horas?...	4	Pase a 50

PREGUNTA 38. ¿ESTÁ DISPONIBLE (…) PARA TRABAJAR HORAS ADICIONALES A LA SEMANA?

Con esta pregunta se advierte la disponibilidad de una persona a trabajar horas adicionales. Si la respuesta es afirmativa, continúe con la siguiente pregunta; en caso contrario, registre "2" y pase a la pregunta 50.

Disponibilidad para trabajar.

Se refiere a la actitud y posibilidad de una persona para trabajar en el momento en que se presenta la oportunidad para ello.

¿Está disponible (…) para trabajar horas adicionales a la semana?

Si	1
No	2
Pase a 50	

PREGUNTA 39. ¿CUÁNTAS HORAS ADICIONALES A LA SEMANA ESTARÍA (…) DISPONIBLE PARA TRABAJAR?

El objetivo de la pregunta es establecer el número de horas adicionales que una persona estaría en disponibilidad de trabajar. Lea la pregunta, espere una respuesta del informante y registre.

RECUERDE:
Para el registro de esta pregunta, se debe tener presente las horas declaradas en la pregunta 34.

¿Cuántas horas adicionales a la semana estaría (…) disponible para trabajar?

No. de horas

PREGUNTA 40. ¿EN LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS ¿HA REALIZADO (…) ALGUNA GESTIÓN PARA AUMENTAR LAS HORAS DE TRABAJO O CAMBIAR DE TRABAJO, TAL COMO:

A continuación usted encontrará una serie de alternativas que son gestiones que la persona o personas entrevistadas pueden ejecutar en procura de cambiar la situación actual de su trabajo. Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Si las respuestas corresponden a las alternativas 1 a 6, continúe con la pregunta 41; **si la respuesta es la alternativa 7, pase a la pregunta 50.**

Las alternativas expuestas se determinan así:

1. **BUSCAR MÁS TRABAJO?-** Se registra en esta alternativa, el caso de las personas que tienen ocupado parcialmente su tiempo y buscan completar su jornada, buscando más trabajo. Ejemplo: Roberto trabaja en la mañana en una imprenta; al tener tiempo en la tarde ha buscado trabajo en una agencia de distribución de teléfonos celulares.

2. **REGISTRO EN AGENCIA DE EMPLEO PÚBLICA O PRIVADA?-** Ejemplo: Fabián deja su documentación en la oficina de colocaciones del Ministerio de Trabajo en busca de un mejor trabajo.

3. **PRESENTAR SOLICITUD A OTROS EMPLEADORES?-** En esta opción de respuesta, se registran a aquellas personas que siendo ocupadas acuden a presentar su hoja de vida a otras empresas u otras instituciones.

4. **PEDIR AYUDA A AMIGOS O FAMILIARES?-** Se incluyen a aquellas personas que acuden a personas influyentes (amigos o familiares) para mejorar o cambiar su empleo.

5. **BUSCAR TERRENO, EDIFICIO, MAQUINARIA O EQUIPO A FIN DE MEJORAR O CREAR SU PROPIA EMPRESA?-** Quienes contestarían esta alternativa serían las personas que estarían por crear su propia empresa o mejorar u ampliar su empresa o negocio.

6. **CONSEGUIR RECURSOS FINANCIEROS ADICIONALES?-** Si la persona acude a la banca, mutualista, cooperativa, financiera o prestamistas en pos de conseguir recursos para incorporar o mejorar la situación de la empresa, negocio, etc.

7. **NO HA REALIZADO NINGUNA GESTIÓN?-** Cuando las personas no han realizado ninguna gestión para incrementar sus horas de trabajo, o para cambiarse del que actualmente tienen con el propósito de aumentar sus horas de trabajo.

¿En las últimas cuatro semanas ha realizado (…) alguna gestión para aumentar las horas de trabajo o cambiar de trabajo, tal como:

- Buscar más trabajo ?.....	1	Pase a 41
- Registro en agencia de empleo pública o privada ?.	2	
- Presentar solicitud a otros empleadores ?.....	3	
- Pedir ayuda a amigos o familiares ?.....	4	
- Buscar terreno, edificio, maquinaria o equipo a fin de mejorar o crear su propia empresa?.....	5	
- Conseguir recursos financieros adicionales?……..	6	
- No ha realizado ninguna gestión ?.....	7	Pase a 50

PREGUNTA 41. ¿CUÁL ES LA RAZÓN POR LA QUE (…) BUSCA CAMBIAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE SU TRABAJO:

El objetivo de la pregunta es, conocer la razón por la que la persona investigada busca cambiar la situación actual de su trabajo. Lea la pregunta, una a una las alternativas y registre. Sea cual fuere la respuesta pase a la pregunta 50.

1. **PORQUE NO TRABAJA JORNADA COMPLETA?-** Se podría dar esta alternativa cuando la persona que da la información tiene un trabajo por horas, de media jornada o lo que llaman comúnmente de medio tiempo.

2. **INSEGURIDAD EN SU TRABAJO?-** Si la persona no se siente seguro al ejercer su trabajo, declararía esta alternativa; ejemplificando, la inseguridad podría venir por contar con un trabajo temporal, por contrato o por jornal, etc.

3. **DESEA EJERCER SU PROFESIÓN?-** Se podría presentar esta situación si la persona ocupada está ejerciendo actividades que no son propias de su profesión; ejemplo: Ingeniero Civil realizando labores de taxista.

4. **LOS INGRESOS NO SON SUFICIENTES?-** Una persona busca cambiar su situación actual, porque los ingresos que recibe no le permiten cubrir sus necesidades.

5. **POR OTRAS CAUSAS (especifique).-** Utilice la alternativa 5, si la razón señalada es diferente a las descritas.

¿Cuál es la razón por la que (…) busca cambiar la situación actual de su trabajo:

- Por qué no trabaja jornada completa?.. 1
- Inseguridad en su trabajo?..... 2
- Desea ejercer su profesión?..... 3
- Los ingresos no son suficientes?..... 4
- Por otras causas? *(Especifique)*..... 5

Pase a 50

PREGUNTAS DE LA 42 A LA 49
<u>BÚSQUEDA DE TRABAJO-PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS</u>

El OBJETIVO de este bloque de preguntas es: clasificar a la población que declaró no trabajar durante las cuatro semanas anteriores a la de la entrevista en: Desocupados (personas que no trabajaron y buscan trabajo) o inactivos (personas que no trabajaron y no buscan trabajo). En el caso de los Desocupados, conocer cuáles son los medios de búsqueda de trabajo que utilizan y cuánto tiempo ha buscado trabajo activamente; adicionalmente, para los cesantes, saber cuáles fueron los motivos por los que dejaron su último trabajo y cuánto tiempo llevan sin trabajar.

En el caso de los inactivos, conocer cuáles fueron las razones principales por las que no buscaron trabajo e identificar el tipo de inactividad.

Búsqueda de trabajo. Acciones que realizaron los no ocupados para tratar de obtener un empleo o iniciar un trabajo independiente

Este bloque de preguntas se aplica a todas las personas que respondieron en las preguntas: P30=2, P31=12 y P32=2.

POBLACIÓN EN DESEMPLEO

"Personas desempleadas" son todas aquellas personas de uno u otro sexo, que durante las cuatro semanas de referencia han estado:

"Sin empleo", es decir, que no tengan un empleo asalariado o un empleo independiente.

"Corrientemente disponibles para trabajar", es decir, disponibles para trabajar en un empleo asalariado o en empleo independiente durante el período de referencia; y

"En busca de empleo", es decir, que habían tomado medidas concretas para buscar un empleo asalariado o un empleo independiente en un período reciente de cuatro semanas.

Estos conceptos abarcan a aquellos trabajadores que se quedaron sin empleo por despido o renuncia (cesantes) y a quienes se están incorporando por primera vez al mercado de trabajo (trabajadores nuevos).

PREGUNTA 42. ¿DURANTE LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS (…) HIZO ALGUNA GESTIÓN PARA BUSCAR TRABAJO TAL COMO:

Esta pregunta se efectuará a todas aquellas personas a las que se registraron con el código 2 en la pregunta 30; código "12" en la pregunta 31; y, código "2" en la pregunta 32.

Formule la pregunta y lea en forma pausada una por una las alternativas de respuesta y regístrela. Si la respuesta es de 1 a 10 continúe la entrevista; si la respuesta es la alternativa 11, "No realizó ninguna gestión para buscar trabajo" pase a la pregunta 44.

Las alternativas de respuesta son:

1. **ACUDIR A SITIOS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL?** En diferentes partes del país existen sitios a donde acuden los trabajadores a ofertar su mano de obra, que suele ser especialmente de obra inmediata como: plomeros, albañiles, electricistas, etc.

2. **HABLAR CON AMIGOS O PARIENTES?** Acudir a personas con influencia a nivel de trabajos del sector público o del sector privado con la finalidad de solicitar ayudas o recomendaciones.

3. **BUSCAR EN LA PRENSA O RADIO?** Se refiere a la búsqueda de trabajo a través de los medios de comunicación tanto hablados como escritos, ejemplo: diario El Comercio, El Universo, radio Espejo, radio Cristal, etc.

4. **ACUDIR A AGENCIAS DE EMPLEO?** Se refiere el acudir a las agencias de empleo y presentar su hoja de vida o exponer sus conocimientos y habilidades en la construcción, en lo artesanal y de servicios.

5. **TRATAR DE ESTABLECER SU PROPIO TALLER, EMPRESA O NEGOCIO?** Realizar gestiones, solicitar asesoramiento, o préstamos en dinero para la incorporación de un negocio, microempresa o pequeña industria, etc.

6. **ASISTIR A ENTREVISTAS?** Si la persona en busca de trabajo acude a la entrevista personal con el dueño de la empresa, negocio, taller, compañía o algún ministerio, institución del sector público.

7. **COLOCAR CARTELES O PROPAGANDAS EN TIENDAS O NEGOCIOS?** Para buscar trabajo las personas también suelen pegar en tiendas y negocios sus conocimientos, habilidades y direcciones domiciliarias.

8. **BUSCAR POR INTERNET?** En Internet se oferta y se demanda trabajo; si la persona acudió a este medio de búsqueda regístrela en esta alternativa.

9. **ENVIAR O PRESENTAR HOJA DE VIDA (CARPETA)?.** Si la persona envió o presentó su hoja de vida para ser tomado en cuenta en algún concurso de merecimientos o llamado por la prensa, registre en esta alternativa.

10. **OTRA GESTIÓN? (Especifique)** Si la persona realizó una gestión diferente a las mencionadas, registre en esta alternativa; especifique la acción.

11. **NO REALIZÓ NINGUNA GESTIÓN PARA BUSCAR TRABAJO.** Persona que no ha realizado ninguna gestión de búsqueda de trabajo.

¿Durante las últimas cuatro semanas (…) hizo alguna gestión para buscar trabajo tal como:

Acudir a sitios de contratación temporal?..... 1
Hablar con amigos o parientes?..... 2
Buscar en la prensa o radio?..... 3
Acudir a agencias de empleo?..... 4
Tratar de establecer su propio taller, empresa o negocio?. 5
Asistir a entrevistas?..... 6
Colocar carteles o propagandas en tiendas o negocios?... 7
Buscar por Internet?..... 8
Enviar o presentar hojas de vida (carpeta)?..... 9
Otra gestión? *(Especifique)*…..... 10

Pase a 43

No realizó ninguna gestión para buscar trabajo……11

Pase a 44

PREGUNTA 43. ¿CUÁNTO TIEMPO (…) HA ESTADO SIN TRABAJO Y BUSCANDO TRABAJO?

Esta pregunta se realiza a todas las personas que respondieron las alternativas de la 1 a la 10 en la pregunta 42.

El fin de esta pregunta es conocer el tiempo que la persona lleva ***BUSCANDO TRABAJO*** en el sentido definido anteriormente, para ello en la pregunta se han elaborado rangos, registre el indicado por el informante. Cualquiera que haya sido la respuesta, pase a la pregunta 47.

¿Cuánto tiempo (…) ha estado sin trabajo y buscando trabajo?

Menos de un mes……..	1
1 a 3 meses……...	2
4 a 6 meses……...	3
7 a 12 meses…….	4
13 a 24 meses……...	5
Más de 2 años……...	6

Pase a 47

PREGUNTA 44. ¿POR QUÉ RAZÓN NO BUSCÓ TRABAJO (…):

Esta pregunta se aplica a las personas que respondieron la alternativa 11 en la pregunta 42. Con las opciones o alternativas de respuesta dadas, se busca diferenciar a los inactivos disponibles para trabajar y que por algún motivo no han realizado ninguna gestión en las últimas cuatro semanas para buscar trabajo (opciones con los códigos 1 a 7), de aquellos inactivos que no están disponibles o no tienen deseos de integrarse al mercado de trabajo (opciones 8 a 12).

Se busca distinguir a las personas que aunque puedan clasificarse como inactivas, se consideran como desocupados desalentados y que deberían potencialmente pasar a ser parte de la fuerza de trabajo. A los primeros (con respuesta opciones 1 a 7) pase a la pregunta 45. y a los segundos, con tendencia clara a la inactividad (con respuesta opciones 8 a 12) pase a la pregunta 46.

ATENCIÓN SEÑOR ENCUESTADOR

En la pregunta 44 rote el enunciado de alternativas (1 a 7) de respuesta.

Ejemplo:

Si en un hogar existen 3 personas mayores de 5 años que no realizaron ninguna gestión para buscar trabajo en las cuatro semanas y que por flujo nos conducen a la pregunta 44, usted procederá a enunciar las alternativas de la siguiente manera:

Primera Persona
Porque razón no busco trabajo (Juan):

- Tiene un trabajo esporádico u ocasional?
- Tiene un trabajo para empezar inmediatamente?
- Y así sucesivamente hasta completar las 7 alternativas y registre una de ellas.

Segunda persona
Porque razón no busco trabajo (Vicente):

- Tiene un trabajo para empezar inmediatamente?
- Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio?
- Y así sucesivamente hasta completar las 7 alternativas y registre una de ella.

Tercera persona
Porque razón no busco trabajo (Anita):

- Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio?
- Espera respuesta de un empleador u otras gestiones para conseguir empleo?
- Y así sucesivamente hasta completar las 7 alternativas y registre una de ella.

¿Por qué razón no buscó trabajo (…):

Tiene un trabajo esporádico u ocasional?.....	1	Pase a 45
Tiene un trabajo para empezar inmediatamente?.....	2	
Espera respuesta a una gestión para empresa o negocio propio?.....	3	
Espera respuesta de un empleador u otras gestiones para conseguir empleo?.....	4	
Espera cosecha o temporada de trabajo?.....	5	
Piensa que no le darán trabajo o se cansó de buscar?.....	6	
No cree poder encontrar?.....	7	
No tiene necesidad o deseos de trabajar?.....	8	Pase a 46
No tiene tiempo?.....	9	
Su cónyuge o su familia no le permiten?.....	10	
Está enfermo/incapacitado?.....	11	
No está en edad de trabajar?.....	12	

PREGUNTA 45. ¿(…) ESTÁ DISPONIBLE PARA TRABAJAR?

Se realiza esta pregunta a quienes contestaron las opciones 1 a 7 en la pregunta 44 y trata de medir el número de personas que no trabajan y no buscaron trabajo, desean y están dispuestos a hacerlo.

Efectúe la pregunta y si la respuesta es afirmativa, registre el código "1" y pase a la pregunta 47; al contrario, si la respuesta es negativa, registre el código "2" y pase a la pregunta 46.

EJEMPLO: Al señor Oswaldo Albán le formulamos la pregunta y nos contesta que SI tiene disponibilidad.

Debemos registrar el código "1" con el que nos indica que "si está disponible ".

¿(…) está disponible para trabajar?

Si	1
Pase a 47	
No	2

PREGUNTA 46. ¿(…) ES:

Esta pregunta debe formularse a todas las personas que contestaron las opciones 8 a la 12 de la pregunta 44 y a los que contestaron **NO** en la pregunta 45. La finalidad de esta pregunta es clasificar a los inactivos de acuerdo a su categoría.

Concepto

INACTIVOS:
Para efectos de la recolección de la información son todas aquellas personas de 5 años y más que no estaban ocupadas durante la semana de referencia, no buscaron trabajo durante las cuatro semanas, ni estaban disponibles para trabajar.

Las categorías de inactividad son:

- **RENTISTA.-** Es aquella persona, miembro del hogar que no trabaja y percibe ingresos provenientes de las rentas de un negocio o empresa y/o de alquileres de inmuebles, maquinaria o dividendos provenientes de sus bienes o capital. Se incluyen además a las personas que reciben ingresos por prestar dinero a otras personas.

"Para los casos en que una persona entrega su vehículo(taxi o bus) a otra persona para que le trabaje, por lo que recibe una cierta cantidad de dinero, la persona que entrega será considerada como rentista, se entiende que esta persona no debe realizar ninguna labor con el taxi o con el bus".

- **JUBILADO O PENSIONADO.-** Se consideran económicamente inactivos a los miembros del hogar que reciben ingresos por concepto de pensión, ya sea por: haberse jubilado de una empresa o institución al cumplir la edad, antigüedad, vejez o por incapacidad permanente (enfermedad o accidente de trabajo), y el tiempo de servicio establecido; así como también, los pensionados por concepto de viudez, orfandad, separación o divorcio.

Tenga presente: Que si la persona es extranjera o jubilada en el exterior no se considerara como jubilada en esta pregunta, ubique la respuesta en Otro, cuál?, con observaciones. Lo que si se registrará es el monto de la jubilación que percibe en la pregunta 73.

- **ESTUDIANTE.-** Miembros del hogar que se dedican exclusivamente a recibir educación, no trabajan, no buscan trabajo ni perciben rentas.

- **AMA DE CASA.-** Miembros del hogar que sin realizar alguna actividad económica, están dedicados exclusivamente al cuidado del hogar (quehaceres domésticos), no estudian, no trabajan, no perciben rentas.

- **INCAPACITADO.-** Miembros del hogar imposibilitados de trabajar, debido a un impedimento físico o mental, o por ancianidad.

- **OTROS, CUAL?.-** Miembros del hogar no incluidos en las categorías anteriores; aquí se consideran por ejemplo: los vagos, los mendigos, mantenidos, etc.

- **Se debe tener presente que las categorías de inactividad tienen un orden jerárquico y es muy importante trabajar en ese orden. Si una persona se enmarca en dos o más categorías, se asignará la primera que encuentre de acuerdo al orden presentado en el formulario. Por ejemplo si una persona declara Jubilada y Rentista, se registrará Rentista.**
- Lea la pregunta en forma textual, mencione cada una de las alternativas de respuesta hasta que la persona identifique una de ellas. Una vez registrada la alternativa de respuesta, pase a la pregunta 61.

- **EJEMPLO:** La señora Teresa Robles tiene 70 años de edad, es jubilada no tiene deseos de trabajar y actualmente se dedica a los quehaceres domésticos.

La información será registrada con el código ´´2¨ JUBILADA.

¿ (…) es:

Rentista?..... 1

Jubilado o pensionado?..... 2

Estudiante?..... 3

Ama de casa?.. 4

Incapacitado?... 5

Otro, cuál? *(Especifique)*..... 6

Pase a 69

PREGUNTA 47. ¿TRABAJÓ (…) ANTERIORMENTE?

Para llegar a esta pregunta debe haber respuesta en la pregunta 44, alternativas de la 1 a la 7, y respuesta afirmativa en la pregunta 45. El objetivo de esta pregunta es clasificar a los desocupados en función de la experiencia laboral; es decir, diferenciar a aquellas personas que alguna vez han trabajado por una remuneración en dinero o en especie (cesantes) de aquellos que nunca han trabajado con anterioridad (personas aspirantes o que buscan trabajo por primera vez). Haga la pregunta y espere la respuesta.

Cuando conteste **SI,** registre el código 1 en la fila correspondiente y pase a la pregunta 48; caso contrario, si contesta **NO**, registre el código “2” en la fila respectiva y pase a la pregunta 69.

Concepto

Experiencia laboral. Conocimiento o habilidad que se adquiere mediante la práctica de una actividad económica.

¿Trabajó (…) anteriormente?

Si	1
No	2
Pase a 69	

EJEMPLO: La señora Teresa Flores es madre de una niña y espera familia a los que tiene que cuidar en su hogar. Al formularle la pregunta dice que sí trabajó anteriormente, pero que dejó de hacerlo por ese motivo.

Deberá registrar el código "1" que corresponde a SI TRABAJÓ ANTERIORMENTE.

PREGUNTA 48. ¿POR QUÉ MOTIVOS DEJÓ DE TRABAJAR (…)?

Esta pregunta se realiza a las personas que contestaron **SI** en la pregunta 47 y busca conocer los motivos por los cuales la persona investigada quedó sin trabajo (cesante); las causas pueden ser voluntarias como: renuncia por razones personales o, involuntarias: liquidación de la empresa, despido intempestivo, terminación del contrato, etc. Existe también la opción otros, donde se debe especificar la causa.

