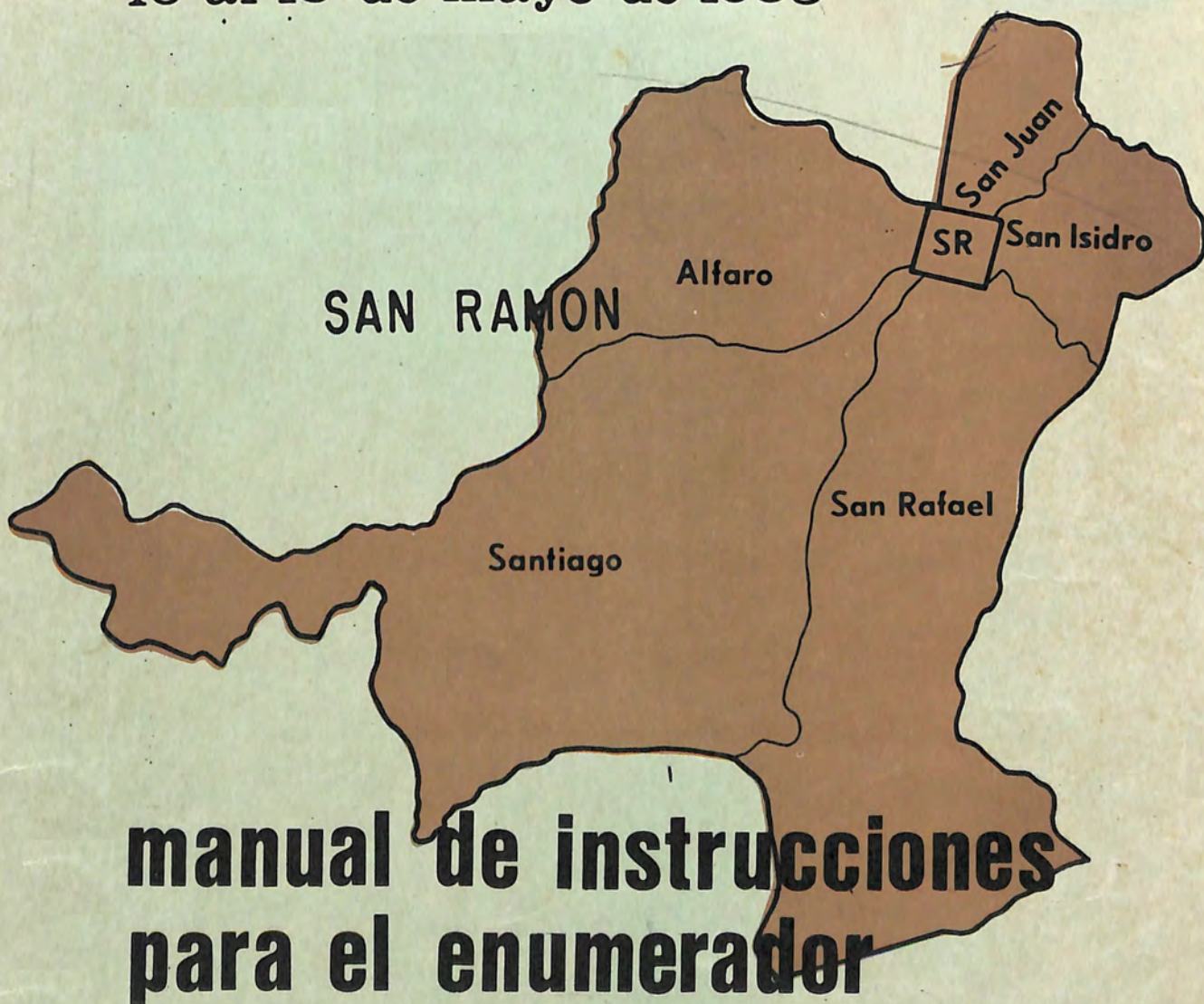


CIO
312.05
C8372cx

censo experimental de población y vivienda

16 al 18 de mayo de 1983



manual de instrucciones para el enumerador

REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE ECONOMIA Y COMERCIO
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

primera unidad

**INSTRUCCIONES
GENERALES**

312.05
C8372 ca

Censo experimental de poblacion y vivienda: manual de instrucciones para el enume



097739

BIBLIOTECA OCCIDENTE-UCR



097739

CENSO EXPERIMENTAL OCCIDENTE
BIBLIOTECA
CENSO DE PUEBLOS Y CASAS
097739
absequio
200%



INTRODUCCION

El Censo y su importancia

En nuestro país, lo mismo que en muchos otros países del mundo, siempre ha sido necesario conocer las características de las personas que vivimos en él y del lugar en que residimos, con el propósito de orientar nuestro desarrollo, buscar un mejor bienestar para toda la población costarricense y mejorar nuestra producción o nuestros ingresos. Cada diez años, tenemos la obligación de realizar la actividad que conocemos como EL CENSO. La Ley nos obliga a preguntarnos al cumplirse cada decenio:

- Cuántos somos?
- En dónde vivimos?
- Cómo vivimos?
- En qué vivimos?
- Qué hacemos?
- Qué conocemos?

} Todos quienes residimos en
COSTA RICA

De esta manera, podemos dirigir mejor nuestros esfuerzos para desarrollar nuestras viviendas, nuestras escuelas, nuestros hospitales, nuestras fuentes de trabajo, nuestra capacidad productiva en la agricultura y la industria, nuestros servicios (agua, alcantarillado, electricidad, transportes), nuestro comercio, nuestra alimentación y nuestra cultura.

Una vez más nos preparamos para realizar el Censo de Población y Vivienda que pondrá al día nuestra información sobre los aspectos a que nos referíamos antes. Lo debemos hacer porque la Ley General de Estadística y Censos nos manda a efectuarlo y porque el último censo tuvo lugar en 1973, hace ya diez años.

Un CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA es todo aquel conjunto de actividades que nos permiten recopilar, elaborar, analizar y publicar en un momento determinado datos sobre toda la población que reside en un país, así como sus viviendas o casas.

-POR QUE AHORA EN MAYO SOLO HAREMOS EL CENSO EN PARTE DEL CANTON DE SAN RAMON, PROVINCIA DE ALAJUELA? Porque si bien el Censo de Población y Vivienda abarca a toda la gente de todo el territorio nacional y constituye una de las actividades más complicadas, importantes y costosas que llevan a cabo la

mayoría de los países, antes de hacerlo en todo el país, es necesario probar los instrumentos del trabajo censal, corregir posibles fallas de planeamiento y entrenar a los funcionarios que participan en el llenado de boletas. Se ha seleccionado parte del Cantón de San Ramón, por tratarse de una comunidad muy representativa de nuestra manera de ser y vivir.

Pero lo más importante es que los datos recogidos sirvan el doble propósito de actualizar la información y cumplir con la Ley. La Dirección General de Estadística y Censos realizará en mayo de 1984, EL CENSO GENERAL DE POBLACION Y VIVIENDA. Este Censo incluirá dos aspectos:

POBLACION: Que nos permitirá saber con exactitud el número total de habitantes que tiene Costa Rica, así como las características que tienen, tales como edad, sexo, profesión u ocupación, estudios realizados, estado civil, etc.

VIVIENDA: Que nos indicará entre otras cosas, cuántas casas tiene Costa Rica, de qué tipo son, en qué estado se encuentran, cómo están construídas, cuántas habitaciones tienen, qué servicios poseen (agua, electricidad, alcantarillado).

Este censo se hará visitando directamente a la gente en sus propias casas o lugares de residencia y en forma simultánea. Como podrá comprenderse visitar aproximadamente medio millón de hogares exige montar una organización técnica, administrativa y geográfica que involucra a miles de personas. Al mismo tiempo, requiere la colaboración irrestricta no sólo de toda la población del país, sino la participación directa de cerca de 10.000 funcionarios públicos que, de acuerdo con la Ley y los decretos respectivos, tienen la obligación de levantar los datos del Censo.

Como es una tarea difícil el trabajo censal que es dirigido por un Comité Directivo de la Dirección General de Estadística y Censos se organiza técnica y administrativamente partiendo del Departamento de Censos, la Sección de Operaciones Censales, un jefe por cada una de las regiones en que se ha dividido el país para efectos de planificación educativa y económica, un jefe cantonal, un jefe por cada distrito, y una serie de Jefes de supervisión, de los cuales dependen los supervisores del trabajo de enumeración o trabajo de campo (como se le llama también) y finalmente todos los enumeradores.

FUNDAMENTO LEGAL DEL CENSO GENERAL DE POBLACION Y VIVIENDA DE COSTA RICA. OBLIGATORIEDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION, CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS.

Según puede leerse en el texto de la Ley General de Estadística y Censos promulgada con el 1565 el 20 de mayo de 1953:

- "Todas las dependencias de la Administración Pública, las Instituciones autónomas y semiautónomas, y, en general, toda persona natural o jurídica, están obligados a suministrar datos de carácter estadístico" a la Dirección General de Estadística y Censos. (artículo 3)
- "Los datos obtenidos de acuerdo al artículo anterior, serán estrictamente confidenciales" (artículo 4 de la misma Ley).

ESTO QUIERE DECIR QUE TODOS LOS HABITANTES DE COSTA RICA ESTAN OBLIGADOS LEGALMENTE A DAR LOS DATOS QUE SE NOS SOLICITEN PARA EFECTOS DE UN CENSO, COMO EL QUE SE REALIZARA EN SAN RAMON EN 1983 Y EN EL PAIS DURANTE EL MES DE MAYO DE 1984 Y QUE LA INFORMACION QUE SE REUNE ES COMPLETAMENTE CONFIDENCIAL, O SEA, QUE NO SE LE DABA A NADIE QUE LA SOLICITE PARA CONOCER DATOS INDIVIDUALES Y QUE SOLO SE HARA PUBLICA AGRUPADA EN CUADROS NUMERICOS GENERALES.

Como decíamos antes, realizar un censo no es cosa fácil. Requiere de un enorme esfuerzo económico, técnico y de una compleja organización de personas que permiten, en breve tiempo, efectuar la enumeración, es decir, que un conjunto de personas visite todas las viviendas del país y entreviste a las personas que en ellas viven. Se puede preguntar:

-Cómo es posible realizar semejante tarea?

En primer lugar, es preciso que un grupo de personas especializado lleve a cabo un programa de varios años de preparación, a través de un arduo y constante trabajo. Estas personas incluyen, además de la organización administrativa formal, profesionales en estadística, técnicos en cartografía o en diseño de mapas y planos, codificadores de datos, especialistas en computadoras, expertos en demografía, vivienda, comunicación y educación, así como diseñadores gráficos, redactores, y técnicos en imprenta. Todo este equipo humano debe hacer los cuestionarios o boletas que permiten plantear sistemáticamente las mismas preguntas a toda la población sin correr riesgos de error, actualizar los mapas del país y distribuir el trabajo de la manera más racional a través de todo lo largo y lo ancho del territorio de Costa Rica.

En segundo lugar, se necesita que un numeroso grupo de personas participen en el proceso de enumeración.

LA ENUMERACION Y LOS ENUMERADORES.

Todo CENSO descansa en un proceso de comunicación directa que denominamos ENUMERACION. En este proceso una persona debidamente entrenada para obtener información mediante el uso de boletas, cuestionarios o guías se comunica con otra persona para solicitarle una entrevista y hacerle las preguntas que ha definido de antemano un equipo de técnicos especializados en la estadística. A la primera persona se le da el nombre de ENUMERADOR y a la otra ENTREVISTADO o INFORMANTE. Al ENUMERADOR también se le conoce como entrevistador o encuestador.

La ENUMERACION es la actividad mediante la cual el ENUMERADOR visita directamente las viviendas y se entrevista con quienes viven en ellas tomando los datos de las viviendas y las personas, de acuerdo con la BOLETA CENSAL o Cuestionario preparado de antemano. La ENUMERACION abarca un período de tiempo limitado, en el caso de CENSO EXPERIMENTAL DE SAN RAMON será de tres días.

Toda la información que se obtenga durante la ENUMERACION se referirá a un momento. Se considera como MOMENTO CENSAL "las 12 (doce) de la noche" anterior al DIA DEL CENSO o "las 0 horas" DEL DIA DEL CENSO.

