

anote el código correspondiente, caso contrario anote el código que mejor contenga la información obtenida. Si habla, a más del español, otro idioma que no conste en las respuestas, anote el código "6" y el nombre del otro idioma. Tenga en cuenta que se trata del idioma que más domine. Se incluye en la alternativa 7 las combinaciones diferentes al español, ejemplo: Francés y Quichua.

**P13. MATRICULA.** Se trata de investigar si los miembros del hogar de 6 años y más se matricularon en el presente año escolar, en la educación formal, (escuelas, colegios y universidades). Recuerde que para el régimen de la costa el año escolar va desde abril de 1995 hasta enero de 1996, en cambio para el régimen de sierra y oriente el año escolar va de octubre de 1994 a julio de 1995. Lea la pregunta y si la respuesta es positiva anote el código "1" y continúe con la P14., si la respuesta es negativa anote el código "2" y pase a la P32, para saber las razones por las que no se matriculó en el presente año escolar.

Se incluye a los matriculados en las escuelas superiores de formación de las Fuerzas Armadas (Aviación, Ejército, Marina y Policía).

**Excepción:** Si un niño que ha cumplido 6 años, recién está inscrito o matriculado en la instrucción pre-escolar, regístrelo en esta sección como si fuera en la primaria y siga la secuencia de las preguntas.

:

**P14. REPITENCIA.** Lea la pregunta para conocer si la persona encuestada es la primera vez que se matricula en ese grado, curso, semestre o año. Lea la pregunta tal como está planteada, si la respuesta es positiva anote el código "1" y siga a la P15, si la respuesta es negativa anote el código "2" y pregunte cuántas veces se ha matriculado en el mismo grado, curso, semestre o año y siga a la P15.

**P15. TIPO DE ESTABLECIMIENTO.** Para el diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta las mismas instrucciones dadas para la P2. de esta sección. La categoría 6, educación no presencial se refiere a la educación a distancia, por correspondencia, radiofónica, etc. Los más conocidos son el Instituto Radiofónico FE y ALEGRIA, IRFEYAL, Universidad Abierta de Loja, que difunden las clases para diferentes niveles, tienen reglamentadas las materias, toman exámenes para aprobar los niveles y extienden certificados y títulos como los otros establecimientos. Si el informante respondió 6, pase a P20.

**P16. DISTANCIA AL ESTABLECIMIENTO.** Se refiere a la distancia que hay entre la vivienda del encuestado y el establecimiento donde estudia. Es importante en esta encuesta el conocer la distancia a los centros de enseñanza: si los establecimientos están cerca o distantes de su lugar de residencia. Lea la pregunta y anote el código que corresponde a la respuesta que le informan, luego pregunte por el tiempo que se demora la persona para trasladarse al lugar donde estudia, en horas y/o minutos. En la columna COD. registre los códigos correspondientes a: muy cerca, cerca, lejos o muy lejos.

El establecimiento queda: MUY CERCA, CERCA, LEJOS O MUY LEJOS de la casa de..... ?

| CODIGOS      |   |
|--------------|---|
| -Muy cerca.. | 1 |
| -Cerca.....  | 2 |
| -Lejos.....  | 3 |
| -Muy Lejos.. | 4 |

Cuánto tiempo hay ?

| COD. | HORAS | MINUTOS |
|------|-------|---------|
| 16   |       |         |
| 4    | 1     | 00      |

**Ejemplo:** El señor Antonio Anda dice que su colegio queda muy lejos, y que hace una hora en bus, anote de la siguiente forma: en la columna COD. anote el código "4", en la columna HORAS, anote el código "1" y en la de MINUTOS, 00.

**P17. TRANSPORTE.** Con esta pregunta se quiere saber si las personas entrevistadas utilizan transporte de uso público o privado para trasladarse de su vivienda al establecimiento donde estudian. Lea la pregunta y las categorías de respuesta. Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

**Servicio público:** Anote el código "1" si la persona entrevistada informa que utiliza el servicio de transporte prestado por empresas, ya sean de propiedad de los municipios, de sociedades o cooperativas, o de propiedad privada por el pago de "pasaje".

**Servicio privado:** Se anota esta alternativa (código "2") cuando la persona se transporta utilizando medios propios, de familiares o amigos. Se incluye en esta categoría el servicio de bus escolar, por cuanto es de uso exclusivo de los miembros del plantel.

**Camina:** Cuando la persona va y viene a pie de su establecimiento educacional.

**P18. JORNADA.** Las jornadas que normalmente existen en los establecimientos, son las siguientes:

**Jornada de la mañana: matutina**

**Jornada de la tarde: vespertina**

**Jornada de la noche: nocturna**

**Jornada única:** El estudiante asiste a clases en una jornada completa que puede ser mañana y tarde sin salir a sus casas. Ejemplo de estos casos son los establecimientos integrales donde les dan el almuerzo a los estudiantes y les dirigen 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 mañana, tarde y noche, etc. Esto sucede especialmente con los estudiantes que asisten a la universidad.

Los planes y programas que se aplican en las diferentes jornadas son similares, sin embargo, existe una gran diferencia en la situación de las personas de acuerdo a la jornada de estudio. La asistencia a la jornada nocturna puede obedecer a que en el día trabajan las personas, o a la falta de cupos en las jornadas del día.

Lea la pregunta y las alternativas, registre el código correspondiente a la respuesta dada.

**P19. DESAYUNO ESCOLAR GRATUITO.** Se refiere a sí el estudiante, recibe o no en su establecimiento desayuno escolar gratuito, independientemente de si se trate de un plantel fiscal, privado o fiscomisional. Asegúrese que se trata de un beneficio gratuito y no el que es pagado por los padres por un refrigerio u otros alimentos tomados en el plantel generalmente en las primeras horas de la mañana.

Incluya como desayuno escolar lo que les proporcionan en algunos establecimientos como leche, gelatina, avena, etc., pregunte si es gratuito o no, según la respuesta anote el código.

**P20. a P28. GASTOS EN EDUCACION.** Las preguntas de gastos en educación escolar, son muy similares a las que aparecen en la PARTE A de Educación Pre-escolar (P3-P10).

**Sírvase revisar las instrucciones de esas preguntas y proceder en la forma indicada con el diligenciamiento del cuestionario.**

La P23. solo se diligencia a las personas que en la P22. contestaron que no habían realizado gastos en textos y útiles escolares y se refiere a las razones por las que en el hogar no se adquirieron textos escolares que es generalmente un gasto obligado al inicio del año o en el transcurso del mismo.

En la universidad en cambio la generalidad de los estudiantes no adquieren los textos escolares sino que piden prestado en las bibliotecas, a los compañeros, pueden haberlos tenido con anterioridad o puede ser que no les hayan pedido "obligatoriamente".

En P24, incluya los pagos por rifas, donaciones para compra de herramientas o equipos del establecimiento (bombas de agua, centros de computo, etc.) que haya realizado en el año escolar. En adición se contempla las cuotas por el día de la madre, fiestas patronales, día del maestro, comité de padres de familia, agasajo navideño, día de la familia, etc..

En la P25, si le informan que no ha realizado gastos el mes pasado por ningún concepto, anote el código "2" y siga a la P29.

VIII-11 ara el diligenciamiento de las P26., P27. y P28., siga las mismas instrucciones dadas para las P7., P8. y P9. de esta sección.

**P29. a P31. ASISTENCIA.** Interesa conocer si los miembros del hogar entrevistados que se matricularon en el presente año escolar asistieron al establecimiento educacional durante el mes pasado.

Formule la P29, y espere la respuesta. Si la persona dejó de asistir normalmente a clases el mes pasado, anote el código "1" y siga a la pregunta siguiente. Si contestó que no dejó de asistir, código "2" o si contesta que sigue educación no presencial, código "3", anote el código respectivo y pase a la P33.

La P30, se refiere a los motivos que tienen las personas que se matricularon en el presente año escolar pero que dejaron de asistir. Estas razones son diferentes a las de la persona que no se matriculó en el presente año escolar.

Haga la pregunta y espere la respuesta, anote el código que mejor identifique las razones descritas en la pregunta, si contesta que ya no piensa seguir estudiando o que se retiró, código "1", pase a la P33.

Para el registro de las respuestas a esta pregunta, tenga presente las siguientes instrucciones:

**Se retiró:** Persona que habiéndose matriculado dejó de asistir y no piensa seguir o no siguió estudiando este año escolar.

**Enfermedad (incapacidad física):** Se anotará esta categoría cuando la persona informa que no ha asistido a clases el mes pasado por alguna enfermedad o dolencia física.

**Labores domésticas:** Se anotará esta alternativa si la persona informa que no asistió a clases el mes pasado porque tenía que desarrollar obligaciones en el hogar.

**Por huelga:** Se anotará esta alternativa si el estudiante dejó de asistir debido a que en el establecimiento se paralizaron las actividades debido a problemas internos, (paros, protestas, etc.).

**Falta de recursos:** Si la persona informa que el mes pasado no acudió a clases debido a que no tuvo dinero sea para el transporte escolar, para pagar pensiones u otro gasto en educación.

**Vacaciones:** Se escogerá esta respuesta cuando el informante le indique que no asistió a clases el mes pasado porque está de vacaciones, sea por días festivos, o porque todavía no inician las actividades escolares en su establecimiento.

**Trabajo:** Cuando la persona declara que por tener un trabajo, o por estar desarrollando alguna actividad económica como ayudar al trabajo de familiares, al negocio del hogar o la cosecha, no asistió a clases el mes pasado.

**No tiene interés:** Registre el código de esta respuesta cuando la persona declara que han perdido importancia para él los estudios.

**Mal clima:** Se anotará esta categoría si el informante indica que no ha asistido a clases el mes pasado porque hubo mal tiempo, pueden ser lluvias intensas, inundaciones, etc..

**Otros:** Anote en este casillero las causas que no están incluidas en las anteriores, anote el código "10" y escriba claramente la razón, puede ser, falta de profesores, distancia, falta de instalaciones, cambio de domicilio, etc..

Con la P31, se quiere indagar el tiempo (semanas), que la persona dejó de asistir a clases, esto nos ayudará a discriminar las razones de no asistencia entre temporales o permanentes. Anote el número de semanas que le indique el entrevistado. Recuerde que de esta pregunta debe seguir a la P33. de "nivel educativo". Si es menos de una semana anote 00.

**P32. RAZONES DE NO MATRICULA.** Esta pregunta se diligencia a las personas que en la P13. contestaron que **NO** se matricularon en el presente año escolar. Lea la pregunta y espere la respuesta del entrevistado, según la información que le proporcione anote el código correspondiente.

Tenga presente las siguientes alternativas para el registro de las respuestas obtenidas:

**Edad:** Si la persona entrevistada informa que está muy mayor o vieja para estudiar, es decir que ya pasó su edad de asistir a clases.

**Costo:** Anote esta alternativa si la persona entrevistada responde que no se ha matriculado en el presente año escolar, porque no tiene dinero para financiar los gastos en educación.

**Trabajo:** Cuando la persona declara que por tener un empleo, o por estar desarrollando alguna actividad económica, no se matriculó en el presente año escolar.

**Labores domésticas:** Esta alternativa se escogerá si la persona tenía que desarrollar tareas domésticas en el hogar, que le impidieron matricularse en un establecimiento educacional.

**Terminó sus estudios:** Escoja esta respuesta si la persona entrevistada dice que no se matriculó en el presente año escolar porque ya terminó sus estudios, cualquiera sea el nivel.

**No le interesa:** Persona que estando en edad de estudiar no se matriculó porque no considera importante esa actividad.

**Enfermedad (incapacidad física o mental):** Se anotará esta categoría cuando la persona no se haya matriculado en el presente año escolar porque sufre de algún impedimento o dolencia física permanente o temporal.

**Falta de profesores:** El entrevistado afirma que existe el establecimiento pero no hay profesores.

**Distancia/transporte:** Si la persona entrevistada dice que no se matriculó en el presente año escolar porque el establecimiento educacional queda muy lejos de su vivienda.

**Otros.-** Anote en este casillero el código "10", si las causas no están incluidas en las alternativas de respuesta anteriores, contempla también a quien no aprobó los exámenes de ingreso o preuniversitario, falta de establecimientos, los que perdieron el año anterior, falta de cupo, etc..

**P33. NIVEL EDUCATIVO.** Interesa conocer el máximo nivel educativo que cursa o que cursó la persona en la educación formal.

|  |   |
|--|---|
| Cuál es el NIVEL más alto de educación que cursa o cursó ..... |   |
| -Ninguno.....  | 1 |
| -Educación Básica de Adultos, EBA....                          | 2 |
| -Preprimario.....  | 3 |
| -Primario.....   | 4 |
| -Secundario.....   | 5 |
| -Superior Universitario.....                                   | 6 |
| -Superior no Universitario.....                                | 7 |
| -Postgrado.....  | 8 |
| Si 1 ---->17   |   |
| CODIGO DEL NIVEL   |   |
| 33   |   |
|  |   |

Tenga presente que el NIVEL se refiere a los ciclos establecidos y reglamentados por el Ministerio de Educación o por el Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas, (CONUEP) y que son aplicados por todos los establecimientos educacionales.

Lea la pregunta y espere la respuesta del entrevistado, para el registro correcto de las respuestas tenga presente las siguientes definiciones de los diferentes niveles educativos:

**Ninguno:** Nunca asistió a la escuela o algún centro de educación formal. Si respondió esta alternativa pase a P37.

**Educación Básica de Adultos, EBA:** Es la instrucción que se imparte a las personas ADULTAS (Mayores de 12 años), que no pudieron asistir a la escuela en la edad apropiada.

Generalmente funcionan con horarios especiales. Existen 4 módulos que son equiparables a la instrucción formal, esto es:

Primer módulo = primero y segundo grado

Segundo módulo = tercer grado

Tercer módulo = cuarto y quinto grado

Cuarto módulo = sexto grado

Los más conocidos son el Instituto Radiofónico FE y ALEGRIA, IRFEYAL, Educación Compensatoria del Ministerio de Educación, etc. que difunden clases para el nivel primario, tienen reglamentadas las materias, toman exámenes para aprobar los niveles y extienden certificados como los otros establecimientos.

**Preprimario:** Corresponde a un año de Jardín de Infantes o Kinder que asisten los niños que han cumplido los 5 años de edad. Este año está reglamentado por el Ministerio de Educación y es un requisito indispensable para el ingreso a la primaria, en las escuelas del área urbana, en el área rural no se exige este requisito.

**Primario:** Comprende la educación recibida entre el primero al sexto grado de instrucción.

**Secundario:** En este nivel existen dos subniveles: el CICLO BASICO que va desde primero a tercer curso y el CICLO DIVERSIFICADO y/o TECNICO, que va desde cuarto hasta sexto curso. Al interior de este nivel hay especializaciones como son Humanidades Modernas, Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, Técnicos, etc.