Las alternativas de esta pregunta especificaremos así:

1. **LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA.-** Se registran aquellos casos en que la empresa, negocio o establecimiento, dejó de operar por problemas financieros, legales, falta de materias primas, energía, por haber sufrido incendios, robos u otro tipo de razones.

2. **DESPIDO INTEMPESTIVO.-** Corresponde a aquellas personas separadas de la empresa de manera involuntaria.

3. **RENUNCIA VOLUNTARIA.-** Se registran a aquellas personas que por propia voluntad renunciaron a su trabajo; entre las causas por las que una persona renuncia tenemos: insatisfacción en el trabajo, estudios, enfermedad, matrimonio, cambio de domicilio, etc.

4. **SUPRESIÓN DE PARTIDAS DEL SECTOR PÚBLICO.-** Se registrarán aquí a las personas que han sido liquidadas por las instituciones del sector público, mediante la supresión del puesto o partida

presupuestaria, la que viene precedida de un estudio previo y requerimiento institucional; a cambio, dichas personas reciben montos de dinero ya acordados.

5. **TERMINACIÓN DE CONTRATO.-** Aquí se consideran las situaciones de las personas asalariadas que tienen contrato de trabajo a término fijo, y una vez terminado quedan sin trabajo; puede ser el caso de trabajadores de la construcción, secretarias, recepcionistas, etc.

6. **LE FUE MAL EN EL NEGOCIO.-** Se incluyen los casos de aquellas personas que establecieron un negocio o empresa y que, debido principalmente a la baja demanda de los bienes y servicios que ofrece, obtuvieron pérdidas económicas que les significó el cierre del negocio o la empresa.

7. **SE TERMINÓ CICLO AGRÍCOLA O TEMPORADA DE TRABAJO.-** Se registran a aquellas personas que trabajan en períodos de tiempo bien definidos, determinados por la naturaleza del producto, el incremento de las ventas, por las condiciones climáticas o por otras razones vinculadas al sector agropecuario.

   Ejemplo: Este es el caso de las personas que se dedican al cultivo del maíz que, dado el carácter cíclico de su producción tienen temporadas de intenso trabajo en la siembra y luego labores que se pueden hacer con menos intensidad, tales como: desyerbe, poner abono, etc., hasta realizar la siguiente etapa intensa de la cosecha. Posterior a la cosecha, tienen semanas sin trabajo hasta iniciar el siguiente ciclo agrícola.

8. **SE JUBILÓ O LE PENSIONARON.-** En esta opción se registran a las personas que dejaron su trabajo, porque han cumplido con el número de años de trabajo necesarios para jubilarse o por edad. También se incluyen en esta categoría de respuesta a las personas que son pensionadas por invalidez o por accidentes de trabajo.

9. **OTRO, CUÁL?** Se refiere a cualquier otra razón diferente a las anotadas, por las cuales dejó de trabajar y no especificada en las categorías de respuesta anteriores.

EJEMPLO: Jorge Salgado nos indica que dejó de trabajar por terminación de contrato.

Se deberá marcar 5 "Terminación de Contrato".

¿Por qué motivos dejó de trabajar (…)?	
Liquidación de la empresa…	1
Despido intempestivo……..	2
Renuncia voluntaria……..	3
Supresión de partidas del sector público…….	4
Terminación de contrato…..	5
Le fue mal en el negocio…..	6
Se terminó ciclo agrícola o temporada de trabajo……	7
Se jubiló o le pensionaron….	8
Otro, cuál? *(Especifique)*.....	9

PREGUNTA 49. ¿HACE CUÁNTO TIEMPO (…) NO TRABAJA?

Esta pregunta hace referencia al tiempo transcurrido desde que el desocupado con experiencia laboral dejó de laborar en su último trabajo. Por medio de esta pregunta se desea conocer el tiempo en semanas que la persona no trabaja; es decir, qué tiempo ha transcurrido desde el último trabajo hasta la actualidad.

SECCIÓN3: OCUPACION PRINCIPAL- OCUPADOS y DESOCUPADOS-PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

El objetivo de las preguntas de esta parte del cuestionario es conocer las características más importantes de los trabajos realizados por los ocupados o desocupados con experiencia laboral; esto es, indagar sobre rama de actividad, grupo de ocupación, categoría ocupacional.

Antes de realizar las preguntas de este bloque, se deberá definir la ocupación principal y secundaria de los entrevistados de acuerdo a los siguientes conceptos:

- **OCUPACIÓN PRINCIPAL:** Es la principal actividad económica que desarrolla una persona; se determina por el **mayor número de horas que habitualmente** trabaja en ella.
- **OCUPACIÓN SECUNDARIA:** Es aquella que se determina en segundo lugar, en el conjunto de actividades que desarrolla una persona y se especifica por el menor número de horas trabajadas.

ENCUESTADOR(A):

Si en ambas actividades llevan el mismo número de horas de trabajo, se considerará actividad principal aquella que genere mayor ingreso; si tampoco este elemento es discriminatorio, la diferencia estará dada según el juicio del entrevistado.

RAMA DE ACTIVIDAD

PREGUNTA 50. ¿A QUÉ SE DEDICA PRINCIPALMENTE LA EMPRESA O NEGOCIO DONDE TRABAJA (BA) (…)?

El objetivo de esta pregunta es describir con detalle la **actividad a la que se dedica la empresa, negocio**, en donde trabajan los ocupados o en la que trabajó por última vez los cesantes; esto es, conocer lo que hacen o producen los establecimientos. Refiérase a la ocupación principal.

RAMA DE ACTIVIDAD
Es la diversificación de las actividades que permiten clasificar al establecimiento donde trabaja o trabajó la persona dentro de un sector de la economía, según la clase de bienes y servicios que produce. Básicamente se trata de una característica de los establecimientos.

ESTRATEGIA PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

Debe responder a tres preguntas claves:
1. ¿QUÉ HACE?
2. ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?
3. ¿CON QUÉ LO HACEN?

1. ¿QUÉ HACE?

Se refiere al ***PROCESO PRODUCTIVO o ACCIÓN*** que realiza la empresa en el local.

Las palabras claves relacionadas con la acción son básicamente ***VERBOS***.

Producción Agropecuaria: Silvicultura, siembra, cría, etc.
Fabricación de Bienes: Elaboración, fabricación, producción, confección, refinación, reparación, etc.
Comercialización de Bienes: Compra, venta, importaciones, consignación, etc.
Prestación de Servicios: Fotocopiado, diseño, promoción, asesoramiento, alquiler, venta de inmuebles.

2. ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?

Se refiere a los ***BIENES Y/O SERVICIOS*** brindados por la empresa en ese local. Es preciso conocer cuál es la denominación del bien o servicio que la empresa cultiva, extrae, produce, comercializa, alquila, instala, repara, etc. ***El PRODUCTO*** es el resultado de la ***ACCIÓN***.

BIENES Y SERVICIOS

Los ***BIENES*** son objetos físicos para los que existe una demanda, sobre los que se pueden establecer derechos de propiedad, cuya propiedad y cuya titularidad puede transferirse mediante transacciones realizadas en los mercados.

SERVICIOS son productos heterogéneos producidos sobre pedido; generalmente, consisten en cambios en las condiciones de las unidades que los consumen y son actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores. En el momento de concluir su producción los servicios han sido suministrados a sus consumidores.

Producción Agropecuaria de: Plantas, flores, hortalizas, frutos, animales, etc. En este último caso (***animales***), es muy importante conocer el tipo de animal (pollos, peces, perros, cerdos, ranas, lombrices, caracoles, etc.).

Fabricación de bienes o en el comercio como: Pan, harina de maíz, aparatos eléctricos, medicamentos, diarios, prendas de vestir, cartón, etileno, brújulas, etc. Cuando se comercializan productos es importante conocer si la empresa fabrica los productos que vende.

Prestación de servicios: Es importante conocer el nombre completo del servicio: copiado de libros, diseño páginas web, servicio de peluquería, asesoría contable, servicio de inseminación artificial de ganado vacuno, educación primaria, etc.

3. ¿CON QUÉ LO HACEN?

Implica describir la principal ***MATERIA PRIMA*** (trigo, vidrio, madera, hilado, metal, telas/tejidos, hierro, pescado, plástico, cuero, caucho) utilizada. Es decir, conocer que Materia Prima se ***PROCESA*** o ***QUÉ HABILIDAD O CONOCIMIENTO SE UTILIZA*** para poder, mediante la acción, obtener el bien o servicio ofrecido.

Para la Fabricación de bienes: Es importante determinar el nombre de la principal materia prima procesada. Así para la fabricación de harinas, conocer si es de carne, pescado, trigo, etc., para la fabricación de envases, saber si son de papel, cartón, vidrio, plástico, hojalata.

En comercio: Es importante conocer si los productos vendidos son indumentaria, calzado, agroquímicos, máquinas, etc., consignando el que genera el mayor margen de comercialización al local.

En servicios: Es necesario definir la disciplina, área de conocimiento o de relación (entrenador de fútbol, alquiler de salones de fiestas, asesoramiento astrológico). Si se trata de asesoría, es preciso conocer si es contable, jurídica, informática, diseño gráfico, etc.

En reparaciones: Describir el tipo del bien reparado: autos, electrodomésticos, computadoras, teléfonos, bicicletas, prendas de vestir, relojes, etc.

¿Qué Hace? ACCION	¿Cuál es el Producto? PRODUCTO	¿Con qué lo Hace? MATERIA PRIMA	ACTIVIDAD ECONOMICA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO
Elaboración	de harina	de Trigo	Elaboración de harina de trigo	Molino Santa Lucía
Fabricación	de muebles	de madera	Fabricación de muebles de madera	Mueblería San Antonio
Transporte	de pasajeros	bus urbano	Transporte de pasajeros en bus urbano	Transportes Águila Dorada
Venta	de víveres		Venta de Víveres	Tienda Marujita
Cultivo	de col		Cultivo de col	Granja saludable
Cultivo	de flores		Cultivo de flores	Exportadora de Flores Fresflor
Fabricación	azúcar	caña de azúcar	Fabricación de azúcar de caña	Ingenio Valdez
Cría	ganado vacuno		Cría de ganado vacuno	
Preparación y venta	ceviches	camarón	Preparación de ceviches de camarón	Ceviches Rumiñahui
Servicios de alojamiento	en cabañas		Servicios de alojamiento en Cabañas	Cabañas Esmeraldas
Servicios de Transporte	de carga	en avión	Servicios de Transporte de carga por avión	AEROGAL
Provisión	banda ancha		Provisión de banda Ancha	Proveedor de Internet
Comunicación	Telefónica de corta y larga distancia		Comunicación telefónica de corta y larga distancia	Cabinas telefónicas
Servicio	de Internet y juegos en red		Servicios de Internet y juegos en red	Cibercafé Día y Noche
Arreglo	de bicicletas		Arreglo de bicicletas	Arreglo bicicletas Marquito
Asesoría	contable		Asesoría contable	Estudio contable Jaramillo
Servicios	de salud	hospital	Servicios de Salud en Hospital	Hospital Metropolitano
Servicios	de educación	Superior universitario	Servicios de Educación Universitario	Universidad de Guayaquil

Para determinar **la actividad del establecimiento o negocio**, se tomará en cuenta lo que produce o fabrica, lo que vende o revende, o según los servicios que presta.

Antes de anotar la rama de actividad, es necesario indagar detalles de las actividades de la siguiente manera:

- ✓ Si el nombre de una empresa es "taller de calzado", debe averiguar y registrar si en ese taller se repara, se fabrica o se realizan las dos actividades a la vez; de darse este último el caso, se tomará la fabricación.
- ✓ Igualmente, no olvide indagar el material principal del que está hecho el producto (cuero, caucho, tela, madera, metal, plástico, piel, etc.)
- ✓ Si el nombre que le dieron es de una compañía constructora, indagará si en ésta se dedican a la edificación o solamente a elaborar planos.
- ✓ Cuando se trata de una empresa comercial, indagará si se trata de comercio al por mayor o por menor; además, si en el local se produce el bien o solo es una distribuidora.
- ✓ Si tiene dificultad para clasificar de inmediato la rama de actividad, hágalo al terminar la entrevista.

"Señor Encuestador: Si usted se encuentra con empresas, industrias, negocios, que en su interior tenga diferentes actividades o ramas de actividad como la: Producción, el comercio, la manufactura, procederá de la siguiente manera:

Producción y Manufactura = Registrará la Producción en la pregunta 50.

Tenga presente las siguientes definiciones:

AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA: Comprende la explotación del suelo para labores agrícolas y ganaderas, así como la explotación de las diversas especies forestales y recolección de productos forestales y silvestres. Además, incluye la cría de animales, la obtención de productos animales como parte de la actividad ganadera, la caza ordinaria; y, la caza, mediante trampas con diferentes fines.

PESCA: Esta actividad consiste en la explotación de las diferentes especies piscícolas, crustáceos o moluscos, ya sea mediante pesca de altura, costera o interior, realizada con fines comerciales. Abarca así mismo la recolección de productos marinos, perlas, esponjas, etc.; la explotación de criaderos de larvas, moluscos, crustáceos, camarones, en estado pos-larval; la reproducción y cría de peces en granjas piscícolas; y, las actividades de tipo de servicio relacionadas con la pesca.

EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS: Consiste en la extracción de minerales que se encuentran en estado natural: sólido, líquido y gaseoso, en minas subterráneas y a cielo abierto, se incluye también el funcionamiento de pozos y todas las actividades complementarias para la obtención de minerales en bruto como: molienda, preparación y beneficio que generalmente se realiza en el lugar de extracción o en sus cercanías.

INDUSTRIA MANUFACTURERA: Se entiende por Industria Manufacturera las actividades de transformación mecánica o química de materiales o componentes en productos nuevos, elaborados a máquina o a mano, en fábricas o en domicilio y la comercialización de los mismos sea al por mayor o al por menor.

COMERCIO: Se puede definir al comercio como todas las actividades de reventa (venta sin transformación) de productos nuevos o usados, ya sea al por mayor o al por menor.

SERVICIOS: Los servicios se caracterizan porque sobre ellos no pueden establecerse derechos de propiedad. Los servicios son productos diversos producidos sobre pedido y son el resultado de las actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores.

ATENCIÓN:

Escriba en los espacios correspondientes lo que hace el establecimiento donde el informante realiza su ocupación. No registre nombre de las empresas ni de las instituciones, salvo en el caso de los Ministerios o Entidades Públicas. Tampoco escriba los nombres generales como fábrica, taller, industria, mina, hotel, etc. Recuerde que la respuesta a esta pregunta debe registrarse con la precisión necesaria para codificar correctamente la actividad del establecimiento donde trabajó el entrevistado. ***Si la empresa o negocio realiza dos actividades al mismo tiempo (fabricación y comercio) se registrará la actividad de producción (fábrica).***

CONSIDERACIONES QUE DEBE SABER EL/LA ENCUESTADOR/A PARA HACER DESCRIPCIONES ADECUADAS

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Agricultura, caza, silvicultura y pesca	-Cultivo de frutas, flores, hortalizas -Crianza de ganado, aves, etc. -Recolección, empacado y trilla de productos agrícolas -Recolección de frutas -Siembra y cultivo de productos alimenticios -Explotación de criaderos de peces, camarones, etc. -Pesca comercial, peces y crustáceos no cultivados
Explotación de minas y canteras	-Explotación de pozos petroleros y gas natural -Extracción de piedra para la construcción, arcilla para cerámica, arena y grava de toda clase. -Extracción de yeso, abrasivos naturales.
Industrias manufactureras	-Matanza de ganado, preparación y conservación de carne de vaca, cerdo, etc. -Fabricación de manteca de cerdo y grasas animales. -Fabricación de productos lácteos, elaboración de mantequilla y quesos; pasteurización y embotellado de leche para la venta. -Fabricación de aceites y grasas vegetales, producción (extracción) de aceite crudo de oleaginosas y nueces, extracción de aceite de pescado, producción de margarina y aceite de mesa y cocina. -Fabricación de vino y otras bebidas fermentadas, fabricación de bebidas malteadas como cerveza, fabricación de bebidas gaseosas y aguas minerales. -Fabricación de artículos para el hogar (cortinas, sábanas). -Fabricación de prendas de vestir (trajes, ropa exterior e interior). -Fabricación de artículos de madera, como puertas y ventanas para la construcción.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Electricidad, gas y agua	-Generación, transmisión y distribución de electricidad. -Producción de gas para consumo doméstico e industrial.
Construcción	-Construcción, reforma y reparación de edificios -Construcción o reparación de carreteras, puentes, viaductos, alcantarillas y ductos de agua, puertos y canales.
Comercio	-Reventa al por mayor de materiales de origen vegetal y animal -Venta al por menor de abarrotes y granos -Venta al por menor de carne, pescado, pollo -Venta al por menor de hortalizas y legumbres -Distribución de gasolina, aceite y otros lubricantes -Venta al por menor de llantas -Servicios de restaurantes y bares -Venta de licores
Transporte	-Transporte ferroviario, transporte urbano, suburbano e interurbano de pasajeros, servicio de transporte de taxis, transporte de carga.
Establecimientos financieros	-Banco Central, de Fomento, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Compañías de Seguros, Servicios o Consultorios Jurídicos, Servicios de Publicidad, alquiler de vehículos y maquinaria.
Administración Pública, servicios comunales, sociales y personales	-Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Congreso Nacional, Municipios, etc. -Universidades (enseñanza superior), colegios (enseñanza secundaria), escuelas (enseñanza primaria), escuelas especiales para ciegos. -Hospital, clínica o consultorio médico, laboratorios clínicos o servicios de veterinária. -Reparación de calzado, reparaciones eléctricas, reparación de automóviles, máquinas de cálculo, etc. -Servicios de peluquería, estudios fotográficos, servicios domésticos, etc.

ATENCIÓN:

En caso de que sean empleados o cesantes de Establecimientos de Gobierno, registre el nombre de la institución en la que trabaja o trabajó la persona entrevistada. No ponga siglas.

EJEMPLO: El señor Santiago Cisneros manifiesta que trabaja como Agente vendedor de una Compañía de Seguros de Salud.

Rama de actividad
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (…)?
Describa las actividades principales
USO INEC

GRUPO DE OCUPACIÓN.
PREGUNTA 51. EN RELACIÓN A SU OCUPACIÓN, ¿QUÉ TRABAJO REALIZA (BA) (…)?

Concepto

GRUPO DE OCUPACIÓN:
Conjunto de funciones, obligaciones y tareas que desempeña habitualmente un individuo en su trabajo, empleo, oficio o puesto de trabajo. Se trabajará con la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupación – CIUO 88.

INDICACIONES

- Describa de manera precisa y detallada las tareas o funciones que la persona realiza en su trabajo principal; esto permitirá verificar con exactitud cuál es el oficio, puesto o cargo declarado.

Las respuestas que obtenga deben permitir identificar:

- La habilidad o grado de especialización del puesto u oficio de la persona.
- El grado de responsabilidad necesaria para desempeñar el puesto u oficio declarado.

En conclusión, las anotaciones sobre ocupación deben decir **qué es lo que el trabajador realiza o realizaba dentro del establecimiento**, siendo lo más explícita posible, es decir, el puesto, cargo, ocupación u oficio y las funciones o tareas que las personas realizan en su trabajo principal.

Esta pregunta se formula a los ocupados y a los desocupados con experiencia laboral (cesantes). El grupo de ocupación se refiere al **trabajo concreto que realiza la persona** dentro de un establecimiento; debe referirse al último en el cual trabajó (en caso de ser cesante).
Asegúrese de no confundir el puesto, ocupación, oficio o cargo de la persona con su profesión (solo si su profesión coincide con su ocupación, o con la denominación del puesto, especialmente en funciones públicas, será válida la respuesta).

ATENCIÓN:
Interesa clasificar las tareas, labores, funciones, en grupos que reflejen el tipo de ocupación, usted debe escribir correctamente en el espacio destinado para el efecto. Para ello, no escriba nominaciones genéricas ni poco precisas sobre la ocupación desempeñada, como por ejemplo: obrero, empleado, industrial, ayudante, dependiente, secretaria, oficinista, jornalero, peón, etc., sino descripciones suficientemente explicitas como para permitir una correcta codificación de la ocupación, tales como ayudante en mecánica de reparación de autos, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de la construcción, secretaría ejecutiva, comerciante de vehículos al por mayor, etc.