El ENUMERADOR es la persona que obtiene la información directamente de la gente mediante visitas que hace a las viviendas comprendidas en el segmento que se le ha asignado, realizando las preguntas que incluye la boleta censal de acuerdo con las instrucciones estrictas que ha recibido.

USTED ha sido seleccionado para realizar las funciones de un ENUMERADOR debido a su nivel educativo y a sus condiciones personales. Todas las tareas que realizará tendrán una gran importancia para el país y sus habitantes. En todo el mundo son consideradas de gran valor, tanto porque de ellas depende el logro de una información confiable y exacta, como por la responsabilidad y el carácter cívico y patriótico que tienen.

DEL TRABAJO CUIDADOSO, ABNEGADO Y COMPETENTE QUE REALICE EL ENUMERADOR DEPENDE, EN GRAN MEDIDA, EL EXITO DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA.

Deberes y responsabilidades del enumerador.

1. Asistir al curso de instrucción y participar activamente en el mismo.
2. Aceptación del trabajo.
3. Recibo y cuidado del material de trabajo.
4. Desempeñar personalmente el trabajo, no permitiendo la compañía de personas extrañas a las instituciones encargadas del censo.
5. Realizar en forma completa el trabajo que se le encargue y en el menor tiempo posible.
6. Relaciones respetuosas con el jefe.
7. Reporte del trabajo y entrega de materiales, comprobantes de sus gastos y liquidación de sus gastos en efectivo.
8. Guardar la confidencialidad de la información recibida de los informantes del censo, aún después de haber terminado su labor como enumerador.

Documentos y materiales que utilizará el enumerador en su trabajo.

1. Carné
Es el documento que lo identifica y lo acredita como
ENUMERADOR DEL CENSO
2. Boletas.
Son los documentos básicos del Censo. Contiene todas las preguntas necesarias para recoger los datos referentes a la VIVIENDA y a la POBLACION.
3. Instructivo.
4. Hoja de recorrido.
5. Solicitud de entrevistas.
6. Etiquetas de "Vivienda enumerada" (Calcomanías).
7. Comprobantes de gastos de viaje.
8. Comprobantes de gastos de transporte.
9. Lápices.
10. Otros materiales no especificados.

Cada documento o material se explicará más detalladamente en el momento en que debe ser utilizado por usted.

El procedimiento de la enumeración

La realización del CENSO, volvemos a repetir, no es cosa fácil. Poner a trabajar al unísono a una cantidad aproximada de 9.000 enumeradores exige un esfuerzo grande de organización que incluye entre otras cosas, las siguientes:

- Seleccionar a los enumeradores de acuerdo con su nivel educativo y sus características personales.

- Elaborar un manual de instrucción como éste que usted está leyendo.
- Diseñar y poner en funcionamiento un sistema de control de calidad de la enumeración, lo que requiere un instrumento objetivo de evaluación y una serie de supervisores que vigilen constantemente el trabajo de cada enumerador.
- Efectuar la enumeración de todas y cada una de las personas residentes en una vivienda.

Ahora bien, para lograr que las actividades de todos los enumeradores sean completamente eficaces en forma óptima, es decir, que lleguen a todos los rincones del país, encuentren a las personas que deben entrevistar, los entrevisten, les planteen las preguntas que incluye la boleta censal y registren correctamente las respuestas que les darán todos los habitantes de la vivienda que visitarán, es necesario seguir un procedimiento muy estricto basado en una división del territorio nacional hecha en forma tal que, con la ayuda de mapas y planos, permita delimitar una unidad geográfica suficientemente pequeña en donde pueda trabajar una sola persona durante un tiempo mínimo establecido para la enumeración.

El segmento de enumeración

EL SEGMENTO es una unidad territorial pequeña en la que se agrupan o se encuentran más o menos cercanos un número determinado de viviendas, que deben ser visitadas para efectos del CENSO por un enumerador. Esta unidad territorial representa la carga de trabajo que debe realizar cada enumerador en un tiempo máximo de 4 días, por ejemplo.

Reconocimiento del segmento de enumeración

Es muy importante que el enumerador conozca el lugar en el que tiene que realizar su trabajo unos días antes. Lo ideal es que el día anterior al inicio de su trabajo de campo, visite el segmento que le corresponde, pero esto es en algunos casos difícil, debido al tamaño del territorio y a otros factores. Es necesario que compruebe los límites de su área de trabajo y verifique su "Hoja de segmento", detectando las posibles omisiones o duplicaciones de viviendas en el territorio asignado, los cambios producidos por nuevas anotaciones y otros datos que le permitan programar su trabajo. Si le es imposible efectuar este recorrido previo, cuando menos debe formarse una idea clara de cuál es su segmento estudiando el mapa respectivo, consultando las dudas con el jefe inmediato y, en casos especiales buscando la colaboración de aquellas personas que conozcan el lugar y puedan ayudarle.

La HOJA DE RECORRIDO es una lista ordenada de las estructuras que sirven de vivienda y hogar dentro de cada SEGMENTO DE ENUMERACION. NO ES LO MISMO UNA ESTRUCTURA QUE UNA VIVIENDA O UN HOGAR. Una Iglesia es una estructura, pero si en la misma manzana independientemente de la iglesia, existe un Salón Comunal, entonces se considera que existen dos estructuras. Si este Salón Comunal, está en la misma construcción de la Casa cural, entonces siempre existirán dos estructuras: la "Iglesia" y la "casa cural salón comunal", aunque estas últimas tengan puertas de entrada independientes. De la misma forma, una casa construída que tiene una verdulería y una vivienda es una estructura, pero una casa que tiene aparte un galerón o bodega dentro del mismo terreno se consideran estructuras diferentes. Por otra parte, una vivienda puede contener una o varios hogares, como ocurre cuando dentro de una casa una persona o grupo de personas cocinan por separado (la familia de un hijo casado que cocina sólo para ella, por ejemplo).

Existe un caso excepcional a este: un edificio de departamento o apartamentos. En este caso y por motivos prácticos, se considera que cada piso es una estructura. Se ha tomado así por la conveniencia de poder ubicar posteriormente, cada vivienda con mayor facilidad.

La HOJA DE RECORRIDO funciona como un instrumento de control de trabajo que hace cada enumerador dentro del segmento que le fue asignado. Sirve para fijar claramente los límites del segmento y registrar todas las estructuras, viviendas y hogares que existen en el mismo. La HOJA DE RECORRIDO indica la manera cómo se ha trabajado cada segmento y para ello se ha elaborado un instructivo especial. Todos los enumeradores deben estudiar bien las indicaciones contenidas en ese documento especial porque de ello depende el buen desempeño de su labor.

Recorrido del Segmento

EL ENUMERADOR debe hacer el recorrido del segmento que le corresponde enumerar en forma ordenada. Cada SEGMENTO de enumeración tiene sus propios problemas y es difícil hacer, previamente, indicaciones concretas para que, en determinadas circuns-

tancias, todos los enumeradores sigan la misma norma. A continuación se dan algunas indicaciones de carácter general respecto al recorrido del segmento en una zona urbana y en una zona rural. Estas instrucciones las separamos porque los problemas que tiene la zona urbana son con frecuencia muy diferentes a los de la zona rural.

1. En zonas urbanas. Cuando a usted se le encomiende trabajar en un segmento ya habrá sido definido como urbano o rural. En las áreas urbanas empiece por una esquina de una manzana y continúe hacia la derecha, visitando todo patio, callejón o pasaje que se encuentre dentro de la manzana, cuadrante o calle.

Debe seguir siempre a la derecha, dando vuelta completa a la cuadra, hasta regresar al punto de partida. Trate de enumerar todas las casas en orden.

Si su segmento consta de más de una manzana no vaya de un lado a otro de la calle. Siga el orden antes indicado (manzana por manzana, cuadra por cuadra).

Si su segmento consta de un fragmento de manzana, debe tener siempre el cuidado necesario para enumerar sólo las viviendas que le corresponden, guiándose para ello por las referencias que aparecen en el mapa (tiendas, talleres, zapaterías, abastecedores, bares o cantinas, etc.) (Ver en folleto aparte la ilustración número 2).

2. Por lo que respecta a las zonas rurales hay que tener especial cuidado de recorrer todas las carreteras, caminos y trillos del segmento, aunque no aparezcan indicados en el mapa, enumerando ambos lados de cada camino si sólo hay casas dispersas, ya que esto facilita el trabajo y permite trabajar rápidamente, sin riesgo de incurrir en omisiones.

Cuando el camino sirva de límite entre dos segmentos, el enumerador debe visitar únicamente las viviendas localizadas del lado que le corresponde (Ver ejemplo en la ilustración 3, Folleto de ilustraciones).

Anotaciones en el mapa.

Aún cuando se ha tratado de preparar los mapas censales en la forma más completa y correcta, es posible que en el terreno se encuentren variaciones debidas a errores o a modificaciones ocurridas con posterioridad al levantamiento cartográfico. En las zonas rurales, principalmente, los mapas tal vez no indiquen todas las cosas, pero se deben enumerar todas las viviendas que se encuentren dentro del segmento asignado a cada enumerador, aunque no aparezcan indicadas en él.

El mapa o croquis del segmento contiene una serie de detalles tales como: carreteras, caminos, calles, callejones, trillos, ríos, quebradas, casas, etc. Como se dijo antes, es posible que dichos detalles, en algunos casos, no coincidan con la realidad. En algunas oportunidades el mapa tendrá detalles que no existen en el terreno. Por eso el enumerador (usted) debe tacharlos con una línea ondulada.

Asimismo, habrá casos en los que el mapa resulta incompleto, entonces el enumerador debe indicar en él los detalles que faltan. Por ejemplo, si falta un camino debe trazarlo de la mejor manera posible y anotar su nombre o el lugar al que conduce. Tiene que hacer lo mismo con los cuadritos (y los respectivos números) de las casas que encuentre. Si una vivienda no está indicada en el mapa, dibújela con la ubicación más aproximada posible y anote, a la par, el respectivo número de la estructura y proceda a numerarla porque pertenece a su segmento.

El mapa que el enumerador devuelva, debe ser un reflejo lo más exacto posible de la realidad (en lo que respecta a los conceptos antes mencionados, camino, ríos, casas, estructuras, etc.) por ello debe prestar mucha atención en este sentido y asegurarse de la exactitud de las correcciones que realice. Este mapa debe manejarse con todo cuidado y no despegarlo del cartapacio, con las correcciones del caso, en perfecto estado de limpieza y conservación, pues habrá de utilizarse posteriormente en diversos trabajos de campo de suma importancia.

#-Por qué tienen que someterse los enumeradores a entrenamiento, instrucción o capacitación?

1-Porque todos y cada uno de ustedes deben seguir uniformemente las indicaciones que se les hagan.

2-Porque todos y cada uno de ustedes deben comprender los conceptos y las preguntas exactamente en la misma forma.

Puntarenas

Ferroc. E. al P.