**Superior Universitario:** Es la instrucción que se imparte en las universidades, escuelas politécnicas (universitaria) sean nacionales o extranjeras.

**Superior No Universitario:** Es la instrucción que imparten los institutos superiores, técnicos o pedagógicos como los normales, en donde siguen por los general dos años adicionales de especialización a los 6 de secundaria y obtienen el título de tecnólogos.

**Postgrado:** Cuando el informante ha seguido cursos de especialización de una carrera superior. Ejemplo, PHD, masterado, etc.

**P34. AÑO, GRADO O CURSO APROBADO.** En esta pregunta se quiere saber el año más alto de instrucción formal APROBADO por el informante. No se trata de saber el año cursado, sino el año APROBADO.

El CURSO se refiere al último año, grado, curso o semestre que aprobó en cada nivel. En algunas instituciones se aprueba por semestres (universidades), en este caso, registre el número de semestres que tiene aprobados transformado a años, (dos semestres un año). Si dice que tiene aprobado 5 semestres, anote 2 años.

Es necesario insistir un poco, pues, por lo general el informante tiende a decir el grado o año que cursa, y lo que interesa es saber el último año que aprobó.

**Ejemplo:** Víctor Jara terminó el sexto curso de ingeniería en la Universidad Central, Martha culminó el cuarto año de psicología, Santiago está cursando el tercer curso del Colegio, Marcela aprobó el primer grado y, Pedro aprobó el cuarto año de electricidad técnica. Registre la información obtenida de la siguiente manera:

| NOMBRE   | P33. NIVEL | P34. CURSO |
|----------|------------|------------|
| Víctor   | 6          | 6          |
| Martha   | 6          | 4          |
| Santiago | 5          | 5          |
| Andrés   | 5          | 2          |
| Marcel   | 4          | 1          |
| Pedro    | 5          | 4          |

Si una persona declara que cursó el primer grado de primaria sin aprobarlo, anote en NIVEL el código "1". Si la persona dice que aprobó únicamente preprimaria, anote el código "3", en NIVEL y el código "1", en la P34.

Si una persona le informa que ha aprobado los cuatro niveles de Educación Básica de Adultos, EBA, anote el código "2" en la columna COD. NIVEL de la P32. y en la columna AÑO, GRADO, CURSO, el número "4".

**P35. y P36. TÍTULO.** Una vez que ha registrado el nivel y el curso que ha aprobado el informante, pregunte si obtuvo o no algún TÍTULO, CERTIFICADO o DIPLOMA por haber aprobado ese año y ese nivel. Si la respuesta es positiva anote el código "1" e indague inmediatamente en la P36. qué clase de certificado obtuvo.

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

Si las personas han aprobado los cuatro niveles de educación básica de adultos, EBA, pregunte si recibió el CERTIFICADO de haber terminado la instrucción primaria, (Así está reglamentado por el Ministerio de Educación), en caso positivo anote el código "1" en la P35, y en la P36. anote el código "2".

Si la persona informa que terminó la escuela (6 grados) y que le entregaron un documento de haber terminado la instrucción primaria, anote el código "1" en la P35 y "2" en la P36.

Anote el código "3" si la persona entrevistada informa que se graduó de bachiller en cualquiera de las especialidades.

El código "4" se anotará cuando le informen que aprobó todo el Pensum de Estudios correspondientes a cualquiera de las carreras, pero todavía no se gradúa, le entregaron el CERTIFICADO DE EGRESADO.

En algunas profesiones se requiere hacer tesis para que le den título universitario, en otras carreras le exigen realizar un año de práctica rural, etc., en este caso anote como



egresado; anote el código "5" si le informan que le han otorgado un título en la Universidad.

Anote el código "6" si le informan que después de graduarse en la universidad, obtuvo un título de masterado o de postgrado, etc..

Registre el código "7" si la respuesta no corresponde a ninguna de las anteriores alternativas y escriba el nombre que le informen.

### **PARTE C - CAPACITACION PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS**

Estas preguntas están orientadas a captar información sobre la capacitación que han obtenido los miembros del hogar de 10 años cumplidos y más, sea para obtener un trabajo asalariado, montar su propio negocio, taller, pequeñas empresas o para mejorar las condiciones en el trabajo actual, para obtener ingresos adicionales o mejorar los ingresos actuales.

#### **A) OBJETIVOS**

- Conocer el acceso que tienen los miembros del hogar de 10 años y más a la capacitación para perfeccionarse en su trabajo o para obtener un ingreso.
- Obtener una caracterización de los cursos recibidos, por los miembros del hogar mayores de 10 años, esto es, áreas, duración, utilidad, institución, etc..

#### **B) PERIODO DE REFERENCIA**

El período de referencia para la PARTE "C" de esta sección es el último año, es decir 12 meses anteriores a la encuesta. Ejemplo, mayo 1994 a mayo de 1995.

#### **C) EL INFORMANTE**

Todas las personas de 10 años cumplidos y más del hogar, hayan o no seguido cursos de capacitación, serán los informantes DIRECTOS de esta PARTE B.

**Si la persona asistió a más de un curso de capacitación en el último año, diligencie las preguntas 38 a la 41 en relación con el ULTIMO CURSO siempre y cuando se trate de cursos de capacitación para el trabajo o para mejorar los ingresos.**

## D) DEFINICIONES

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

Los cursos de capacitación son ofrecidos por instituciones o empresas, tanto estatales como privadas o por organismos no gubernamentales nacionales o internacionales. Ejemplo, SECAP, Empresas, Fundaciones, o cualquier otra institución dedicada a dar capacitación.

## E) DILIGENCIAMIENTO

Formule las preguntas de forma secuencial a cada miembro del hogar mayor de 10 años, siguiendo las instrucciones establecidas.

**P37. DEMANDA DE CAPACITACIÓN.** Con esta pregunta se trata de determinar la demanda de capacitación durante el último año, sea para mejorar el trabajo actual o para conseguir ingresos adicionales, sean estos ofrecidos por el SECAP o por otra institución privada o pública, una ONG o una Fundación. Se trata de conocer la cobertura de las instituciones o empresas y del SECAP en particular.

En esta encuesta se habla de capacitación para el trabajo o para mejorar el ingreso, no interesa conocer la asistencia a otros tipos de cursos seguidos bien sea por afición, deporte o entretenimiento; como por ejemplo un curso de natación, de lectura rápida, religión, etc..

En la P37. se incluyen los cursos que siguen los profesores para actualizarse y mejorar el escalafón, cursos de encuestadores, los cursos de ascenso de los militares y cursos de especialización dictados en el trabajo.

Si la respuesta es positiva anote el código "1" y pregunte por el número de cursos a los que asistió en el último año, es decir desde mayo de 1994 a mayo de 1995.

Si la respuesta es negativa, anote el código "2" y siga a la Sección 5. de Migración.

Para formular las siguientes preguntas tenga en cuenta únicamente el último curso realizado, en caso de que las personas hayan asistido a más de uno.

**P38. INSTITUCIÓN DE CAPACITACIÓN.** Se refiere a la institución o establecimiento donde recibió el curso de capacitación. Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta.

Tenga presente que la alternativa "EMPRESA DONDE TRABAJA/O", se refiere a la empresa

donde trabaja o trabajó y no a las Empresas o Instituciones que tienen como fin único la capacitación. Tenga en cuenta además que las instituciones oficiales o gubernamentales: el Ministerio de Educación y Cultura, UNEPROM, CONAUPE, FOPINAR; los organismos no gubernamentales -ONG-, etc., tienen, también, dentro de sus actividades; la capacitación.

Si la respuesta es diferente a las alternativas de la pregunta, anote el código "7" y el nombre de la institución.

**No escriba únicamente siglas, escriba el nombre completo de la institución.**

Si el curso lo ha seguido en el SECAP, código "1" pase a la pregunta siguiente; si las respuestas corresponden a los códigos, "2", "3", "4", "5", "6" y "7" pase a P40.

**P39. MODOS DE FORMACIÓN.** Lea la pregunta y una a una las alternativas. Para identificar correctamente el código correspondiente a la información obtenida, es necesario tener presente las siguientes definiciones:

**Modos de formación:** Por Modos de Formación se entiende a los diferentes procesos de capacitación que el SECAP organiza. Estos procesos responden a los objetivos y diferentes perfiles de la demanda. Las modalidades de formación del SECAP son:

**-Aprendizaje:** Es la formación sistemática, integral y completa destinada a jóvenes de 14 a 18 años y que tiene por objeto formar trabajadores aptos para el desempeño de un oficio u ocupación calificada.

**-Formación de adultos:** Es la formación profesional que se ofrece a personas adultas mayores de 18 años y que lo habilita como trabajador calificado en un oficio u ocupación.

**-Capacitación de trabajadores:** Es el tipo de instrucción profesional destinada a trabajadores en servicio, que requieren mejorar sus conocimientos y habilidades.

**-Formación de técnicos:** Es la modalidad que prepara especialistas en los procesos operacionales de las empresas y realizan tareas técnicas en laboratorios o talleres de las mismas.

**-Formación de mandos medios:** Esta modalidad prepara trabajadores para la distribución y coordinación de las labores de un grupo de trabajadores.

**-Formación de instructores:** Es dirigido a profesionales y trabajadores calificados que ejersane la docencia de la formación profesional o en posibilidades de incorporarse a la misma.

**-Capacitación popular:** Es la acción formativa dirigida a atender a la población de los sectores populares urbanos y rurales con el fin de mejorar las oportunidades de ingresos y el mejoramiento de las condiciones de vida. Se dirige a mejorar la calificación de los microempresarios y trabajadores del sector informal urbano y rural.

**Ejemplos:** En el caso del señor Juan Pérez que siguió un curso para perfeccionarse en pastelería, en el SECAP. Registre el código "7" de Capacitación Popular.

En el caso de la señora Isabel Solís que siguió un curso de perfeccionamiento en Inglés, en el SECAP, para poder dictar clases, anote el código "6" de Formación de Instructores.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| EL CURSO al que asistió .....       |  |
| ..... fue de :                      |  |
| REFIERASE AL<br>ULTIMO CURSO        |  |
| -Aprendizaje ?.....1                |  |
| -Formación de adultos ?.....2       |  |
| -Capacitación de trabajadores ?...3 |  |
| -Formación de técnicos ?.....4      |  |
| -Formación de mandos medios ?...5   |  |
| -Formación de instructores ?....6   |  |
| -Capacitación popular ?.....7       |  |
| 39                                  |  |
|                                     |  |

**P40. TIPO DE CURSO.** Con esta pregunta se quiere tener información sobre el tipo de curso, áreas del conocimiento o tópico en los que las personas se capacitaron, independientemente de la institución. Hacen referencia al tipo de oficios, trabajos y a los sectores de la actividad económica: primario (agropecuaria); secundario (industrial, agroindustrial, pequeña industria y artesanía) y terciario (comercio y servicios).

En vista de la diversidad existente en la capacitación, se ha dejado abierta esta pregunta para que el informante describa en forma clara y precisa la mejor forma de identificar el curso seguido.

Señor encuestador, escriba con detalle y con letra clara, en qué consistió el curso de capacitación al que asistió.

**La columna CODIGO déjela en blanco para codificar con posterioridad.**

|   |  |
|---|--|
| En qué OFICIO O TRABAJO se capacitó ..... |  |
| ..... ?                                   |  |
| REFIERASE AL<br>ULTIMO CURSO              |  |
| Describa brevemente                       |  |
|   |  |
| CODIGO                                    |  |
| 40  |  |
|   |  |

**P41. BENEFICIOS.** Interesa obtener información sobre los beneficios que perciben las personas de la capacitación recibida, aparte de lo que aprendió (el beneficio más importante). Formule la pregunta y espere la respuesta del entrevistado para anotar el código correspondiente.

Tenga presente las siguientes instrucciones:

**Conseguir un trabajo asalariado:** Anote esta alternativa cuando le indique que como resultado del curso, la persona que era desocupada o cuenta propia (independiente), consiguió un trabajo asalariado.

**Crear su propia empresa:** Registre esta alternativa cuando la persona que se capacitó, como resultado del aprendizaje, instaló un negocio propio o formó una microempresa sea con recursos propios o con créditos obtenidos de terceras personas.

**Mejorar ingresos:** Anote esta alternativa si la persona como resultado de su capacitación ha recibido otros ingresos en adición a los que recibe en el trabajo que desempeña, sea porque obtuvo un trabajo o un oficio adicional o porque se incrementó sus ingresos en el trabajo que desempeñaba al momento de la capacitación.

**Obtener un certificado:** Cuando la persona indica que el más importante beneficio que tuvo fue el obtener un documento que le acredita el curso de capacitación al que asistió, anote el código "4".

**Promocionarse en su trabajo:** Registre el código correspondiente a esta respuesta si le informan mejores condiciones de trabajo; ya sean ascensos, mejoras en las relaciones laborales, etc; como resultado de la capacitación.

**Mejorar su empresa:** Si la persona capacitada informa mejoras en el proceso productivo, optimización de recursos, en la contabilidad, la administración, las ventas, la calidad, reducción de costos, etc..

**Otro:** En esta categoría incluya todo tipo de beneficios no clasificados en las anteriores categorías. Si este es el caso, trate de que el entrevistado defina específicamente el beneficio, y anótelos junto al código "7".

**Ninguno:** Cuando el entrevistado informa que no ha obtenido ningún beneficio como consecuencia de la capacitación.

**Ejemplo:** El señor Juan Lima informa que el último año asistió a un curso para aprender el oficio de cerrajero, en un taller de cerrajería, además informa que lo que aprendió en el curso de capacitación, le sirvió para poner su propio taller de cerrajería. Las respuestas registre de la manera siguiente: En la columna COD. de la P37., anote "1"; en NUMERO, "1"; en la P38. anote el código "7", "empresa cerrajera"; en la P40., escriba "cerrajería"; en la P41., el código "2".

Si la persona entrevistada informa que siguió un curso de Contabilidad y que ahora ya lleva las cuentas de su empresa con sistema contable, anote en la P41., el código "6".

## **SIGLAS**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>EBA:</b>     | Educación Básica de Adultos                             |
| <b>IRFEYAL:</b> | Instituto Radiofónico FE y ALEGRIA                      |
| <b>UNEPROM:</b> | Unidad Ejecutora del Programa Nacional de Microempresas |
| <b>FOPINAR:</b> | Fondo para la Pequeña Industria y la Artesanía          |
| <b>ONG:</b>     | Organismo no Gubernamental                              |
| <b>SECAP:</b>   | Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional        |
| <b>MEC:</b>     | Ministerio de Educación y Cultura                       |

## **CAPITULO NOVENO**

### **SECCION 5. MIGRACION**

---

Esta sección consta de cuatro preguntas, aplicables a todas las personas de 10 años y más.