CONSIDERACIONES QUE DEBE SABER EL/LA ENCUESTADOR/A PARA HACER DESCRIPCIONES ADECUADAS.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Doctor	Odontólogo, cirujano, veterinario, osteopatía, quiropráctico, oftalmólogo, psicólogo. Abogado, matemático, economista, filosofía, etc.
Ingeniero	Ingeniero civil, ingeniero agrónomo, ingeniero eléctrico, ingeniero en estadística, ingeniero en minas, ingeniero comercial, etc.
Carpintero	Carpintero de banco, y de construcción, plomero (gasfitero), electricista.
Obrero	Obrero electricista, reparador de alumbrado público
Prestación de servicios	Conserje de edificios de hotel, sacristán, jardinero, celador, guardián
Artista	Actor de teatro, cantante, bailarín de ballet, músico de banda u orquesta.
Operador de maquinaria	Operador de retroexcavadoras, operador de grúas, operador de tractores, operador de dragas, etc.
Mecánico	Mecánico de máquinas de calcular, mecánico de máquinas de escribir, mecánico de prótesis dental, mecánico automotriz, mecánico de aviones.
Peón	Peón agrícola, peón de la construcción, peón de la trilladora, peón de avicultura, peón de estibador o cargador, limpiador de autos, limpiador de pisos.
Profesor	Profesor de baile, profesor universitario, profesor de pintura, profesor de música, profesor de primaria, profesor de enseñanza media, profesora de corte y confección.
Pintor	Pintor de automóviles, pintor de letreros, pintor de óleos, pintor de construcción y mantenimiento de edificios.
Tejedor	Tejedor de alfombras, tejedor de tapices a mano, tejedor de canastos, tejedor de cobijas, tejedor de telas, tejedor de sombreros, etc.
Enfermera	Enfermera auxiliar, enfermera profesional, partera.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Inspector	Inspector de aduanas, inspector de comunicaciones, inspector de precios, inspector de colegio.
Vendedor	Agente vendedor a domicilio, vendedor ambulante de periódicos, vendedor de mostrador, etc.
Técnico	Técnico de laboratorio biológico médico, dibujante técnico, técnico en reparación de electrodomésticos, técnico de sanidad ambiental, etc.
Gerente	Gerente de empresas de comercio, de empresas, industriales, de empresas mineras, de seguros, de banco, de hoteles y restaurantes.
Marinero	Marinero de cubiertas, maquinistas de navegación, oficiales.

Usted puede encontrarse con ocupaciones que le resulten extrañas; acepte tales declaraciones si el informante está seguro de que el nombre es correcto. Cuando se anoten nombres de ocupaciones poco comunes, cuide que queden registrados. Si la persona dirige, supervisa o participa en el proceso de producción de un bien o de un servicio directamente, no se registran los nombres de los puestos, tampoco las denominaciones administrativas, sino las funciones que realizan o realizaban.

EJEMPLO: El señor Carlos Alfaro nos indica que es Jefe de Ventas de la Empresa de Distribución de Equipos Informáticos. Esta respuesta es aceptada porque describe el trabajo concreto que realiza la persona.

CATEGORÍA DE OCUPACIÓN
PREGUNTA 52: ¿EN ESTA OCUPACIÓN (…) ES O ERA?:

Esta pregunta permitirá determinar el tipo de relación de dependencia en que la persona ejerce o ejercía su ocupación. Ponga especial cuidado en esta pregunta, pues de su correcto diligenciamiento e identificación de las categorías de respuesta se logrará tener una buena y consistente información. Para lograr este objetivo, las categorías de ocupación se han clasificado en:

1. **EMPLEADO / OBRERO DE GOBIERNO / ESTADO?**
   Son aquellas personas que trabajan para un empleador público y recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

   El pago a destajo es la forma de remuneración, según la cual, se paga cierta cantidad de dinero por cada pieza o unidad que fabrique o produzca el trabajador. Ejemplo: 8 dólares por cada camisa confeccionada, 3 dólares por cada encuesta levantada, etc.

2. **EMPLEADO / OBRERO PRIVADO?**
   Son aquellas personas que trabajan para un empleador privado y recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

3. **EMPLEADO / OBRERO TERCERIZADO?**
   Se refiere a aquellos trabajadores que se contratan a través de terceras empresas, no tiene relación directa de dependencia con el lugar, *empresa pública o privada,* donde realizan la actividad sino que mantienen una relación de dependencia o contractual con una tercera empresa que se encarga de su enrolamiento.

   En definitiva, los trabajadores tercerizados laboran en una empresa de la que se tomará la rama de actividad y el grupo de ocupación respecto de las actividades que realizan, pero para la categoría de ocupación se marcará empleado u obrero de empresa tercerizadora, por cuanto el pago del sueldo o salario lo realiza esta empresa tercerizadora, la que ofrece los servicios de personal que ella contrata a las que requieren de trabajadores directos.

4. **JORNALERO O PEÓN?**
   Personas que se dedican a tareas sencillas y rudimentarias, como las que exigen los cultivos agrícolas, la cría de ganado, la pesca, la caza, la industria, y construcción que requieren la utilización de herramientas manuales y a menudo, un esfuerzo considerable. Además se los identifica como aquellas personas que pactan su remuneración por día o jornada, independientemente de la periodicidad del pago.

   En la Región Costa es muy común que se presenten aquellos trabajadores que laboran en las haciendas bananeras y reciben un pago semanal; estas personas son jornaleros, ya que a pesar de que trabajan años reciben un pago por los días trabajados.

5. **PATRONO?**
   Son aquellas personas que dirigen su propia empresa económica o que ejerce una profesión, oficio o comercio y que con motivo de ello, contrata a uno o más empleados o trabajadores a los que remunera mediante un sueldo, salario, jornal, comisión, etc. Por lo tanto aquí se incluyen a los empresarios y profesionales que tienen a su cargo personal asalariado.

6. CUENTA PROPIA?

Son aquellas personas que trabajan sin sujeción a un jefe o patrono; es decir, que explota su propia empresa económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión, oficio o comercio sin tener asalariados que dependan de él. Pueden trabajar solos, **aunque pueden estar auxiliados por trabajadores no remunerados**.

En esta categoría de respuesta se incluyen a las personas que trabajan por obra, según la cual el trabajador recibe una determinada cantidad de dinero y éste se obliga a realizar una determinada cantidad de obra, entendiéndose que él cumple su jornada de trabajo cuando termina la obra o labor. Ejemplo: albañiles contratistas de obras, sastres, modistas, jardineros, lavanderas, etc.

7. TRABAJADOR DEL HOGAR NO REMUNERADO?

Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría está dada por prestar servicios a un miembro del hogar que tiene un negocio familiar.**

Si la persona trabaja en un negocio o empresa y recibe un pago en dinero o en especies debe considerarse como asalariado.

8. TRABAJADOR NO REMUNERADO EN OTRO HOGAR?

Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa, sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría estaría dada por prestar sus servicios a una persona que no es miembro del hogar investigado**.

9. AYUDANTE NO REMUNERADO DE ASALARIADO/JORNALERO?

Personas que trabajan o ayudan en el trabajo a otras personas que tienen relación de dependencia con una empresa, institución, etc., en calidad de asalariados, jornaleros.

<u>Ejemplo a tener en cuenta en el registro</u>

Si una persona ayuda a su madre que trabaja en la escuela como conserje; en la pregunta 40 se registrara Actividades de Limpieza, de Escuela, de Fabrica, etc.,; en la pregunta 41 el grupo de ocupación será, Limpiador de oficina, de Escuela, de Fabrica, etc., según sea el caso, el tamaño del establecimiento de esta persona o personas será hasta 9, no se podrán exceder de esta cantidad.

10. EMPLEADO(A) DOMÉSTICO(A)?

Son aquellas personas que trabajan en los hogares particulares o de terceros a cambio de una remuneración en dinero y/o en especie. Se incluyen todas las actividades que se realizan en el hogar como: lavar, cocinar, planchar, cuidar niños, personas enfermas, o como una ayuda gratuita a parientes o amigos. Ejemplos: amas de llaves, niñeras, cocineras, jardineros, chóferes, etc.

FLUJOS

<u>Señor Encuestador</u>: Tenga presente los flujos en esta pregunta,

- Si las respuestas son las alternativas 1, 2, 3, 4 pase a la pregunta 54.
- Si las respuestas son las alternativas 5 y 6 pase a la pregunta 53.
- Si las respuestas son las alternativas 7, 8, 9 pase a la pregunta 57.
- Si las respuestas son las alternativas 10 pase a la pregunta 54.

EJEMPLO: El señor Marco Morales manifiesta que trabaja en la venta de bienes raíces ubicado en un lugar cercano a su vivienda. Él atiende este negocio, con la ayuda de su esposa, quien no recibe pago alguno por su trabajo.

En el caso del señor Morales anote el código "6" que corresponde a Cuenta propia y en caso de la señora de Morales el código "7" Trabajador del hogar no remunerado.

Categoría de ocupación		
¿En esta ocupación (…) es o era:		
Empleado/Obrero de Gobierno / Estado?.....	1	Pase a 54
Empleado/Obrero Privado?.....	2	
Empleado/Obrero Tercerizado?.....	3	
Jornalero o Peón?.....	4	
Patrono?.....	5	
Cuenta Propia?.....	6	
Trabajador del hogar No Remunerado?.....	7	Pase a 57
Trabajador No Remunerado en otro Hogar?.....	8	
Ayudante No Remunerado de asalariado / jornalero?.....	9	
Empleado(a) Doméstico(a)?.....	**10**	**Pase a 54**

ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
PREGUNTA 53. ¿USTED ES SOCIO DE COOPERATIVA O ASOCIACIÓN?

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, tenga presente que las personas que contestaran esta pregunta provienen de quienes contestaron las alternativas 5 (patrono) y 6 (cuenta propia) en la pregunta 52. Sea cual fuere la respuesta pase a la pregunta 57.

DEFINICIÓN

Socio de cooperativa y asociación

Son los trabajadores que tienen un "empleo independiente" en una cooperativa o asociación que produce bienes y servicios; en la que cada miembro participa en pie de igualdad con los demás miembros en la

organización del trabajo, la producción y/o las ventas y en la distribución de los beneficios del establecimiento.
Cabe precisar que los "asalariados" de las cooperativas no deben clasificarse en este grupo.

A continuación un ejemplo que se espera aclare la situación en cuanto a taxistas, zapateros, artesanos, panaderos, etc.,

En el caso de que sea cooperativa de taxis, en donde solo se paga una cuota o algún monto mensual por pertenecer a la cooperativa, pero cada miembro recibe su propio ingreso de acuerdo a su trabajo, **no se debe clasificar en la pregunta 53**; pero si es una cooperativa de producción de zapatos, o producción de panes, etc., donde los socios trabajan en la misma para la producción del bien o servicio **si deben ser clasificados en la pregunta en mención**.

ATENCIÓN ENCUESTADOR(A): TENGA PRESENTE QUE LOS CESANTES (Preg.47=1) QUE LLEGAN HASTA LA PREGUNTA 52; PASAN A LA PREGUNTA 69.
PARA LAS DEMÁS PERSONAS, CONTINÚE CON LA PREGUNTA 54 O 57 SEGÚN EL FLUJO DE LA PREGUNTA 52 y 53.

PREGUNTA 54. EL TRABAJO QUE TIENE (…) ES:

Esta pregunta se aplicará a los obreros, empleados de gobierno o privados, o servicio doméstico; se solicitará la información solamente del trabajo principal (actividad principal); es decir, a quienes se registraron pregunta 52 con las opciones 1, 2, 3, 4, y 10.

Con esta pregunta medimos la **estabilidad** de una persona ocupada en una empresa o establecimiento, en el que actualmente está trabajando. Para determinar las condiciones de temporalidad y/o estabilidad de un ocupado, recurrimos a las siguientes alternativas:

1. **¿Con nombramiento?-** Esta alternativa es exclusivamente por aquellos OCUPADOS (ocupación principal) que en la pregunta 52 marcaron código 1 (asalariado de gobierno), pues solamente aquellos ocupados en el sector público pueden acceder a nombramiento, que se traduce en el documento denominado ACCIÓN DE PERSONAL.

2. **¿Con contrato Permanente/Indefinido/estable o de planta?-** Es el que se otorga en la empresa privada, a todos aquellos trabajadores que una vez terminado el período de prueba son admitidos como trabajadores de planta en una empresa, gozando de las garantías y estabilidad contempladas por la Ley. Debe existir respuesta en esta alternativa siempre y cuando haya respuesta en la pregunta 52 con código 2 (Empleado/a Obrero/a Privado), y código 10 (Empleado/a Doméstico/a). Tenga presente que contrato indefinido, es aquel que no tiene fecha pactada para su finalización.

3. **¿Con contrato Temporal, ocasional o eventual?-** Es aquel que tiene una fecha de finalización, previamente determinada. Tenga presente que el Contrato Temporal u Ocasional, es aquel que tiene un tiempo fijo de duración que puede ser en días, meses o años. En esta alternativa se incluye también a los empleados y trabajadores temporales contratados por el sector público, como investigadores, entrevistadores, digitadores, jornaleros, etc.

4. **¿Por obra, a destajo?-** Forma de trabajo que reviste temporalidad y está sujeto al tiempo que una persona o personas tarden en realizar una obra o unidades que fabriquen o produzcan.

5. **¿Por horas?-** Se define a los contratos de trabajo por horas, como aquellos en que las partes convienen el valor por hora trabajada y la duración del mismo.

6. **¿Por jornal?-** Es la remuneración que un trabajador recibe por cada día de trabajo.

Lea la pregunta y alternativas y registre el código que diga el informante, recuerde que deberá marcar una sola alternativa (las respuestas son excluyentes).

PREGUNTA 55 ¿CUAL ES LA DURACION DEL CONTRATO/ACUERDO DE (…):

El objetivo de la pregunta, conocer, cuál es la duración del contrato o acuerdo de la persona que labora, para ello enuncie la pregunta y lea una a una las alternativas: si la respuesta es Menos de 12 meses, registre el código "1"; si la respuesta es: de 12 a 36 meses, registre el código "2"; si la respuesta es: más de 36 meses, registre el código "3" y si usted se da cuenta que la persona No sabe, registre el código "4".

PREGUNTA56. (…) RECIBE POR PARTE DE SU PATRONO O EMPLEADOR:

El objetivo de esta pregunta, es saber si el informante recibió de su patrono o empleador los siguientes rubros: Alimentos, Vivienda, Transporte, Vacaciones anuales pagadas, Ropa de Trabajo, Seguro Social, Seguro Médico, Guardería, Cursos de Capacitación, Décimo Tercer y Décimo Cuarto sueldos.

IMPORTANTE

En esta pregunta tener presente lo siguiente:

Las alternativas: alimentación, vivienda, transporte, seguro social, seguro médico, guardería y los décimos tienen como período de referencia el momento de la entrevista.

Para las alternativas: vacaciones, ropa de trabajo y cursos de capacitación se registrarán si les han proporcionado en los últimos 12 meses.

Lea clara y pausadamente la pregunta y en cada una de las alternativas; anote el código "1" si la persona recibió el bien o servicio; en caso contrario, si la persona no recibió, registre el código "2" y continúe con el siguiente bien, hasta terminar con décimo cuarto sueldo. En resumen, el registro es por fila (persona) y por cada una de las alternativas.

Tenga presente: Que en esta pregunta se registraran los beneficios logrados, alcanzados o dados por el empleador o patrono sea en dinero o especies. Ejemplo: Si una persona trabaja como empleada doméstica y recibe diariamente 1 dólar para que se traslade de su casa al lugar de trabajo (vivienda), esto se debe registrar.
Si una familia X tiene contratado un seguro de salud privado que beneficia a todos sus miembros, esto no se registra.

PREGUNTA 57. ¿CUÁNTOS AÑOS TRABAJA (…) COMO (PREG. 51)?

En esta pregunta registre el tiempo total (en años), que el informante lleva trabajando en la ocupación declarada en la pregunta 51. En el caso de que la información proporcionada por el entrevistado sea menor a 1 año registre 00.

SITIOS DE TRABAJO

PREGUNTA 58. ¿EN CUÁL DE LOS SIGUIENTES SITIOS O LUGARES TRABAJA (…):

Esta pregunta permite obtener información sobre el **sitio o lugar de trabajo**, donde la persona realiza su actividad productiva.
Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Anote en la fila correspondiente el código de la alternativa que mejor describa la información obtenida. Si la respuesta es cualquiera de las alternativas expuestas siga con la siguiente pregunta.

Para el registro correcto de las respuestas proporcionadas por el informante a esta pregunta, Usted debe tener en cuenta las siguientes definiciones operacionales:

1. **Local de una empresa o del patrono**: En esta alternativa de respuesta se registran los casos de aquellas personas que trabajaron en un local del patrono o dueño de la empresa; es decir, los empleados u obreros tanto de gobierno como privados, cuyo sitio de trabajo es, por ejemplo: una fábrica, un centro comercial, las instalaciones de los Ministerios o de otras Instituciones Públicas, etc.
   Incluir en esta alternativa a los chóferes sean de las Instituciones Públicas o Empresas Privadas (Municipio, INEC, Nutrí leche, etc.,)

2. **Una obra en construcción**: Se registrarán en esta alternativa de respuesta, los casos de aquellas personas que trabajaron como albañiles, peones, carpinteros, electricistas, plomeros, etc., en un edificio, una carretera, o en una obra en construcción.

3. **Minas:** en esta alternativa se registraran si nos informan que la persona ejerce su labor en ríos, quebradas o al interior de una montaña (infraestructura construida para el efecto, por lo general antes nada técnica, o sea en forma precaria, hoy esta situación se quiere cambiar).

4. **Se desplaza**: En esta categoría se incluye las respuestas de las personas que para desempeñar su ocupación, tienen que movilizarse habitualmente a diferentes sitios. Es el caso de las personas que trabajan puerta a puerta dentro de la ciudad, los vendedores ambulantes que recorren la ciudad, los visitadores médicos, los que se movilizan a diferentes lugares, dentro y fuera de la ciudad donde viven (taxistas, chóferes de busetas, de transporte pesado, etc.), los pescadores, las personas que lavan oro en los ríos, etc.

5. **Al descubierto en la calle:** Esta alternativa incluye la respuesta de las personas que trabajan en un puesto fijo al **descubierto** en la calle; es decir, que no tienen ningún techo, ni protección. Ejemplo: los puestos de venta de cigarrillos y caramelos, los puestos de ventas de accesorios para carros, venta de periódicos, venta de ropa, etc.

6. **Kiosco en la calle:** Se registrarán en esta categoría los casos de aquellas personas que trabajan en un puesto fijo **cubierto** en la calle. Por ejemplo, la venta de caramelos, cigarrillos y periódicos en los kioscos ubicados en las paradas de buses, la venta de sánduches, hamburguesas y gaseosas junto a las dependencias públicas, etc.

7. **Local propio o arrendado:** En esta opción se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en un **local propio o arrendado,** destinado únicamente para realizar las tareas de producción de bienes y servicios y que se encuentran fuera de la vivienda o son independientes de la vivienda. Ejemplo: una tienda de abarrotes, un taller de carpintería, una sastrería un restaurante, etc. También se incluyen en esta categoría, el sitio de trabajo de los patronos que aportan trabajo en la producción de bienes y servicios de sus propias fábricas o empresas.

8. **Local de cooperativa u asociación:** En esta alternativa de respuesta se registran aquellas personas que trabajan o trabajaron en el local o establecimiento de una cooperativa u asociación, como socios

(personas que respondieron afirmativamente la pregunta 53). Ejemplo: establecimiento de cooperativas de productores, local de comercialización de asociación de artesanos.

9. **Vivienda distinta a la suya:** Se registrarán en esta opción de respuesta los casos de aquellas personas que realizan las tareas de producción de bienes o servicios **en una vivienda que no es la suya,** por ejemplo, es el caso de las personas que realizan labores a domicilio, como son los plomeros, jardineros, electricistas, empleados (as) domésticos (as) puertas afuera, lavanderas, niñeras, etc.

10. **Su vivienda:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en **su vivienda.** Este es el caso de los zapateros, sastres, mecánicos, etc. que trabajan en uno de los cuartos de su vivienda.

    Adicionalmente se incluyen, en esta categoría de respuesta:

    - Los locales comerciales, talleres artesanales y de servicio, que son de algún miembro del hogar.
    - Los locales y establecimientos que se encuentran fuera de la vivienda pero dentro del lote o terreno.
    - Las personas que trabajan como empleados (as) domésticos (as) puertas adentro.

    - La crianza de gallinas u otros animales domésticos, si es en menor escala se registrará en esta categoría; en caso contrario, si se utilizan galpones o terrenos, se registrará en la categoría "Su finca o terreno".

11. **En el hogar de su familia:** Esto acontece cuando la persona ejerce su labor al interior de su hogar.

12. **Su Finca o terreno:** En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de aquellas personas que trabajan en la finca o terreno de su propiedad o en arriendo, ya sea como patrón o socio de la finca o como trabajador agropecuario por **cuenta propia;** en adición, a los ayudantes agropecuarios del hogar se los debe incluir en esta alternativa de respuesta.