San José

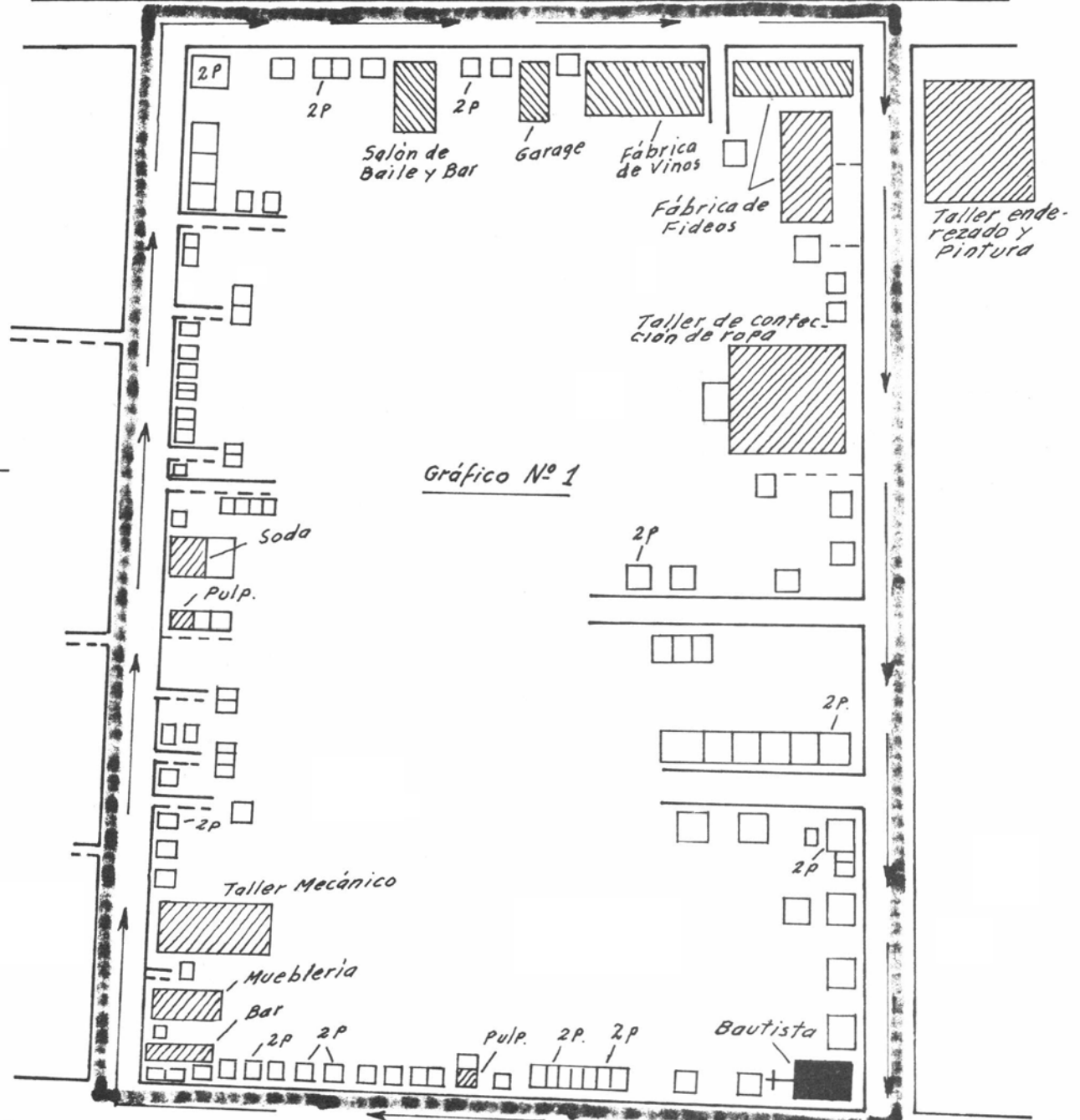





















Gráfico N° 1

50 0 50 100 150 metros
Escala 1:2000

SIGNOS CONVENCIONALES

Limite provincial -----	
" cantonal -----	
" distrital -----	
Carretera (asfalto, lastre, piedra) ----	
Camino transitable solo en verano ----	
" intransitable -----	
Trillo -----	
Rutas nacionales -----	
" regionales -----	
Portón -----	
Cementerio -----	
Puente para vehículos -----	
" peatones -----	
Vivienda -----	
Local comercial (tienda, pulpería, bar, etc.)	
Escuela -----	
Colegio -----	
Iglesia -----	
Ríos, quebradas y yurros -----	

3. Porque, como le hemos explicado hasta este momento, el censo es una actividad muy complicada que requiere que todas las personas que participen en todas sus etapas estén debidamente compenetradas de la organización, las orientaciones y los pasos a seguir.
4. Porque los censos tienen conceptos que se definen de una sola manera y no admiten diversas interpretaciones.

TODOS ESTO EXIGE QUE LOS TECNICOS ENCARGADOS DE DISEÑAR EL CENSO EN TODAS SUS ETAPAS LE COMUNIQUEN CON LA MAYOR PRECISION POSIBLE A TODOS LOS ENUMERADORES Y, EN ULTIMA INSTANCIA, A TODA LA POBLACION DEL PAIS COMO DEBEN ENTENDERSE LOS CONCEPTOS Y LAS PREGUNTAS. CON ELLO SE ESPERA QUE LOS RESULTADOS REFLEJEN EXACTAMENTE LOS DATOS QUE SE DESEAN OBTENER.

LA ENTREVISTA

Se trata del proceso de comunicación, que, bajo la forma de una conversación, se establece entre el ENUMERADOR y los HABITANTES DE UNA VIVIENDA, con el propósito definido de obtener de estos últimos la información o los datos que se requieren en una encuesta o en un CENSO. En el caso de un Censo de Población y Vivienda como el de San Ramón, la entrevista es un contacto formal pues el enumerador hace preguntas de manera uniforme, siguiendo objetivos e instrucciones previamente establecidos, con el fin de lograr que los informantes o personas entrevistadas proporcionen la información que se les pide, sobre un tema específico, también de una manera uniforme.

Acciones recomendables para llevar a cabo la entrevista:

○ EL ENUMERADOR debe llevar siempre consigo la tarjeta de identificación y mostrarla a la persona que va a entrevistar, aun cuando ésta no la solicite. Debe mostrarse amable desde el momento en que le abran la puerta de la vivienda y manifestar que es un ENUMERADOR DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA DE SAN RAMON.

○ Se debe comenzar la entrevista explicando el motivo de la visita. Aunque no existen reglas precisas para hacerlo, el enumerador debe despertar, en la persona entrevistada, interés y deseo de suministrar la información. Por ese motivo, debe estar preparado para dar cualquier información o explicación que fuere necesario. Confiamos en que alguna de las cosas que se dicen en el presente Manual le ayuden para realizar con éxito su difícil tarea.

Es importante que no olvide que cada entrevista es diferente a todas las demás y que, por esa razón, siempre pone a prueba su capacidad para establecer un clima de confianza entre el informante y el enumerador. Todas las personas son diferentes unas de otras; las circunstancias pueden cambiar a pesar de las semejanzas aparentes que pueden existir en las condiciones económicas y sociales de las personas de un mismo segmento. El enumerador debe tener habilidad para adaptarse a las distintas condiciones que se le presenten y tratar de ganarse la credibilidad del informante.

CONSEJO PARA EL INICIO DE LA ENTREVISTA

Al iniciar la entrevista, el enumerador debe presentarse a la persona que lo recibiera en cada casa, expresando con sus palabras más o menos lo siguiente: "Posiblemente usted haya oído hablar sobre la realización del Censo de Población y Vivienda en San Ramón y conoce el enorme interés que esta labor ha despertado no sólo aquí en su cantón sino en el resto del país. Soy enumerador del Censo y vengo de parte de la Dirección General de Estadística y Censos, a solicitarle me conceda unos minutos para llenar estos formularios. Este es el carné que me presenta ante usted".

Si le preguntaran por qué de parte de la Dirección General de Estadística y Censos, usted deberá responder con seguridad y de inmediato; "Porque es la Institución encargada por Ley de hacer este tipo de estudios".

- Cuando algún informante no esté al tanto de la importancia y utilidad de los censos, es necesario darle una explicación general al respecto, haciendo uso para ello del comentario que aparece al principio de este Manual del Enumerador (Introducción: el Censo y su importancia, página 1).
- Para llenar la boleta de Vivienda y Población el ENUMERADOR debe entrevistar a un miembro responsable de la familia. Tal persona, por lo general, debe ser el Jefe de la Familia, su esposa o algún miembro mayor de edad. Los niños, sirvientes y vecinos, por lo común no pueden suministrar datos exactos; únicamente debe entrevistarse cuando, al realizar una visita adicional, no se hallen otros informantes.
- Debe evitar discusiones, ya sean políticas, religiosas, o de cualquier índole. Recuerde en todo momento que su trabajo es delicado y que su éxito en el mismo depende fundamentalmente de su tacto.
- Si alguna persona se niega a suministrar la información, es conveniente que siga las siguientes recomendaciones:

1. Mantenga una actitud cortés y conciliatoria en todo momento.
Nunca debe perder la calma ni entablar disputas o lanzar amenazas.
2. Indique que estos datos son suministrados en todas las familias del país.
3. Trata de obtener el nombre del informante, así como el mayor número posible de datos y anótelos en la boleta correspondiente.
4. Haga las observaciones que estime convenientes y anótelas en el espacio correspondiente de la boleta de Vivienda.
5. Si continúa la resistencia a dar los datos, dé a conocer al informante los artículos 3° y 4° de la Ley General de Estadística y Censos que aparece en la página tres (3) de este Manual y se refieren a la obligatoriedad y confidencialidad de los datos individuales.
6. Usualmente, una segunda visita da resultados favorables.
7. Si después de actuar en la forma descrita, el informante se niega, debe informar a su jefe, para que éste proceda a citarlo.

○ Debe procurar entrevistar a una sola persona en un lugar aparte. Esta privacidad permitirá que la entrevista sea más rápida y evitará que se formen discusiones entre familia o personas presentes, sobre una u otra pregunta. Si la persona entrevistada no recuerda algún dato, ella sabrá a quién consultar.

En todo caso si la entrevista no puede hacerse en privado desde el comienzo no debe insistirse en ello, pues podría causar mala impresión o desconfianza, con los consiguientes resultados negativos.

○ Una vez terminada cada boleta, debe proceder a revisarla y a comprobar si omitió la anotación de algún dato o si hay alguna anotación confusa.

Del trabajo cuidadoso del enumerador depende que su jefe inmediato acepte las boletas evitando en esta forma que se le devuelvan para su corrección.

○ Si ha hecho alguna anotación en forma incorrecta, táchela cuidadosamente y anote la información correcta, procurando hacerlo con la mayor claridad posible para evitar confusiones posteriores.

Cosas que deben tenerse presentes en toda entrevista

○ HAGA SOLAMENTE LAS PREGUNTAS QUE APARECEN EN EL CUESTIONARIO, EN EL MISMO ORDEN Y SIN VARIAR LA FORMA. Esta es una regla que debe cumplirse al pie de la letra casi sin excepciones.

⊖ Exprésese con claridad, hable lentamente, aunque no tanto como para aburrir a los entrevistados y alargar demasiado la entrevista. No se impaciente si tiene que repetir una pregunta. En esos casos procure utilizar otras palabras más sencillas a tono con el nivel educacional de la persona entrevistada, sin cambiar el sentido de dicha pregunta.

⊖ No discuta las respuestas aunque le parezcan dudosas. Tenga presente que las respuestas deben aceptarse de buena fe, sin exigir comprobación.

⊖ Evite todo comentario irrespetuoso o bromas de mal gusto sobre cualquier respuesta que parezca exagerada o fuera de lo normal.

Si considera que la respuesta no es verdadera, por no corresponder aparentemente a la situación de la persona entrevistada, repita la pregunta suponiendo que ésta no fue bien entendida.

No deberá nunca insinuar las respuestas; dejará que el informante declare libremente.

⊖ Actúe con seguridad, demostrando que conoce adecuadamente su labor. No vacile o dude ante cualquier pregunta que el entrevistado le haga respecto al CENSO. Así ganará en confianza y dará más prestigio a su labor. En todo momento debe usted ser colaborador amistoso del entrevistado para lograr de él la misma ayuda.

⊖ No intente por ningún motivo dar significado político especial al CENSO ni discuta sobre ello. Los Censos de Población y Vivienda son operaciones realizadas en casi todos los países, independientemente del régimen político y social que tengan. Además pasan a formar parte de los datos estadísticos que usan organismos como la ONU, la OEA, la FAO para definir sus políticas multinacionales.

⊖ FINALMENTE Y DE MANERA MUY ESPECIAL LE PEDIMOS LO SIGUIENTE:

Aunque usted tenga críticas que hacerle a la boleta censal y sus preguntas, no intente por ningún motivo variarlas o interpretarlas según su criterio u opinión. Todos somos humanos y cometemos errores, pero el planeamiento del CENSO se ha hecho de acuerdo con una experiencia acumulada de muchos años. Sus observaciones pueden sernos muy útiles, pero siempre y cuando las haga directamente a quienes dirigen o diseñan los instrumentos de trabajo del CENSO.

TENGA PRESENTE EN TODO MOMENTO LA IMPORTANCIA DE SU LABOR

De USTED depende que el CENSO no contenga ERRORES
que le pueden crear muchos problemas al PAIS

Como ENUMERADOR usted tiene una responsabilidad enorme. Quizá sería bueno que en este momento detengamos el hilo de la narración para demostrarle con un ejemplo lo que podría pasar si todos los enumeradores se les olvidara algo o cometieran una omisión: En este CENSO trabajarán aproximadamente 150 enumeradores como usted. Examinemos juntos las consecuencias de un solo error:

Supongamos que, como ha acontecido en censos de otros países, a cada Enumerador del Censo de San Ramón se le olvidara visitar una vivienda. Al finalizar el Censo tendríamos, como consecuencia de esto, 125 VIVIENDAS NO ENUMERADAS EN ESE CANTON.