#### **A) OBJETIVOS**

El objetivo principal de esta sección, es el conocer los movimientos poblacionales con el fin de estudiar la presión poblacional sobre los servicios, la distribución territorial de la población y cambios en la naturaleza de estos movimientos. Adicionalmente, esta sección permitirá analizar la existencia de niveles diferenciales de vida y diferencias en empleo o actividad entre migrantes y no migrantes.

#### **B) PERIODO DE REFERENCIA**

El período de referencia de los movimientos poblacionales son los últimos 10 años. En nuestro caso, se trata de saber en que lugar vivían, en forma habitual, las personas hace 10 años.

#### **C) EL INFORMANTE**

El informante ideal es la persona de 10 años y más, en caso de ausencia prolongada de esta persona, el mejor informante será el jefe del hogar.

## D) DEFINICIONES

**Sitio de residencia habitual.-** Para efectos de la presente encuesta, es el lugar geográfico donde las personas consideran está ubicado su hogar; es decir, es el sitio donde viven o vivían habitualmente por un período igual o mayor a 6 meses.

**Sitio de residencia actual.-** Es el lugar en donde se entrevistan a las personas.

**Movimientos migratorios.-** Son los cambios de residencia habitual entre diferentes jurisdicciones administrativas.

Entendemos por jurisdicciones administrativas los espacios territoriales a nivel de parroquia, cantón, provincia y país.

- **Parroquia rural.-** Espacio territorial conformado por una área amanzanada (Cabecera parroquial) y una área dispersa (Caseríos, Recintos, etc.)
- **Cantón.-** Espacio territorial compuesto por una área amanzanada (Cabecera cantonal o provincial), una periferia y una o más parroquias rurales.
- **Provincia.-** Espacio territorial compuesto por varios cantones.
- **País.-** Espacio territorial compuesto por varias provincias.

Los movimientos migratorios se dan:

- a) Entre recintos o caseríos de diferentes cantones.
- b) Entre parroquias rurales de diferentes cantones.
- c) Entre una parroquia rural y un cantón, y viceversa.
- d) Entre cantones de una misma provincia.
- e) Entre cantones de diferentes provincias.
- f) Entre países.

No son movimientos migratorios:

- a) Entre recintos o caseríos de una misma parroquia.
- b) Entre parroquias urbanas de un mismo cantón.
- c) Entre parroquias rurales de un mismo cantón.

**Area Urbana:** Para los propósitos de esta investigación será la conformada por las capitales provinciales, cabeceras cantonales y parroquiales con 5000 y más habitantes.

**Area Rural:** Se consideran en esta categoría las ciudades con menos de 5000 habitantes y sus periferias, así como las parroquias rurales con menos de 5000 habitantes, tanto en su parte concentrada (amanzanada), como en su área dispersa.



## **E) DILIGENCIAMIENTO**

Este bloque será llenado con los datos de todas las personas de 10 años y más. Para el caso específico de la P2., existe un recuadro en la parte derecha del formulario donde se clasifican en cuatro diferentes categorías a los distintos tipos de lugares de residencia. Utilice este recuadro para ubicar el código de la respuesta correcta.

**P1. RESIDENCIA HABITUAL HACE 10 AÑOS.** Con esta pregunta se busca determinar la condición de migrante reciente o no migrante, para ello debe preguntar textualmente: "En donde vivía habitualmente USTED hace DIEZ años?".

Si la respuesta es "Aquí", anote en la casilla el código "1" y pase a la SECCION 6. Si la persona responde que vivió en "Otro sitio", ya sea dentro o fuera del país, registre en la casilla el código 2 y pase a la pregunta siguiente.

Recuerde que "Otro sitio" es otra localidad, pueblo, parroquia, cantón o ciudad y país. No se refiere a otra vivienda dentro de la misma localidad, parroquia, cantón o ciudad.

**P2. SITIO DE RESIDENCIA HABITUAL ANTERIOR.** Si la persona ha sido considerada migrante según la respuesta anterior, interesa saber su procedencia más reciente en términos de la clasificación que se encuentra en el margen derecho de la página 16 del formulario.

Lea la pregunta y escriba en los casilleros correspondientes, el nombre del lugar (RECINTO O CASERIO / PARROQUIA RURAL / CIUDAD O CANTON/ PROVINCIA) que el encuestado informa, luego registre el código de acuerdo al listado de "CODIGOS para diligenciar la pregunta 2 (RESIDENCIA ANTERIOR)".

Si la localidad, cantón, parroquia, ciudad o sitio corresponde a la categoría:

- URBANO GRANDE, anote el código "1";
- URBANO INTERMEDIO, anote el código "2";
- URBANO PEQUEÑO, anote el código "3";
- RESTO URBANO Y RURAL, anote el código "4";
- OTRO PAIS, anote el código "5".

Para facilitar la identificación de las anteriores categorías se ha preparado una lista de capitales provinciales y cabeceras cantonales, que pertenecen a cada una de las clasificaciones enunciadas anteriormente, en base a las Proyecciones de Población realizadas por el INEC para 1995. (Ver cuadro en la siguiente página).

| CODIGOS para diligenciar la Pregunta 2 (RESIDENCIA ANTERIOR)   |                                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|----------|--------------------|-----------|-----------------|-------------|-----------------|---------|---------------------|-------|---------------------------------|----------|----------------------|-------------|--------------------|-----------|-----------------------|--|---------------------|--|---------------------|--|------------------|--|-------------------|--|------------------------|--|----------------------|--|----------------------|
| <p align="center"><b>URBANO GRANDE - 1</b></p> <p align="center">-Quito                      -Guayaquil</p>  |                                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| <p align="center"><b>URBANO INTERMEDIO - 2</b></p> <table border="0"> <tr> <td>• <b>CAPITALES PROVINCIALES:</b></td> <td>• <b>CABECERAS CANTONALES:</b></td> </tr> <tr> <td>-Ambato</td> <td>-Eloy Alfaro/Durán</td> </tr> <tr> <td>-Cuenca</td> <td>-Manta</td> </tr> <tr> <td>-Esmeraldas</td> <td>-Milagro</td> </tr> <tr> <td>-Ibarra</td> <td>-Quevedo</td> </tr> <tr> <td>-Loja</td> <td>-Santo Domingo de los Colorados</td> </tr> <tr> <td>-Machala</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Portoviejo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Riobamba</td> <td></td> </tr> </table>  |                                 | • <b>CAPITALES PROVINCIALES:</b> | • <b>CABECERAS CANTONALES:</b> | -Ambato  | -Eloy Alfaro/Durán | -Cuenca   | -Manta          | -Esmeraldas | -Milagro        | -Ibarra | -Quevedo            | -Loja | -Santo Domingo de los Colorados | -Machala |                      | -Portoviejo |                    | -Riobamba |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| • <b>CAPITALES PROVINCIALES:</b>   | • <b>CABECERAS CANTONALES:</b>  |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Ambato  | -Eloy Alfaro/Durán              |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Cuenca  | -Manta                          |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Esmeraldas  | -Milagro                        |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Ibarra  | -Quevedo                        |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Loja  | -Santo Domingo de los Colorados |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Machala   |                                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Portoviejo  |                                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Riobamba  |                                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| <p align="center"><b>URBANO PEQUEÑO - 3</b></p> <table border="0"> <tr> <td>• <b>CAPITALES PROVINCIALES:</b></td> <td>• <b>CABECERAS CANTONALES:</b></td> </tr> <tr> <td>-Azogues</td> <td>-Balzar (Guayas)</td> </tr> <tr> <td>-Babahoyo</td> <td>-Chone (Manabí)</td> </tr> <tr> <td>-Latacunga</td> <td>-Daule (Guayas)</td> </tr> <tr> <td>-Tulcán</td> <td>-El Carmen (Manabí)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-El Empalme (Guayas)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Huaquillas (El Oro)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Jipijapa (Manabí)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-La Libertad (Guayas)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-La Troncal (Cañar)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Otavalo (Imbabura)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Pasaje (El Oro)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Salinas (Guayas)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Sangolquí (Pichincha)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Santa Rosa (El Oro)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Ventanas (Los Ríos)</td> </tr> </table> |                                 | • <b>CAPITALES PROVINCIALES:</b> | • <b>CABECERAS CANTONALES:</b> | -Azogues | -Balzar (Guayas)   | -Babahoyo | -Chone (Manabí) | -Latacunga  | -Daule (Guayas) | -Tulcán | -El Carmen (Manabí) |       | -El Empalme (Guayas)            |          | -Huaquillas (El Oro) |             | -Jipijapa (Manabí) |           | -La Libertad (Guayas) |  | -La Troncal (Cañar) |  | -Otavalo (Imbabura) |  | -Pasaje (El Oro) |  | -Salinas (Guayas) |  | -Sangolquí (Pichincha) |  | -Santa Rosa (El Oro) |  | -Ventanas (Los Ríos) |
| • <b>CAPITALES PROVINCIALES:</b>   | • <b>CABECERAS CANTONALES:</b>  |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Azogues   | -Balzar (Guayas)                |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Babahoyo  | -Chone (Manabí)                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Latacunga   | -Daule (Guayas)                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| -Tulcán  | -El Carmen (Manabí)             |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -El Empalme (Guayas)            |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Huaquillas (El Oro)            |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Jipijapa (Manabí)              |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -La Libertad (Guayas)           |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -La Troncal (Cañar)             |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Otavalo (Imbabura)             |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Pasaje (El Oro)                |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Salinas (Guayas)               |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Sangolquí (Pichincha)          |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Santa Rosa (El Oro)            |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
|  | -Ventanas (Los Ríos)            |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| <p align="center"><b>RESTO URBANO Y RURAL - 4</b></p> <p>• Todos los centros poblados que no constan en la LISTA ANTERIOR (Resto de CAPITALES PROVINCIALES, resto de CABECERAS CANTONALES, CABECERAS PARROQUIALES RURALES y RECINTOS, CASERIOS y ANEJOS)</p>   |                                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |
| <p align="center"><b>OTRO PAIS - 5</b></p>   |                                 |                                  |                                |          |                    |           |                 |             |                 |         |                     |       |                                 |          |                      |             |                    |           |                       |  |                     |  |                     |  |                  |  |                   |  |                        |  |                      |  |                      |

**NOTA IMPORTANTE:** En esta pregunta anote siempre el nombre y el código del sitio. Cuando no pueda establecer el código, ponga el nombre del sitio y la provincia. Para aclarar la asignación de códigos, consulte la División Político Administrativa disponible en la oficina de coordinación.

**CASOS ESPECIALES:**

- En el caso de adopción de niños, si estos provienen de jurisdicciones diferentes a la del hogar adoptante, se considera que en este caso ocurre un movimiento migratorio.
- Los cambios de residencia del personal de las Fuerzas Armadas, cuando se van a otra ciudad o sitio, deben considerarse como movimientos migratorios por cuanto la estadía de estas personas generalmente es mayor a 6 meses.

**Ejemplo:** En un hogar de 6 miembros en la ciudad de Quito, nos informan que:

- La persona 01 (el Jefe), vivía hace 10 años en Ibarra;
- La persona 02 (la esposa), vivía hace 10 años en el mismo lugar (Quito) aunque en otra casa y barrio;
- La persona 03 (el hijo) tiene 6 años;
- La persona 04 (el Padre del jefe), vivía hace 10 años en la ciudad de Otavalo;
- La persona 05 (la empleada doméstica) vivía en Palenque, provincia de Los Ríos;
- La persona 06 (un pensionista) vivía en Colombia.

Con esta información el registro correcto será:

| OCCUPACION 1. MIGRACION - PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS -     |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
| RESIDENCIA ANTERIOR                                       |   | CAUSA DE MIGRACION                          |   |    |
| En dónde vivía habitualmente antes de venir a vivir aquí? | En dónde vivía habitualmente antes de venir a vivir aquí? | Por qué razón se vino a vivir a este lugar? | Cuántos años cumplidos lleva viviendo aquí? |    |
| Aquí.....1<br>(Código 01)                                 | Urbano Grande.....1                                       | Mejorar las ingresos.....1                  | Rango de<br>1 año a 99                      |    |
| Otro sitio.....2  | Urbano Intermedio.....2                                   | Trabajo.....2                               |   |    |
|   | Urbano Pequeño.....3                                      | Estudio.....3                               |   |    |
|   | Entre Urbano y Rural.....4                                | Matrimonio.....4                            |   |    |
|   | Otro país, Códig.....5                                    | Otra razón familiar.....5                   |   |    |
|   |   | Otro, Códig.....6                           |   |    |
|   | LUGAR   | CAUSA                                       | AÑOS  |    |
| 01  | 2   | IBARRA                                      | 2   | 01 |
| 02  | 1   |   |   | 02 |
| 03  |   |   |   | 03 |
| 04  | 2   | OTAVALO                                     | 3   | 04 |
| 05  | 2   | PALENQUE, LOS RÍOS                          | 4   | 05 |
| 06  | 2   | COLOMBIA                                    | 5   | 06 |
| 07  |   |   |   | 07 |
| 08  |   |   |   | 08 |
| 09  |   |   |   | 09 |

| Códigos para diligenciar la pregunta 2 (RESIDENCIA ANTERIOR)  |                              |
|---|------------------------------|
| URBANO GRANDE = 1   |                              |
| -Quito  | -Quitoquil                   |
| URBANO INTERMEDIO = 2   |                              |
| * CAPITALS PROVINCIALES:  | * CASERIOS CASERIALES:       |
| -Ambato   | -El Alto/Buenos              |
| -Cuenca   | -Guaya                       |
| -Esmeraldas   | -Ibarra                      |
| -Ibarra   | -Quito                       |
| -Lata   | -Santa Ana de los Rios       |
| -Machala  |                              |
| -Portoviejo   |                              |
| -Shibamba   |                              |
| URBANO PEQUEÑO = 3  |                              |
| * CAPITALS PROVINCIALES:  | * CASERIOS CASERIALES:       |
| -Aragua   | -Bajío (Guaya)               |
| -Bachulero  | -Chone (Manabí)              |
| -Latorre  | -Dela (Guaya)                |
| -Tulcan   | -El Curo (Manabí)            |
|   | -El Espino (Guaya)           |
|   | -Guadalupe (El Oro)          |
|   | -Jipijapa (Manabí)           |
|   | -La Libertad (Guaya)         |
|   | -La Troncal (Caba)           |
|   | -Oroquieta (Manabí)          |
|   | -Pacato (El Oro)             |
|   | -Salinas (Guaya)             |
|   | -Sancti Spiritus (Pichincha) |
|   | -Santa Rosa (El Oro)         |
|   | -Vandino (Los Rios)          |
| ENTRE URBANO Y RURAL = 4  |                              |
| * Todos los centros poblados que se encuentran en la LISTA ANTERIOR (entre las CAPITALS PROVINCIALES, entre las CASERIOS CASERIALES, entre las CASERIOS CASERIALES y entre las CASERIOS CASERIALES) |                              |
| OTRO PAIS = 5   |                              |

**P3. RAZONES DE LA MIGRACION.** Esta pregunta se refiere a las principales causas de la migración.

Registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante, respecto de por qué razón (esa persona) se vino a vivir a este lugar?.