13. **Finca o terreno ajeno:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de las personas que trabajan en una finca o terreno que no es de su propiedad ni tomada en arriendo. Este es el caso de los trabajadores agropecuarios a sueldo o salario, jornaleros o peones agrícolas, ayudantes agropecuarios que no son miembros del hogar, así como de los trabajadores independientes que laboran en fincas o terrenos tomados **al partir (partidarios).**

14. **Finca, terreno o establecimiento comunal:** En esta alternativa de respuesta se registran los casos de aquellas personas que trabajan en una finca o terreno colectivo de propiedad comunal, ya sea como socio, trabajador por cuenta propia o ayudante no remunerado del hogar.

<u>Nota ampliatoria</u>

Se denomina comuna a todo centro poblado que no tenga la categoría de parroquia, que existiera en la actualidad o que se estableciera en el futuro, y que fuere conocido con el nombre de caserío, anejo, barrio, partido, comunidad, parcialidad o cualquiera otra designación, llevará el nombre de comuna, a más del nombre propio con el que haya existido o con el que se fundare.

La ley de comunas reconoce la posesión de bienes colectivos por parte de una comuna; "Los habitantes de las comunas podrán poseer bienes colectivos, como tierras de labranza y pastoreo, industrias, acequias, herramientas, semovientes, establecimientos educacionales, etc.".

Ejemplo a tener en cuenta para registro de alternativa 10

Si una persona ejerce trabajos de: Contador, Abogado, Ingeniero, Detective, etc., por cuenta propia a varias empresas, no cuenta con un espacio físico para ejercer su trabajo, viéndose obligado a atender desde su casa para ser localizados, usted registrara en esta alternativa y ubicara observaciones.

PREGUNTA 59. ¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN USUALMENTE EN LA EMPRESA O NEGOCIO?

Esta pregunta busca dimensionar el tamaño del establecimiento, para de esa manera determinar las personas pertenecientes a las categorías anteriores y clasificarlas por sectores. A veces resulta difícil conocer el dato con precisión, para lo cual se han establecido las siguientes opciones:

- Menos de 100
- 100 y más

Se contabilizarán a las personas que trabajan en la empresa o negocio, institución pública, etc.

TENGA PRESENTE QUE:

- Dentro de los **establecimientos privados** de educación, se contabilizará al personal que trabaja en cada centro educativo, mientras que si éste es un establecimiento del sector público, se contabilizara a todo el personal que labora en el Magisterio Nacional o Ministerio de Educación y Cultura.

- Para el caso de Ministerios e Instituciones Públicas se debe contabilizar a todos los trabajadores que pertenecen a cada Ministerio, sin diferenciarlos por departamento, dirección, etc. Una vez formulada la pregunta espere la respuesta del informante; si le contestan la alternativa correspondiente al código "1", regístrela y seguidamente pase a determinar cuántas (incluida la persona entrevistada); averigüe el número de personas que trabajan o trabajaron con la persona entrevistada en el establecimiento, marque la cantidad en la fila correspondiente. Si le contestan la alternativa correspondiente al código "2" registre y pase a la pregunta 62. Recuerde que estamos solicitando el número total de personas que laboran en el establecimiento, no el número de personas que laboran junto con el entrevistado en el departamento o unidad.

EJEMPLO: La señora Guadalupe Martínez informa que su esposo trabaja en una fábrica textil, en la cual laboran 90 personas, a nivel de dicha planta.

Se deberá registrar el código "1" y en la Columna "Cuántas" se anotará 90.

PREGUNTAS 60 Y61
PARA TODOS LOS TRABAJADORES EXCEPTO LOS ASALARIADOS DE GOBIERNO, EMPLEADOS/AS DOMÉSTICOS/AS O QUE EN PREGUNTA59 REGISTRARON CÓDIGO 2

El objetivo de estas dos preguntas es de investigar situaciones adicionales que permitan determinar de mejor manera a los sectores económicos, entre ellos el sector informal.

La unidad de producción como punto de partida
La elección conceptual conduce a tener en cuenta a la unidad de producción como unidad de referencia, para definir al sector informal; de ahí que la investigación de estas preguntas está orientada a realizarlas a todos los trabajadores excepto a los asalariados de gobierno, empleados domésticos y aquellos establecimientos con 100 o más empleados.

PREGUNTA 60. ¿EL ESTABLECIMIENTO O LUGAR DONDE TRABAJA (…) LLEVA:

Con esta pregunta queremos captar si el negocio o empresa lleva: un registro contable completo, código “1”; sólo un cuaderno de cuentas, código “2”; no lleva ningún registro, código “3”; y, no sabe, código 4. FORMULE LA PREGUNTA, LEA LAS TRES PRIMERAS ALTERNATIVAS Y REGÍSTRELAS, DE SER EL CASO; SI USTED SEÑOR ENCUESTADOR NOTA QUE EL INFORMANTE NO SABE, NO MENCIONE LA ALTERNATIVA PERO SI REGISTRE EL CÓDIGO 4. Esta pregunta se aplicará a todos los trabajadores, excepto a quienes se registró el código “1” Empleado/Obrero de Gobierno, el código 10 “Empleado/a doméstico/a”(Preg. 52) o aquellos establecimientos con 100 o más empleados (Preg. 59 código 2).

PREGUNTA 61. ¿EL ESTABLECIMIENTO O LUGAR DONDE TRABAJA (…) TIENE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES RUC?

El objetivo de esta pregunta es saber si el negocio o dependencia cuenta con uno de los requisitos de funcionamiento, el Registro Único de Contribuyentes - RUC. Si la respuesta es afirmativa, registre el código “1”; caso contrario registre el código “2”; y no sabe el código “3”. FORMULE LA PREGUNTA, LEA LAS DOS PRIMERAS ALTERNATIVAS Y REGISTRE; SI USTED SEÑOR ENCUESTADOR NOTA QUE EL INFORMANTE NO SABE, NO MENCIONE LA ALTERNATIVA PERO SI REGISTRE EL CÓDIGO 3. Esta pregunta se aplicará a todas las personas que trabajan, excepto a quienes se registraron con el código “1”, Empleado/Obrero de Gobierno, código “10”, “Empleado/a domestico/a” (Preg. 52); y, aquellos que trabajaron en establecimientos con 100 o más empleados (Preg. 59 código 2).

PREGUNTA 62. ¿CUÁNTOS TRABAJOS TUVO (…) EN LA SEMANA PASADA?

Con esta pregunta intentamos captar el pluriempleo, en las formas en que se presente, por tanto se realiza a los ocupados. Se refiere al número de ocupaciones (trabajos) que tiene una persona en la semana de referencia. Existen dos alternativas de respuesta: uno y más de uno.
Si responde las alternativas 1 ó 2, registre el código y pase a la Preg. 63, a consultar sobre las horas habituales de trabajo.

EJEMPLO: La señorita Carolina Ortiz, dice tener dos trabajos, el primero en una Agencia de Viajes y el segundo como profesora de ballet en un local de su propiedad.

Se deberá registrar el código "2" que corresponde a los dos trabajos Que tiene la señorita Ortiz.

PREGUNTA 63. ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJA (…) HABITUALMENTE A LA SEMANA EN SU :

Esta pregunta se realiza sólo a los ocupados; es decir a quienes contestaron: en la Preg.30=1; en la Preg. 31=de la 1 a la 11 y la Preg. 32=1.

NOTA:

Encuestador(a), debe poner especial cuidado en la formulación y llenado de esta pregunta, pues ***a diferencia de la pregunta 34,*** aquí se trata de establecer las horas habituales de trabajo en una semana típica, además de diferenciar de las que dedica al trabajo principal, secundario y otros trabajos.

EJEMPLO: El señor José Jurado, al hacerle la pregunta manifiesta que en el trabajo principal (electricista) labora 50 horas.

Como el señor José Jurado manifiesta que en su trabajo principal trabaja 50 horas marcaremos "50"

HORAS HABITUALES		
¿Cuántas horas trabaja (…) habitualmente a la semana en su:		
Registre el número de horas para cada alternativa		
OCUPACIÓN PRINCIPAL?	OCUPACIÓN SECUNDARIA?	OTRAS OCUPACIONES?

ENCUESTADOR/A:
LAS PREGUNTAS QUE A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN ESTÁN REFERIDAS AL TRABAJO SECUNDARIO.

Recuerde que las preguntas 64 a 68 deberán ser realizadas si en la pregunta 62 se ha registrado el código 2, en caso contrario pase a Realización de tareas del Hogar 69.

PREGUNTAS 64 A 68.
TRABAJO SECUNDARIO – CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Este bloque de preguntas que va desde la pregunta 64 a la 68 inclusive, es para determinar la rama, el grupo y la categoría ocupacional de la actividad secundaria **para los ocupados que tienen más de un trabajo.** Deben contestar todas las personas que en la pregunta 62 mencionaron tener más de un trabajo (código 2) y en la pregunta 63 tienen un número de horas mayor a 00 en la segunda casilla (ocupación secundaria) y/o tercera casilla (otras ocupaciones). Se consideran dentro de estas actividades a aquellos trabajadores que se ocupan en dos o más lugares distintos como:

a) Profesores que pertenecen al Ministerio de Educación y dan clases en escuelas y colegios privados.
b) Secretarias, maestros, etc., que dividen las horas de su jornada de trabajo entre empresas distintas una publica y otra privada, o dos privadas.
c) Trabajan como asalariados, e independientes en su propio taller, casa, consultorio, etc., como médicos y enfermeras, ingenieros, dibujantes técnicos, contadores públicos, abogados, etc.
d) Obreros especializados que trabajan en turno en una empresa o fábrica; y en otro turno se ocupan en su propio taller, como cuenta propia o patronos, ejemplo: electricistas, mecánicos, carpinteros, etc.
e) Personas que trabajan una parte del tiempo por sueldo y el resto lo hacen sin remuneración para un negocio familiar.

Concepto

OCUPACIÓN SECUNDARIA
Es aquella que se determina en segundo lugar en el conjunto de actividades que desarrolla una persona y se especifica por el menor número de horas trabajadas o el ingreso percibido que será menor con respecto a la actividad principal.

IMPORTANTE:

- **Las preguntas 64, 65, 66, 67 y 68 deberán ser llenadas con los mismos criterios de las preguntas 50, 51, 52, 58 y 59 de Ocupación Principal.**

SECCIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN QUEHACERES DOMÉSTICOS

PREGUNTA 69. ¿CUÁNTAS HORAS A LA SEMANA, DE LUNES A DOMINGO, DEDICA A REALIZAR TAREAS DEL HOGAR COMO:

Esta pregunta capta información sobre el número de horas que las personas dedican a realizar tareas del hogar (en una semana típica), como arreglo de casa (barrer, limpiar polvos, tender camas etc.), compras en mercados, supermercados, etc., arreglo de ropa (lavar, planchar, coser, arreglar), preparación de alimentos,(preparar desayuno, almuerzo, cena) cuidado de niños, ancianos y enfermos (siempre que estas personas sean miembros del hogar), ayudar en tareas escolares, reparar cualquier equipo para el hogar.

Registre el número total de horas y minutos indicada por el informante para cada actividad que se investiga y continúe con la entrevista.

Encuestador(a):

Tenga cuidado de que el tiempo dedicado a una u otra tarea consultada sea excluyente. Por ejemplo, no contabilice el tiempo que vigila al niño y también el que dedica a cocinar mientras vigila al niño; debe llegar a cuantificar el tiempo que exactamente dedica a cada tarea; 2 horas para cuidar al niño (bañarle, cambiarle, alimentarle) y 3 para cocinar (prepara los alimentos).

Para el caso de las personas que trabajan como empleados(as) domésticos(as) en hogares de terceros, tenga presente que en esta pregunta solo se considerará el tiempo de los quehaceres domésticos que utilicen en su propio hogar, más no el tiempo que utilizan donde están prestando sus servicios.

| PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS | | |

SECCIÓN 4: INGRESOS – PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

OCUPACIÓN PRINCIPAL
ASALARIADOS E INDEPENDIENTES (si en pregunta 30 registraron código "1" o en pregunta 31, registraron códigos del 1 al 11 o en pregunta 32, registraron código "1"

PREGUNTA 70. EN EL MES DE OCTUBRE ¿CUÁL FUE EL INGRESO PROMEDIO QUE RECIBIÓ (…)?

El objetivo de la pregunta conocer el ingreso promedio de los informante. Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre el MONTO. Tenga presente que en esta pregunta se registraran los valores declarados por los asalariados y cuenta propia.

OCUPACIÓN SECUNDARIA
ASALARIADOS E INDEPENDIENTES (Si en pregunta 62, registraron código 2")

PREGUNTA 71. EN EL MES DE OCTUBRE ¿CUÁL FUE EL INGRESO PROMEDIO QUE RECIBIÓ (…)?

El objetivo de la pregunta conocer el ingreso promedio de los informante. Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre el MONTO. Tenga presente que en esta pregunta se registraran los valores declarados por los asalariados y cuenta propia.

PREGUNTAS 72 A PREGUNTA 80:

El objetivo de este bloque de preguntas es determinar aquellos ingresos del hogar que no son provenientes del trabajo como: ingresos provenientes del capital o inversiones (intereses por cuentas de ahorros, corrientes, préstamos, hipotecas, bonos, acciones o por arriendos de bienes inmuebles) y transferencias y otras prestaciones recibidas (pensión por jubilación, orfandad, viudez, enfermedad, divorcio, cesantía, ayudas económicas y en especies, provenientes de personas o instituciones nacionales o enviadas del exterior, bono de desarrollo humano, bono por discapacidad y el mes recibido.

INGRESOS REGULARES

Son aquellas entradas monetarias o en especie que reciben cada uno de los miembros que conforman el hogar, en forma periódica o continua, entre los que constan:

- **Renta Primaria:** Se considera Renta Primaria al ingreso proveniente del trabajo de la persona en condición de asalariado (monetario o en especie) y los honorarios o ganancias del trabajador por cuenta propia o patrono.

- **Renta de la Propiedad:** Se compone de los ingresos y pagos reales resultantes de la utilización por un agente económico de activos financieros, edificios, tierra y activos intangibles como: derechos de autor y patentes que son de propiedad del hogar o personas que se investiga.

- **Transferencias Corrientes y otras Prestaciones Recibidas:** Son ingresos que una persona recibe, en forma regular y sin contraprestación de servicios, como: prestaciones de la seguridad social, pensiones y anualidades de seguros de vida, pensiones alimenticias entre otras.

- **Otros Ingresos:** Son recursos que una persona o miembro del hogar percibe por concepto de indemnizaciones, herencias, loterías, etc.

- **Perceptor de Ingresos.-** Es la persona que recibe ingresos de cualquier fuente u origen, sea proveniente del trabajo (asalariado o independiente), la renta de la propiedad (intereses, arriendos, etc.) o de transferencias u otras prestaciones recibidas.

INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES

PREGUNTA 72. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE INGRESOS POR CONCEPTO DE INTERESES POR: CUENTAS DE AHORRO, CORRIENTES; PRÉSTAMOS A TERCEROS, HIPOTECAS, BONOS POR ACCIONES, ARRIENDO DE CASAS, EDIFICIOS, TERRENOS, MAQUINARIA, ETC.?

Registre los ingresos que se generen por intereses de:

- cuentas de ahorros
- cuentas corrientes
- préstamos a terceros
- intereses hipotecarios

Además se incluirán los ingresos por arriendos, dividendos por acciones colocadas en una empresa o institución financiera.

Si contestan en la pregunta 46, alternativa 1 (rentista) necesariamente debe haber información en esta pregunta.

PREGUNTAS 73 A 75: TRANSFERENCIAS Y OTRAS PRESTACIONES RECIBIDAS

Estas preguntas se realizan a todas las personas de 5 años y más y se refieren a los ingresos percibidos por las personas miembros del hogar, a través de transferencias y otras prestaciones como: pensión por jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, divorcio, cesantía, etc., regalos, giros o donaciones de personas o instituciones que viven dentro o fuera del país, el bono de desarrollo humano (antes bono solidario) y el bono de la discapacidad que se entregara a personas que se encargan del cuidado de personas con discapacidad severa.

Tener presente que se registrarán las transferencias monetarias y las no monetarias (ayudas en especie).

Además, para las personas que perciben dinero por pensión de alimentos, se registrará el rubro al tutor legal del menor de edad. El valor del bono solidario se registrará en la línea del beneficiario del bono, más no a la

persona que retiró el dinero de las instituciones financieras, si ese es el caso. El valor del bono de la discapacidad se registrará en la línea que corresponde a la persona que cuida a esta persona discapacitada del hogar.

PREGUNTA 73. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE INGRESOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN POR: JUBILACIÓN, ORFANDAD, VIUDEZ, INVALIDEZ, ENFERMEDAD, DIVORCIO, CESANTÍA, ETC.?

Registre código "1" y el monto total si el miembro del hogar tiene ingresos por concepto de jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, cesantía, divorcio, etc. y otras de la misma naturaleza. En caso de no recibir ninguna de las mencionadas marque el código 2 y en la Columna **"MONTO"** trace una raya horizontal **(___)**

Si el informante declara ser jubilado en el extranjero, el monto que recibe si será registrado en esta pregunta.

PREGUNTA 74. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE DINERO O ESPECIES POR REGALOS O DONACIONES DE PERSONAS O INSTITUCIONES QUE VIVAN DENTRO DEL PAIS?

Por intermedio de esta pregunta obtendremos información de los ingresos por concepto de ayudas en dinero y en especies, que reciben los miembros del hogar por parte de instituciones o personas (familiares) que vivan en el país; se incluyen además los ingresos por ganancia de loterías, cadenas de dinero, etc. Registre el dato indicado por el informante, de acuerdo a las instrucciones de la pregunta anterior.

Tenga presente: Existen hogares unipersonales regularmente ocupados por personas de avanzada edad, no tienen ingresos, no son jubilados y su información es muy vaga acerca de su manutención, pero al empezar a repreguntar sale información de que por ejemplo: un familiar cercano le lleva la comida (igual si es ropa u otro implemento) todos los días, favor estimar su valor a precio de mercado local y registrar su valor mensual.

PREGUNTA 75. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE DINERO O ESPECIES ENVIADOS POR PARTE DE FAMILIARES O AMIGOS QUE VIVAN EN EL EXTERIOR?

Con esta pregunta se obtiene información de los ingresos por concepto de ayudas en dinero y especies, que reciben los miembros del hogar por parte de instituciones o personas (familiares) que vivan en el exterior. En caso de recibir remesas y especies del exterior, marque el código 1, y en la columna de **MONTO** la cantidad. En el caso contrario, registre el código 2 y trace una raya horizontal en la columna **"MONTO" (____)**

BONO DE DESARROLLO HUMANO
PREGUNTA 76. ¿RECIBE EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?

El Bono de Desarrollo Humano es un subsidio monetario que entrega el gobierno. Está dirigido a personas que han sido identificadas en situación de pobreza y extrema pobreza por medio del Programa de Identificación y Selección de Beneficiarios para Programas Sociales SELBEN. Su objetivo es garantizar a la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, su acceso permanente a los servicios de educación básica y salud preventiva, especialmente a niños, niñas, madres y mujeres embarazadas. El apoyo monetario se personaliza en la madre o en la persona que tenga como responsabilidad la compra y la preparación de alimentos, el cuidado de la salud de los menores, así como la vigilancia de la asistencia de los menores a la escuela.

Registre el código **"1"** si el informante manifiesta que si es beneficiario del Bono de Desarrollo Humano**.** En el caso que no reciba, registre el código**"2"** y PASE A LA PREGUNTA 78.

SEÑOR ENCUESTADOR TENGA PRESENTE LO SIGUIENTE:

Si en algún hogar se diera el caso de que una persona comprendida, **entre los 5 a 12 años** recibiera el bono de desarrollo humano, registrar en la línea que corresponde a la Madre, Padre o persona mayor de 18 años del hogar.

De igual forma si en algún hogar lo cobrará una persona **de 12 años o más**, personalmente o mediante la ayuda de una persona del hogar o no del hogar, registre en la línea que corresponde a esta persona, con observaciones.

PREGUNTA 77. ¿CUÁNTO RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE POR EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?

Solamente si en Pregunta **76** la respuesta corresponde al COD. **1=SI**, registre el monto que recibió exclusivamente en el mes de OCTUBRE. Si no recibió registre 00.

El programa tiene dos características de corresponsabilidad: ***en Educación y en Salud.*** A continuación los compromisos que asume la población al ser beneficiaria del Bono de Desarrollo Humano.

La corresponsabilidad en ***EDUCACIÓN*** se aplica a las familias que tienen niños entre 5 a 17 años. Las familias se comprometen a que el niño registrado y sujeto de control del programa no falte injustificadamente más de cuatro días a clases. La corresponsabilidad en ***SALUD*** se aplica a las familias seleccionadas que tienen niños menores de 6 años; las familias se comprometen a cumplir con las visitas periódicas establecidas por la autoridad sanitaria. ***El monto del BDH es de 35 dólares***.