Por cada VIVIENDA OMITIDA quedan sin enumerar como promedio 5 personas.

¿Cuántas personas se olvidarían en el cantón?

$$125 \times 5 = 625 \text{ personas}$$

Esta cantidad equivaldría a borrar del mapa de San Ramón a la mitad del Distrito de San Isidro, por ejemplo. A la hora de hacer algún plan de vivienda o de empleo, se podrían quedar fuera de toda consideración estas 625 personas.

Las consecuencias de estos errores puede analizarlas usted mismo. Por eso, debe meditar mucho sobre esto.

segunda unidad

CONCEPTOS
PREGUNTAS
BOLETA

SEGUNDA UNIDAD

UNA ADVERTENCIA MUY IMPORTANTE ANTES DE INICIAR EL ESTUDIO DE ESTA UNIDAD DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL CENSO:

Si bien es cierto que usted y otras personas pueden pensar que algunas de las cosas de que le hablamos en este texto son obvias o ya sabidas por todo el mundo, para los efectos de un censo o una investigación científica cualquiera, conviene partir de la idea de que las cosas o las palabras del lenguaje común no son necesariamente conocidas o bien conocidas, aunque creamos lo contrario. Esta es una actitud de humildad y de sabiduría que nos recomiendan los mejores pensadores del mundo y que se remonta al filósofo griego SOCRATES.

LOS CONCEPTOS

A partir de este momento comienza a desarrollarse la parte medular del MANUAL DEL ENUMERADOR. El texto se divide en unidades informativas que denominaremos CUADROS INFORMATIVOS. Cada cuadro requerirá de usted alguna actividad específica

Lo que debe saberse antes de estudiar el cuestionario: conceptos básicos.

LA VIVIENDA, EL HOGAR Y LA ESTRUCTURA

LA VIVIENDA

Todos sabemos que las personas de cualquier comunidad o sociedad tienen necesidad de:

- Dormir
- Preparar y consumir sus alimentos
- Protegerse contra las inclemencias del tiempo, etc.

Y para todo esto necesitan de un lugar adecuado donde poder satisfacer esas necesidades vitales, es decir, un sitio donde vivir.

A ese lugar donde viven las personas le llamaremos VIVIENDA

Como usted seguramente sabe o podrá imaginar, en el mundo entero existe una variedad de viviendas muy grande. Con el propósito de poder compararlas internacionalmente debemos buscar un concepto de VIVIENDA que reúna características similares a todas ellas.

En este CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA se considerará la VIVIENDA como aquel lugar en donde viven personas, pero que al mismo tiempo reúnan las siguientes características mínimas:

- ⊖ Ser locales o recintos separados e independientes, o sea, que tengan límites propios porque poseen algún tipo de techo, pared, etc.
- ⊖ Ser locales o recintos separados que hayan sido construídos, convertidos o dispuestos para fines de alojamiento de personas, en forma permanente o temporal, así como cualquier otra clase de local o compartimiento, fijo o móvil, ocupado como recinto para vivir o habitar, por lo que denominamos, un HOGAR.
- ⊖ Ser locales o recintos independientes porque tienen entradas o accesos directos desde la calle o a través de pasillos, escaleras, patios, etc. y que, por estas mismas características, no requieren atravesar o pasar por el interior de otra vivienda para salir o entrar a ellos.

Una VIVIENDA puede ser:

- Un conjunto de aposentos o sólo un aposento, apartamento, piso o casa independiente.
- Una embarcación, vagón de ferrocarril o cualquier otra clase de local ocupado como lugar de alojamiento a la fecha del Censo.
- Algún local ocupado como lugar de residencia por una o más personas dentro de un centro de trabajo, es decir, un local comercial, industrial o agropecuario.

En este caso tan especial, se considera vivienda el espacio independiente dentro de la estructura total, que ha sido acondicionado para alojar personas y permitirles que habiten allí por diversas razones (son vigilantes o guardas de una industria, por ejemplo).

En general las viviendas pueden ser construídas o adaptadas por el hombre para ese fin, considerándolas como VIVIENDAS en términos del CENSO siempre y cuando cumplan con las condiciones de ser SEPARADAS, INDEPENDIENTES Y VIVAN EN ELLAS PERSONAS o sean aptas para vivir en ellas.

TIPOS DE VIVIENDA

Con fines censales, las VIVIENDAS las clasificamos en dos tipos:
INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.

△ La Vivienda Individual

Es la vivienda ocupada por lo que se denomina un HOGAR. Podemos distinguir en nuestro país las siguientes clases de vivienda individual:

1. Vivienda corriente, es decir, la que comúnmente percibimos o consideramos como tal porque ha sido contruída siguiendo un diseño funcional, estructural o arquitectónico preconcebido en términos de una residencia habitual. Se trata del aposento o conjunto de aposentos y sus dependencias, situados en una casa, un edificio o un local permanente (permanente porque tiene una durabilidad de 10 años o más) y que hayan sido contruídos con materiales de larga duración como el cemento, la piedra, los bloques, los ladrillos, la madera, etc., sin importar su estado actual. Este tipo de vivienda incluye además de las casas que todos conocemos como tales, a los apartamentos que se agrupan en edificios o construcciones más complicadas.
2. Rancho. Aquí no estamos considerando este tipo de vivienda como algo despreciable o negativamente valorado. Simplemente lo tomamos como una clase de vivienda individual que, por sus características y los materiales utilizados en su construcción, debe ser clasificado aparte. Se trata de todo aquel aposento o conjunto de aposentos edificados con materiales rústicos locales y que no requieren un tratamiento especial. Generalmente, tienen techo y paredes de hojas de palma, paja, bambú, madera no elaborado o semi-elaborado de ciprés, etc. En esta clase de viviendas individuales se incluyen las cabañas, chozas, etc.
3. Tugurio. Aunque, como en el caso anterior, la palabra "tugurio" puede tener connotaciones valorativas de carácter negativo, en el censo se usa la palabra para clasificar a otro tipo de vivienda individual. Se puede tratar, entonces, como un aposento o conjunto de aposentos contruídos con materiales de desecho, sin ningún diseño preconcebido y que se encuentran ocupados el día de la enumeración, es decir, en el momento censal. Estas viviendas individuales se construyen por lo general con el fin de responder a una necesidad de albergue inmediato. Suelen encontrarse en las orillas de los ríos, debajo de los puentes, en los alrededores de las

ciudades y, en su mayoría, se encuentran en grupos.

4. Eventual/móvil. Finalmente existe esta otra categoría de vivienda individual en la que se han dispuesto o destinado para vivir:

- a) partes de edificios o locales cuya función original no es la de albergar personas; b) cuevas u otros espacios protegidos de la naturaleza y c) vehículos o locales diseñados para ser movili- zados. Se les debe registrar como tales, si el día de la entre- vista o en el momento censal se encuentran habitadas, *por personas*. Podemos diferenciar, con el fin de dejar mejor definida esta cla- se de vivienda, tres clases de viviendas individuales eventuales, no permanentes o móviles. Son las siguientes:

- Vivienda en edificio o local permanente no destinado a vi- vienda humana. Consideramos aquí los aposentos o conjuntos de aposentos usados para vivir o como casas, aunque se en- cuentran en edificios o partes de edificios o locales per- manentes que no están originalmente concebidos o pensados para servir de vivienda humana. Como ejemplos tenemos las unidades de vivienda que se establecen en bodegas, talleres, graneros, establos, fábricas, garages, almacenes, oficinas, casetas de guardas, etc.
- Aquellos locales que, por su configuración, se pueden adaptar como viviendas humanas y se están utilizando en esa forma el día de la enumeración o momento censal. Nos referimos en este caso a las cuevas o a cualquier otro re- fugio natural.
- Aquellas viviendas móviles que pueden haber sido di- señadas con esa idea, como las tiendas de campaña, o las que se acondicionan como casas en barcos, botes, vagones de ferro- carril, remolques (trailers), etc.

△ Las Viviendas Colectivas

Con el fin de resolver problemas o necesidades sociales como la salud, la disciplina, la seguridad, la adaptación social, el trabajo, la vejez, la orfandad, el estudio o la vida religiosa, etc., en nuestro país se han destinado locales, edificios o casas para que residan los enfermos,

policías, presos por diversos delitos, jóvenes o niños delincuentes, trabajadores, estudiantes, religiosos, ancianos u otros grupos que llevan o hacen una vida en común. Podemos poner como ejemplos claros, los hospitales o clínicas, los cuarteles, las cárceles, los reformatorios o centros de adaptación social, las pensiones, las residencias estudiantiles, los hospicios de huérfanos, asilos o retiros para ancianos y conventos.

Cuando en la pregunta número 1 de la Boleta de VIVIENDA usted deba marcar una vivienda colectiva, una vez puesta la X dentro del círculo número (5), es necesario anotar el nombre de la institución de que se trata. Esto es así, porque generalmente las VIVIENDAS COLECTIVAS son instituciones u organizaciones que tienen algún nombre. Por ejemplo, Hospital México, Centro Penitenciario de la Reforma, Asilo "Carlos María Ulloa", Pensión "San Ramón", etc.

EL HOGAR

En la página 9 anterior mencionamos la distinción que existe entre HOGAR Y VIVIENDA, cuando hablábamos de la ESTRUCTURA Y LA HOJA DE RECORRIDO. Es imprescindible recalcar estas distinciones porque de ellas depende en mucho la exactitud de los datos que se piden y que se obtienen.

EL HOGAR está constituido por un grupo de personas con o sin vínculos familiares, que hacen vida en común puesto que comparten el mismo techo y la misma comida. Puede estar constituido también por una persona que vive sola.

Generalmente, el HOGAR está integrado por lo que conocemos como el Jefe de Familia (el padre o la madre), los parientes que viven con él (hijos, padres, suegros, etc.) y por aquellas personas que participen de esa vida en común por razones de trabajo (sirvientes, peones o personas que tienen otra relación funcional con ellos) El caso de una persona que paga por residir y alimentarse en una vivienda, se considera generalmente como parte de ese hogar, puesto que el rasgo que distingue un hogar de otro es que cada grupo de personas o personas separadas preparen sus alimentos también separadamente.

En una VIVIENDA pues, pueden existir uno o más hogares. Por lo general, una vivienda contiene un sólo HOGAR que es un núcleo familiar que comparte los gastos y los alimentos. Pero puede haber

viviendas en donde, por ejemplo, la familia de un hijo cocina por separado y sólo para sus componentes (su esposa e hijos) o donde tienen familias o individuos huéspedes que sólo comparten el espacio porque pagan por vivir allí y, aunque elaboran sus alimentos aparte o los consumen en otro lado. Cada uno de estos grupos o individuos es un HOGAR CENSAL diferente que vive dentro de una misma VIVIENDA (véase al respecto la figura de la página siguiente en la que en una forma esquemática tratamos de dar mayor claridad a los conceptos).

Subrayamos la distinción entre el HOGAR y la VIVIENDA:

Si una estructura, edificio o casa está dividido en aposentos que en conjunto constituyen una sola vivienda y si cada aposento está o estuvo habitado por una persona o grupo de personas que en ellos residen, durmiendo, preparándose los alimentos independientemente de los otros grupos, entonces podemos considerar que cada uno de esos aposentos constituyen HOGARES separados dentro de una VIVIENDA.

Veamos dos ejemplos que pueden aclarar mejor esta diferencia:

Si un hijo casado, su cónyuge e hijos viven en la casa de sus padres compartiendo las comidas y otros gastos con ellos, debemos considerarlos como parte de un solo HOGAR, pues se trata de una sola familia o grupo familiar.

Si un hijo casado, su cónyuge y sus hijos viven en la casa de sus padres, pero sin compartir la preparación y el consumo de las comidas y otros gastos., tenemos que considerar que existen dos HOGARES diferentes: una ocupada por los padres y otra ocupada, por el hijo y su familia.