Si hay más de una razón, anotará únicamente la de mayor peso o importancia.

**P4. TIEMPO DE RESIDENCIA.** Anote el número de años cumplidos seguidos que la persona lleva viviendo en el lugar donde se realiza la entrevista (referido al espacio territorial y no a la vivienda). Si la respuesta es menos de un año anote 00.

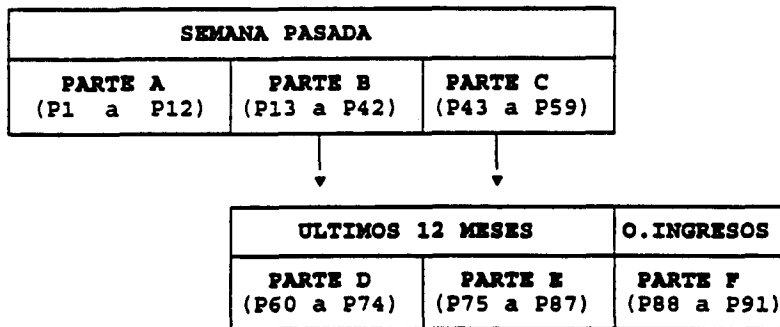
## CAPITULO DECIMO

### SECCION 6: ACTIVIDADES ECONOMICAS

---

Esta sección se aplica a todas las personas del hogar de 10 y más años de edad. Las preguntas de esta sección se agrupan en 6 partes, las mismas que se pueden ver en el siguiente esquema:

#### ESQUEMA DE LA SECCION 6. ACTIVIDADES ECONOMICAS



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

PARTE B. PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA

PARTE C. SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA

PARTE D. PRIMER TRABAJO EN LOS ULTIMOS 12 MESES

PARTE E. SEGUNDO TRABAJO EN LOS ULTIMOS 12 MESES

PARTE F. OTROS INGRESOS QUE NO SON DEL TRABAJO

#### A) OBJETIVOS

La información que se obtiene en esta sección nos permitirá:

En primer lugar, conocer las características de las personas del hogar que generan ingresos o que están en capacidad de hacerlo mediante sus vinculaciones con el mercado de trabajo, de la misma manera se quiere saber las condiciones de las personas dependientes o sea las que no están vinculadas al mercado.

En segundo lugar, estudiar las condiciones en que desempeñan su trabajo los ocupados y la forma como obtienen sus ingresos.

En tercer lugar, en el caso de los desocupados, estudiar la presión sobre el mercado (ocupación que busca), el tiempo y los motivos por los que dejó su trabajo y saber además las características básicas de la población inactiva o dependiente.

En cuarto lugar, se quiere saber si las personas recibieron ingresos diferentes a los del trabajo: como dinero de instituciones, de otras personas, amigos o familiares que viven

dentro o fuera del país, así como, los ingresos por concepto de pensión por jubilación, alimentos y/o montepío.

## **B) PERIODO DE REFERENCIA**

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

## **C) EL INFORMANTE**

**Son directamente todas las personas de 10 y más años.**

Si en la primera visita no logra entrevistar directamente a todas las personas de 10 y más años, pídale al jefe del hogar o a una de las persona presentes que para su segunda visita (dentro del tiempo que dure el período de recolección) se encuentren presentes para entrevistarlos. Es decir, haga una cita para entrevistar directamente a los miembros ausentes.

## **D) DEFINICIONES**

Para el correcto diligenciamiento de esta sección tenga en cuenta las siguientes definiciones:

**Población Ocupada, PO:** En este grupo están las personas de 10 y más años que trabajaron por un ingreso o salario, o como ayudantes familiares sin remuneración en el período de referencia. En la categoría de ocupados, se incluye también a los ayudantes no familiares sin remuneración.

**Población Desocupada, PD:** Se encuentran las personas de 10 y más años que en el período de referencia no tenían trabajo y buscaron activamente un trabajo.

**Ocupación:** Se entiende por ocupación las diferentes tareas o labores que desempeñan las personas en su trabajo, cualesquiera sea la rama de actividad económica del establecimiento donde trabajó o su posición ocupacional.

**Actividad Económica del Establecimiento:** Llamamos actividad económica a lo que hacen las empresas, establecimientos, instituciones, negocios, etc.

*Note que en el caso de las personas, hablamos de **OCUPACION** para indicar las tareas, labores, actividades o funciones que desarrollan en un trabajo. En el caso de los establecimientos, hablamos de **ACTIVIDAD** para señalar lo que producen o fabrican, lo que venden o revenden, los servicios que prestan.*

**Posición Ocupacional:** Denota la relación de dependencia en que la persona ejerce su ocupación.

## **E) DILIGENCIAMIENTO**

Formule las preguntas en forma clara y en el orden en que se encuentran en el formulario y siguiendo los flujos e instrucciones del caso. Diligencie la entrevista a cada uno de los miembros del hogar de 10 y más años.

Antes del diligenciamiento de las preguntas de la SECCION 6, es necesario que se registre en el espacio correspondiente, el "código de la persona" que proporciona la información. Para el efecto es necesario que observe el orden de registro de los miembros del hogar en la SECCION 2 y transcriba el código que está a la izquierda de dicha lista.

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

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

**Señor Encuestador:** Lea en forma sucesiva y el texto de cada una de las preguntas, espere que el informante emita su respuesta y registre en el espacio correspondiente el código asignado a cada alternativa de respuesta, observe cuidadosamente la instrucción de salto que en cada una de las preguntas existe. Si en una de las tres preguntas el informante respondió que **SI** trabajó, debe pasar a la pregunta 13 de la **PARTE B - PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA**, en caso contrario continúe con las preguntas sobre **BUSQUEDA DE TRABAJO E INACTIVIDAD**.

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

**Trabajo:** Es la actividad que realizan las personas con la finalidad de producir bienes y servicios, por un ingreso o salario; o en su condición de ayudantes del hogar sin pago o de ayudantes no del hogar sin pago; independientemente de su regularidad y de su relación con los medios de producción.

Bajo esta definición, el trabajo de quehaceres domésticos, construcción de nuevas áreas en su vivienda, ampliación de habitaciones, o construcción de nuevas viviendas, así como, las prestaciones de servicios sociales gratuitos a la comunidad (voluntarios de la Cruz Roja, Defensa Civil, damas de la caridad, presidentes de barrios, de padres de familia, etc.), no se considera trabajo "productivo", en el sentido de que son actividades que no generen ingresos.

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

Para obtener información en la P2, lea una a una las opciones listadas para dar oportunidad al informante de que identifique las situaciones enumeradas. Si el informante responde que SI a cualquiera de las opciones planteadas en la pregunta, registre el código "1" en el espacio correspondiente y pase a la P13. En caso contrario anote el código "2" y continúe con la siguiente pregunta.

**EJEMPLO:** Luis Flores tiene 10 años de edad y asiste a la escuela en la mañana y por la tarde, los días martes, jueves y viernes ayuda a sus padres a vender verduras en las ferias libres. Luis contesta a la P1 que No trabajó la semana pasada, pero al formularle las diferentes opciones de respuesta de la P2, responde que si ayudó a sus padres a vender verduras. Esta información debe estar registrada de la siguiente manera: Anote el código "2" en la P1 y el código "1" en la P2 y pase a la P13.

| SECCION 3. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR   |                         |   |       |  |
|---|-------------------------|---|-------|--|
| MIEMBROS DEL HOGAR  | SEXO                    | EDAD  |       |  |
| Registre el nombre de todas las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar: | Hombre...1<br>Mujer...2 | ¿Cuántos años cumplidos tiene.....?           |       |  |
|   |                         | Menos de 5 años cumplidos. anote años y meses |       |  |
|   |                         | AÑOS  | MESES |  |
| CP  | 1                       | 2   | 3     |  |
| 01  |                         |   |       |  |
| 02  | LUIS FLORES             | 1   | 10    |  |
| 03  |                         |   |       |  |

| SECCION 6. ACTIVIDAD ECONOMICA PARTE A                          |   |  |   |
|---|---|--|---|
| ACTIVIDADES DE TRABAJO  |   |  |   |
| REGISTRE EL CÓDIGO DE LA PERSONA QUE PROPORCIONA LA INFORMACION | Trabajó USTED durante la SEMANA PASADA? | - Ni siquiera una hora?<br>- Ni ayudando a un miembro del hogar o en un negocio del hogar?<br>- Ni como aprendiz sin pago?<br>- Ni vendiendo algún producto?<br>- Ni ayudando a un miembro del hogar en una finca del hogar? |   |
|   | SI....1<br>(--- 13)                     |  |   |
|   | NO....2                                 |  |   |
|   |   | SI.....1<br>(--- 13)   |   |
|   |   | NO.....2   |   |
| CP  | 1                                       | 2  |   |
| 01  |   |  |   |
| 02  | 02                                      | 2  | 1 |
| 03  |   |  |   |

**P4 a P11. BUSQUEDA DE TRABAJO E INACTIVIDAD.** Este bloque de preguntas se aplican a todas las personas que respondieron en las preguntas anteriores que no trabajaron y que no tienen trabajo.

El objetivo de este bloque de preguntas es:

- 1) Clasificar a la población que declaró no trabajar en la semana pasada en desocupados (personas que no trabajaron y buscan trabajo) e inactivos( personas que no trabajaron y no buscan trabajo)
- 2) Para los desocupados, conocer en que ocupación buscan trabajo, cuánto tiempo han buscado trabajo activamente, si han trabajado anteriormente, cuál fue el motivo por el que dejaron su último trabajo y cuánto tiempo llevan sin trabajo.
- 3) Para los inactivos, conocer cuál fue la razón principal por la que no buscaron un trabajo.

Al igual que en el bloque de preguntas anteriores, lea las preguntas en forma textual, espere la respuesta del informante y proceda de acuerdo a la indicación de salto de cada una de las preguntas.

El objetivo de la P4 y P5, es identificar a las personas que buscan trabajo activamente.

Se entiende por "**BUSCAR O CONSEGUIR TRABAJO**", la acción concreta tendiente a lograr un empleo asalariado o independiente. Las medidas concretas de búsqueda de trabajo pueden ser: solicitudes directas a los empleadores, dueños de fincas, ect; diligencias en lugares de trabajo; búsqueda por medio de amigos o familiares, prensa o radio, agencia pública o privada; buscar sitios, equipos, etc., para establecer su propia empresa; recurrir a instituciones financieras en busca de recursos, etc.

Si el informante respondió que **SI** buscó trabajo en la P4, escriba al código "1" en los espacios correspondientes y pase a la P7. En caso contrario registre al código "2" y continúe con la P5 y pregunte si buscó trabajo en las 4 semanas anteriores a la semana anterior a la entrevista. Si la respuesta es que **SI** buscó, escriba el código "1" y pase a la P7, en caso contrario registre el código "2" y continúe con la P6.

**P6. RAZONES DE NO BUSCAR TRABAJO.** El procedimiento para registrar información en esta pregunta está expresada con anterioridad; sin embargo, se insiste en que Usted lea la pregunta textualmente al igual que cada una de las alternativas de respuesta, hasta que el informante identifique la razón principal por la que no buscó trabajo.

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

En el caso de que el informante ofrece mas de una razón, pídale que elija la razón que él estime que es la principal.



**Señor Encuestador, tenga en cuenta las siguientes definiciones operacionales:**

**Espera respuesta a solicitud de trabajo:** En esta opción de respuesta se incluyen las situaciones de aquellas personas que han llenado solicitudes demandando empleo, tanto en agencias privadas como públicas de empleo o en fábricas e industrias que solicitan personal, y se encuentran a la espera de una respuesta.

**Espera iniciar un nuevo trabajo:** Personas que en los próximos días iniciarán un trabajo, sea como trabajadores independientes o cuenta propia, o como empleados u obreros.

**Espera cosecha o temporada de trabajo:** En esta opción se contempla las situaciones siguientes:

- Personas que no están trabajando y no buscan trabajo por haber terminado el ciclo agrícola y esperan el otro.

- Personas que trabajan en temporadas o períodos del año en que por una mayor actividad se demandan sus servicios y una vez que ha finalizado este auge, suspenden su trabajo hasta la próxima temporada. Por ejemplo, dependientes de tiendas en épocas de navidad, trabajadores de fábricas y talleres que confeccionan uniformes escolares, mercado callejero de Semana Santa, Navidad, los estadios, etc.

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

**Está Enfermo:** Persona imposibilitada de trabajar debido a un impedimento físico.

**Está Estudiando:** Para las personas que se dedican solo a estudiar y no trabajan.

**Es Jubilado o Pensionado:** Persona que en la semana anterior de la entrevista recibió ingresos por concepto de pensión, jubilación.

**Es Rentista:** Persona que en la semana anterior a la de la entrevista recibió ingresos provenientes de las rentas de un negocio o empresa, de alquileres o dividendos.

**Quehaceres del hogar:** Se incluyen todas las posibles actividades que se realizan en el hogar tales como: Lavar, cocinar, planchar, acarrear agua, cortar leña, hacer ropa para uso de los miembros del hogar, cuidar niños, ancianos, personas enfermas del hogar o como una ayuda gratuita a parientes o amigos.

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

**No quiso buscar:** Personas que no buscaron trabajo por que no tienen ningún interés en trabajar.

**Piensa que no hay trabajo o que no le darán.-** Aquí se registra el caso de las personas que han buscado repetidas veces trabajo y que no lo han conseguido y consideran que no hay trabajo para ellos en el mercado.

Aquí se contemplan además, los casos de las personas que no han buscado trabajo porque han leído, escuchado, o les han comentado, parientes o amigos, que no hay trabajo para ellos.

**Otras razones.-** Aquí se registran todas las respuestas que no se contemplan en las alternativas de respuesta anteriores, Ejemplo: no tiene permiso, tiene miedo, etc.

El objetivo de la P7. **TIPO DE TRABAJO**, es determinar el sector (Formal/Informal) de la economía en que los desocupados buscan trabajo.

Señor Encuestador, es necesario que Usted tenga presente en el momento de la entrevista, como registrar las respuestas que el entrevistado le proporcione. Para el efecto, es necesario que usted tenga una idea de lo que cada una de las alternativas de respuesta contiene.