Las personas ***INCAPACITADAS*** que acrediten su situación a través del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades y las personas de la ***TERCERA EDAD*** son también parte del programa y están exentos del cumplimiento de las corresponsabilidades. ***El monto del BDH es de 35 dólares.***

BONO DE DESARROLLO HUMANO - CRÉDITO		
¿Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	¿Cuánto recibió en el mes de **Octubre** por el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	¿Recibe el CRÉDITO DE DESARROLLO HUMANO
SI 1 NO 2 **Pase a 78**	Si no recibió en el mes de ***octubre*** registre 00	SI 1 NO 2
	MONTO	

PREGUNTA 78. ¿RECIBE EL CRÉDITO DE DESARROLLO HUMANO?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre

BONO POR DISCAPACIDAD

El bono de discapacidad Joaquín Gallegos Lara es entregado a padres o familiares de personas con discapacidad intelectual o física severa, que viven en condiciones de extrema pobreza, que por esta condición necesitan de atención y cuidado permanente. El bono consiste en 240,00 dólares y capacitación permanente a los usuarios en salud, nutrición, rehabilitación, derechos, además de un control aleatorio.

PREGUNTA 79. ¿RECIBE EL BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA DISCAPACITADA DEL HOGAR?

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva continúe con la siguiente pregunta, al contrario si la respuesta es negativa y esta persona tiene en pregunta 30, respuesta 1; pregunta 31, 1 a 11, o pregunta 32, código 1, pase a pregunta 81; caso contrario pase a pregunta 82.

PREGUNTA 80. ¿CUÁNTO RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE POR EL BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUIN GALLEGOS LARA?

Esta pregunta será diligenciada si en la anterior dieron una respuesta positiva, registre el Monto. Si no recibió en el mes de Octubre, registre 00.

ENCUESTADOR(A):
Recuerde que para las preguntas 70, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 80, la toma de la información está referida al mes de OCTUBRE de 2012.

SECCIÓN 5: ACTIVIDAD ECONÓMICA HABITUAL-CESANTES OCUPADOS EN LOS ULTIMOS 12 MESES - PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS
Para personas que registraron en P.30=1 ó en P.31= del 1 a 11 ó P.32=1

PREGUNTA 81: ¿EL TRABAJO INDICADO EN 50,51 Y 52 HA SIDO EL TRABAJO PRINCIPAL DE (…) EN LOS 12 ÚLTIMOS MESES?

El objetivo de la pregunta, conocer si la persona informante tiene un trabajo permanente, cuyas actividades ya las ejecuta algún tiempo. Si la persona nos da una respuesta positiva o sea el código "1" y esta tiene 18 años y más FINALICE LA ENTREVISTA; pero si esta persona está en el rango de 5 a 17 años, pase a la pregunta 88; al contrario, nos da una respuesta negativa, o sea el código "2" continúe con la siguiente pregunta (P.82).

Para personas que registraron en P.30=1 ó en P.31= del 1 al 11 ó P.32=1	
¿El trabajo indicado en 50, 51 y 52 ha sido el trabajo principal de (…) en los últimos 12 meses?	
Si	1
Personas de 18 años y más fin de la entrevista **Personas de 5 a 17años pase a P.88**	
No	2

PREGUNTA 82: ¿REALIZÓ (…) ALGÚN TIPO DE TRABAJO AL MENOS UNA HORA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

El objetivo de la pregunta, saber si el informante trabajo al menos una hora en los últimos 12 meses. Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre, Si la respuesta es positiva, pase a la pregunta 84, al contrario si es negativa continúe con la pregunta siguiente.

PREGUNTA 83: ¿REALIZÓ (…) LA SEMANA PASADA ALGUNA ACTIVIDAD DENTRO O FUERA DE SU CASA PARA AYUDAR AL MANTENIMIENTO DEL HOGAR ,TAL COMO:

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre. Si las repuestas fueren las alternativas 1 a 11, pase a la pregunta 84, si la respuesta es la alternativa "12", pase a la pregunta 87.

PREGUNTA 84: ¿A QUÉ SE DEDICA PRINCIPALMENTE LA EMPRESA O NEGOCIO DONDE TRABAJA (BA) (…) DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Esta pregunta diligencie de la misma manera y forma que la pregunta 50 (Actividad Principal) o 64 (Actividad Secundaría). Recuerde que en esta pregunta tiene que escribir al detalle lo mencionado por el informante.

PREGUNTA 85: ¿EN RELACIÓN A SU OCUPACIÓN, QUÉ TRABAJO REALIZA (BA) DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Esta pregunta diligencie de la misma manera y forma que la pregunta 51 (Ocupación Principal) o 65 (Ocupación Secundaría). Recuerde que en esta pregunta tiene que escribir al detalle lo mencionado por el informante.

PREGUNTA 86 ¿EN ESTA OCUPACIÓN (…) ES O ERA?

Esta pregunta diligencie de la misma manera y forma que la pregunta 52 (Ocupación Principal) o 66 (Ocupación Secundaría).

PREGUNTA 87: ¿TRABAJÓ O TUVO UN TRABAJO (...) CADA MES EN EL ÚLTIMO AÑO?

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre:

- ✓ Si la respuesta es: Estuvo trabajando?, registre……..1
- ✓ Estuvo buscando trabajo?, registre…..2
- ✓ No trabajo?, registre……3

¿Trabajó o tuvo un trabajo (…) cada mes en el último año:

Estuvo trabajando?…… 1

Estuvo buscando trabajo?…… 2

No trabajó?…… 3

Noviembre 2011	Diciembre 2011	Enero 2012	Febrero 2012	Marzo 2012	Abril 2012	Mayo 2012	Junio 2012	Julio 2012	Agosto 2012	Septiembre 2012	Octubre 2012

SECCIÓN 6: PARA ÑIÑOS Y ÑIÑAS DE 5 A 17 AÑOS –PREGUNTAS DIRIGIDAS AL JEFE/A DEL HOGAR O SU CONYUGE

PRINCIPALES RECOMENDACIONES SOBRE LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Una vez que se ha determinado en la Mesa Político-Técnica de trabajo Infantil la necesidad de realizar una Encuesta Nacional de Trabajo Infantil para obtener información exhaustiva del fenómeno en el país, el método a aplicarse es una encuesta de hogares por muestreo probabilístico que permitirá:

- ✓ Calcular la incidencia de formas particulares del trabajo infantil con excepción de algunas categorías especiales del trabajo infantil como los niños/as que viven en la calle o instituciones.
- ✓ Permite tener información relacionada con las condiciones de trabajo infantil.

En función de la experiencia OIT/IPEC, con sus recomendaciones de cuestionario de investigación se logrará obtener esta información valiosa en torno al trabajo infantil por abolir.

Los objetivos principales de la encuesta se centran en:

- ✓ Medir la incidencia del trabajo infantil y sus variaciones en función de la ubicación geográfica, tipo de hogar, y situación de asistencia escolar del niño, sexo, edad, etc.,

- ✓ Investigación de las circunstancias, características y consecuencias del trabajo infantil.

INFORMANTE: El informante ideal para la Sección 6 es el Jefe/a de hogar o su cónyuge.

PERÍODO DE REFERENCIA: En la Sección 6 se manejaran dos períodos de referencia, las preguntas 88 a 91 son al momento de la entrevista. Para la pregunta 92, la referencia son los últimos 12 meses (Noviembre 2011 a Octubre 2012).

ATENCIÓN ENCUESTADOR/A

REGISTRE CÓDIGO "1"

Para personas de 5 a 17 años que trabajaron en la semana de referencia o aunque no trabajaron tenían un trabajo del cual estaban ausentes.

REGISTRE CÓDIGO "2"

Para personas de 5 a 17 años que no trabajaron, ni tenían trabajo en la semana de referencia, PASE A LA SECCIÓN 7.

RAZÓN DE TRABAJAR
PREGUNTA 88. SI (…) DEJA DE TRABAJAR, ¿QUÉ SUCEDERÍA:

El objetivo de la pregunta es indagar, que sucedería si el niño o niña deja de trabajar. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre. Si la respuesta es Bajaría el nivel de vida del hogar, registre "1"; Si es: el hogar no podría sobrevivir, registre "2", y así sucesivamente.

RAZÓN DE TRABAJAR	
Sí (…) deja de trabajar. ¿Qué sucedería:	
Bajaría el nivel de vida del hogar?.....	1
El hogar no podría sobrevivir?.....	2
Tendría que contratar a alguien para que haga el trabajo?.....	3
Dejaría de estudiar?.....	4
Nada?.....	5
Otra, cuál?.....	6

PREGUNTA 89. ¿QUÉ ACTIVIDAD CONSIDERA MEJOR PARA (…) EN ESTOS MOMENTOS:

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre.

PREGUNTA 90. ¿A QUÉ PROBLEMA O PROBLEMAS SE ENFRENTA (…) COMO CONSECUENCIA DE SU TRABAJO:

El objetivo de la pregunta, saber si la familia está enterada de las consecuencias que tienen los niños y/o niñas al realizar un trabajo. Al ser una pregunta de respuesta múltiple, utilice cada columna para registrar sea el "1" ó "2", según lo mencionado por el informante.

Señor Encuestador: Si usted considera que no le han entendido al mencionar las alternativas, puede realizar una explicación adicional, claro está sin perder el objetivo de lo que se quiere saber con cada alternativa. Por ejemplo al mencionar "Abuso sexual", si es pertinente, explique que hay algunas ocupaciones que pueden hacer que las personas estén expuestas a este tipo de abusos. Igual si cree necesario comente lo de actividades que desempeñan niños o niñas en la venta de flores o regalos en las principales avenidas de las ciudades grandes, en resumen lo que se trata explicar son los riesgos a los que están expuestas ciertas personas (niños/niñas) al desempeñar estas actividades.

¿A qué problema o problemas se enfrenta (…) como consecuencia de su trabajo:

SI..... 1

NO..... 2

1. Accidentes, enfermedad o mala salud?	2. Malas notas en la escuela?	3. Maltrato emocional (intimidación, reprimendas, insultos)?	4. Maltrato físico (golpes)?	5. Abuso sexual?	6. Agotamiento?	7. Falta tiempo para jugar?	8. Falta tiempo para ir a la escuela?

PREGUNTA 91. CUÁLES SON LOS MOTIVOS POR LOS QUE USTED(S) PERMITEN QUE (…) TRABAJE:

El objetivo de la pregunta, conocer cuáles serían los motivos para que las personas del hogar hayan aceptado o permitido que uno o varios menores realicen actividades que son propias de un trabajo que realizaría una persona adulta y no los niños/niñas.

Señor Encuestador: Si usted considera que no le han entendido al mencionar las alternativas, puede realizar una explicación adicional, claro está sin perder el objetivo de lo que se quiere saber con cada alternativa. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre.

¿Cuáles son los principales motivos por lo que Ud(s) permiten que (…) trabaje:

SI..... 1

NO..... 2

1. Complementar los ingresos familiares?	2. Ayudar a pagar una deuda familiar?	3. Ayudar en el negocio familiar?	4. Adquirir Destrezas/ experiencia?	5. La educación no es útil para el futuro?	6. Falta de establecimientos educativos/La escuela está demasiado lejos?	7. Falta de dinero para pagar la pensión escolar?	8. Falta de interés del niño/niña, en asistir al centro educativo?	9. Sustituir temporalmente a alguien que no puede trabajar?	10. Impedir que haga malos amigos y/o que le lleven por mal camino?	11. Otro motivo, cuál?

PREGUNTA 92. ¿DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE NOVIEMBRE 2011 A OCTUBRE 2012 (…) SE HA LESIONADO O HA SUFRIDO ALGUNA ENFERMEDAD DEBIDO A SU TRABAJO;

El objetivo de la pregunta, saber si por el trabajo realizado ha sufrido alguna lesión o adolece de una enfermedad. Realice la pregunta, espere respuesta y registre. Si la respuesta es positiva, pase a preguntar por el número de veces, al contrario si es negativa, registre el código "2" y continúe.

SECCIÓN 7: NIVEL DE EDUCACIÓN – PREGUNTAS DIRIGIDAS A NIÑOS Y NIÑAS DE 5 17 AÑOS (Informante directo)

Informante Directo: Si se quiere definir lo que es la información directa de otra que no lo es, se dice que el informante directo es el Tu A Tu con la persona listada, y que para esta encuesta y sección son cada uno de los niños/niñas de 5 17 años.

Señor Encuestador: Favor revisar lo expresado en el Protocolo Ético y actúe de acuerdo a lo que dispone, para obtener una buena información.

PREGUNTA 1: ¿(…) PUEDE LEER Y ESCRIBIR?

Realice la pregunta y anote el código 1**, sí le informan que** sabe leer y escribir**; si le indican que** sólo sabe leer o sólo sabe escribir **debe marcar el** código 2, y pasar a la pregunta 3.

EJEMPLO: Mariela dice que aprobó el primer grado, pero únicamente sabe leer, escribe muy poco; mientras que el resto de personas responden que sí saben leer y escribir.

PREGUNTA 2:
¿(…) PUEDE COMPRENDER UN TEXTO SIMPLE Y CORTO?

El objetivo de la pregunta, saber si el comprender o no un texto simple o corto corrobora lo que han señalado en la pregunta anterior. Realice la pregunta, espere respuesta y registre.

¿(…) puede comprender un texto simple y corto?
Si 1
No 2

PREGUNTA 3: ¿(…) ASISTE ACTUALMENTE A CLASES?

Interesa conocer si los niños/niñas de 5 a 17 años, asisten actualmente a clases en algún establecimiento de enseñanza en forma regular, sean estos: escuela, colegio, etc.,. Formule la interrogante y espere respuesta.

Si la persona asiste normalmente, anote el código "1" y continúe con la pregunta siguiente; si contesta negativamente registre el código 2 y pase a la pregunta 10.

PREGUNTA 4: ¿(…) ASISTE A CLASES EN LA :

Con esta pregunta se quiere indagar a qué jornada asiste la persona, teniendo para ello: La mañana, código "1"; la tarde, código "2"; la noche, código "3"; jornada integral, código "4"; dos jornadas, código "5"; a distancia (no presencial), código "6".

Jornada de la mañana: matutina

Jornada de la tarde: vespertina

Jornada de la noche: nocturna

Jornada integral: La jornada inicia desde 07h00 hasta las 16h00; en estos establecimientos dan el almuerzo a los estudiantes y les dirigen en la ejecución de los deberes.

Mañana y tarde: Asiste a clases en la mañana y en la tarde, en la mañana y en la noche, en la tarde y noche, etc.

Educación no presencial: Se incluyen los Centros de Educación a distancia, semi-presénciales, por correspondencia, Internet, radiofónica, etc. Este tipo de educación se ha extendido y ahora se las imparte en la mayoría de Establecimientos de Educación Superior y de Nivel Medio. Se incluyen a las personas que tienen clases sólo los días sábados.

PREGUNTA 5: ¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN Y AÑO MAS ALTO QUE APROBÓ (…)?

Esta pregunta nos permite conocer el nivel de estudios alcanzado por la persona dentro del sistema de **educación formal** y reglamentada por el Ministerio de Educación o por el Consejo de Universidades y Escuelas Politécnicas, **SENESCYT,** y que son aplicados a todos los establecimientos educacionales.

EJEMPLOS:

	NIVEL	AÑO APROBADO
• **Alexandra tiene 5 años y se encuentra Matriculada en el primer año de básica**	**3**	**0**
• **Karina se halla en 5to. año de educación Básica**	**3**	**4**
• **María Fernanda está en 2do. año de educación Media o bachillerato**	**4**	**1**
• **Andrea está cursando el 5 semestre de Periodismo**	**6**	**2**

Tomar en cuenta que el año aprobado (cero) se considerará solo y exclusivamente para las personas que cursan el primer año de educación básica (jardín de infantes).

Si tiene dificultad para convertir el nivel y los años aprobados bajo el sistema anterior, recurra a la tabla de conversión y registre el nivel y los años aprobados en el sistema actual o reforma curricular.

	SISTEMA ANTERIOR	SISTEMA ACTUAL REFORMA CURRICULAR	
PRIMARIA	JARDÍN DE INFANTES	1 ER . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	BÁSICA
	PRIMER GRADO	2 DO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	SEGUNDO GRADO	3 ER . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	TERCER GRADO	4 TO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	CUARTO GRADO	5 TO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	QUINTO GRADO	6 TO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	SEXTO GRADO	7 MO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
SECUNDARIA	PRIMER CURSO	8 VO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	SEGUNDO CURSO	9 NO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	TERCER CURSO	10 MO . AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	CUARTO CURSO	1 ER . AÑO DE EDUCACIÓN MEDIA	MEDIA / BACHILLERATO
	QUINTO CURSO	2 DO . AÑO DE EDUCACIÓN MEDIA	
	SEXTO CURSO	3 ER . AÑO DE EDUCACIÓN MEDIA	

ENCUESTADOR/A:
Registre el código del NIVEL DE INSTRUCCIÓN ALCANZADO y del AÑO APROBADO. (NO del que está cursando), tomando en cuenta los flujos respectivos.
En el caso de que una carrera universitaria se la cuantifique por semestres o niveles, agregue dos de ellos y cuantifique como un año lectivo.

¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó (…)?

Centro de alfabetización….....	1
Educación pre básica……..	2
Educación Básica……..	3
Educación Media / Bachillerato……...	4
Superior no Universitaria…..	5
Superior Universitaria…….	6

NIVEL	AÑO APROBADO

Tenga presente que:

Centro de Alfabetización.- El programa de Educación básica para Jóvenes y Adultos, constituye un programa cuyo diseño curricular está estructurado bajo el sistema modular.
La estructura modular es la siguiente:

Módulo 1: "Nuestros Derechos". Para Alfabetización, en un tiempo de 4 a 6 meses, el mismo que corresponde a segundo y tercer año de educación regular.

Los siguientes módulos corresponden al nivel de post – alfabetización y se desarrollan entre los 12 y 18 meses. (Cada módulo tiene una duración de 4 a 6 meses).

Módulo 2: "Nuestro Trabajo". Corresponde al cuarto y quinto año de educación regular.
Módulo 3: Nuestra Salud y Ambiente". Corresponde al sexto año de educación regular.
Módulo 4: "Nuestra Cultura". Corresponde al séptimo año de educación regular.
Al culminar el tratamiento del módulo 4, son equiparables los estudios a la terminación de la Primaria.
Tenga presente que los módulos conformados por dos cursos, se registrará el módulo si están los dos (cursos) aprobados.

SISTEMA TRADICIONAL:
Educación Pre básica - Jardín de Infantes.- Corresponde a un año de Jardín de Infantes, Kínder o Preparatorio que asisten los niños que han cumplido 5 años de edad.

SISTEMA ACTUAL:
Educación Básica: De acuerdo al sistema actual de educación comprende del primero al décimo año.

Educación Media/bachillerato: Comprende tres años de acuerdo al sistema de Educación Actual o sea lo que significaba el cuarto, quinto, sexto, del sistema tradicional.

Superior No Universitario: Es la instrucción que imparten los institutos superiores, técnicos o pedagógicos. Son instituciones que no están relacionadas con universidades y que otorgan títulos intermedios y técnicos.

Superior Universitario: Es la instrucción que se imparte en las universidades, escuelas politécnicas sean nacionales o extranjeras.

"En lo referente a que si hay algún límite de edad para los estudios de los sistemas actuales, básico y medio, señalaremos que no hay límite de edad, pero se debe cumplir con la instrucción de registrar en el *SISTEMA ACTUAL DE EDUCACIÓN* a aquellas personas que se encuentran en las edades de 5 a 17 años".

En algunos casos ponga observaciones que ayuden a dilucidar los acontecimientos.

PREGUNTA 6: ¿(…) QUÉ EDAD TENÍA CUANDO EMPEZÓ A IR A LA ESCUELA PARA INICIAR LA EDUCACION BASICA?

El objetivo de la pregunta, conocer la edad del niño/niña en sus inicios escolares o sea cuando empezó a ir a la escuela e iniciar la educación básica. Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

PREGUNTA 7: ¿(…) FALTÓ ALGUN DIA DE CLASES LA SEMANA PASADA?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre, si la respuesta es positiva continúe con la pregunta siguiente. Si la respuesta es negativa, registre el código "2" NO y realice dos consideraciones:

- ✓ Niños/as de 5 a 9 años, pasen a la pregunta 19.
- ✓ Niños/as de 10 a 17 años, pase a la pregunta 16.

PREGUNTA 8: ¿(…) CUÁNTOS DIAS FALTÓ A CLASES LA SEMANA PASADA?

Lea la pregunta, espere respuesta y registre.