CUANDO SE PRESENTE EL CASO DE HOGARES SEPARADOS, USTED DEBE REGISTRAR LOS DATOS SOBRE POBLACION DE CADA UNO EN BOLETAS SEPARADAS, ANOTANDO EN CADA UNA LO QUE SE REFIERE A CADA HOGAR. LOS DATOS DE LA VIVIENDA SOLO SE ANOTARAN EN LA BOLETA CORRESPONDIENTE AL HOGAR N°1, INCLUSO AQUELLOS APOSENTOS USADOS EXCLUSIVAMENTE POR LOS OTROS HOGARES. NUNCA SE LLENARA LA BOLETA DE VIVIENDA PARA LOS HOGARES NUMEROS 2,3 ETC. PERTENECIENTES A UNA VIVIENDA CON MAS DE UN HOGAR.

DADAS LAS DIFERENCIAS EXISTENTES ENTRE VIVIENDA, HOGAR Y ESTRUCTURA es necesario realizar una identificación o numeración separada por cada uno de esos conceptos. Consulte al respecto el Apéndice I, referente a la "HOJA DE RECORRIDO".

⊙ LA ESTRUCTURA

Pueden considerarse las estructuras como las edificaciones o construcciones separadas o independientes que sirven para cumplir diversas funciones, incluida la de una VIVIENDA. Durante el recorrido que todo ENUMERADOR debe hacer, se encontrará con diversas estructuras casas o viviendas, (iglesias, salones comunales, abastecedores, bares, tiendas, casas, talleres, garages, una casa con una tienda en el mismo edificio, una lechería separada de la casa del dueño o del mandador, una bodega separada de la casa, etc.). Es obligatorio enumerar, asignándoles un número a cada una, todas las estructuras, que se encuentran dentro de un segmento, ya sea que se indiquen en el mapa que previamente se le ha entregado al ENUMERADOR, ya sea que no aparezcan en ese documento.

⊙ LA BOLETA CENSAL INCLUIRA ENTONCES:

LAS VIVIENDAS INDIVIDUALES, ya sean corriente; ranchos, tugurios, eventuales o móviles, ya estén ocupadas o desocupadas!

LAS VIVIENDAS COLECTIVAS (con residentes permanentes)

⊙ EN LA BOLETA CENSAL NO SE INCLUIRAN:

Las construcciones o estructuras que estén TOTALMENTE utilizadas para otros fines que no sean los de VIVIENDA (fábricas, centros de trabajo, etc. que no incluyan ningún local para VIVIENDA)

LAS VIVIENDAS COLECTIVAS de carácter TEMPORAL que no tengan residentes permanentes en ellas, como los hoteles, centros turísticos, etc. Se exceptúan de esta regla los HOGARES que por diversos motivos existan dentro de estas VIVIENDAS COLECTIVAS (un guarda que resida permanentemente allí con su familia o solo, la familia del gerente que viva allí permanentemente, etc.)

DEFINICION DE CONCEPTOS DE POBLACION

RECUERDE LA DEFINICION DE FECHA O MOMENTO CENSAL. Los datos de la Boleta del Censo deben referirse a la misma fecha: las cero horas del 16 DE MAYO DE 1983, sea a las doce de la noche del día anterior (15 de mayo). La ilustración que aparece en la página 62 indica gráficamente la FECHA DEL CENSO.

Si por algún motivo la enumeración se realiza después del 16 de mayo de 1983, los datos siempre deben referirse a esa fecha, 16 de mayo de 1983, a las cero horas.

△ UN CONCEPTO MAS: Lugar habitual de residencia.

El Censo de Población es de Derecho, lo que implica que cada persona debe ser enumerada en su hogar habitual de residencia. Una persona reside en el hogar, segmento y distrito en el cual tiene su domicilio habitual o permanente; dicho de otra manera, donde habita el núcleo familiar a que pertenece, siempre y cuando su alejamiento del mismo (si se dá a la fecha del censo) no sea por un período mayor de seis meses.

△ Reglas que debe seguir para decidir a quienes debe censar.

Enumere todas las personas que residen habitualmente en el segmento en que usted va a trabajar, así como aquellas que, no teniendo lugar de residencia habitual se encuentren viviendo dentro de su segmento a la fecha del censo, 16 de mayo de 1983, a las cero horas.

RECUERDE INCLUIR TODOS LOS NIÑOS NACIDOS ANTES Y LAS PERSONAS FALLECIDAS DESPUES DE ESE MOMENTO.

La norma general consiste en enumerar cada persona en el lugar donde reside habitualmente, pero debe tomarse en cuenta lo siguiente:

○ QUIENES DEBEN CENSARSE EN CADA VIVIENDA INDIVIDUAL.

Se deben censar las personas que residen habitualmente en un hogar, INCLUSO aquéllas que se encuentran fuera del mismo por:

- Estar de vacaciones, dentro o fuera del país.
- Estar temporalmente ausentes, dentro o fuera del país en asuntos de trabajo. Ejemplos: Agentes Viajeros, choferes de transporte no urbano, tripulantes de aviones, ferrocarriles y barcos; pescadores, trabajadores que cruzan la frontera.

- Estar temporalmente internas en hospitales.
- Estar encarcelados debido a faltas de policía, o sin sentencia condenatoria.
- Ser menores temporalmente internados en centros de orientación y adaptación social.

CASO ESPECIAL

- Los sirvientes, choferes, y empleados similares, así como sus familiares, cuando duermen habitualmente en la vivienda en donde trabajan, deben ser incluidos en la vivienda del patrón, aunque pasen días festivos, fines de semana, vacaciones o enfermedades ocasionales, con sus familiares o en otro lugar.

También se deben censar en la vivienda individual:

- Todos los pensionistas y alojados que residan habitualmente en la vivienda, incluyendo estudiantes y profesores.
- Los extranjeros con cédula de residencia o en trámite.
- El personal de misiones internacionales, pensionados y rentistas y sus familiares
- Las personas que ingresaron al país como turistas pero tienen más de seis meses de haber ingresado y todos los extranjeros y sus familiares con más de seis meses de permanencia en el país, cualquiera sea su condición migratoria, excepto embajadores y personal extranjero que resida en embajadas.

QUIENES NO DEBEN SER CENSADOS EN LA VIVIENDA INDIVIDUAL.

- Los estudiantes y profesores que permanecen por más de seis meses en otro lugar distinto a la residencia de sus padres o de sus familias, sea que estén internados en el centro de enseñanza o viviendo en una pensión o casa particular.
- Los trabajadores que viven más de seis meses en sus lugares de trabajo, y quienes por tal motivo deben ser enumerados en el lugar en donde se encuentran residiendo a la fecha del censo o sea el lugar de trabajo. No se debe confundir este grupo, con los que regresan a su residencia habitual en lapsos menores de seis meses, tales como agentes viajeros, conductores de ferrocarril, o que se encuentran pasando vacaciones en otros lugares.

- Los visitantes que se encuentran pasando unos días en la vivienda enumerada.
- Los representantes diplomáticos de otros países en Costa Rica y el personal extranjero que resida en embajadas.

Extranjeros de paso por el país y turistas con menos de seis meses de permanencia en el país.

- Los trabajadores que duermen durante el período de trabajo en los lugares donde realizan labores de explotación minera, agrícola o forestal; los que construyen casas, puentes, carreteras, plantas eléctricas, etc., siempre y cuando su ausencia sea mayor de seis meses.

Ejemplos: Un albañil cuya familia reside en Cartago y que se encuentre en San Ramón de Alajuela, trabajando con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en la construcción de una carretera y resida allí durante el período de trabajo, por más de seis meses, se censa en San Ramón.

Un obrero que tiene su familia en San Rafael de San Ramón de Alajuela y que trabaja con el Instituto Costarricense de Electricidad en Tilarán más de seis meses, se censa en Tilarán.

Cuando no esté seguro dónde debe incluir a una de estas personas en la boleta del hogar que esté enumerando, inclúyala y explique claramente su duda en el espacio de observaciones.

QUIENES DEBEN SER CENSADOS EN LAS VIVIENDAS COLECTIVAS

Las personas que trabajen y residan habitualmente en instituciones.

Ejemplos:

- Los pacientes en hospitales, que no tengan residencia habitual, por no tener posibilidad de curación física o mental, o no tener familiares próximos.
- Las personas en asilos de ancianos o de huérfanos.
- Los profesores, alumnos y personal administrativo que residen por más de seis meses como internos en los colegios donde imparten o reciben lecciones.
- El personal director y administrativo que resida en prisiones, cárceles, reformatorios y centros de adaptación social.
- El personal, los clérigos y laicos, que residen en conventos, seminarios y otras instituciones religiosas.

- Las personas que residan en hoteles, pensiones y casas de huéspedes, por más de seis meses.
- Las personas que residan en campamentos de trabajo o de otra índole, por más de seis meses.

Debe advertirse que si en el terreno de un hospital, cárcel u otra institución, hay una vivienda separada e independiente para alojar al Director, Jefe, guarda, etc., y sus familiares, se debe enumerar personas en una vivienda particular.

LA BOLETA DEL CENSO

Para que las entrevistas entre el Enumerador y las personas informantes o los entrevistados se realicen en una forma sistemática y uniforme, se requiere el diseño e Impresión de cuestionarios, boletas o guías de entrevista uniformes. Se trata de los documentos impresos elaborados para registrar con precisión los datos de identificación de la población y las viviendas que se tienen que enumerar en Censo, indicar las preguntas que debe hacer en orden estricto el Enumerador y registrar las respuestas a estas preguntas en la forma que se indica en el cuestionario y de acuerdo con las reglas que le daremos en este Manual para todos y cada uno de los casos. Las boletas que sirven de base para estas actividades de enumeración se redactan y conforme a normas internacionalmente aceptadas. Estas pautas tienen su fundamento teórico en la técnica de la investigación científica aplicadas al estudio de los individuos y los grupos humanos. Su contenido está constituido por un cuestionario básico que se define de acuerdo con objetivos y conceptos claramente establecidos.

DESCRIPCION DE LA BOLETA

Para el Censo Experimental de San Ramón se ha elaborado una Boleta que se divide en tres secciones, a saber:

- I. Una carátula o primera página
- II. Una sección de "VIVIENDA" (página 2)
- III. Una sección de "POBLACION" constituida por 6 páginas que contienen otros 6 cuestionarios para registrar los datos de 6 personas como máximo.

En el Apéndice II de este Manual encontrará usted una versión exacta de esta Boleta que a la hora del Censo tendrá el formato de un folleto de 8 páginas. Y a partir de la página siguiente, iniciaremos el estudio sistemático de todas y cada una de esas tres secciones, así como de manera de llenarlas.

SECCION I: Carátula.

Tiene a su vez cinco divisiones:

- La primera, sirve
para anotar la localización geográfica de los SEGMENTOS, VIVIENDAS Y HOGARES.
- La segunda se refiere a las normas legales
que definen la "OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS", según la Ley General de Estadística y Censos N° 1565 del 20 de mayo de 1953.

- La tercera, indi-
ca "¿QUIENES DEBEN CENSARSE?" y "¿QUIENES NO DEBEN CENSARSE?".
- La cuarta, destina un espacio para
OBSERVACIONES del Enumerador.
- Finalmente,
sirve para que el Enumerador haga un resumen al final de la Entrevista.

*** SECCION II: "VIVIENDA"

Cada Boleta Censal tiene, en la página 2, este cuestionario que sirve para reunir y anotar todos los datos referentes a la VIVIENDA. Esta sección contiene, a su vez, 15 preguntas referentes a la Clase de vivienda, si se encuentran ocupadas, el tipo de materiales que predominan en sus paredes exteriores, en el techo y en el piso, el número y uso de aposentos, la forma como se abastecen de agua, la continuidad en el servicio de agua, si tienen o no tanque para agua, si el agua les llega por otros medios, si poseen servicio de baño, la clase y el uso de servicio sanitario, el tipo de alumbrado, el tipo de combustible que usan para cocinar y los artefactos que hay dentro de la vivienda.

**** SECCION III: "POBLACION"

Entre página 3 y 8 se encuentran los seis cuestionarios para registrar los datos de la población y sus características. Debe usarse un cuestionario por cada persona que resida dentro de la VIVIENDA y, como lo veremos en el instructivo respectivo, cuando se agote el número de cuestionarios, deberá usarse otra boleta cumpliendo con algunas reglas que allí le indicaremos. Todas estas hojas llevan la palabra POBLACION en la parte superior

UTILIZACION DE LA BOLETA CENSAL

De acuerdo con la estructura que acabamos de describir, la Boleta Censal se utilizará para realizar dos investigaciones simultáneas e independientes: la correspondiente al Censo de Vivienda y la que se vincula con el Censo de Población. En la primera página se anotarán, como ya lo dijimos, los datos de localización de los SEGMENTOS, VIVIENDAS Y HOGARES.