**Asalariado:** En esta alternativa de respuesta se incluyen a todas las personas que durante la semana pasada buscaron trabajo como: obreros o empleados en el sector del gobierno o del sector privado, trabajadores agropecuarios a sueldo o salario, jornaleros o peones agrícolas, empleado(a) doméstico(a).

**Independiente:** Incluye a todas las personas que durante la semana pasada trataron de establecer su propio negocio, empresa o de explotar su propia finca.

**En lo que salga:** Incluye la respuesta de las personas que durante la semana pasada buscaron trabajo en cualquier actividad sin importar cual sea su relación de dependencia.

Formule la P8. **TIEMPO DE BUSQUEDA DE TRABAJO**, y escriba en el espacio correspondiente el número de semanas que la persona lleva buscado trabajo activamente. Se registrará como tiempo de búsqueda de trabajo, el transcurrido hasta la semana anterior a la de la entrevista.

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

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

- Cuando el número de días sea igual o menor que tres, registre solamente el número de semanas. Ejemplo: Si el informante responde una semana y 1, 2 ó 3 días, registre 1 semana.

- Cuando el número de días es mayor a 3, añada una semana más al total de semanas declaradas. Ejemplo: Si el informante responde una semana y 4, 5 ó 6 días, registre 2 semanas.
- Cuando solo lleva trabajando menos de 3 días, anote ceros (00).

El objetivo de la P9. **TRABAJO ANTERIOR**, 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 monetaria o en especies (Cesantes), de aquellas que nunca han trabajado (Aspirantes o Buscan trabajo por primera vez).

Lea la pregunta textualmente y si respondió que **SI**, escriba el código "1" y pase a la siguiente pregunta; si la respuesta es **NO**, anote el código "2" y pase a la pregunta **88 PARTE F: OTROS INGRESOS**.

**P10. RAZONES POR LAS QUE DEJO EL TRABAJO.** Lea la pregunta y cada una de las alternativas hasta que el informante identifique a cuál de ellas corresponde la causa por la que dejó de trabajar. Registre el código correspondiente a la alternativa seleccionada por el encuestado.

Si la información obtenida no corresponde a las contempladas en el formulario, anote el código 7 (Otros) y en el espacio asignado para esa persona escriba la información que el entrevistado le proporcione.

Para que Usted pueda registrar correctamente la respuesta proporcionada por el informante, tenga presente el contenido de las alternativas de respuesta contemplada en la P10:

**Liquidación de la empresa:** En esta alternativa de respuesta se registrarán aquellos casos en los que la empresa, negocio o establecimiento dejó de operar por problemas financieros, legales, falta de materias primas, repuestos, energía, por haber sufrido incendios, robos u otro tipo de razones ajenas que impida su funcionamiento.

**Despido:** En esta alternativa se incluyen los siguientes casos:

- Las personas que han sido separadas de la empresa de manera involuntaria, porque la empresa o negocio pasa por situaciones críticas, producto de la falta de materia prima, disminución de las ventas, etc.
- Las personas que han sido separadas de la empresa o negocio, por razones ajenas al funcionamiento del mercado, así como: cambios de personal, conflictos personales con el patrón o con otros trabajadores, etc.

**Renuncia:** Aquí se incluyen las personas que por propia voluntad renunciaron a su trabajo, existen muchas causas por las que una persona renuncia: por matrimonio, estudios, cambio de domicilio, enfermedad, insatisfacción en el trabajo, etc.

**Terminó de contrato:** Esta opción de respuesta reúne las situaciones de las personas asalariadas que tienen contrato de trabajo a término fijo y una vez que este concluye queda sin trabajo. Puede ser el caso de los trabajadores de la construcción, secretarías, recepcionistas, etc. Por lo tanto en esta alternativa de respuesta se consideran a todas las personas que se quedaron sin trabajo al terminar un contrato a término fijo en el sector industrial, comercial o de servicios.

**Se terminó el ciclo agrícola o la temporada de trabajo:** Bajo este rubro se registran a aquellas personas que trabajan en períodos de tiempo bien definidos; determinado por la naturaleza del producto, el incremento de las ventas, por las condiciones climáticas o por otra razón vinculada al sector agropecuario. Ejemplo: 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 puede hacer con menos intensidad como: desyerbe, poner abono, hasta realizar la siguiente etapa intensa de la cosecha. Posterior a la cosecha, tienen semanas sin trabajo hasta iniciar el otro ciclo agrícola.

También es el caso de las personas que se especializan en una parte o ciclo de la producción agrícola; por ejemplo: recolectores, cosechadores, cortadores de caña y otros que una vez que terminan sus tareas no siempre tienen inmediatamente un nuevo trabajo.

**Se jubiló o le pensionaron:** En esta opción se registran a las personas que dejaron su trabajo, por que han cumplido con el número de años de trabajo necesarios para jubilarse o por edad. También se consideran aquí a las personas que son pensionadas por invalidez o por accidentes de trabajo.

**Otras, Cuáles:** Bajo esta alternativa deben especificarse las respuestas que no pueden clasificarse en las alternativas anteriores.

**P11.** se refiere al tiempo transcurrido desde que el desocupado con experiencia laboral, dejó de trabajar en su último trabajo.

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

En el caso de que el informante proporcione el tiempo de trabajo en una unidad de tiempo distinta a semanas como días meses y años, Usted debe transformar esta información a semanas. Ejemplo: si el informante responde 1 año, registre 52 semanas, si responde 4 meses, registre 16 semanas.

En el caso que la información proporcionada este en semanas y días, proceda de igual manera que en la P8 (tiempo de búsqueda de trabajo).

**P12. USTED trabajó a sueldo o salario, o trabajó por su cuenta o ayudó en el trabajo de familiares o de otras personas en los ÚLTIMOS 12 MESES ( de.... a.....)?**

Esta pregunta se aplica a todas las personas que declararon que buscaron trabajo la Semana Pasada (P4 y P5), y a los que no trabajaron ni buscaron trabajo (P6).

**Señor Encuestador:** es muy importante que Usted lea la pregunta textualmente y tenga en cuenta que en los espacios punteados que se encuentran dentro de los paréntesis (de....a.....) debe especificar el mes de inicio y el mes del final del período de referencia en los últimos 12 meses. Por ejemplo: (de Junio de 1994. a Junio 1995..)

Si la respuesta es SI, escriba el código "1" y pase a la P62 y pregunte sobre la ocupación que la persona tuvo en el primer trabajo de los últimos 12 meses. Si la respuesta fue NO, escriba el código "2" y pase a la P88, a preguntar sobre los ingresos recibidos por las personas por concepto de ayudas en dinero, pensión por jubilación, pensión por alimentos y pensión por montepío.

**EJEMPLO:** Carlos Salas responde en las preguntas anteriores (P1 a P3) que no trabajo y en la P4 y P5 que no buscó trabajo porque en el mes de enero de 1995 obtuvo su jubilación; al hacerle la P12, Carlos responde que SI trabajó como empleado público durante los últimos 12 meses. Esta información se debe registrar de la siguiente manera: anote el código "1" en el espacio correspondiente a la P12 y pase a la P62 a preguntar sobre la OCUPACION que tuvo en su primer trabajo durante los ULTIMOS 12 MESES.

|  |
|--|
| USTED trabajó<br>a sueldo o sala-<br>rio, o trabajó<br>por su cuenta o<br>ayudó en el tra-<br>bajo de familia-<br>res o de otras<br>personas en los<br>ULTIMOS 12 MESES<br>( de....a.....)?<br><br>SI.....1<br>(--->62)<br><br>NO.....2<br>(--->88)<br><br><div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto; text-align: center;">12</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 5px auto; text-align: center; line-height: 40px;">1</div> |
|--|

## PARTE B: PRIMER TRABAJO EN LA SEMANA PASADA

Las preguntas de esta parte de la sección 6, que van desde la P13 hasta la P42, se aplican a todas las personas de 10 y más años que declararon haber trabajado la semana pasada, ayudaron a trabajar a un miembro del hogar o en un negocio del hogar, o vendieron algún producto; así como, aquellas que no trabajaron en esa semana pero tenían un trabajo del cual estuvieron ausentes.

El objetivo de las preguntas de esta parte del cuestionario es conocer las características más importantes de los trabajos realizados la Semana Pasada: ocupación, la actividad a la

que se dedica la Empresa, Negocio, Institución u Organismo en el que trabajó, permanencia en el trabajo, el tiempo de trabajo. También se investigará el tamaño del establecimiento donde trabajó el ocupado, su posición ocupacional, los ingresos que recibió por su trabajo y los otros ingresos del trabajo como: alimentos, vivienda, vestido, transporte; además, el sitio de trabajo donde desempeña la ocupación, el medio de transporte que utiliza para ir desde su casa al trabajo y los días de descanso.

**P13. OCUPACION DURANTE LA SEMANA PASADA.** Esta pregunta se formula con el propósito de conocer el oficio, profesión, labor o funciones que desempeñó la persona en su Primer Trabajo.

Se identificará como Primer trabajo: aquel a cuya ocupación el informante, dedica más horas de trabajo en el caso de tener más de uno.

Dado que interesa clasificar las labores, oficios, funciones, etc., en grupos que reflejen el tipo de ocupación, usted debe describir correctamente, en el espacio destinado para el efecto, la ocupación en el primer trabajo. Para ello, no escriba nominaciones genéricas como: peón, ayudante, dependiente, secretaria, oficinista, jornalero etc., sino nombres completos como: ayudante en mecánica de reparación de autos, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de la construcción, secretaria bilingüe, etc.

Escriba con letra clara, preferentemente letra de imprenta, la información obtenida. Deje en blanco la columna "COD", esta columna se utilizará para codificar la información en la oficina.

Para el caso de las personas que en la P3 respondieron que si tienen un trabajo, pero que estuvieron ausentes durante la semana pasada, debe preguntar a partir de esta pregunta por la ULTIMA SEMANA QUE TRABAJO en lugar de la SEMANA PASADA.

**P14. RAMA DE ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.** Con esta pregunta se quiere determinar el sector de la economía al que pertenece el establecimiento donde desarrolló el entrevistado su ocupación de más horas de trabajo, durante la semana pasada.

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

Para el correcto diligenciamiento de esta pregunta, lea primero el texto de la pregunta y en el espacio entre corchetes ( [OCUPACION MAS HORAS]) mencione la ocupación que el informante declaró en la pregunta anterior (P 13).

Escriba con letra clara, preferentemente letra de imprenta, la información obtenida. Deje en blanco la columna "COD", esta columna se utilizará para codificar la información en la oficina.

**Rama de actividad:** se refiere al sector de la economía al que pertenecen las empresas, según sea el tipo de bienes o servicios que produce.

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

Ejemplo: para el caso de los establecimientos que producen y comercializan, debe indagar cuál es la actividad a la que dedican mayor tiempo y recursos.

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

| <b>INFORMACION<br/>INCOMPLETA</b> | <b>INFORMACION<br/>COMPLETA</b>   |
|-----------------------------------|---|
| Taller                            | Taller de reparación de automóviles<br>Taller de mecánica dental<br>Taller de sastrería |
| Fábrica                           | Fábrica de zapatos de cuero<br>Fábrica de envases de plástico                           |
| Almacén                           | Almacén de abarrotes al por menor<br>Almacén de ropa al por menor                       |
| Industria                         | Industria textil<br>Industria automotriz  |
| Club                              | Club deportivo<br>Club nocturno   |
| Ministerio                        | Ministerio de Obras Públicas<br>Ministerio de Educación                                 |
| Finca                             | Finca agrícola<br>Finca ganadera  |

#### **P15 a P18. EXPERIENCIA EN LA OCUPACION Y TIEMPO DE TRABAJO**

En la **P15** registre el tiempo total (años, meses o semanas), que el informante lleva trabajando en la ocupación que declaró anteriormente.

En el caso de que la información dada por el entrevistado sea solo en años o solo en meses o solo en semanas, escriba ceros (00) en la casilla o casillas para los que no tengan información.

Formule la **P16** y registre el número de meses que trabajó el informante durante los últimos 12 meses.

Diligencie la **P17** y registre el número de días que trabajo la persona durante la semana pasada y luego formule la **pregunta 18** para saber cuántas horas trabajó al día.

A continuación se describe algunos casos que pueden presentarse al registrar la información solicitada, así como, su forma de solucionarlos.

- En el caso de que una persona haya trabajado durante los últimos 12 meses menos de un mes, pregunta 16, anote ceros (00).
- En el caso de que una persona trabaje menos de un día, pregunta 17, anote ceros (00).
- En el caso que una persona trabaje menos de una hora al día, pregunta 18, anote ceros (00)

#### **P19. TAMAÑO DEL ESTABLECIMIENTO**

Lea en forma textual la pregunta y tenga presente que en el número de personas que informa el entrevistado, se incluya el informante. Posteriormente escriba en el espacio pertinente, el código que corresponde al rango en el que se encuentra el número de trabajadores declarado por el informante; en el caso de que el informante no recuerde o no sabe el número de trabajadores del establecimiento donde trabaja, anote "NS".

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

#### **Ejemplo:**

- Para el caso de los establecimientos privados de educación, se contabilizará al personal que trabaja en cada establecimiento educativo.
- Para el caso de los Ministerios y Otras Oficinas Públicas, que tienen sus delegaciones en distintas ciudades del país, se debe contabilizar a todos los trabajadores que pertenecen a cada Ministerio u Oficina Pública, sin diferenciarlos por departamento, dirección o ciudad. Ejemplo: Si hablamos del Ministerio de Trabajo, se debe contabilizar al número de personas que trabajan y pertenecer al Ministerio a nivel nacional. De la misma manera se procederá para las Empresas Públicas como Pretoecuator, Inecel, Emetel, etc y las Entidades Autónomas como: Banco Central, Corporación Financiera, etc.



**P20. POSICION OCUPACIONAL.** Esta pregunta permitirá determinar el tipo de relación de dependencia en que la persona ejerce su ocupación.

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

Para lograr este objetivo, las categorías de respuesta de posición ocupacional, se han clasificado en no agropecuarias y agropecuarias. Además es necesario que comprenda y maneje las siguientes categorías de respuesta:

#### **NO AGROPACUARIAS:**

**Obrero/Empleado de gobierno y empresa privada:** Es la persona que trabaja para un empleador público o privado y recibe una remuneración en forma de salario, sueldo, 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: 3.000 sucres por cada camisa confeccionada, 500 sucres por cada caja de cartón elaborada, etc.

**Patrono/Socio:** Es la persona que dirige su propia empresa económica o que ejerce una profesión u oficio y que además de él trabajan uno o más empleados a sueldo o salario.