PREGUNTA 9: ¿(…) POR QUÉ NO FUE A LA ESCUELA, COLEGIO LA SEMANA PASADA?

El objetivo de la pregunta, conocer las razones, de por qué no fue a la escuela la semana pasada: si la respuesta es, Vacaciones escolares, registre "1"; si fue El maestro/maestra estaba ausente, registre "2"; Mal tiempo, (inundaciones, desastres naturales), registre "3", y así sucesivamente.

Cualquiera que haya sido la respuesta realice el flujo siguiente:

- ✓ Niños/as de 5 a 9 años, pase a pregunta 19.

- ✓ Niños/as de 10 a 17 años, pase a pregunta 16.

PREGUNTA 10: ¿(…) HA IDO ALGUNA VEZ A LA ESCUELA, COLEGIO?

El objetivo de la pregunta, conocer o ir vislumbrando los por qué una persona (niños/niñas) no hayan podido asistir a educarse. Y el seguimiento de la interrogante viene si en la pregunta 3 nos contestaron que "no asiste actualmente a clases". Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre. Si la respuesta es positiva, siga con la pregunta 12, caso contrario, si es negativa, continúe con la pregunta siguiente.

PREGUNTA 11: ¿(…) POR QUÉ NUNCA HA IDO A LA ESCUELA, COLEGIO?

Esta pregunta se diligenciara si en la pregunta 10 respondieron el código "2" NO. Para el llenado de esta pregunta tenemos algunas razones por las que las personas (niños/niñas de 5 a 17 años) hayan expuesto como razones para no haber ido nunca a la escuela. Tenga presente de realizar la pregunta, esperar la respuesta del informante y registrar. A continuación describimos algunas de las razones:

- ✓ Demasiado joven, registre 1.
- ✓ Discapacidad/enfermedad, registre 2.
- ✓ No hay escuela/la escuela está demasiado lejos, registre 3.
- ✓ No puede pagar la tasa de inscripción escolar, registre 4.
- ✓ La familia no permite la escolarización, registre 5.
- ✓ No tiene interés en la escuela, registre 6.
- ✓ La educación no se considera valiosa, registre 7.
- ✓ La escuela no es segura, registre 8.
- ✓ Para aprender un oficio, registre 9.
- ✓ Y así sucesivamente……..

Tenga presente el flujo siguiente:

- ✓ Niños/as de 5 a 9 años, pase a pregunta 19.
- ✓ Niños/as de 10 a 17 años, pase a pregunta 16.

¿(…) por qué nunca ha ido a la escuela, colegio?

Demasiado joven……..	1	
Discapacidad/enfermedad……..	2	
No hay escuela/la escuela está demasiado lejos……...	3	
No puede pagar la tasa de inscripción escolar……	4	
La familia no permite la escolarización……...	5	
No tiene interés en la escuela……	6	**Niños/as 5 a 9 años, pase a P.19**
La educación no se considera valiosa……	7	
La escuela no es segura……..	8	**Niños/as 10 a 17 años, pase a P.16**
Para aprender un oficio……..	9	
Para trabajar a cambio de una remuneración……	10	
Para trabajar sin una remuneración en un negocio o granja familiar……	11	
Para ayudar en casa con las tareas domésticas……	12	
Otro motivo, cuál?.....	13	

PREGUNTA12: ¿ (…) CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN Y AÑO MÁS ALTO QUE APROBÓ(…)?

Esta pregunta nos permite conocer el nivel de estudios alcanzado por los niños/niñas dentro del sistema de **educación formal** y reglamentada por el Ministerio de Educación, y que son aplicados a todos los establecimientos educacionales.

Señor Encuestador, tener presente: que lo que se pide en esta pregunta 12 es hasta donde avanzó en sus estudios, luego de su alejamiento definitivo de las aulas, en cambio en la pregunta 5 se solicita los estudios en el momento de la entrevista.

PREGUNTA 13: ¿(…) QUÉ EDAD TENÍA CUANDO EMPEZÓ A IR A LA ESCUELA, COLEGIO?

Registre la respuesta en años.

PREGUNTA14: ¿(…) QUÉ EDAD TENÍA CUANDO DEJÓ LA ESCUELA, COLEGIO? (EDAD CUMPLIDA)

IDEM Pregunta 13.

PREGUNTA15: ¿(…) POR QUÉ DEJÓ LA ESCUELA, COLEGIO? (registre 2 alternativas)

El objetivo de la pregunta, saber por qué el niño/niña dejó la escuela o colegio, para ello tiene 14 alternativas de respuesta. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas de respuesta y registre. Tenga presente que la pregunta solicita dos alternativas. Sea cual fuere la respuesta, pase a la pregunta 19.

¿(…) por qué dejó la escuela, colegio? (**registre 2 alternativas**)		
Conclusión de la educación obligatoria……..	1	
Demasiado mayor para la escuela……..	2	
Discapacidad/enfermedad……	3	
No hay escuela/la escuela ó colegio está demasiado lejos……..	4	
No puede pagar la pensión escolar……	5	
La familia no permite la educación……	6	
Malas notas/ no tiene interés en la escuela……	7	**Pase a 19**
La educación no se considera valiosa……	8	
La escuela no es segura……	9	
Para aprender un oficio……	10	
Para trabajar a cambio de una remuneración……..	11	
Para trabajar sin una remuneración en un negocio o granja familiar……..	12	
Para ayudar en casa con las tareas domésticas…	13	
Otro motivo, cuál?.....	14	
Alternativa 1	**Alternativa 2**	

PREGUNTA16: ¿(…) RECIBIÓ ALGUNA VEZ O ESTÁ RECIBIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL O FORMACIÓN ARTESANAL O TÉCNICA FUERA DE LA ESCUELA, COLEGIO?

El objetivo de la pregunta saber si el niño/niña está recibiendo formación para el trabajo, si la respuesta es positiva continúe con la siguiente pregunta, caso contrario o sea si es “2” la respuesta, pase a la pregunta 19.

PREGUNTA17: ¿(…) HA OBTENIDO U OBTENDRÁ UN CERTIFICADO POR ESTA FORMACIÓN PROFESIONAL O FORMACIÓN ARTESANAL O TÉCNICA?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre; si la respuesta es positiva continúe con la siguiente pregunta, caso contrario o sea si es “2” la respuesta, pase a la pregunta 19.

¿(…) ha obtenido u obtendrá un certificado por esta formación profesional o formación artesanal o técnica?
Si 1
No 2
Pase a 19

PREGUNTA18: ¿(…) DESCRIBA EL TEMA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL QUE HA RECIBIDO O ESTÁ RECIBIENDO?

La pregunta solicita que se escriba la formación profesional que ha recibido o está recibiendo. Realice la pregunta, espere una respuesta y registre.

(…) Describa el tema de la formación profesional que ha recibido o está recibiendo.

La información que se obtenga con esta pregunta será codificada. A continuación el listado de temas de formación profesional o cursos que hayan recibido o estén recibiendo los niños/niñas trabajadores. Se solicita a los compañeros entrevistadores/as tratar en la medida de lo posible regirse o ajustar la información recibida a lo descrito en el presente listado:

TIPOS DE CURSO Y/O FORMACIÓN PROFESIONAL

Administración y Legislación……	1
Agricultura……	2
Agropecuaria y agroindustrias……	3
Alimentación, gastronomía y turismo…….…..	4
Tecnologías de la información y comunicación……	5
Finanzas, comercio y ventas……..……	6
Construcciones e infraestructura……	7
Forestal, ecología y ambiente..……	8
Educación y capacitación……	9
Electricidad y electrónica..……	10
Especies acuáticas y pesca……..…	11
Comunicación y artes gráficas……..…	12
Mecánica automotriz……..……	13
Mecánica industrial y minería..……	14
Procesos industriales…….	15
Transporte y logística…….	16
Artes y artesanía…….	17
Servicios socioculturales y la comunidad……..	18
Otro, cuál?..... …	19

PREGUNTA 19: ¿(…) QUÉ HIZÓ LA SEMANA PASADA:

Al realizar esta pregunta se desea establecer si EL NIÑO/NIÑA realizó alguna **actividad económica,** o trabajó durante el período de referencia. Realice la pregunta y determine si "**trabajó al menos una hora**" en ese período; en este caso registre el código "1"en el espacio correspondiente y pase a la pregunta 23; por el contrario, si "**no trabajó**", registre el código "2" y continúe con la pregunta 20.
Si en el transcurso de la entrevista, existe duda de lo que se entiende por trabajo, tenga en cuenta la siguiente definición:

ACTIVIDAD ECONÓMICA O TRABAJO
Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios para el mercado, la producción o para el autoconsumo. De las actividades para el autoconsumo quedan explícitamente excluidas las tareas domésticas propiamente dichas, tales como: la cocción de alimentos para los miembros del hogar, arreglo, lavado y planchado de ropa, limpieza de la casa, etc.; así como también: las actividades de asistencia social, voluntariado, etc.
UNIDAD ECONÓMICA.
Entidad (institución, empresa, negocio o persona) que se dedica a la producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios. La entidad o unidad económica puede ser una fábrica, despacho, banco, escuela, hospital, taller de reparación, oficinas de gobierno u otros establecimientos, incluso un espacio de la vivienda o un trabajador sin establecimiento.
OCUPADOS
Para efectos de la recolección de información, son aquellas personas de 5 años y más que:
- Trabajaron al menos una hora la semana pasada.
- Realizaron alguna actividad remunerada o no para ayudar al mantenimiento del hogar.
- Tenían un trabajo del cual estuvo ausente al que seguro va a volver.

¿(…) qué hizó la semana pasada:

Trabajó al menos una hora? 1
Pase a 23
No trabajó? 2

PREGUNTA 20: ¿(…) REALIZÓ LA SEMANA PASADA ALGUNA ACTIVIDAD DENTRO O FUERA DE SU CASA PARA AYUDAR AL MANTENIMIENTO DEL HOGAR, TAL COMO:

Esta es una pregunta que permite controlar con mayor precisión, si EL NIÑO/NIÑA ha realizado algún trabajo remunerado o no. Es frecuente el caso de algunas personas, particularmente los miembros del hogar y estudiantes, que aunque realizan alguna actividad económica dentro de la casa, no suelen considerarlo trabajo, sea porque consideran a la otra su actividad principal o porque lo hacen ocasionalmente, o porque no recibieron un pago por ello. Las alternativas de esta pregunta son: (lea pausadamente cada alternativa, haga las explicaciones necesarias, y marque la respuesta en el espacio correspondiente).

1. **ATENDER NEGOCIO PROPIO?:** Es la actividad que realizan las personas en un establecimiento de su propiedad, ya sea en la venta de su propia mercancía o en la reventa distribuyendo productos. Se incluyen los establecimientos que ofrecen servicios (salas de belleza, sastrerías, etc.).

2. **FABRICAR ALGUN PRODUCTO?:** La actividad que realizan las personas en la TRANSFORMACION de un bien, en un taller o establecimiento de su propiedad.

3. **HACER ALGO EN CASA POR UN INGRESO?:** Es la actividad que realizan las personas en su casa para obtener un ingreso, como la actividad que hacen las amas de casa a parte de sus quehaceres diarios y que no los consideran ocupación, como el hecho de tejer, bordar, etc.

4. **BRINDAR ALGÚN SERVICIO?:** Es la actividad que realizan las personas para obtener un ingreso como cortar el césped, podar árboles, lavar ropa, cuidar vehículos, cuidado de vehículos, cargadores, etc.

5. **AYUDAR EN ALGÚN NEGOCIO FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para el jefe del hogar o algún miembro del hogar que tiene negocio o establecimiento propio.

6. **AYUDAR EN EL TRABAJO DE ALGÚN FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para algún familiar que no es miembro del hogar y tiene negocio o establecimiento propio.

7. **COMO APRENDIZ REMUNERADO EN DINERO O EN ESPECIE?:** Es la actividad que realizan las personas en determinados talleres o centros artesanales, con el objeto de aprender algún oficio.
8. **LABORES AGRÍCOLAS O CUIDADO DE ANIMALES?:** Son las actividades que realizan las personas dirigidas a la producción agrícola, a través de la siembra, cosecha de los diferentes cultivos. Las labores pecuarias están en función del cuidado y crianza de animales.

9. **ESTUDIANTE QUE REALIZÓ ALGÚN TRABAJO?:** Se refiere a la actividad complementaria que por un ingreso realizan las personas que estudian, como: dar clases a estudiantes de niveles inferiores, hacer dibujos, hacer trabajos en computadoras, etc.

10. **TRABAJAR PARA OTRA FAMILIA?:** Es la actividad que realizan las personas con remuneración en dinero o especie, realizando labores diferentes a los quehaceres domésticos, como cuidar niños, enfermos, ancianos, etc., en casa de terceros.

11. **OTRA ACTIVIDAD POR UN INGRESO?:** Se refiere a cualquier actividad complementaría que realizan las personas y que no están incluidas en las enumeradas anteriormente, como: hacer malabares en la calle, empacar, vender periódicos, lotería, CD, caramelos, etc.

12. **NO REALIZÓ NINGUNA ACTIVIDAD?:** Es el hecho de no haber efectuado ninguna actividad económica en la semana de referencia, ya sea por motivos personales, familiares, por ser jubilado o por cualquier motivo de inactividad.

Debe leer todas las opciones listadas dando oportunidad al informante a identificarse con alguna de ellas. Si la respuesta corresponde a las opciones de los códigos del 1 al 11 inclusive, registre el código y pase a la pregunta 23; en caso contrario, si la respuesta corresponde al código 12, pase a la pregunta 21.

¿(…) Realizó la semana pasada alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar, tal como:

Atender negocio propio?.....	1	Pase a 23
Fabricar algún producto?.....	2	
Hacer algo en casa por un ingreso?.....	3	
Brindar algún servicio?.....	4	
Ayudar en algún negocio familiar?.....	5	
Ayudar en el trabajo de algún familiar?.....	6	
Como aprendiz remunerado en dinero o en especie?.....	7	
Labores agrícolas o cuidado de animales?.....	8	
Estudiante que realizó algún trabajo?.....	9	
Trabajar para otra familia?.....	10	
Otra actividad por un ingreso?	11	
No realizó ninguna actividad?	12	Pase a 21

PREGUNTA 21: ¿(…) AUNQUE NO HAYA TRABAJADO LA SEMANA PASADA, TIENE ALGÚN TRABAJO O NEGOCIO AL CUAL SEGURO VA A VOLVER?

Esta pregunta se realiza a las personas (niños/niñas) que respondieron en la pregunta 20 el código 12 (no realizó ninguna actividad); realice la pregunta respectiva y si la respuesta es afirmativa, registre el código correspondiente y pase a la pregunta 22, caso contrario si la respuesta es negativa, registre el código 2 y pase a la pregunta 35.

Recuerde que entendemos por ***"no trabajó pero tenía trabajo en la semana de referencia (semana pasada)"*** a la situación laboral en la que se ubican las personas que han declarado que tienen trabajo o negocio al cual seguro van a volver, pero en la semana de referencia no desarrollaron ninguna actividad productiva por circunstancias especiales como: vacaciones, enfermedad, permiso, licencia, etc.
Una persona a pesar de no haber trabajado la semana de referencia puede contar con algún empleo, negocio o actividad por su cuenta (remunerado o no) y encontrarse ausente del mismo por algún motivo personal o relacionado con su fuente de trabajo.

PREGUNTA 22. ¿(…) POR QUÉ RAZÓN NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA?

Con esta pregunta se busca determinar los motivos por los cuales no han trabajado en la semana de referencia los niños/niñas que tenían empleo o negocio al cual seguro van a volver.

Formule la pregunta, registre de acuerdo a la respuesta del informante y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 23. ¿(…) CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ?

El objetivo de la pregunta conocer el número de horas que trabajó el niño/niña. Lea la pregunta y por cada uno de los días, usted registrará un valor. Establezca un total de horas al final de la semana calendario mencionado.

PREGUNTA 24. (…) REALIZA (BA) PRINCIPALMENTE SU TRABAJO EN:

Con la pregunta se quiere indagar si el niño/niña en que jornada laboral trabaja. Si la respuesta es, la mañana, registre el código "1"; si la respuesta es la tarde, registre el código "2"; si la respuesta es la

noche, registre el código “3”; si la respuesta es la mañana y tarde, registre el código “4” y si la respuesta es, la mañana, tarde y noche, registre el código “5”.

También es conocida la Jornada de la mañana como: matutina.
La jornada de la tarde como: vespertina y la
Jornada de la noche como: horario nocturno.

RAMA DE ACTIVIDAD
PREGUNTA 25: ¿A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL LUGAR DONDE TRABAJA (BA)?

El objetivo de esta pregunta es describir con detalle la **actividad a la que se dedica la empresa, negocio**, en donde trabajan los niños/niñas ocupados o en la que trabajó por última vez sí estuvieron con algún trabajo anterior (cesantes); esto es, conocer lo que hacen o producen los establecimientos. Refiérase a la ocupación principal.

RAMA DE ACTIVIDAD
Es la diversificación de las actividades que permiten clasificar al establecimiento donde trabaja o trabajó la persona dentro de un sector de la economía, según la clase de bienes y servicios que produce. Básicamente se trata de una característica de los establecimientos.

ESTRATEGIA PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

Debe responder a tres preguntas claves:
1. ¿QUÉ HACE?
2. ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?
3. ¿CON QUÉ LO HACEN?

1. ¿QUÉ HACE?

Se refiere al ***PROCESO PRODUCTIVO o ACCIÓN*** que realiza la empresa en el local.

Las palabras claves relacionadas con la acción son básicamente ***VERBOS***.

Producción Agropecuaria: Silvicultura, siembra, cría, etc.
Fabricación de Bienes: Elaboración, fabricación, producción, confección, refinación, reparación, etc.
Comercialización de Bienes: Compra, venta, importaciones, consignación, etc.
Prestación de Servicios: Fotocopiado, diseño, promoción, asesoramiento, alquiler, venta de inmuebles.

2. ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?

Se refiere a los ***BIENES Y/O SERVICIOS*** brindados por la empresa en ese local. Es preciso conocer cuál es la denominación del bien o servicio que la empresa cultiva, extrae, produce, comercializa, alquila, instala, repara, etc. ***El PRODUCTO*** es el resultado de la ***ACCIÓN***.

BIENES Y SERVICIOS

Los ***BIENES*** son objetos físicos para los que existe una demanda, sobre los que se pueden establecer derechos de propiedad, cuya propiedad y cuya titularidad puede transferirse mediante transacciones realizadas en los mercados.

SERVICIOS son productos heterogéneos producidos sobre pedido; generalmente, consisten en cambios en las condiciones de las unidades que los consumen y son actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores. En el momento de concluir su producción los servicios han sido suministrados a sus consumidores.

Producción Agropecuaria de: Plantas, flores, hortalizas, frutos, animales, etc. En este último caso (***animales***), es muy importante conocer el tipo de animal (pollos, peces, perros, cerdos, ranas, lombrices, caracoles, etc.).

Fabricación de bienes o en el comercio como: Pan, harina de maíz, aparatos eléctricos, medicamentos, diarios, prendas de vestir, cartón, etileno, brújulas, etc. Cuando se comercializan productos es importante conocer si la empresa fabrica los productos que vende.

Prestación de servicios: Es importante conocer el nombre completo del servicio: copiado de libros, diseño páginas web, servicio de peluquería, asesoría contable, servicio de inseminación artificial de ganado vacuno, educación primaria, etc.

3. ¿CON QUÉ LO HACEN?

Implica describir la principal ***MATERIA PRIMA*** (trigo, vidrio, madera, hilado, metal, telas/tejidos, hierro, pescado, plástico, cuero, caucho) utilizada. Es decir, conocer que Materia Prima se ***PROCESA*** o ***QUÉ HABILIDAD O CONOCIMIENTO SE UTILIZA*** para poder, mediante la acción, obtener el bien o servicio ofrecido.

Para la Fabricación de bienes: Es importante determinar el nombre de la principal materia prima procesada. Así para la fabricación de harinas, conocer si es de carne, pescado, trigo, etc., para la fabricación de envases, saber si son de papel, cartón, vidrio, plástico, hojalata.

En comercio: Es importante conocer si los productos vendidos son indumentaria, calzado, agroquímicos, máquinas, etc., consignando el que genera el mayor margen de comercialización al local.

En servicios: Es necesario definir la disciplina, área de conocimiento o de relación (entrenador de fútbol, alquiler de salones de fiestas, asesoramiento astrológico). Si se trata de asesoría, es preciso conocer si es contable, jurídica, informática, diseño gráfico, etc.

En reparaciones: Describir el tipo del bien reparado: autos, electrodomésticos, computadoras, teléfonos, bicicletas, prendas de vestir, relojes, etc.