En la página referente a los datos de VIVIENDA únicamente se anotarán los datos de la VIVIENDA una vez, pues si fuera necesario utilizar otras BOLETAS porque el número de habitantes dentro de la misma superase a los seis (6),

entonces esta segunda Sección tiene que quedar en blanco. Finalmente, por lo que hace a las hojas para registrar los datos de la POBLACION, hemos dicho que es necesario utilizar una por cada una de las personas que residen en la vivienda.

INSISTIMOS:

Cada BOLETA tiene capacidad para tomar los datos de UNA VIVIENDA, y dentro de ésta sólo un hogar y hasta SEIS PERSONAS.

Si en la VIVIENDA existe más de un HOGAR, debe utilizarse una Boleta por cada hogar existente, indicándose el número de hogar correspondiente (1,2, etc.) llenando de nuevo la carátula y dejando en blanco la Sección de VIVIENDA excepto para el hogar N° 1. Si un hogar determinado tiene más de SEIS PERSONAS, deben utilizarse boletas adicionales con el mismo número de hogar y con la letra minúscula correspondiente (a,b,etc), dejando en blanco la sección VIVIENDA. Para más detalles en cuanto a la forma de hacer las anotaciones en la Boleta, lea cuidadosamente los instructivos y unidades que siguen.

ANOTACIONES EN LA BOLETA

En el cuestionario existen tres diferentes maneras de anotar las respuestas a las preguntas que usted hace a los entrevistados: MARCAR CON UNA "X" EL CIRCULO QUE CORRESPONDE, ANOTAR UN NUMERO O VARIOS EN LOS CUADROS DESTINADOS PARA ESE EFECTO, Y ESCRIBIR LA RESPUESTA. Ofreceremos a continuación un ejemplo por cada caso:

△ Marcar con una "X" el círculo que se encuentra a la derecha de cada alternativa y que indicará la respuesta o el dato correcto que hemos averiguado.

La primera pregunta del Cuestionario de VIVIENDA (página 3, arriba) es un ejemplo

1	TIPO
VIVIENDA PARTICULAR:	
. Corriente.....	<input type="radio"/> 1
. Rancho.....	<input type="radio"/> 2
. Fugurio.....	<input type="radio"/> 3
. Eventual-Móvil.....	<input type="radio"/> 4
VIVIENDA COLECTIVA:.....	<input type="radio"/> 5

ANOTAR UN NUMERO O VARIOS EN LOS CUADROS:
 (Pregunta 6 del Cuestionario de VIVIENDA)

6	N° y USO DE APOSENTOS	
TOTAL DE APOSENTOS		<input type="text"/>
Sólo para dormir.....		<input type="text"/>
Sala-comedor.....		<input type="text"/>
Sólo cocina.....		<input type="text"/>
Cocina-comedor.....		<input type="text"/>
Otros usos.....		<input type="text"/>

ESCRIBIR LA RESPUESTA CON LETRA DE IMPRENTA CLARA
 (Pregunta 7 del Cuestionario de POBLACION) :

7	NACIONALIDAD	
Costarricense por:		<input type="text"/>
Nacimiento.....	<input type="radio"/> 7	
Naturalización.....	<input type="radio"/> 8	
Otra nacionalidad _____	(Especificar)	

En donde dice: "Especificar" debe escribirse la nacionalidad.

tercera unidad

**INSTRUCCIONES
PARA LLENAR
CORRECTAMENTE
LA BOLETA**

TERCERA UNIDAD: INSTRUCCIONES PARA LLENAR CORRECTAMENTE LA BOLETA

Reglas para llenar la carátula o primera plana de la Boleta.

- ⊙ Localización geográfica, direcciones o señas y anotaciones del SEGMENTO, la VIVIENDA y el HOGAR.

TENGA PRESENTE QUE TODAS LAS "ESTRUCTURAS" DEBEN HABER SIDO ANOTADAS ANTES EN LA "HOJA DE RECORRIDO".

En la primera Sección de la carátula de la Boleta, se deben anotar los datos para la "localización geográfica, la dirección y las señas" de los segmentos, viviendas y hogares. A continuación se enumeran los pasos que deben seguirse:

PROVINCIA	SEGMENTO	<input type="text"/>	Uso oficina
CANTON		<input type="text"/>	<input type="text"/>
DISTRITO	VIVIENDA N°	Hogar <input type="text"/>	<input type="text"/>
AVENIDAS Nos.	BARRIO O CASERIO	<input type="text"/>	
CALLES Nos.	OTRAS SEÑAS	<input type="text"/>	
CASA N°	INSTITUCION (nombre)		

- Anote la provincia, el cantón y el distrito, tomando los datos de la portada del cartapacio.
- Los restantes espacios sirven para indicar los números o nombres de las calles o avenidas (si los tuvieran). Cuando esta información exista, el nombre del barrio o caserío y otras señas, los llenará el enumerador al iniciar la entrevista. En caso contrario, debe averiguarlos con los propios moradores.
- El número del segmento se debe copiar de la portada del cartapacio. Consta de 3 dígitos. Por eso el espacio correspondiente tiene 3 cuadros que se llenarán de la siguiente manera:

- ⊙ El primer dígito o primer cuadro es para la provincia. En este caso, Alajuela (a la que corresponde un 2 en el primer cuadro).
- ⊙ Los cuadros segundo y tercero son para el cantón que debe tener siempre dos dígitos. Para San Ramón se deben usar los números 0 2 (segundo y tercer cuadritos).
- ⊙ Los cuadros cuarto y quinto son para el distrito que también debe tener siempre dos dígitos.

Los tres cuadros o dígitos finales son para el número del segmento que comenzará por las cifras 0 0 1 para cada distrito hasta el último segmento.

- ⊙ El nombre de la INSTITUCION que debe ser anotado en la parte final de la primera sección de la carátula se registrará cuando se trate de una VIVIENDA COLECTIVA. Por ejemplo, Hospital Carlos Luis Valverde Vega.

□ El número de la VIVIENDA.

Debe anotarse al iniciar la entrevista. Se trata del número de orden que le corresponde a cada vivienda en el recorrido de cada SEGMENTO de enumeración. Esta cifra debe anotarse siempre usando tres dígitos. Si el enumerador se encuentra realizando entrevistas en la décima vivienda, entonces anotará en los espacios que corresponden a la "VIVIENDA N°" la cifra 10, después de un cero (0), así:

0 1 0

RECUERDE:

DENTRO DE UNA ESTRUCTURA PUEDE HABER UNA O MAS VIVIENDAS Y DENTRO DE UNA VIVIENDA PUEDE HABER UNO O VARIOS HOGARES. Consulte las páginas 19, 25 y, sobre todo, 26 de este MANUAL. Ahí se aclara la diferencia que existe entre ESTRUCTURA, VIVIENDA Y HOGAR.

□ El número del HOGAR

- ⊙ Como puede verse en la parte en que se encuentra la palabra HOGAR se incluyen dos cuadros en línea continua y colocados verticalmente.

Junto al de arriba se ha puesto otro cuadro con línea discontinua o punteada. Si en una VIVIENDA conviven 3 hogares, se debe anotar en el cuadro superior de líneas continuas un 1, de la siguiente manera:

1 (para el primer hogar que se enumera o censa); un 2, así: 2 (para el segundo) y un 3 como se indica: 3 (para el tercero).

En este caso, se debe echar mano a una tercera boleta. Si la VIVIENDA alberga un solo HOGAR, como sucede en la mayoría de los casos, se anotará un 1 así: 1

- ⊙ Al llegar a esta parte se podría hacer una pregunta: -Para qué sirve el cuadro dibujado con línea discontinua ()? La respuesta es: para señalar con una letra minúscula si el número de personas de un HOGAR supera los seis individuos, en cuyo caso habrá

de utilizarse unas boletas adicionales para ese Hogar. En consecuencia, como es la segunda boleta que se usa, entonces ese cuadro de líneas discontinuas debe llevar una letra a, así a ; si se trata de la tercera boleta, debe escribirse la letra b, de esta manera: b y, de esta manera, sucesivamente.

En la primera boleta que se use, ese cuadro de líneas punteadas queda en blanco. Lo mismo ocurre cuando en un HOGAR no se utilizan boletas adicionales.

⊗ Queda otra pregunta: -Y qué pasa con el cuadro inferior de línea continua?

Usted debe ignorarlo, porque siempre irá precodificado con un 1.

Ejemplos:

⊙ Una VIVIENDA con un HOGAR y 5 personas, se debe anotar así:

1	
1	

⊙ La segunda boleta de una VIVIENDA con un HOGAR de 10 personas:

1	a
1	

⊙ La primera boleta del segundo HOGAR de una VIVIENDA con dos HOGARES y 13 personas se registrará de la siguiente manera:

2	
1	

La segunda
boleta de
este hogar:

2	a
1	

□ El "Resumen del Enumerador"

En la parte inferior de la primera página de la Boleta Censal ("Resumen del Enumerador") se ha incluido una pregunta del Censo de Población sobre las defunciones o muertes de residentes en el período que va de enero de 1981 al 16 de mayo de 1983. Debe hacer esta pregunta al finalizar la entrevista, como última pregunta;

debe hacerse siempre y en todos los hogares.

Entonces, pregunte si ha fallecido alguna persona o si han fallecido algunas personas en el HOGAR que se está enumerando, en el período comprendido entre el mes de enero de 1981 y la fecha del censo. Marque el cuadro correspondiente!

SI 1 NO 2

Si la respuesta es afirmativa, es decir, "Sí", pregunte el nombre, la fecha de defunción, el sexo y edad al morir (en años cumplidos) de la persona o personas que murieron en ese período! Al anotar el día, mes y año use siempre dos dígitos por cada uno de los datos. En caso, por ejemplo, que una persona falleció el 5 de enero de 1981 anote los datos así:

0	5
---	---

0	1
---	---

8	1
---	---

Use también 2 dígitos en igual forma al anotar la edad al morir (en años cumplidos). Si falleció un niño menor de un año de edad al morir, debe anotar

0	0
---	---

Residentes en el hogar

En la portada de la Boleta Censal se dice "Residentes en este hogar", casi al final de la página. Se entiende que la indagación se refiere al HOGAR, tal cual lo hemos definido para efectos del CENSO, y no a la VIVIENDA en la que pueden existir varios hogares.

Es ésta la parte que debe llenar primero el Enumerador al iniciar la entrevista propiamente dicha de cada hogar. De entrada, debe preguntarse al entrevistado: "Cuántas personas viven en este hogar?" "Cuántas personas de las que aquí viven son hombres?" "¿Cuántas son mujeres?". A medida que recibe las respuestas, anótelas en los espacios correspondientes, usando siempre 2 dígitos para los hombres y 2, para las mujeres. Escriba en cada cuadrado donde aparecen los números, de tal manera que llene los dos dígitos al final de la entrevista, se cuenta el total de páginas utilizadas del Censo de Población, lo cual equivale a una persona por página y se revisa ese número con el TOTAL; luego se observa (pág. 2) cuántos son del sexo masculino y cuántos del femenino y se revisan esas cantidades en hombres y mujeres, respectivamente.

Ejemplo:

Si el HOGAR consta de 5 miembros, de los cuales 2 son hombres y 3 mujeres, en el espacio RESIDENTES EN ESTE HOGAR, el enumerador anotará:

Residentes en este hogar	Total		Hombres		Mujeres	
	0	5	0	2	0	3

UN DIGITO ES EL NUMERO QUE EN EL SISTEMA DECIMAL DE NUMERACION SE EXPRESA EN UNA SOLA CIFRA. SON DIGITOS LOS NUMEROS INDIVIDUALES QUE VAN DEL 0 AL 9.

Los últimos datos del Resumen del Enumerador son los siguientes:

NOMBRE DEL ENUMERADOR _____

FIRMA DEL ENUMERADOR _____

FECHA DE LA ENUMERACION _____

FIRMA DEL REVISOR _____

Los tres primeros espacios deben ser llenados por el Enumerador siempre y en todos los casos una vez concluida la entrevista y el REVISOR firmará el cuarto espacio al concluir la revisión.