**Cuenta Propia:** Es la persona que trabaja sin sujeción a un jefe o patrono, es decir, que explota su propia empresa económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio. Puede trabajar solo, o recibir ayuda de trabajadores del hogar o no del hogar sin pago.

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

**Trabajador del hogar sin pago:** Es aquella persona que trabaja o ayuda en el trabajo de un miembro del hogar sin recibir pago en dinero, ya sea en un negocio o empresa, que es de propiedad de un miembro del hogar.

Si la persona trabaja en el negocio o empresa de un miembro del hogar y recibe un pago en dinero, debe considerarse como obrero o empleado privado.

**Trabajador no del hogar sin pago:** Se registra a aquellas personas que trabajan sin recibir pago en una empresa o negocio que no es de propiedad de su hogar.

Los trabajadores del hogar sin pago pueden recibir compensaciones en especie por su trabajo, como: alojamiento, alimentos, ropa, capacitación; si dichas compensaciones son para el uso del trabajador, no dude en registrar el código de esta opción. Pero tenga cuidado en no confundir a estas personas, con aquellas que reciben pago en especies ( lo cuál puede ser comercializado), quienes deben ser registradas asalariados, ya que al vender los productos que le dan a cambio de su trabajo, el dinero que obtiene equivale a un sueldo o salario.

### **AGROPECUARIAS :**

**Trabajador agropecuario a sueldo o salario:** Es la persona que trabaja en actividades agropecuarias bajo sujeción o dependencia de un patrón o empleador a cambio de lo cual recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

Pago a destajo es la forma de remuneración mediante la cual el trabajador recibe una cierta cantidad de dinero por cada pieza o unidad que produce. Ejemplo: Un recolector de café le pagan 2000 sucres por tarro; a un trabajador le pagan 2500 sucres por cada saco de papas que coseche, 500 sucres por cada racimo de banano recogido, etc.

**Jornalero o peón agropecuario:** Es la persona que trabaja en actividades agropecuarias y pacta su remuneración por día, siendo su forma de pago por día trabajado y ésta puede ser en dinero o dinero más especies. Ejemplo: A un trabajador le pagan 5.000 sucres por día, a otro 4.000 sucres más la comida por día.

Cuando se pacta por un período mayor a un día: semana, quincena o mes; estos trabajadores se diferencian de los anteriores y se los considera como trabajadores agropecuarios a sueldo o salario. Ejemplo: A un trabajador le pagan 100.000 sucres mensuales como administrador de una finca, a otro 80.000 al mes como vaquero, etc.

**Patrón de la finca:** Es la persona que interviene directa o indirectamente en la producción agrícola o pecuaria, es quien asume con los riesgos de la empresa, ya sea en calidad de PROPIETARIO, ARRENDATARIO O APARCERO y además tiene trabajadores asalariados a su cargo.

**Trabajador de su propia finca:** Es la persona que interviene directamente en la producción agrícola o pecuaria sin sujeción a un patrón, ya sea como PROPIETARIO, ARRENDATARIO O APARCERO. No utiliza para tal efecto trabajadores asalariados, jornaleros o peones agrícolas, pero pueden recibir ayuda de miembros del hogar o no miembros del hogar sin pago.

En esta categoría se incluyen los trabajadores agrícolas sin tierra que trabajan por obra o contrato, según el cual 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 termine la obra o en contrato; Ejemplo: cosechar una hectárea de maíz, limpiar 5 cuerdas de monte, sembrar 2 hectáreas de caña, etc.

**Ayudante agropecuario del hogar sin pago:** Es aquella persona que trabaja o ayuda en la producción agrícola o pecuaria a un miembro del hogar sin recibir pago en dinero.

Si la persona trabaja en la finca o terreno de un miembro del hogar, y recibe un pago en dinero, debe considerarse como trabajador agropecuario a sueldo o salario.

**Ayudante agropecuario no del hogar sin pago:** Se registra a aquellas personas que trabajan sin recibir sueldo, salario o jornal en una finca o terreno que no es de propiedad de su hogar.

Este tipo de trabajadores pueden recibir compensaciones en especie por su trabajo, como: alojamiento, alimentos, ropa, capacitación; si dichas compensaciones son para el uso del trabajador, no dude en registrar el código de esta opción. Pero tenga cuidado en no confundir a estas personas, con aquellas que reciben pago en especies ( lo cuál puede ser comercializado), quienes deben ser registrados como trabajadores a sueldo o destajo, ya que al vender los productos que le dan a cambio de su trabajo, el dinero que obtiene equivale a un sueldo o salario.

**Señor Encuestador:** Lea la pregunta pausadamente y cada una de las alternativas de respuesta; en el espacio entre corchetes [OCUPACION MAS HORAS], mencione la ocupación que el informante declaró en la P13. Esto, más la información sobre rama del establecimiento (P14) permitirá clasificar la posición ocupacional de las personas en agropecuarias y no agropecuarias:

- Si el informante responde la alternativas 1 ó 2, registre los códigos correspondientes y pase a la P23.
- Si el informante responde la alternativa 3 ó 4, registre los código correspondientes y pase a la P21.
- Si la respuesta se enmarca en las alternativas 5 ó 6, registre los códigos correspondientes y pase a la P37.
- Si la respuesta corresponde a las alternativas 7 u 8, registre los códigos respectivos y pase a la P22.
- Si la respuesta corresponde a las alternativas 9 ó 10, registre los códigos respectivos y pase a la P21.
- Si la respuesta corresponde a las alternativas 11 ó 12, registre los códigos respectivos y pase a la P37.
- Si el informante responde que en la semana anterior a la entrevista trabajó como Empleado(a) Doméstico(a), registre el código "13" y pase a la P30.

**EJEMPLO:** Pedro López, nos informa en las preguntas anteriores que trabajó la semana pasada como administrador en una finca ganadera. En la P20, al leerle las alternativas, identifica que la categoría de respuesta es "trabajador agropecuario a sueldo o salario. Esta información se registra de la siguiente manera: Anote el código "7" y pase a la P22.

| SECCION 5. ACTIVIDAD ECONOMICA PARTE B           |             |
|--|-------------|
| POSICION OCUPACIONAL                             |             |
| En la ocupación. (OCUP. MAS HORAS) trabajó como: |             |
| <b>NO AGROPECUARIAS</b>                          |             |
| -Obrero/Empleado de Gobierno?                    | 1           |
| -Obrero/Empleado Privado?                        | 2 --->23    |
| -Patrón/Socio Activo?                            | 3           |
| -Cuenta propia?                                  | 4 --->21    |
| -Trabajador del hogar sin pago?                  | 5           |
| -Trabajador no del hogar sin pago?               | 6 --->17    |
| <b>AGROPECUARIAS</b>                             |             |
| -Trabajador agropecuario a sueldo o salario?     | 7           |
| -Jornalero o Peón agropecuario?                  | 8 --->23    |
| -Patrón de la finca?                             | 9           |
| -Trabajador de su propia finca?                  | 10 --->21   |
| -Ayudante agropec. del hogar sin pago?           | 11          |
| -Ayudante agropec. no hogar sin pago?            | 12 --->17   |
| -Empleado(a) doméstico(a)?                       | 13 (--->10) |
| 20   |             |
| 01   | 7           |
| 02   |             |

**P21. INGRESOS DEL TRABAJO INDEPENDIENTE.** Con esta pregunta se captan los ingresos monetarios netos o líquidos que la persona recibe como contraprestación por sus trabajos en actividades industriales/artesanales, comerciales, agrícolas, servicios o por actividades como profesionales o trabajadores independientes.

Recuerde que en esta pregunta se investiga sobre "el ingreso neto", es decir, el ingreso bruto obtenido por la actividad realizada como independiente menos los gastos incurridos en el desarrollo de la actividad.. Ejemplo: materias primas, mercaderías, luz, agua, arriendo del local, etc.

Para poder determinar los gastos de la actividad independiente es **IMPORTANTE** la distinción entre los gastos de consumo del hogar y los gastos en insumos requeridos en la actividad, para evitar mezclar los gastos en actividades distintas, por ejemplo: cuando la actividad se desarrolla en una parte de la vivienda (el garaje, la sala, una habitación), se confunden los gastos del hogar en servicios (electricidad, agua, teléfono), entre otros, con los gastos del negocio y viceversa. En este caso, se debe procurar identificar que proporción de estos gastos, son de consumo del hogar y que parte son gastos de operación de la actividad económica.

También es importante que en el cálculo del ingreso neto o líquido se tomen en cuenta los **costos implícitos** por concepto de uso de locales propios, la depreciación de la maquinaria, autoconsumo, entre otros.

Formule pausadamente la pregunta y registre el valor que el informante le proporcione; anote el código que corresponda a la frecuencia con la que recibe y luego anote el "código del mes" ( Enero = 01 ...Diciembre = 12 ) en el que obtuvo el ingreso por esa ocupación. Luego pase a P37.

En los casos de que el informante declare que no tuvo ingresos o que tuvo pérdida, en la casilla MONTO, anote ceros (00) y en frecuencia y mes trace una línea horizontal.

**P22 a P36. SOLO PARA ASALARIADOS**

**P22. SALARIO O JORNAL.** Esta pregunta se aplica a los trabajadores agropecuarios, jornaleros o peones agropecuarios que respondieron las alternativas 7 u 8 en la P20.

**Salario:** Es la cantidad de dinero que recibe una persona como pago por su trabajo, sea este por tiempo de trabajo semanal, quincenal o mensual.

**Jornal:** Es la remuneración que un trabajador recibe por cada día de trabajo.

Haga la pregunta, registre el monto de dinero y la frecuencia con la que recibe. En caso de que el pago se realice en especies, anote ceros (00) en MONTO, trace una línea horizontal en frecuencia y pase a la P33. En el caso de que la frecuencia sea mayor a mes, comunique a su supervisor.

**P23. CONTRATO DE TRABAJO.** Esta pregunta se aplica solo a los obreros/empleados de Gobierno o Privados, es decir a los que respondieron la alternativa 1 ó 2 en la P20.

Lea textualmente la pregunta y si la respuesta es SI, escriba el código "1" y continúe con la siguiente pregunta, en caso contrario escriba el código "2" y pase a la P25.

**Contrato escrito de trabajo o nombramiento:** es un documento, firmado por las dos partes, en el que se encuentran cláusulas por las cuales el empleado o trabajador se compromete a desarrollar una actividad productiva o de servicios a cambio de una remuneración que pagará el empleador.

**P24. TIPO DE CONTRATO.** Esta pregunta se aplica a los asalariados que tienen contrato escrito de trabajo.

Lea la pregunta y las alternativas de respuesta, luego registre el código correspondiente a la alternativa que identifique el informante.

Tenga presente que **contrato de trabajo indefinido** es aquel que no tiene fecha pactada para su finalización, en tanto que, el **contrato de trabajo a término fijo** es aquel que tiene un tiempo fijo de duración, que puede ser en días, meses o años.

#### **P25 y P26. AFILIACION A UNA ORGANIZACION GREMIAL**

Lea la **P25** en forma textual para saber si en la empresa, institución u organización existe Sindicato, Comité de Empresa o Asociación de Empleados; si la respuesta es positiva escriba el código "1" y continúe con la siguiente pregunta, caso contrario pase a la **P27**.

En la **P26**, pregunte si el informante es miembro de la organización gremial.

**P27. INGRESOS POR ANIVERSARIO**. Con esta pregunta se quiere conocer si el trabajador recibió o recibirá dinero por concepto de Bono de Aniversario de la Empresa, Institución u Organismo donde presta sus servicios.

**BONO DE ANIVERSARIO:** Es una cierta cantidad de dinero que reciben los asalariados por el aniversario de fundación o de constitución de la Empresa, Institución u Organismo donde trabajan.

Si el informante contestó que **SI** ha recibido o va a recibir ingresos por Bono de Aniversario, anote el código "1" en el espacio correspondiente a la casilla "**COD**" y luego registre el valor que recibió o va a recibir por este concepto en los espacios destinados para el efecto, en caso contrario registre el código "2" en la casilla "**COD**" y deje en blanco el espacio correspondiente al **MONTO**. Para el caso de que el informante manifieste que le van a dar el Bono de Aniversario, pero **NO SABE** cuánto, registre el código "1" en la casilla "**COD**" y en el monto "**NS**".

**P28 y P29. PRESTACIONES SOCIALES**. El objetivo de estas preguntas es averiguar si el informante tiene derecho a recibir Pensión por Jubilación y Fondo de Cesantía; o recibió o va a recibir Bono Vacacional o Bono de Navidad.

Lea la **P28** y cada uno de los beneficios sociales: Pensión por Jubilación y/o Fondo de Cesantía, y proceda a registrar en las casillas correspondientes: "**PJ**" y "**FC**", los códigos 1 ó 2 de acuerdo a la información obtenida.

En el caso de que el informante por cualquier razón **NO SABE** si tiene derecho a Pensión por Jubilación y/o Fondo de Cesantía, anote en el espacio correspondiente "**NS**" (No Sabe).

Para el caso de la **P29**, si el informante contestó que **SI** recibió o va a recibir Bono Vacacional y/o Bono de Navidad, anote al código "1" en el espacio correspondiente a la casilla "**COD**" y luego registre el valor que recibió o va a recibir en el espacio destinado para el efecto; en caso contrario, escriba el código "2" y deje en blanco el espacio correspondiente al **MONTO**. Para los caso de que los informantes manifiesten que les van a dar Bono Vacacional y/o Bono de Navidad, pero **NO SABEN** cuánto, registre el código "1" en la casilla **COD** y en el monto "**NS**".

**P30. INGRESOS DE LOS ASALARIADOS.** El objetivo central de esta pregunta es conocer cuál es la remuneración total que reciben por su trabajo los obreros o empleados de gobierno y de la empresa privada, así como, los empleados(as) domésticos(as).

Para un correcto diligenciamiento de esta pregunta es necesario que se tengan en cuenta los rubros que se incluyen como parte de la remuneración total y los que se excluyen.

**SE INCLUYE**

- Sueldo o salario nominal
- Bonificaciones de ley
- Beneficios del Contrato Colectivo
- Decimosexto sueldo

**SE EXCLUYE**

- Subsidio de transporte
- Descuentos de ley
- Descuentos por Comisariatos, almacenes.
- Otros descuentos
- Horas extras.
- Propinas.
- Comisiones.
- Viático.

Se entiende por **Sueldo o Salario Nominal** el pago en dinero que reciben los trabajadores por parte del empleador, en virtud de un contrato de trabajo escrito o verbal, o nombramiento.

Las **Bonificaciones** son ingresos adicionales al sueldo o salario nominal que reciben los trabajadores entregados por parte del empleador. Estas bonificaciones pueden ser todas las de ley, más los beneficios conseguidas por los trabajadores mediante contratos colectivos.