¿Qué Hace? ACCION	¿Cuál es el Producto? PRODUCTO	¿Con qué lo Hace? MATERIA PRIMA	ACTIVIDAD ECONOMICA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO
Elaboración	de harina	de Trigo	Elaboración de harina de trigo	Molino Santa Lucía
Fabricación	de muebles	de madera	Fabricación de muebles de madera	Mueblería San Antonio
Transporte	de pasajeros	bus urbano	Transporte de pasajeros en bus urbano	Transportes Águila Dorada
Venta	de víveres		Venta de Víveres	Tienda Marujita
Cultivo	de col		Cultivo de col	Granja saludable
Cultivo	de flores		Cultivo de flores	Exportadora de Flores Fresflor
Fabricación	azúcar	caña de azúcar	Fabricación de azúcar de caña	Ingenio Valdez
Cría	ganado vacuno		Cría de ganado vacuno	
Preparación y venta	ceviches	camarón	Preparación de ceviches de camarón	Ceviches Rumiñahui
Servicios de alojamiento	en cabañas		Servicios de alojamiento en Cabañas	Cabañas Esmeraldas
Servicios de Transporte	de carga	en avión	Servicios de Transporte de carga por avión	AEROGAL
Provisión	banda ancha		Provisión de banda Ancha	Proveedor de Internet
Comunicación	Telefónica de corta y larga distancia		Comunicación telefónica de corta y larga distancia	Cabinas telefónicas
Servicio	de Internet y juegos en red		Servicios de Internet y juegos en red	Cibercafé Día y Noche
Arreglo	de bicicletas		Arreglo de bicicletas	Arreglo bicicletas Marquito
Asesoría	contable		Asesoría contable	Estudio contable Jaramillo
Servicios	de salud	hospital	Servicios de Salud en Hospital	Hospital Metropolitano
Servicios	de educación	Superior universitario	Servicios de Educación Universitario	Universidad de Guayaquil

Para determinar **la actividad del establecimiento o negocio**, se tomará en cuenta lo que produce o fabrica, lo que vende o revende, o según los servicios que presta.

Antes de anotar la rama de actividad, es necesario indagar detalles de las actividades de la siguiente manera:

- ✓ Si el nombre de una empresa es "taller de calzado", debe averiguar y registrar si en ese taller se repara, se fabrica o se realizan las dos actividades a la vez; de darse este último el caso, se tomará la fabricación.
- ✓ Igualmente, no olvide indagar el material principal del que está hecho el producto (cuero, caucho, tela, madera, metal, plástico, piel, etc.)
- ✓ Si el nombre que le dieron es de una compañía constructora, indagará si en ésta se dedican a la edificación o solamente a elaborar planos.
- ✓ Cuando se trata de una empresa comercial, indagará si se trata de comercio al por mayor o por menor; además, si en el local se produce el bien o solo es una distribuidora.
- ✓ Si tiene dificultad para clasificar de inmediato la rama de actividad, hágalo al terminar la entrevista.

"<u>Señor Encuestador</u>: Si usted se encuentra con empresas, industrias, negocios, que en su interior tenga diferentes actividades o ramas de actividad como la: Producción, el comercio, la manufactura, procederá de la siguiente manera:

Producción y Manufactura = Registrará la Producción en la pregunta 25.

Tenga presente las siguientes definiciones:

AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA: Comprende la explotación del suelo para labores agrícolas y ganaderas, así como la explotación de las diversas especies forestales y recolección de productos forestales y silvestres. Además, incluye la cría de animales, la obtención de productos animales como parte de la actividad ganadera, la caza ordinaria; y, la caza, mediante trampas con diferentes fines.

PESCA: Esta actividad consiste en la explotación de las diferentes especies piscícolas, crustáceos o moluscos, ya sea mediante pesca de altura, costera o interior, realizada con fines comerciales. Abarca así mismo la recolección de productos marinos, perlas, esponjas, etc.; la explotación de criaderos de larvas, moluscos, crustáceos, camarones, en estado pos-larval; la reproducción y cría de peces en granjas piscícolas; y, las actividades de tipo de servicio relacionadas con la pesca.

EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS: Consiste en la extracción de minerales que se encuentran en estado natural: sólido, líquido y gaseoso, en minas subterráneas y a cielo abierto, se incluye también el funcionamiento de pozos y todas las actividades complementarias para la obtención de minerales en bruto como: molienda, preparación y beneficio que generalmente se realiza en el lugar de extracción o en sus cercanías.

INDUSTRIA MANUFACTURERA: Se entiende por Industria Manufacturera las actividades de transformación mecánica o química de materiales o componentes en productos nuevos, elaborados a máquina o a mano, en fábricas o en domicilio y la comercialización de los mismos sea al por mayor o al por menor.

COMERCIO: Se puede definir al comercio como todas las actividades de reventa (venta sin transformación) de productos nuevos o usados, ya sea al por mayor o al por menor.

SERVICIOS: Los servicios se caracterizan porque sobre ellos no pueden establecerse derechos de propiedad. Los servicios son productos diversos producidos sobre pedido y son el resultado de las actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores.

ATENCIÓN:

Escriba en los espacios correspondientes lo que hace el establecimiento donde el informante realiza su ocupación. No registre nombre de las empresas ni de las instituciones, salvo en el caso de los Ministerios o Entidades Públicas. Tampoco escriba los nombres generales como fábrica, taller, industria, mina, hotel, etc. Recuerde que la respuesta a esta pregunta debe registrarse con la precisión necesaria para codificar correctamente la actividad del establecimiento donde trabajó el entrevistado. ***Si la empresa o negocio realiza dos actividades al mismo tiempo (fabricación y comercio) se registrará la actividad de producción (fábrica).***

PREGUNTA 26: ¿QUÉ HACE O QUÉ ES EN DONDE TRABAJA O TRABAJA (BA)?

Concepto

GRUPO DE OCUPACIÓN:
Conjunto de funciones, obligaciones y tareas que desempeña habitualmente un individuo en su trabajo, empleo, oficio o puesto de trabajo. Se trabajará con la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupación – CIUO 88).

INDICACIONES

- Describa de manera precisa y detallada las tareas o funciones que los niños/niñas realizan en su trabajo principal; esto permitirá verificar con exactitud cuál es el oficio, puesto o cargo declarado.

Las respuestas que obtenga deben permitir identificar:

- La habilidad o grado de especialización del puesto u oficio de la persona.
- El grado de responsabilidad necesaria para desempeñar el puesto u oficio declarado.

En conclusión, las anotaciones sobre ocupación deben decir **qué es lo que el niño/niña trabajador realiza o realizaba dentro del establecimiento**, siendo lo más explícita posible, es decir, el puesto, cargo, ocupación u oficio y las funciones o tareas que las personas realizan en su trabajo principal.

Esta pregunta se formula a los ocupados y a los desocupados con experiencia laboral (cesantes). El grupo de ocupación se refiere al **trabajo concreto que realiza la persona** dentro de un establecimiento; debe referirse al último en el cual trabajó (en caso de ser cesante).
Asegúrese de no confundir el puesto, ocupación, oficio o cargo de la persona con su profesión (solo si su profesión coincide con su ocupación, o con la denominación del puesto, especialmente en funciones públicas, será válida la respuesta).

ATENCIÓN:
Interesa clasificar las tareas, labores, funciones, en grupos que reflejen el tipo de ocupación, usted debe escribir correctamente en el espacio destinado para el efecto. Para ello, no escriba nominaciones genéricas ni poco precisas sobre la ocupación desempeñada, como por ejemplo: obrero, empleado, industrial, ayudante, dependiente, secretaria, oficinista, jornalero, peón, etc., sino descripciones suficientemente explicitas como para permitir una correcta codificación de la ocupación, tales como ayudante en mecánica de reparación de autos, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de la construcción, secretaría ejecutiva, comerciante de vehículos al por mayor, etc.

CATEGORÍA DE OCUPACIÓN
PREGUNTA 27: ¿EN EL LUGAR INDICADO ERES O ERAS:

Esta pregunta permitirá determinar el tipo de relación de dependencia en que la niño/niña o adolescente ejerce o ejercía su ocupación. Ponga especial cuidado en esta pregunta, pues de su correcto diligenciamiento e identificación de las categorías de respuesta se logrará tener una buena y consistente información. Para lograr este objetivo, las categorías de ocupación se han clasificado en:

1. **EMPLEADO / OBRERO DE GOBIERNO / ESTADO?**
   Son aquellas personas que trabajan para un empleador público y recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

   El pago a destajo es la forma de remuneración, según la cual, se paga cierta cantidad de dinero por cada pieza o unidad que fabrique o produzca el trabajador. Ejemplo: 8 dólares por cada camisa confeccionada, 3 dólares por cada encuesta levantada, etc.

2. **EMPLEADO / OBRERO PRIVADO?**
   Son aquellas personas que trabajan para un empleador privado y recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

3. **EMPLEADO / OBRERO TERCERIZADO?**

Se refiere a aquellos trabajadores que se contratan a través de terceras empresas, no tiene relación directa de dependencia con el lugar, *empresa pública o privada,* donde realizan la actividad sino que mantienen una relación de dependencia o contractual con una tercera empresa que se encarga de su enrolamiento.

En definitiva, los trabajadores tercerizados laboran en una empresa de la que se tomará la rama de actividad y el grupo de ocupación respecto de las actividades que realizan, pero para la categoría de ocupación se marcará empleado u obrero de empresa tercerizadora, por cuanto el pago del sueldo o salario lo realiza esta empresa tercerizadora, la que ofrece los servicios de personal que ella contrata a las que requieren de trabajadores directos.

4. **JORNALERO O PEÓN?**

Personas que se dedican a tareas sencillas y rudimentarias, como las que exigen los cultivos agrícolas, la cría de ganado, la pesca, la caza, la industria, y construcción que requieren la utilización de herramientas manuales y a menudo, un esfuerzo considerable. Además se los identifica como aquellas personas que pactan su remuneración por día o jornada, independientemente de la periodicidad del pago.

En la Región Costa es muy común que se presenten aquellos trabajadores que laboran en las haciendas bananeras y reciben un pago semanal; estas personas son jornaleros, ya que a pesar de que trabajan años reciben un pago por los días trabajados.

5. **PATRONO?**

Son aquellas personas que dirigen su propia empresa económica o que ejerce una profesión, oficio o comercio y que con motivo de ello, contrata a uno o más empleados o trabajadores a los que remunera mediante un sueldo, salario, jornal, comisión, etc. Por lo tanto aquí se incluyen a los empresarios y profesionales que tienen a su cargo personal asalariado.

6. **CUENTA PROPIA?**

Son aquellas personas que trabajan sin sujeción a un jefe o patrono; es decir, que explota su propia empresa económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión, oficio o comercio sin tener asalariados que dependan de él. Pueden trabajar solos, **aunque pueden estar auxiliados por trabajadores no remunerados**.

En esta categoría de respuesta se incluyen a las personas que trabajan por obra, según la cual el trabajador recibe una determinada cantidad de dinero y éste se obliga a realizar una determinada cantidad de obra, entendiéndose que él cumple su jornada de trabajo cuando termina la obra o labor. Ejemplo: albañiles contratistas de obras, sastres, modistas, jardineros, lavanderas, etc.

7. **TRABAJADOR DEL HOGAR NO REMUNERADO?**

Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría está dada por prestar servicios a un miembro del hogar que tiene un negocio familiar.**

Si la persona trabaja en un negocio o empresa y recibe un pago en dinero o en especies debe considerarse como asalariado.

8. **TRABAJADOR NO REMUNERADO EN OTRO HOGAR?**

Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa, sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría estaría dada por prestar sus servicios a una persona que no es miembro del hogar investigado**.

9. AYUDANTE NO REMUNERADO DE ASALARIADO/JORNALERO?

Personas que trabajan o ayudan en el trabajo a otras personas que tienen relación de dependencia con una empresa, institución, etc., en calidad de asalariados, jornaleros.

Ejemplo a tener en cuenta en el registro

Si una persona ayuda a su madre que trabaja en la escuela como conserje; en la pregunta 25 se registrara Actividades de Limpieza, de Escuela, de Fabrica, etc.,; en la pregunta 26 el grupo de ocupación será, Limpiador de oficina, de Escuela, de Fabrica, etc., según sea el caso, el tamaño del establecimiento de esta persona o personas será hasta 9, no se podrán exceder de esta cantidad.

10. EMPLEADO(A) DOMÉSTICO(A)?

Son aquellas personas que trabajan en los hogares particulares o de terceros a cambio de una remuneración en dinero y/o en especie. Se incluyen todas las actividades que se realizan en el hogar como: lavar, cocinar, planchar, cuidar niños, personas enfermas, o como una ayuda gratuita a parientes o amigos. Ejemplos: amas de llaves, niñeras, cocineras, jardineros, chóferes, etc.

FLUJOS

Señor Encuestador: Tenga presente los flujos en esta pregunta,

- Si las respuestas son las alternativas 1, 2, 3, 4 pase a la pregunta 29.
- Si las respuestas son las alternativas 5 y 6 pase a la pregunta 28.
- Si las respuestas son las alternativas 7, 8, 9 y 10 pase a la pregunta 29.

COOPERATIVA O ASOCIACIÓN
PREGUNTA 28: ¿ES SOCIO DE UNA COOPERATIVA O ASOCIACIÓN?

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, tenga presente que las personas que contestaran esta pregunta provienen de quienes contestaron las alternativas 5 (patrono) y 6 (cuenta propia) en la pregunta 27. Sea cual fuere la respuesta pase a la pregunta 29.

DEFINICIÓN

Socio de cooperativa y asociación

Son los trabajadores que tienen un “empleo independiente” en una cooperativa o asociación que produce bienes y servicios; en la que cada miembro participa en pie de igualdad con los demás miembros en la organización del trabajo, la producción y/o las ventas y en la distribución de los beneficios del establecimiento.
Cabe precisar que los “asalariados” de las cooperativas no deben clasificarse en este grupo.

A continuación un ejemplo que se espera aclare la situación en cuanto a taxistas, zapateros, artesanos, panaderos, etc.,

En el caso de que sea cooperativa de taxis, en donde solo se paga una cuota o algún monto mensual por pertenecer a la cooperativa, pero cada miembro recibe su propio ingreso de acuerdo a su trabajo, **no se debe clasificar en la pregunta 28**; pero si es una cooperativa de producción de zapatos, o producción de panes, etc., donde los socios trabajan en la misma para la producción del bien o servicio **si deben ser clasificados en la pregunta en mención**.

PREGUNTA 29: ¿EN CUÁL DE LOS SIGUIENTES SITIOS O LUGARES TRABAJA:

Esta pregunta permite obtener información sobre el **sitio o lugar de trabajo**, donde la persona realiza su actividad productiva.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Anote en la fila correspondiente el código de la alternativa que mejor describa la información obtenida. Si la respuesta es cualquiera de las alternativas expuestas siga con la siguiente pregunta.

Para el registro correcto de las respuestas proporcionadas por el informante a esta pregunta, Usted debe tener en cuenta las siguientes definiciones operacionales:

1. **Local de una empresa o del patrono**: En esta alternativa de respuesta se registran los casos de aquellas personas que trabajaron en un local del patrono o dueño de la empresa; es decir, los empleados u obreros tanto de gobierno como privados, cuyo sitio de trabajo es, por ejemplo: una fábrica, un centro comercial, las instalaciones de los Ministerios o de otras Instituciones Públicas, etc.
   Incluir en esta alternativa a los chóferes sean de las Instituciones Públicas o Empresas Privadas (Municipio, INEC, Nutrí leche, etc.,)

2. **Una obra en construcción**: Se registrarán en esta alternativa de respuesta, los casos de aquellas personas que trabajaron como albañiles, peones, carpinteros, electricistas, plomeros, etc., en un edificio, una carretera, o en una obra en construcción.

3. **Minas y canteras:** En esta categoría se registraran a los niños/niñas que trabajan en las minas o canteras, ya sea en la extracción de algún mineral o extracción de piedra.

4. **Se desplaza**: En esta categoría se incluye las respuestas de las personas que para desempeñar su ocupación, tienen que movilizarse habitualmente a diferentes sitios. Es el caso de las personas que trabajan puerta a puerta dentro de la ciudad, los vendedores ambulantes que recorren la ciudad, los visitadores médicos, los que se movilizan a diferentes lugares, dentro y fuera de la ciudad donde viven (taxistas, chóferes de busetas, de transporte pesado, etc.), los pescadores, las personas que lavan oro en los ríos, etc.

5. **Al descubierto en la calle:** Esta alternativa incluye la respuesta de las personas que trabajan en un puesto fijo al **descubierto** en la calle; es decir, que no tienen ningún techo, ni protección. Ejemplo: los puestos de venta de cigarrillos y caramelos, los puestos de ventas de accesorios para carros, venta de periódicos, venta de ropa, etc.

6. **Kiosco en la calle:** Se registrarán en esta categoría los casos de aquellas personas que trabajan en un puesto fijo **cubierto** en la calle. Por ejemplo, la venta de caramelos, cigarrillos y periódicos en los kioscos ubicados en las paradas de buses, la venta de sánduches, hamburguesas y gaseosas junto a las dependencias públicas, etc.

7. **Local propio o arrendado:** En esta opción se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en un **local propio o arrendado,** destinado únicamente para realizar las tareas de producción de bienes y servicios y que se encuentran fuera de la vivienda o son

independientes de la vivienda. Ejemplo: una tienda de abarrotes, un taller de carpintería, una sastrería un restaurante, etc. También se incluyen en esta categoría, el sitio de trabajo de los patronos que aportan trabajo en la producción de bienes y servicios de sus propias fábricas o empresas.

8. **Local de cooperativa u asociación:** En esta alternativa de respuesta se registran aquellas personas que trabajan o trabajaron en el local o establecimiento de una cooperativa u asociación, como socios (personas que respondieron afirmativamente la pregunta 28). Ejemplo: establecimiento de cooperativas de productores, local de comercialización de asociación de artesanos.

9. **Vivienda distinta a la suya:** Se registrarán en esta opción de respuesta los casos de aquellas personas que realizan las tareas de producción de bienes o servicios **en una vivienda que no es la suya,** por ejemplo, es el caso de las personas que realizan labores a domicilio, como son los plomeros, jardineros, electricistas, empleados (as) domésticos (as) puertas afuera, lavanderas, niñeras, etc.

10. **Su vivienda:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en **su vivienda.** Este es el caso de los zapateros, sastres, mecánicos, etc. que trabajan en uno de los cuartos de su vivienda.

    Adicionalmente se incluyen, en esta categoría de respuesta:

    a. Los locales comerciales, talleres artesanales y de servicio, que son de algún miembro del hogar.
    b. Los locales y establecimientos que se encuentran fuera de la vivienda pero dentro del lote o terreno.
    c. Las personas que trabajan como empleados (as) domésticos (as) puertas adentro.

    d. La crianza de gallinas u otros animales domésticos, si es en menor escala se registrará en esta categoría; en caso contrario, si se utilizan galpones o terrenos, se registrará en la categoría "Su finca o terreno".

11. **En el hogar de su familia**: Esto acontece cuando la persona ejerce su labor al interior de su hogar.

12. **Su Finca o terreno:** En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de aquellas personas que trabajan en la finca o terreno de su propiedad o en arriendo, ya sea como patrón o socio de la finca o como trabajador agropecuario por **cuenta propia;** en adición, a los ayudantes agropecuarios del hogar se los debe incluir en esta alternativa de respuesta.

13. **Finca o terreno ajeno:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de las personas que trabajan en una finca o terreno que no es de su propiedad ni tomada en arriendo. Este es el caso de los trabajadores agropecuarios a sueldo o salario, jornaleros o peones agrícolas, ayudantes agropecuarios que no son miembros del hogar, así como de los trabajadores independientes que laboran en fincas o terrenos tomados **al partir (partidarios).**

14. **Finca, terreno o establecimiento comunal:** En esta alternativa de respuesta se registran los casos de aquellas personas que trabajan en una finca o terreno colectivo de propiedad comunal, ya sea como socio, trabajador por cuenta propia o ayudante no remunerado del hogar.

Nota ampliatoria

Se denomina comuna a todo centro poblado que no tenga la categoría de parroquia, que existiera en la actualidad o que se estableciera en el futuro, y que fuere conocido con el nombre de caserío, anejo, barrio, partido, comunidad, parcialidad o cualquiera otra designación, llevará el nombre de comuna, a más del nombre propio con el que haya existido o con el que se fundare.

La ley de comunas reconoce la posesión de bienes colectivos por parte de una comuna; "Los habitantes de las comunas podrán poseer bienes colectivos, como tierras de labranza y pastoreo, industrias, acequias, herramientas, semovientes, establecimientos educacionales, etc".

PREGUNTA 30. (…) ADEMÁS DE SU PRINCIPAL TRABAJO, ¿REALIZÓ OTRO TRABAJO LA SEMANA PASADA?