Reglas u orientaciones para el correcto llenado de la SECCION II:

VIVIENDA.

A partir de la página 32 anterior, se hizo una descripción inicial de la BOLETA CENSAL. Según decíamos en esa oportunidad, esta Boleta consiste de tres secciones: I. La carátula o portada, de la que acabamos de ofrecer las reglas para llenarla correctamente;

II. La de "VIVIENDA" que sirve para anotar los datos referentes a las casas o lugares de residencia; y la III la de "POBLACION" que se utilizará para hacer lo mismo, aunque referido a los datos de las personas que componen la población y sus características. Ahora nos toca ofrecer las instrucciones en lo que respecta a la Sección II: Datos sobre la VIVIENDA.

De la misma manera, en la SEGUNDA UNIDAD de este Manual del Enumerador se ofreció una amplia descripción del concepto de VIVIENDA a partir de la página 17. En la sección dedicada a hablar de los conceptos básicos nos detuvimos en la distinción entre lo que es una VIVIENDA, lo que es un HOGAR y lo que se entiende por una ESTRUCTURA. Conviene que el Enumerador haga una recapitulación de estos términos y sus significados exactos, volviendo a leer o consultar las páginas que van de la

Teniendo en cuenta que ya sabemos lo que es una VIVIENDA en términos del Censo, que tenemos muy clara la distinción entre la VIVIENDA, el HOGAR y la ESTRUCTURA, que hemos discutido detalladamente los tipos vivienda que consideramos existen en nuestro país, ahora daremos a usted las reglas y orientaciones para anotar fielmente los datos de esta segunda sección de la Boleta Censal, es decir, los de la VIVIENDA.

La primera pregunta se refiere al TIPO DE VIVIENDA. Se trata con ella de identificar si la vivienda es INDIVIDUAL O COLECTIVA y si es INDIVIDUAL, saber si es de tipo corriente, un rancho, un tugurio o es eventual o móvil. En este caso, lo que debe hacer el enumerador es marcar con una X el círculo que corresponde al TIPO DE VIVIENDA CON QUE SE ENCUENTRA.

Ahora bien, si se trata de una VIVIENDA COLECTIVA, una vez marcado el círculo correspondiente (el número 5), se anota el nombre de la INSTITUCION (por ejemplo Hospital Carlos Luis Valverde Vega, Centro Penitenciario La Reforma, Pensión de Estudiantes "Florita" etc.) y se pasa de inmediato a la Sección III, en donde hallará las preguntas relativas a la pobla-

ción y sus características. **SI LA VIVIENDA ES COLECTIVA, OMITA LAS OTRAS PREGUNTAS DE ESTA SECCION DE VIVIENDA.**

- La segunda pregunta que usted encontrará en el cuestionario referente a la Vivienda tiene la finalidad de saber si esa vivienda se encuentra OCUPADA o DESOCUPADA. En el caso de que la vivienda se encuentre DESOCUPADA en el momento del censo, se marca una X en el círculo que corresponda y de inmediato se da por finalizada la entrevista.

HAY QUE TENER PRESENTE QUE LA VIVIENDA DESOCUPADA ES AQUELLA EN LA QUE NO EXISTEN RESIDENTES EL DIA DE LA ENUMERACION O EN EL MOMENTO DEL CENSO.

El cuestionario ofrece la posibilidad de clasificarlas en cuatro categorías, a saber:

1. DESOCUPADA "para alquilar-vender"
2. DESOCUPADA "En construcción-reparación"
3. DESOCUPADA "Para veranear"
4. DESOCUPADA "Otra". En este caso se debe especificar de qué otro tipo de vivienda desocupada se trata y a notarlo con letra de imprenta y clara en el espacio en donde dice " (Especifique) ".

A continuación se definen los diversos tipos de vivienda desocupada:

- Para alquilar/vender: Es la vivienda que se informa, es para esos propósitos.
- En construcción/reparación: La vivienda que está en construcción, se debe tomar en cuenta cualquiera sea el grado de construcción a la fecha del Censo o al día de la enumeración.
- Para veranear: La vivienda utilizada por la familia sólo para ese objetivo.
- Otra: Cuando la vivienda está en una situación diferente a las anteriores. No se incluye con OTRA si la vivienda Particular está desocupada porque va a ser derribada o está en proceso de demolición. Téngase presente que las viviendas tipo tugurio, e-

ventual y móvil, por definición, sólo se censarán si están ocupadas el día de la enumeración.

SI LA VIVIENDA SE ANOTO COMO DESOCUPADA, EN ESTA PREGUNTA TERMINA LA ENUMERACION.

Por lo que se refiere a las VIVIENDAS OCUPADAS, cabe hacer varias distinciones que especifican las formas de TENENCIA de la vivienda, es decir, si la vivienda ocupada es alquilada, propia con hipoteca, propia sin hipoteca, está ocupada en precario, le ha sido cedida a los ocupantes o se encuentra en otra situación. A continuación se define cada uno de los tipos de vivienda ocupada:

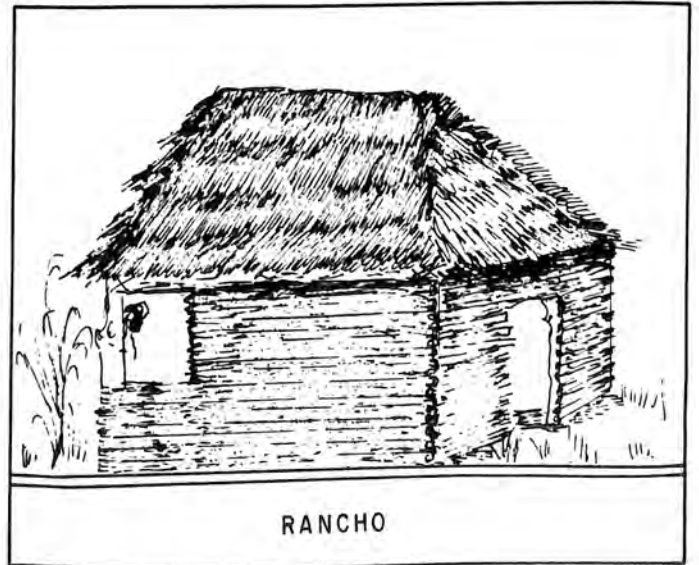
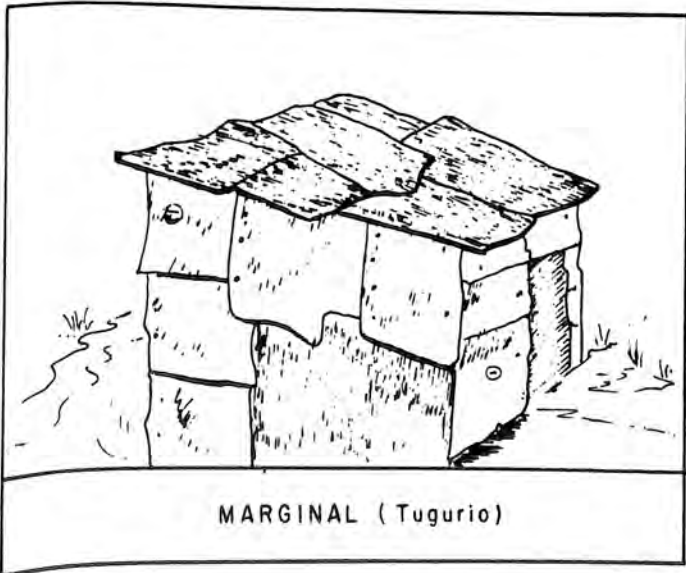
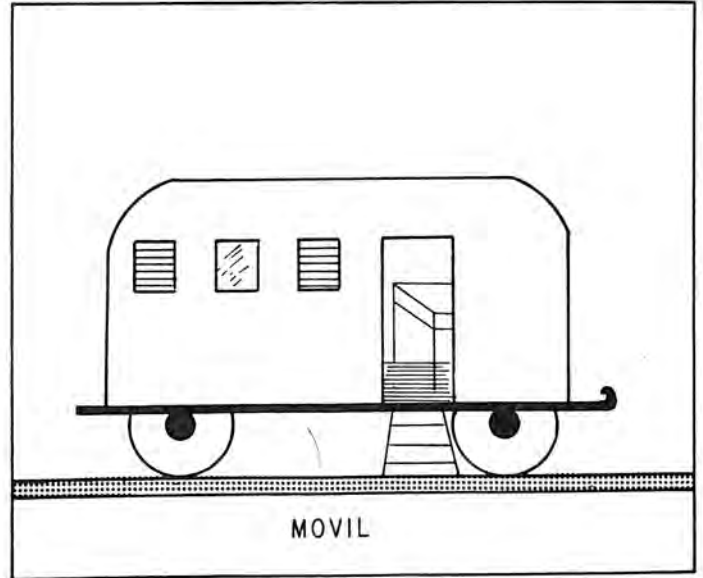
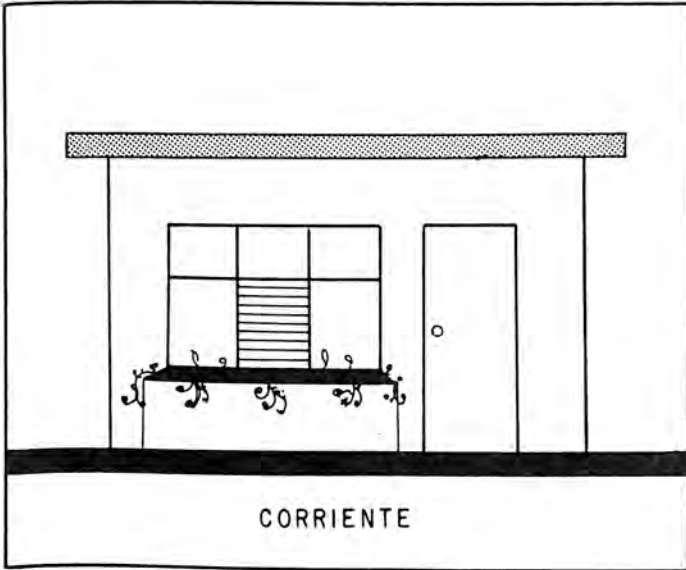
- Alquilada: Cuando se paga un alquiler por vivir en ella. Si la vivienda Particular es alquilada, se debe anotar la cantidad en colones que se paga por mes. No anote céntimos. Por ejemplo: Si pagan ₡2.750,50 anote únicamente ₡2.750,00. Si la forma de pago no fuera mensual, anótela en observaciones, por ejemplo: semanal, quincenal, anual, etc.

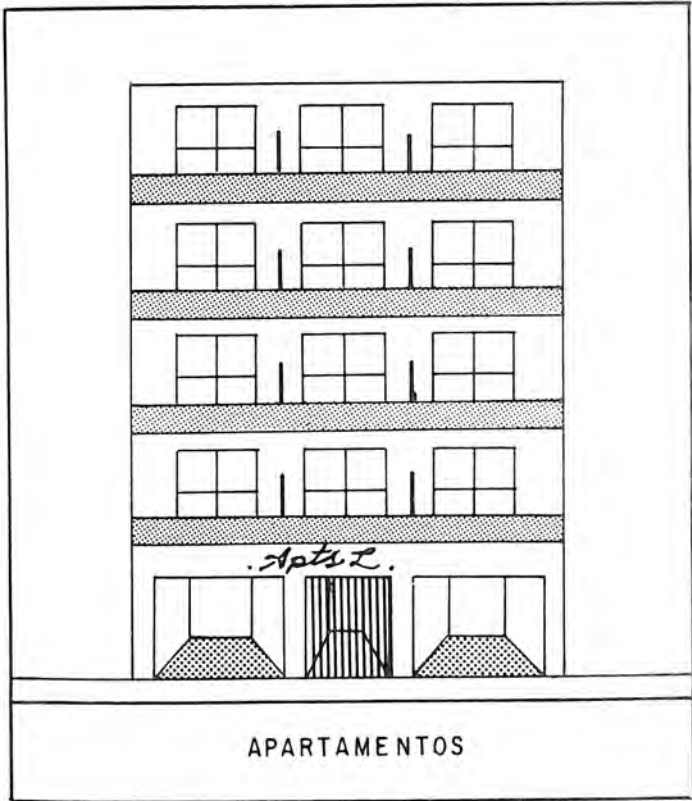
- Propia con hipoteca: Es la vivienda individual que pertenece a alguno de los miembros del hogar y que se encuentra hipotecada o que no está completamente pagada. Debe anotarse como pago mensual la suma de los montos correspondientes a una o más hipotecas o pagos de la vivienda. Ejemplos: Lo que paga por la cancelación de la hipoteca, principal más lo que paga por hipotecas adicionales, ya sea por ampliación de la vivienda, arreglos o mejoras, etc.