A continuación se detalla una lista de las bonificaciones de ley a la que tienen derecho la mayoría de los asalariados:

- |                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| - Compensación Costo de Vida | - Subsidio Familiar                 |
| - Subsidio de Educación      | - Antigüedad                        |
| - Refrigerio                 | - Bono de Eficiencia Administrativa |
| - Gastos de Responsabilidad  | - Gastos de Residencia              |
| - Gastos de Representación   | - Escalafón para los profesores.    |

**Para diligenciar correctamente esta pregunta:**

- Asegúrese que la persona que le proporciona la información sea la que recibe el ingreso.
- Lea pausadamente y en forma clara la pregunta.
- De ser posible solicite el reporte de pago, donde está registrado el monto de cada uno de los conceptos de pago y el sueldo o salario nominal, así como los descuentos de ley, los de compras en almacenes y comisariatos y los que hacen a las personas por compromisos contractuales adquiridos.
- Sume todos los rubros de ingresos, tomando en cuenta las definiciones anteriores y registre el valor que recibió en el espacio correspondiente a MONTO, luego anote el código de la frecuencia, con la que recibe el sueldo o salario. **NO incluya LOS DESCUENTOS.** En caso de que la frecuencia sea mayor al mes, comunique al supervisor.
- En el caso de que el asalariado recibió pago en especies por su trabajo, anote ceros (00) en la casilla MONTO y trace una línea horizontal en frecuencia.

**IMPORTANTE:** En esta pregunta interesa conocer la remuneración que el trabajador recibió como pago por la ocupación que tuvo la semana pasada, y no la remuneración pactada. Razón por la cual, para las personas que iniciaron un trabajo hace pocos días y no perciben ningún ingreso, se debe anotar ceros (00) en MONTO y trazar una línea horizontal en la casilla de frecuencia.

El objetivo de la P31, es conocer si los asalariados reciben o van a recibir sueldos adicionales o sobresueldos que se pagan una vez al año y que no se incluyen en la P30, como : el decimotercer, el decimocuarto y el decimoquinto sueldo. Si el informante recibe decimotercero, decimocuarto y/o decimoquinto sueldo, anote el código "1"; en caso contrario, sino recibió ninguno de los anteriores, anote en código "2".

**P32. PAGO POR HORAS EXTRAS Y PROPINAS.** Con ésta pregunta se quiere saber si la persona obtuvo ingresos adicionales por concepto de trabajar horas extras, recibir propinas y/o comiciones.

Si el informante recibe dinero por los anteriores conceptos, anote el código "1" en el espacio correspondiente y registre el monto total de dinero que recibe en promedio al mes, tanto por concepto de horas extras, propinas y/o comiciones. Anote el código "2" si no recibe dichos valores.

**P33, P34 y P35. ALIMENTACION, VIVIENDA Y VESTIDO.** El objetivo de estas preguntas es conocer si la persona, además de recibir su sueldo o salario, recibe como parte de pago o como parte de las condiciones de su trabajo: alimentos, vivienda y vestido para trabajar.



En las **P33, P34, P35**, escriba en el espacio correspondiente el código "1" si la respuesta es SI y el código "2" si la respuesta es No.

En la **P33**, si la respuesta en **SI**, pídale al informante que le diga cuánto valen los alimentos que recibió y escriba el valor en la casilla **MONTO**. Además pregúntele: cada cuánto tiempo recibe los alimentos y escriba en el espacio correspondiente el código de la frecuencia con la que recibe dichos alimentos (utilice los códigos de frecuencia que aparecen en la **P30**).

En la **P34**, si la respuesta en **SI**, pida al informante que estime cuánto pagaría de arriendo al mes por la vivienda que recibe como parte de pago por su trabajo, si tuviera efectivamente que pagar arriendo.

En la **P35**, si la respuesta es **SI**, al igual que las anteriores pida al informante que le proporcione el valor que tendría la ropa de trabajo, los uniformes y otras prendas de vestir que recibió o va a recibir para trabajar. Además debe solicitar información del número de veces que recibe al año los uniformes, la ropa de trabajo u otras prendas de vestir.

Para el caso de los asalariados que trabajan para negocios o personas del hogar: los alimentos, la vivienda y el vestido que reciben, no forman parte de la remuneración como pago en especie, por lo tanto debe registrar el código "2" en las preguntas 33, 34 y 35.

**P36. TRANSPORTE.** Se desea saber si las personas reciben de parte de la empresa, negocio o institución donde trabajan, subsidio de transporte o transporte gratuito para trasladarse de su casa al sitio de trabajo y viceversa.

Lea la pregunta y espere una respuesta. Si la respuesta es **SI** recibió, pregunte si fue subsidio de transporte o transporte gratuito y registre el código 1 ó 2, según sea el caso. Si la respuesta es Subsidio de transporte, registre el código "1" y pídale el **MONTO**; si fue transporte gratuito, registre el código "2" y realice la pregunta que está dentro del recuadro.

Si la respuesta es **NO**, es decir que no recibió transporte gratuito, ni subsidio de transporte, registre el código "3".

#### **P37 a P42. PARA ASALARIADOS E INDEPENDIENTES**

**P37. SITIO DE TRABAJO.** Formule la pregunta para obtener información sobre el lugar o sitio de trabajo donde la persona realiza su actividad.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Anote el código de la alternativa que mejor describa la información obtenida en el espacio correspondiente. Si la respuesta esta comprendida entre las alternativas de la 1 a la 10, excepto la 8, continúe con la **P38** y si la respuesta corresponde a la alternativa 8, pase a la **P42**.

Para anotar correctamente las respuestas a esta pregunta, tenga en cuenta lo siguiente:

**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 obreros o empleados tanto de gobierno como privados, cuyo sitio de trabajo por ejemplo: es una fábrica, un centro comercial, las instalaciones del SECAP, otra institución, etc.

También se incluye en esta categoría, los patronos o socios activos que aportan trabajo en la producción de bienes y servicios de sus propias fábricas o empresas.

**Una obra en construcción:** Se registrará en esta alternativa, en los casos de aquellas personas que trabajaron como albañiles, peones, carpinteros, electricistas, plomeros, etc, en un edificio, una carretera, etc., en construcción.

**Se desplaza:** En esta categoría se incluye las respuestas de las personas que indican que para desempeñar su ocupación, tienen que movilizarse habitualmente a diferentes sitios. Es el caso de los que trabajan puerta a puerta dentro de la ciudad, los vendedores ambulantes que recorren la ciudad, los que se movilizan a diferentes lugares, dentro y fuera de la ciudad donde viven (taxis, busetas, etc.), los pescadores, las personas que lavan oro en los ríos, los policías, etc.

**Al descubierto en la calle:** Esta alternativa incluye las respuestas 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 caramelos y cigarrillos, los puestos de venta de accesorios para carros, venta de periódicos, venta de ropa, etc.

**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, venta de sandwiches, hamburguesas y colas en los kioscos junto a dependencias públicas, etc.

**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 solo para realizar las tareas de producción de bienes o 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.

**Vivienda distinta a la suya:** Se registrarán los casos de aquellas personas que realizan las tareas de producción de bienes o servicios en una vivienda que no es la suya; es el caso de los plomeros, jardineros, electricistas, empleados(as) domésticos(as) puertas afuera, lavanderas, niñeras, etc. que realizan labores a domicilio.

**Su vivienda:** En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en su vivienda; es el caso de los zapateros, sastres, mecánicos, etc. que trabajan en uno de los cuartos de su vivienda. También se incluyen en esta categoría de respuesta los locales comerciales y talleres artesanales y de servicios que son de propiedad de algún miembro del hogar y que hacen parte de la vivienda.

En esta categoría se incluyen las personas que trabajan como empleados(as) domésticos(as) puertas adentro.

**Su finca o terreno:** En esta alternativa de respuesta se registraran los casos de aquellas personas, que trabajan en la finca o terreno de su propiedad o en arriendo, ya sea como patrón o trabajador de su propia finca.

Los ayudantes agropecuarios del hogar se incluyen en esta alternativa de respuesta.

**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, 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 los trabajadores independientes que laboran en fincas o terrenos tomados al partir (**Partidarios**).

**P38 a P41. MEDIO DE TRANSPORTE.** Con estas preguntas se desea conocer qué medio de transporte utilizan principalmente las personas para ir de su vivienda al sitio de trabajo, cuántos buses toman, que tiempo se demoran y cuántas veces al día van de su vivienda al sitio o lugar trabajo.

Lea la P38 y cada una de las alternativas, registre el código de la que se ajuste a la información obtenida y siga la instrucción de salto establecida en la pregunta.

Se entiende por **transporte principal** aquel que las personas utilizan con mayor regularidad para trasladarse de su casa a su trabajo y viceversa. Puede suceder que una persona utilice en un mismo día, dos o más medios de transporte, en estos casos, pregunte por el medio de transporte que le movilice distancias más largas para llegar de su casa al trabajo y viceversa.

**Transporte público:** comprende el servicio de transporte prestado por los buses, las busetas y los taxis.

**Transporte privado:** comprende el servicio de transporte proporcionado por los vehículos que son de propiedad de las personas o de familiares o de amigos como: automóviles, camionetas, etc.

Formule la P39 solo a las personas que respondieron en la pregunta anterior que utilizan transporte público para movilizarse de su casa al sitio de trabajo. Registre en el espacio correspondiente el número de buses que toma la persona al día para ir de la casa al trabajo.

La P40 se aplica con la finalidad de conocer el tiempo que se demoran las personas para movilizarse de su casa al trabajo. Registre el tiempo en horas y/o minutos, incluya el tiempo que la persona se demora de su casa a la parada del bus y el tiempo de espera hasta que toma el bus o el colectivo.

Para las personas que caminan se contabilizará el tiempo que se demoran las personas en ir desde su casa al lugar de trabajo.

Para los taxistas o choferes de vehículos destinados al transporte de personas y carga se registrará el tiempo que se demoran en trasladarse de su casa o garage donde guardan el

carro, al sitio donde está ubicada la estación de la Cooperativa de transportes a la que pertenece, o el tiempo promedio hasta lograr su primera carrera. Para el caso de los taxistas o choferes de vehículos de alquiler que no son propietarios, se contabilizará además el tiempo que se demoran en trasladarse desde su casa a la casa del dueño del carro o al garage.

Para los trabajadores ambulantes, el tiempo que se demoran en trasladarse de su residencia al sitio habitual de trabajo (más frecuente).

Para los trabajadores puerta a puerta, un promedio semanal del tiempo utilizado en llegar de su casa a la oficina y de ésta a la primera visita.

Para los comerciantes que compran y venden en los pueblos, el promedio semanal del tiempo utilizado en ir desde su casa a los mercados de los pueblos.

Para el caso de las personas que están alojadas en campamentos, hoteles, etc., se registrará como tiempo de viaje, el transcurrido desde estos sitios al lugar donde desarrollan su actividad.

Para el caso de las personas que trabajan en la producción agrícola y/o pecuaria, se contabilizará el tiempo de viaje de su casa o vivienda a la finca o terreno.

Diligencie la P41 y registre en el espacio correspondiente el número de **VECES AL DIA** que la persona se traslada de su vivienda al sitio de trabajo.

**P42. DESCANSO.** El objetivo de esta pregunta es conocer el tiempo (DIAS) que las personas dedican a otras actividades diferentes a las del trabajo tales como: hacer deporte, arreglos en la casa, leer libros, escuchar música, permanecer en casa, visitar amigos, pasear, etc.

Usualmente las personas descansan los Sábados todo el día o medio día y los Domingos, sin embargo en muchos caso el descanso puede ocurrir cualquier día del mes.

Lea la pregunta y registre el número de días que la persona descansó en el mes anterior al de la entrevista.

- Si el informante no descansa ni un solo día al mes, anote ceros (00).
- Si el informante descansa menos de un día al mes, anote ceros (00).
- Si el informante descansa días y fracción de día, anote solo los días enteros.

## **PARTE C: SEGUNDO TRABAJO EN LA SEMANA PASADA**

**P43. OTRO TRABAJO.** El objetivo de esta pregunta es el establecer si la persona, además del primer trabajo de la semana pasada tuvo otro trabajo diferente durante el mismo período de tiempo.

Si la persona responde que **SI** tuvo la semana pasada otro trabajo, se diligencian de la **P44** a la **P56** para conocer las características de la segunda ocupación, caso contrario debe saltar a la **P57**.

Por **Segunda Ocupación**, entendemos, aquella en la que trabaja menos horas en relación con la ocupación del primer trabajo.

Para un correcto diligenciamiento tenga presente lo siguiente:

- 1) Lea la pregunta en forma pausada y textualmente
- 2) Mencione la primera ocupación [ **OCUPACION MAS HORAS**] que la persona tuvo la semana pasada.
- 3) Si el informante no entiende la pregunta vuelva a leerla.
- 4) Anote el código correspondiente a la respuesta obtenida y tenga en cuenta la instrucción de salto que esta explícita en la pregunta.

Además para que Usted pueda diligenciar correctamente esta pregunta, es importante que tenga presente en el momento de la entrevista, que se considera como multitrabajo o multiempleo.

**Se debe considerar como multitrabajo los siguientes casos:**

- Trabajadores a sueldo que se ocupan en 2 o más lugares distintos, desempeñando idéntica función para diferentes patrones o instituciones. Por ejemplo: el caso de los profesores que pertenecen al Ministerio de Educación y dan clases en una escuela o colegio privado, trabajadores agropecuarios que trabajan en dos o más fincas o terrenos.
- Trabajadores a sueldo que se ocupan en 2 o más lugares para patrones distintos, desempeñando o no la misma función: secretarias, maestros, etc., que dividen las horas de su jornada de trabajo entre empresas distintas, una pública y otra privada o 2 privadas.
- Personas que trabajan al mismo tiempo como asalariados en un lugar determinado y como independientes en su propio negocio, taller, casa, consultorio, finca o terreno. Ejemplo: Médicos y enfermeras que trabajan en un Hospital o Clínica y al mismo tiempo trabajan en su consultorio. También es el caso de los ingenieros, dibujantes técnicos, contadores públicos, abogados. Los trabajadores agropecuarios que trabajan en una finca o terreno como jornaleros o trabajadores agropecuarios a sueldo o salario y en su finca o terreno como independientes, etc.

- Obreros especializados que trabajan un turno (matutino, vespertino o nocturno) en una empresa o fábrica y en el otro turno se ocupan en su propio taller o hacen trabajos en su casa para clientes como cuenta propia o patronos. Por ejemplo: electricistas, mecánicos, carpinteros, etc.

- Personas que trabajan una parte del tiempo por un sueldo y el resto lo hacen sin remuneración para un negocio familiar.