El objetivo de la pregunta saber si el niño/niña, realizó otro trabajo a más del principal. Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

(…) además de su principal trabajo, ¿realizó otro trabajo la semana pasada?

Si	1
No	2

PREGUNTA 31. ¿(…) CÓMO FUE EL ULTIMO PAGO QUE RECIBIÓ?

Con la pregunta se quiere indagar la forma de pago acordado entre las dos partes. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre. Si la respuesta es, NO recibe pago, código "8", pase a la pregunta 34.

A continuación unos conceptos que deberá tener presente para definir mejor la forma de pago:

Por obra o destajo.- Forma de pago que reviste temporalidad y está sujeto al tiempo que una persona o personas tarden en realizar una obra o unidades que fabriquen o produzcan.

Por horas.- Se define a los contratos de trabajo por horas, como aquellos en que las partes convienen el valor por hora trabajada y la duración del mismo.

Por día.- Se define a los contratos de trabajo por día, como aquellos en que las partes convienen el valor por día trabajado y la duración del mismo.

Por semana.- Se define a los contratos de trabajo por semana, como aquellos en que las partes convienen el valor por semana trabajada y la duración del mismo.

Por mes.- Se define a los contratos de trabajo por mes, como aquellos en que las partes convienen el valor por mes trabajado y la duración del mismo.

Tras la conclusión del trabajo.- se trata sobre los contratos o acuerdos que llegan entre las dos partes y cuyo pago se hará efectivo al final de la obra.

Otra modalidad, **cuál?**.- Sería la modalidad diferente a las mencionadas.

PREGUNTA 32: ¿CUÁNTO LE PAGARON POR TODOS SUS TRABAJOS EN EL MES DE OCTUBRE?

El objetivo de la pregunta, conocer el Monto que recibió el niño/niña por todos sus trabajos en el mes de Octubre. Realice la pregunta, espere respuesta y registre.

PREGUNTA33: ¿QUÉ SUELE HACER CON SU DINERO:

Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre;

- ✓ Da todo el dinero, o una parte a sus padres o tutores, registre "1" SI ó "2" NO.
- ✓ El empleador da todo el dinero, o una parte a sus padres o tutores, registre "1" SI ó "2" NO.
- ✓ Paga su pensión escolar, registre "1" SI ó "2" NO.; y así sucesivamente

Tenga presente que todas las columnas deben tener respuesta sea el código "1" ó "2".

¿Qué suele hacer con su dinero:

SI 1
NO 2

1. Da todo el dinero, o una parte a sus padres/ tutores?	2. El empleador da todo el dinero, o una parte, a sus padres/ tutores?	3. Paga su pensión escolar?	4. Compra cosas para la escuela?	5. Compra cosas para el hogar?	6. Compra cosas para su uso?	Ahorro?	Otras cosas?

PREGUNTA 34. ¿POR QUÉ TRABAJA?

El objetivo de la pregunta, conocer cuál es la razón o razones que hacen que el niño/niña trabaje. Realice la pregunta, espere respuesta y registre. Cualquiera que fuera la respuesta pase a la pregunta 37.

¿Por qué trabaja?

Para completar los ingresos familiares……	1
Para ayudar a pagar la deuda familiar……	2
Para ayudar a la empresa o negocio familiar……	3
Para adquirir destrezas/experiencia……	4
La escolarización no es útil para el futuro……..	5
No hay escuela, colegio, la escuela está demasiado lejos……..	6
No puedo pagar la tasa de inscripción escolar…...	7
No tiene interés en la escuela……..	8
Para sustituir temporalmente a alguien que no puede trabajar……..	9
Otro, cuál?.....	10

Pase a 37

PREGUNTA 35. ¿(…) BUSCÓ TRABAJO LA SEMANA PASADA?

Con la pregunta interesa conocer si el niño/niña busco trabajo la semana pasada. Si la respuesta es positiva, pase a la pregunta 36; si la respuesta es negativa pase a la pregunta 45.

PREGUNTA 36. ¿(…) HA REALIZADO ALGÚN TIPO DE TRABAJO EN ALGÚN MOMENTO DURANTE LOS 12 ÚLTIMOS MESES?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre. Si la respuesta es positiva continúe con la pregunta siguiente, al contrario si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 45.

PREGUNTA37: ¿(…) TUVO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PROBLEMAS A CONSECUENCIAS DE SU TRABAJO EN LOS 12 ÚLTIMOS MESES?

El objetivo de la pregunta, conocer si el niño/niña trabajador tuvo alguna de las siguientes lesiones, problemas, lea la pregunta, una a una las alternativas y registre, así:

- ✓ Lesiones superficiales o heridas?, registre “1” ó “2”
- ✓ Fracturas?, registre “1” ó “2”
- ✓ Dislocaciones, distensiones o manchas?, registre “1” ó “2” y así sucesivamente; si todas las respuestas fueran negativas, pase a la pregunta 40.

Tener presente que todas las columnas deben tener respuesta, sean los códigos “1” ó “2”.

¿(…) Tuvo alguno de los siguientes problemas a consecuencias de su trabajo en los últimos 12 meses:

SI 1
NO 2
Si todas las respuestas son negativas, pase a 40

1. Lesiones superficiales o heridas?	2. Fracturas?	3. Dislocaciones, distensiones o manchas?	4. Quemaduras, corrosiones, escaldaduras o congelación?	5. Problemas respiratorios?	6. Problemas en los ojos?	7. Problemas en la piel?	8. Problemas digestivos/diarrea?	9. Fiebre?	10. Agotamiento?	11. Otro problema, cuál?

PREGUNTA 38. (…) PIENSE EN SU ENFERMEDAD/LESIÓN MÁS GRAVE EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES. ¿CÓMO AFECTÓ A SU TRABAJO /ESCUELA, COLEGIO?

Con la pregunta, interesa conocer si el niño/niña trabajador/a tuvo repercusiones a futuro, por el trabajo realizado, que se podrían presentar en el desenvolvimiento de su propio trabajo, o en la escuela, colegio, si combina estas dos actividades. Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

(…) Piense en su enfermedad/ lesión más grave en los últimos 12 meses. ¿Cómo afectó a su trabajo/ escuela, colegio?	
No fue grave: no dejé de trabajar/ir a la escuela……..……	1
Dejé de trabajar/ir a la escuela durante un corto período de tiempo……..	2
Dejé de trabajar/ir a la escuela completamente……..	3

PREGUNTA 39. (…) PIENSE EN SU ENFERMEDAD/LESIÓN MÁS GRAVE EN LOS ULTIMOS 12 MESES. ¿QUÉ ESTABA HACIENDO CUANDO SE PRODUJO?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y escriba la información recibida. La respuesta a obtener en esta pregunta está referida a actividades que el niño/niña trabajador/a estaba efectuando y se produjo la lesión.

(…) Piense en su enfermedad/lesión más grave en los últimos 12 meses. ¿Qué estaba haciendo cuando se produjo?	
	USO INEC

Codificar la información recibida en esta pregunta de acuerdo al Grupo de Ocupación, utilice la Clasificación Uniforme de Ocupaciones (CIUO – 88), pues se refiere a enfermedades o lesiones causadas por ocupaciones realizadas en los últimos 12 meses que puede diferir de la ocupación actual.

PREGUNTA 40. ¿(…) LLEVA CARGA PESADA EN EL TRABAJO?

Realice la pregunta, espere respuesta del informante y registre.

PREGUNTA 41. ¿(…) MANEJA MAQUINARIA Ó EQUIPO PESADO EN EL TRABAJO?

Con la pregunta se quiere investigar si el niño/niña trabajador/a, tiene como parte de sus actividades, el manejar maquinaria o equipo pesado que le podría ocasionar alguna lesión a futuro. Si la respuesta es positiva continúe con la pregunta siguiente, al contrario si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 43.

PREGUNTA 42. ¿(…) QUÉ TIPO DE HERRAMIENTAS, EQUIPO O MÁQUINAS UTILIZA EN EL TRABAJO?

Si en la anterior pregunta hubo una respuesta positiva, deberá haber información en esta pregunta y se quiere obtener como información las dos herramientas o equipos más importantes que utiliza en la realización de su trabajo.

¿(…) Qué tipo de herramientas, equipo o máquinas utiliza en el trabajo?	
Registre las dos más importantes	
1	**2**

PREGUNTA 43. ¿(…) HA TENIDO LOS SIGUIENTES PROBLEMAS EN EL TRABAJO:

El objetivo de la pregunta, conocer si el niño/niña trabajador tuvo alguno de las siguientes problemas en el trabajo, lea la pregunta, una a una las alternativas y registre, así:

- ✓ Le han gritado?, registre “1” ó “2”
- ✓ Le han insultado?, registre “1” ó “2”
- ✓ Le han golpeado/herido físicamente?, registre “1” ó “2” y así sucesivamente;

Tener presente que todas las columnas deben tener respuesta, sean los códigos “1” ó “2”.

PREGUNTA 44. ¿(…) ESTÁ EXPUESTO A ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS EN EL TRABAJO:

El objetivo de la pregunta, conocer si el niño/niña trabajador tuvo alguno de las siguientes elementos nocivos, para la salud, para el bienestar y para la seguridad en la realización de su trabajo, lea la pregunta, una a una las alternativas y registre, así:

- ✓ Polvo, gases?, registre “1” ó “2”
- ✓ Fuego, gas llamas?, registre “1” ó “2”

- ✓ Ruido fuerte o vibraciones?, registre “1” ó “2”
- ✓ Frío o calor extremos?, registre “1” ó “2”
- ✓ Instrumentos peligrosos (cuchillos, etc.,), registre “1” ó “2” y así sucesivamente;

Tener presente que todas las columnas deben tener respuesta, sean los códigos “1” ó “2”.

¿(…) Está expuesto a algunos de los siguientes elementos en el trabajo:

SI ……..	1
NO ……..	2

Polvo, gases?	Fuego, gas, llamas?	Ruido fuerte o vibraciones?	Frío o calor extremos?	Instrumentos peligrosos (cuchillos, etc.)?	Trabajo subterráneo?	Trabajo en altura?	Trabajo en el agua/ lago/laguna/río?	Oscuridad o confinamiento excesivos en el lugar de trabajo?	Ventilación insuficiente?	Productos químicos (pesticidas, pegamentos, etc.)?	Explosivos?	Otras cosas, procesos o condiciones nocivas para tu seguridad o salud (especificar)?

PARTICIPACIÓN EN TAREAS DEL HOGAR

PREGUNTA 45. ¿(…) CUÁNTAS HORAS A LA SEMANA, DE LUNES A DOMINGO, DEDICA A REALIZAR TAREAS DEL HOGAR COMO:

Esta pregunta capta información sobre el número de horas que los niños/niñas dedican a realizar tareas del hogar (en una semana típica), como arreglo de casa? (barrer, limpiar polvos, tender camas), compras en mercados, supermercados, etc.,?; arreglo de ropa? (lavar, planchar, coser, arreglar), preparación de alimentos? preparar desayuno, almuerzo, cena; cuidado niños, ancianos y enfermos? (siempre que estas personas sean miembros del hogar), ayudar en tareas escolares? Reparar cualquier equipo para el hogar?.

Registre el número de horas indicada por el informante para cada actividad que se investiga y elabore un total de todas las actividades realizadas, continúe con la entrevista.

Encuestador(a):

Tenga cuidado de que el tiempo dedicado a una u otra tarea consultada sea excluyente. Por ejemplo, no contabilice el tiempo que vigila al niño y también el que dedica a la preparación de alimentos, el registro hágalo unilateral; debe llegar a cuantificar el tiempo que exactamente dedica a cada tarea; 2 horas para cuidar al niño (bañarle, cambiarle, alimentarle) y 3 para preparar los alimentos (almuerzo).

Para el caso de las personas que trabajan como empleados(as) domésticos(as) en hogares de terceros, tenga presente que en esta pregunta solo se considerará el tiempo de los quehaceres domésticos que utilicen en su propio hogar, más no el tiempo que utilizan donde están prestando sus servicios.

Para niños/niñas de 5 a 17 años

¿(…) Cuántas horas a la semana, de lunes a domingo, dedica a realizar tareas del hogar como:

Arreglo de casa? Barrer, limpiar polvos, tender camas	Compras en mercados, supermercados, etc.?	Arreglo de ropa? Lavar, planchar, coser, arreglar	Preparación de alimentos? Preparar desayuno, almuerzo, cena	Cuidado niños, ancianos y enfermos?	Ayudar en tareas escolares?	Reparar cualquier equipo para el hogar?	Total
SI 1 / NO 2	SI 1 / NO 2	SI 1 / NO 2	SI 1 / NO 2	SI 1 / NO 2	SI 1 / NO 2	SI 1 / NO 2	
Cód. Horas Minutos	Cód. Horas Minutos	Cód. Horas Minutos	Cód. Horas Minutos	Cód. Horas Minutos	Cód. Horas Minutos	Cód. Horas Minutos	Horas Minutos

¿Durante la semana pasada, ¿cuándo realizó habitualmente estas actividades:

Por el día (entre las 6 de la mañana y 6 de la tarde)? 1

Por la tarde o por la noche (después de las 6 de la tarde)?…… 2

Día y noche (todo el día)?…… 3

El fin de semana?…….. 4

Algunas veces por el día y otras por la noche?…….. 5

Sólo para los niños/as que van a la escuela (Pregunta 3 = 1)

Durante la semana pasada, ¿cuándo realizó habitualmente estas actividades:

Después de la escuela?…… 1

Antes de la escuela?…… 2

Antes y después de la escuela?…… 3

El fin de semana?. 4

Durante las horas/ días de escuela que perdí?…… 5

Para todos los niños/niñas

En general, ¿(…) diría que se siente un/a niño/a o joven feliz:

La mayor parte del tiempo?…… 1

Sólo en algunas ocasiones?…… 2

Casi nunca?…… 3

No sabe/NC?…….. 4

Encuestador/a

¿Estuvieron presentes los padres o responsables del niño de 5 a 17 años en el momento de la entrevista?

SI 1

NO 2

TENER PRESENTE

- **Que si las personas no han realizado ninguna tarea, registre 00. Esta directriz es para las 7 alternativas que tiene la pregunta 45.**

PREGUNTA 46. DURANTE LA SEMANA PASADA, ¿CUÁNDO REALIZÓ HABITUALMENTE ESTAS ACTIVIDADES:

El objetivo de la pregunta, conocer cuando el niño/niña realiza habitualmente estas actividades. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre.

SOLO PARA LOS ÑIÑOS/AS QUE VAN A LA ESCUELA (PREGUNTA 3 =1)
PREGUNTA 47. ¿DURANTE LA SEMANA PASADA ¿CUÁNDO REALIZÓ HABITUALMENTE ESTAS ACTIVIDADES:

El objetivo de la pregunta, conocer cuando el niño/niña realiza habitualmente estas actividades, pero en esta pregunta ya involucrando o tomando en cuenta el tiempo que se emplea en la escuela. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre, así:

- ✓ Después de la escuela?, registre "1"
- ✓ Antes de la escuela?, registre "2"
- ✓ Antes y después de la escuela?, registre "3"
- ✓ El fin de semana?, registre "4"
- ✓ Durante las horas/días de escuela que perdí?, registre "5"

PARA TODOS LOS NIÑOS/NIÑAS

PREGUNTA 48: EN GENERAL, ¿(…) DIRÍA QUE SE SIENTE UN/A ÑIÑO/A O JOVEN FELIZ:

El objetivo de la pregunta, conocer cuál es el sentir del niño/niña al definir una pregunta y alternativas sobre el tema de la felicidad. Realice la pregunta, lea una a una las alternativas y registre.

ENCUESTADOR/A
¿ESTUVIERON PRESENTES LOS PADRES O RESPONSABLES DEL NIÑO/A DE 5 A 17 AÑOS EN EL MOMENTO DE LA ENTREVISTA?

Registre la pregunta de acuerdo a lo que observo; si estuvieron presentes los padres o responsable del niño/niña en el momento de la entrevista, registre "1"; si no estuvieron presentes, registre el código "2".

VIII.- CONSIDERACIONES GENERALES

ESTRUCTURA DE UNA REGIONAL

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

La organización está referida a determinar el órgano conductor, la dependencia jerárquica y las funciones y responsabilidades del personal de trabajo de campo.

La conducción de la operación de las Encuestas y la preparación de los documentos y materiales es responsabilidad del Equipo técnico de la Unidad del Sistema Integrado de Indicadores de Hogares de la Administración Central del INEC.

La Dirección de Información Cartográfica Estadística apoya oportunamente con los planos y croquis actualizados de los segmentos de la muestra y demás documentos que se requieran.

Una vez concluido el trabajo de campo, el/la Entrevistador(a) entregará diariamente al Supervisor de Campo los cuestionarios debidamente llenos, quien los revisará y los remitirá al Responsable Zonal en su respectiva oficina sede; a su vez, en cada una de las Direcciones Zonales se realizará la Crítica Codificación, así como el ingreso de los datos.

Por otra parte se establecerá un sistema de control de calidad estadística de los datos recolectados en la Encuesta. Este modelo se aplicará sistemáticamente a lo largo de todo el período de la Encuesta, a través de los supervisores, coordinadores regionales, críticos codificadores y digitadores.

PERSONAL INVOLUCRADO

El equipo básico de recolección de información en el campo está constituido por cuatro personas: un supervisor, tres encuestadores; en oficina estará los critico-codificadores y digitadores. Cada equipo de trabajo dispondrá de un vehículo y un conductor. Los equipos de trabajo estarán bajo la responsabilidad del Responsable Zonal, quien de acuerdo al plan de trabajo, la metodología, los instrumentos de la SIIH-ENTI-NOVIEMBRE-2012 y los objetivos trabajará de común acuerdo con los Responsables Nacionales de la Encuesta.

Responsable Zonal: El INEC cuenta con Direcciones Zonales: la Zonal Norte con sede en Quito; la Zonal Centro con sede en Ambato; la Zonal Sur con sede en Cuenca y la Zonal del Litoral con sede en Guayaquil. La asignación de las ciudades, cantones, parroquias, localidades, áreas y sectores seleccionados en la muestra, se hará de acuerdo a su pertenencia a las zonales mencionadas.

En general el Responsable Zonal será la persona encargada de asegurar que **las relaciones Encuestador-Supervisor; Supervisor-Critico Codificador y Digitador** funcionen adecuadamente, al igual que las relaciones Supervisión Nacional-personal de campo e instancias regionales.

Asistente de Responsable Zonal.- Es el encargado de preparar el material cartográfico, recibir y distribuir materiales, verificación del resumen, actualizaciones del **MYC,** del formulario **Ca 04 anexo** y otras actividades técnico administrativas.

Supervisores de Equipo: Para asegurar la cobertura, calidad, cumplimiento y precisión en la información se dispone de dos instancias de supervisión: una a nivel de las Direcciones Zonales y otra a nivel de cada uno de los equipos de trabajo móviles. Los equipos de trabajo móviles estarán conformados por un Supervisor y tres Encuestadores, los que trabajarán bajo la dirección operativa de los Responsables Zonales.

Supervisión Nacional (Monitoreo y Seguimiento): Estará a cargo del personal del Equipo Técnico y tendrá como función principal, la de asegurar la comparabilidad, cobertura, calidad y veracidad de la información, así como la buena marcha de todas las tareas previstas y el cumplimiento de las cargas de trabajo, los cronogramas, las metas y objetivos de la Encuesta Nacional de Trabajo Infantil SIIH-ENTI-NOVIEMBRE-2012.

Encuestadores: La recolección de la información estará a cargo de los encuestadores, los que serán cuidadosamente seleccionados y capacitados, teórica y prácticamente, para el desempeño de esta importante tarea.

Crítico-Codificadores: El personal será debidamente capacitado; sin embargo, se necesitará de un buen criterio para superar esta etapa importante de la Encuesta. Al frente o más de cerca estará el Responsable Zonal de Critica-Codificación.

Digitadores: De idéntica manera el personal será capacitado, teórica y prácticamente para el correcto desempeño de sus labores. Al frente o más de cerca estará el Responsable Zonal de Informática.

USO DEL ADHESIVO (STICKER)

Luego de concluida la entrevista el Encuestador/a deberá colocar el sticker en un lugar visible del edificio donde se encuentra ubicada la vivienda o viviendas seleccionadas.

Para el llenado del sticker debe usar esferográfico de color rojo y tomar información del formulario ENTI-MyC y colocar las especificaciones que le corresponde al sector, incluido el número de vivienda original (que va del 1 al 16) y los de reemplazo.

En la parte inferior, registre la fecha en que realiza la encuesta.

Si se ha utilizado una vivienda de reemplazo, debe colocar el número de vivienda que corresponde y conocemos que para esta investigación los números de vivienda que identifican al reemplazo son 17, 18, 19 y 20 y colocar la letra R en el pequeño recuadro de la parte inferior derecha. Recuerde que por cada sector existen cuatro viviendas de reemplazo.