**No debe considerarse como multitrabajo los siguientes casos:**

- Las personas que desempeñan una misma o distinta ocupación y trabajan en forma independiente para varios empleadores o clientes. Por ejemplo: costurera, sastres, jardineros, lavanderas y planchadoras que prestan sus servicios a diferentes hogares. Las personas que realizan actividades de producción agrícola o pecuaria por obra o contrato para varios empleadores.

- Los profesionales independientes como: abogados, médicos, contadores públicos, arquitectos, etc., que prestan sus servicios a diferentes personas y reciben el pago solo por los servicios prestados.

**EJEMPLO:** José Pérez informa que, además de la ocupación de albañil a la que le dedica más horas de trabajo, por la tarde y la noche ayuda a vender en la tienda de abarrotes, que es de propiedad del hogar y la administra su esposa. Esta información debe registrarse así: Anote el código "1" en el espacio correspondiente de la P43 y escriba en el espacio de la P44, la ocupación en la que trabajó menos horas (AYUDANTE DE VENTAS EN TIENDA) en relación a la del primer trabajo que desarrollo durante la semana pasada, y en la P45 pregunte y registre la rama de actividad del establecimiento, TIENDA DE ABBARROTES.

| SECCION 6. ACTIVIDAD ECONOMICA PARTE C - SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA - PERSONAS DE 10 Y MAS AÑO  |  |   |                      |
|--|--|---|----------------------|
| OTRO TRABAJO   | OCUPACION  | RAMA DE ACTIVIDAD   |                      |
| <p>Además de trabajar como... (OCUPACION MAS HORAS)... tuvo USTED otro trabajo durante la SEMANA PASADA, ya sea por su cuenta, por un sueldo o ayudando al trabajo de otros miembros del hogar o de otras personas?</p> <p>Si.....1</p> <p>No.....2 (---&gt; 57)</p> | <p>Cuál fue la ocupación que tuvo USTED durante la SEMANA PASADA en este trabajo? Digame la ocupación en la que trabajó MENOS HORAS en relación a la ocupación del primer trabajo..... (OCUPACION MAS HORAS)....de la semana pasada.</p> | <p>A qué actividad se dedica el Negocio, Empresa, Institución u Organismo en el que trabajó USTED como..... (OCUPACION MENOS HORAS).....durante la SEMANA PASADA?</p> |                      |
|  | COD  | COD   |                      |
| 43   | 44   | 45  |                      |
| 01   | 1  | AYUDA A VENDER EN TIENDA  | TIENDA DE ABBARROTES |
| 02   |  |   |                      |
| 03   |  |   |                      |

**P.44 a P.56. CARACTERISTICAS DE LA OCUPACION MENOS HORAS (SEGUNDO TRABAJO)**

En el diligenciamiento de estas preguntas mencione siempre el nombre de la ocupación de menos horas y tenga en cuenta las mismas instrucciones dadas en las preguntas de la PARTE A. PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA.

Para que Usted tenga una guía práctica, se presenta a continuación un cuadro comparativo donde encontrará las preguntas que son iguales tanto para el primer trabajo [OCUPACION MAS HORAS) como para el segundo trabajo [OCUPACION MENOS HORAS] en la semana pasada.

| SEGUNDO TRABAJO<br>(Ocupación menos horas)   | PRIMER TRABAJO<br>(Ocupación más horas)   | VARIABLES  |
|--|---|--|
| P44.<br>P45.<br>P46.<br>P47.<br>P48.<br>P49.<br>P50.<br>P51.<br>P52.<br>P53.<br>P54.<br>P55.<br>P56. | P13.<br>P14.<br>P15.<br>P16.<br>P17.<br>P18.<br>P20.<br>P21.<br>P22.<br>P30.<br>P31.<br>--<br>P37 | OCUPACION<br>RAMA DE ACTIVIDAD<br>TIEMPO QUE TRABAJA<br>MESES\AÑO DE TRABAJO<br>DIAS\SEMANA DE TRABAJO<br>HORAS \DIA DE TRABAJO<br>POSICION OCUPACIONAL<br>INGRESO INDEPENDIENTES<br>SALARIO/JORNAL<br>INGRESO ASALARIADOS<br>SOBRESUELDOS<br>OTROS INGRESOS TRAB.<br>SITIO DE TRABAJO |

En la P50. POSICION OCUPACIONAL, tenga en cuenta que:

- Si la respuesta dada por el informante se enmarca en los códigos 1 ó 2, salte a la P53, para recabar información sobre el SUELDO O SALARIO recibido por el encuestado, incluido las bonificaciones y el decimosexto sueldo.
- Si la respuesta esta ubicada en los código 3 ó 4, continúe con la siguiente pregunta (P51) para preguntar por el INGRESO NETO o LIQUIDO que el informante obtuvo en su trabajo independiente.
- Si la respuesta proporcionada por el informante fue "trabajador del hogar sin pago" o "trabajador no del hogar sin pago", registre los códigos 5 ó 6 y pase a la P56.
- Si la respuesta corresponde a las alternativas 7 u 8, registre los códigos respectivos y pase a la P52.
- Si la respuesta corresponde a las alternativas 9 ó 10, registre los códigos respectivos y pase a la P51.
- Si la respuesta corresponde a las alternativas 11 ó 12, registre los códigos respectivos y pase a la P56.
- Si la respuesta fue Empleado (a) Doméstico (a), registre el código 13 y pase a la P53.

EJEMPLO: Pedro Pérez en la ocupación de su segundo trabajo, dice que es trabajador del hogar sin pago. Registre el código "5" y pase a la P56.

| SECCION 6. ACTIVIDAD ECONOMICA PARTE C             |                                |
|--|--------------------------------|
| POSICION OCUPACIONAL                               |                                |
| En la ocupación. (OCUP. MENOS HORAS) trabajó como: |                                |
| NO AGROPECUARIAS                                   |                                |
| -Obrero/Empleado de Gobierno?.....1                | <input type="checkbox"/>       |
| -Obrero/Empleado Privado?.....2                    | <input type="checkbox"/> -->53 |
| -Patrón/Socio Activo?.....3                        | <input type="checkbox"/>       |
| -Cuenta propia?.....4                              | <input type="checkbox"/> -->51 |
| -Trabajador del hogar sin pago?.....5              | <input type="checkbox"/>       |
| -Trabajador no del hogar sin pago?.....6           | <input type="checkbox"/> -->56 |
| AGROPECUARIAS                                      |                                |
| -Trabajador agropecuario a sueldo o salario?.....7 | <input type="checkbox"/>       |
| -Jornalero o Peón agropecuario?.....8              | <input type="checkbox"/> -->52 |
| -Patrón de la finca?.....9                         | <input type="checkbox"/>       |
| -Trabajador de su propia finca?.....10             | <input type="checkbox"/> -->51 |
| -Ayudante agropec. del hogar sin pago?.....11      | <input type="checkbox"/>       |
| -Ayudante agropec. no hogar sin pago?.....12       | <input type="checkbox"/> -->56 |
| -Empleado(a) doméstico(a)?.....13                  | <input type="checkbox"/> -->53 |
| 90   |                                |
| 01   | 5                              |
| 02   |                                |
| 03   |                                |



**ATENCION:** luego de diligenciar la P51 pase a la P56 y en el caso de la P52 pase a la P55 .

**P55. OTROS INGRESOS DEL SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA.** Esta pregunta al igual que la anterior se aplica a todos las personas que trabajaron como asalariados en su ocupación de menos horas la semana pasada.

El objetivo de esta pregunta es saber si el informante recibió otros ingresos mensuales además del sueldo o salario básico, las bonificaciones y el decimosexto sueldo como por ejemplo: propinas, comisiones, alimentos, vivienda, uniformes o ropa de trabajo, transporte u otros bienes como parte de pago por su trabajo.

Lea clara y pausadamente la pregunta y anote el código "1" si la persona recibió uno, varios o todos los tipos de bienes o servicios mencionados en la pregunta. Luego pregunte "Cuánto costaría lo que recibe al mes, si tendría que comprar", anote el valor en el espacio correspondiente a MONTO. En caso contrario anote al código "2" para indicar que la persona no recibió este tipo de ingresos.

Si informa que recibió este tipo de bienes y **NO SABE** el monto, anote "NS".

**P57. TOTAL DE HORAS TRABAJADAS A LA SEMANA.** El objetivo de esta pregunta es conocer el número de horas efectivamente trabajadas por la población ocupada en todos sus trabajos.

Pregunte por el total de horas trabajadas a la semana en todas las ocupaciones o trabajos. Además de la jornada usual de trabajo incluya las horas extras.

- Si el total de horas trabajadas es menor de 40 horas, continúe diligenciando el formulario con la siguiente pregunta.

-Si el total de horas trabajadas es igual o mayor que 40 horas pase P59.

**P58. RAZONES DE TRABAJAR MENOS HORAS QUE LA JORNADA NORMAL.** Se aplica solamente a las personas que en la pregunta anterior dijeron trabajar menos de 40 horas a la semana.

Con esta pregunta se podrá identificar que hacen las personas que trabajan menos de la jornada normal de trabajo, si estos factores se asocian a condiciones coyunturales de la economía, a la estructura del mercado o a razones personales.

Las alternativas de respuesta contempladas en esta pregunta son:

**Es su horario normal:**

a) Cuando esta es la jornada acordada en el contrato o convenio de trabajo y trabajadas realmente.

b) Cuando las personas consideran que esta es la norma de su trabajo (cantidad de horas) a la semana, bien sea porque considera que ese es el tiempo que necesita para generar sus ingresos, atender su empresa, negocio, finca o terreno o realizar su actividad.

**Porque se redujo la jornada de trabajo por baja producción o ventas:** Deberá marcarse esta alternativa, cuando el entrevistado informe razones asociadas a la crisis económica que lleven a producir menos mercaderías (si se trata de Patrón) o porque en el negocio o empresa donde trabaja estén produciendo menos y para no despedir o suspender trabajadores, se recorta la jornada de trabajo. Algo similar puede suceder con los trabajadores del comercio que le reduzcan la jornada de trabajo por bajas en las ventas.

Para el caso de los trabajadores agropecuarios, debido a que la intensidad o el número de labores en la producción agrícola o pecuaria disminuyeron.

**Por falta crédito o financiamiento:** Esta categoría agrupa a las personas que por falta de crédito para la compra de maquinaria, compra de productos para la venta, etc., se ve reducida su jornada de trabajo regular.

**Motivos familiares o personales, enfermedad o accidente:** En esta categoría se agrupan las razones asociadas a motivos personales, por enfermedad de un miembro del hogar, viajes imprevistos, accidentes, etc.

**No hay más trabajo:** Esta categoría agrupa a las personas que no han trabajado más horas a la semana, porque no han conseguido un trabajo diferente al que tiene actualmente o no ha logrado trabajar horas adicionales a las trabajadas en la ocupación actual.

**Otros, cuáles.-** Se describirán las otras razones por las que una persona trabajó menos de 40 horas y que no se encuentran especificados en las anteriores alternativas de respuesta.

Lea textualmente la pregunta y las alternativas de respuesta. Registre el código correspondiente a la respuesta proporcionada por el informante y luego pase a la siguiente pregunta.

Si la persona informa una categoría distinta a las contempladas en la pregunta, anote el código "6" y la razón que expresa el informante.

En el caso de que el informante de respuesta a más de dos opciones o alternativas de respuesta, pídale que informe sobre la que considera la más importante.

**P59. DESEOS DE TRABAJAR MAS HORAS.** Con esta pregunta se quiere conocer si las personas están dispuestas a trabajar más horas a la semana para obtener ingresos adicionales.

Lea la pregunta y si el informante respondió que **SI** desea trabajar más horas registre el código "1", en caso contrario escriba el código "2" y después de registrar la información pase a la siguiente pregunta.

| PARTE C - (Continuación)   |   | - TOTAL HORAS TRABAJADAS -   |   |
|--|---|--|---|
| SITIO DE TRABAJO   | HORAS DE TRABAJO  | RAZON JORNADA MENOR 40 H.  | HORAS ADICIONALES   |
| Durante la SEMANA PASADA trabajó USTED como.... [OCUPACION MENOS HORAS]...en:<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             -Local de la empresa o del patrono?.....1<br/>             -Una obra en construcción?...2<br/>             -Se despiaza?...3<br/>             -Al descubierto en la calle?...4<br/>             -Kiosco en la calle?...5<br/>             -Local propio o arrendado?...6<br/>             -Vivienda distinta a la suya?...7<br/>             -Su vivienda?...8<br/><br/>             -Su finca o terreno?...9<br/>             -Finca o terreno ajeno?...10           </div> | Durante la SEMANA PASADA, cuántas horas en total trabajó USTED en todas las ocupaciones que tuvo?<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             MENOS DE 40 HORAS (---\$8)<br/><br/>             40 HORAS O MAS (---\$9)           </div> | Cuál es el motivo principal por el que USTED trabajó menos de 40 horas en la SEMANA PASADA:<br>- Es su horario normal?...1<br>- Porque se redujo la jornada de trabajo por causa de baja producción o ventas?...2<br>- Por falta de crédito o financiamiento?...3<br>- Motivos familiares o personales, enfermedad o accidentes?...4<br>- No hay más trabajo?...5<br>- Otro, cuál?...6 | Teniendo en cuenta el total de horas que USTED trabajó durante la SEMANA PASADA, quiere trabajar más horas para obtener un ingreso adicional?<br><br>SI.....1<br>NO.....2 |
| 56   | 57  | 58   | 59  |
| 01   |   |  |   |
| 02   |   |  |   |
| 03   |   |  |   |

## PARTE D : PRIMER TRABAJO EN LOS ULTIMOS 12 MESES

El objetivo fundamental de esta parte de la sección 6, es investigar si la persona, además de trabajar la semana pasada, trabajó durante los últimos 12 meses en una ocupación igual o diferente a la que tuvo y declaró tener en la semana pasada.

Si es diferente, se diligenciarán las preguntas 62 a 74 para conocer las características de la ocupación en el primer trabajo de los últimos 12 meses, y las preguntas 75 a 87 si la persona informa que además de la ocupación del primer trabajo (últimos 12 meses), tiene una ocupación adicional distinta a las ya informadas: ocupación más de horas (primer trabajo semana pasada), ocupación menos de horas (segundo trabajo semana pasada) y ocupación más semanas (primer trabajo de los últimos 12 meses).

### P60 Y P61. ACTIVIDADES DE TRABAJO.

**P60.** Esta pregunta nos permitirá conocer si las personas que TRABAJARON, BUSCARON TRABAJO O ESTUVIERON INACTIVOS la semana anterior a la de la semana de la entrevista (SEMANA PASADA), trabajaron durante los últimos doce meses en un trabajo diferente a los realizados durante la semana pasada.

Si la persona responde que " SI ", registre el código "1" y diligencie las preguntas 62 hasta