- Propia sin hipoteca: Es la vivienda particular que pertenece al jefe del hogar, a alguno o algunos de los miembros de ella, y que se encuentra cancelada, libre de hipotecas.

- Precario: Es la vivienda que está construída en un terreno que ha sido ocupado sin acatar los mecanismos legales establecidos. Al igual que los tugurios anótela como en precario.

- Cedida: Es la vivienda habitada gratuitamente por el hogar. Cuando un trabajador o empleado de la finca viven en una casa en la cual no paga alquiler, la vivienda es cedida por los servicios que presta o por otras causas.





- Otro: Cuando la vivienda está en una situación diferente a las anteriores. Especifique.

○ Las preguntas 3, 4 y 5 se refieren todas a los materiales predominantes y el estado en que se encuentran en las paredes exteriores, el techo y el piso.

△ **MATERIALES PREDOMINANTES EN LAS PAREDES EXTERIORES Y SU ESTADO.**

(PREGUNTA 3)

Se debe marcar el círculo correspondiente según el material que predomine en la construcción de las paredes exteriores, así como el estado en que se encuentran (bueno, regular, etc.)

- | | BUENO | REGULAR | MALO |
|--|-------|---------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <u>Madera</u> : cualquier clase | ○ 01 | ○ 02 | ○ 03 |
| <input checked="" type="checkbox"/> <u>Material cementado</u> : Incluye todo el material cementado repellado como: ladrillo, bloque, piedra, etc. Se deben incluir también las paredes exteriores de adobe y bahareque que estén cementadas. | ○ 04 | ○ 05 | ○ 06 |
| <input checked="" type="checkbox"/> <u>Adobe o Bahareque</u> : Incluye los bloques de tierra llamados adobe. También se debe incluir el bahareque que es la estructura formada por vigas de madera, caña, barro y pedazos de teja. | ○ 07 | ○ 08 | ○ 09 |
| <input checked="" type="checkbox"/> <u>Otro</u> : Se debe especificar el material que sea distinto de los descritos en los puntos anteriores, ejemplos: Paja, palma, palos, etc. | ○ 10 | ○ 11 | ○ 12 |

○ **ESTADO DE LAS PAREDES EXTERIORES.**

- Bueno: Son las paredes cuyos materiales no presentan deterioro alguno (grietas, huecos, etc.) y que además no muestran ninguna falla en su estructura.

- Regular: Son las paredes que presentan daños en sus materiales y/o defectos estructurales y que requieren reparación.
- Malo: Son las paredes muy deterioradas (agrietadas, con huecos, etc.) y que presentan serias fallas estructurales (paredes falsas, bases hundidas, etc.)

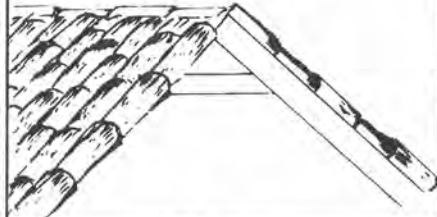
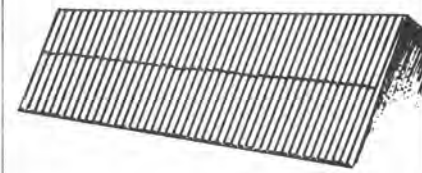
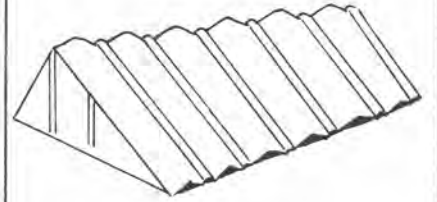
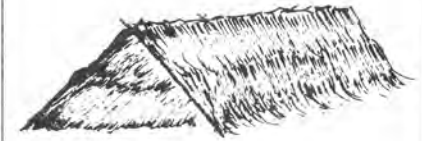
○/△ MATERIALES PREDOMINANTES EN EL TECHO Y SU ESTADO (Pregunta 4).

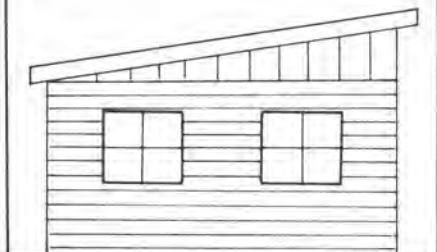
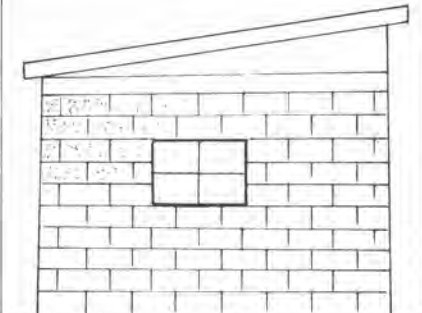
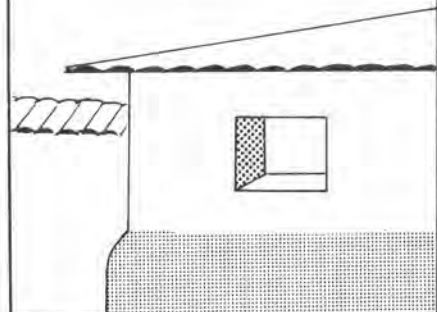
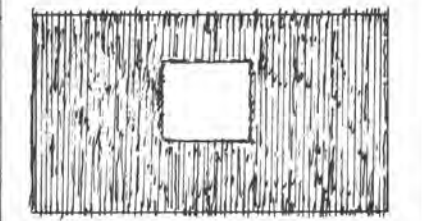
	BUENO	REGULAR	MALO
<input checked="" type="checkbox"/> Tejas de barro.	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
<input checked="" type="checkbox"/> Láminas de metal (Zinc, etc.)	<input type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06
<input checked="" type="checkbox"/> Asbesto cemento o material similar	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 09
<input checked="" type="checkbox"/> Otro _____ (especifique)	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 11	<input type="radio"/> 12

A semejanza de la pregunta anterior, marque el círculo correspondiente. Si tuviera que marcar OTRO no olvide especificar el material, ejemplos: Láminas de plástico, palma, etc.)!

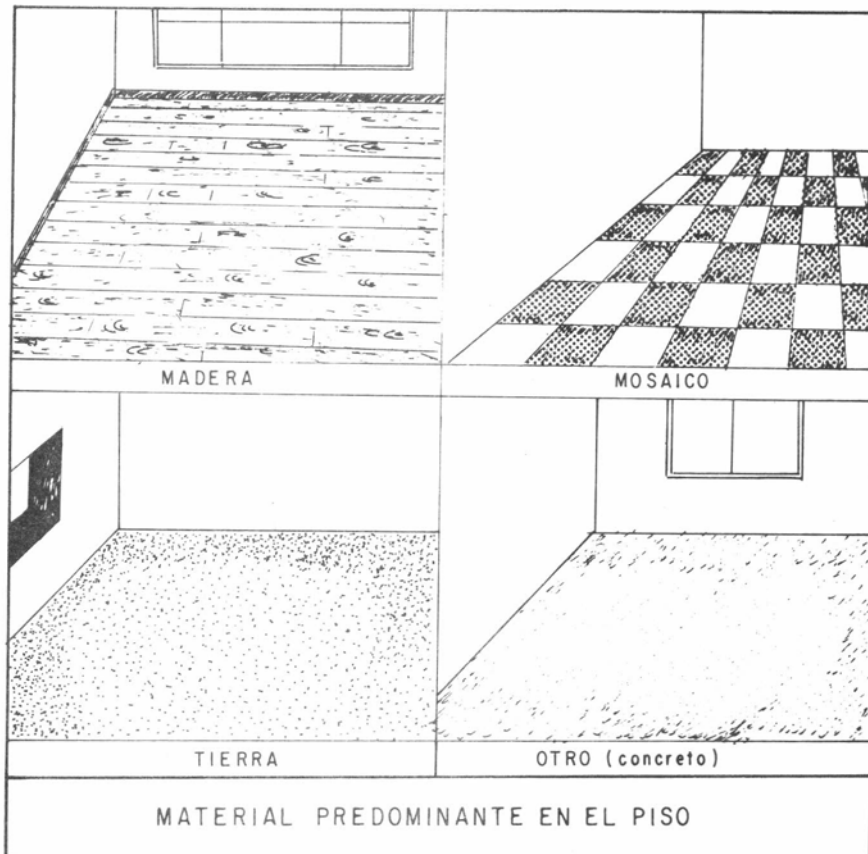
○ ESTADO DE LOS MATERIALES DEL TECHO.

- Bueno: Cuando los materiales del techo no presentan fallas aparentes, techos inseguros o hundidos.
- Regular: El techo que requiere reparaciones de alguna importancia, ya que presentan daños en sus materiales y que no constituye peligro inminente para los habitantes.
- Malo: Los techos están de tal forma que requieren sustituirse totalmente, son techos inseguros, muy deteriorados..

	
<p>TEJAS</p>	<p>LAMINAS DE METAL (Zinc, etc.)</p>
	
<p>ASBESTO CEMENTO</p>	<p>OTRO (Palma)</p>
<p>MATERIAL PREDOMINANTE EN EL TECHO</p>	

	
<p>MADERA</p>	<p>MATERIAL CEMENTADO</p>
	
<p>ADOBE</p>	<p>OTRO (caña,)</p>
<p>MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES</p>	

Centro Universitario de Onizante
Servicios de Biblioteca



○ △ MATERIALES PREDOMINANTES EN EL PISO (Pregunta 5).

	BUENO	REGULAR	MALO
<input checked="" type="checkbox"/> Madera	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 03
<input checked="" type="checkbox"/> Mosaico	<input type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06
<input checked="" type="checkbox"/> Tierra	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 09
<input checked="" type="checkbox"/> Otro _____ (especifique)	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 11	<input type="radio"/> 12

Se debe marcar el círculo correspondiente según sea el material pre-
dominante en los pisos de los aposentos de la vivienda.

El mosaico incluye: Terrazo, ladrillo, concreto, lujado, etc. No olvide cuando anote en el espacio OTRO, indicar el material de que se trate. Ejemplos: parquet, alfombra fija, etc.

⊙ ESTADO DE LOS MATERIALES PREDOMINANTES EN EL PISO.

Bueno: Es el piso, en que los materiales no presentan deterioro alguno, como grietas, huecos, bases hundidas, etc., está en buenas condi-
ciones.

Regular: Son los pisos que requieren reparaciones de alguna importan-
cia, por tener daños en sus materiales o en sus bases.

Malo: Los pisos que requieren ser sustituidos por tener las bases hundidas o podridas con evidente peligro para los moradores.

○ NUMERO Y USO DE APOSENTOS (Pregunta 6)

Pregunte cuántos aposentos tiene la vivienda y que uso les da.

Recuerde que un aposento es cada compartimiento o pieza que tenga la vi-
vienda para fines de alojamiento: sala, comedor, cocina, dormitorios, cuartos de estudio, de recreo, de sirvientes, etc. Se excluyen corredo-
res, cuartos de baño, patios de luz, cocheras o garages.

Tampoco se deben incluir como aposentos de la vivienda las piezas desti-
nadas a otros fines como: Oficina de abogado, dentistas, doctor, tien-
da, pulpería, cantina, taller, barbería, etc.

En el caso de la vivienda de un sólo aposento se anotará 01 en total de aposentos y 01 en el detalle, la utilización del mismo.

El caso de los locales que son, por ejemplo: Un taller de zapatería, bodega, pulpería o cualquier otro, y que además sirven de residencia a una o más personas se anota como "otros usos". Para aquellas viviendas que constan de un sólo aposento el cual es usado principalmente para dormir se debe anotar 01 en la casilla sólo para dormir y 01 en el total de aposentos.

Sólo para dormir: Cuando el aposento se usa principalmente para dormir.

Sala comedor: El que se usa para ambos fines. Generalmente es un aposento más cómodo que los demás.

Sólo cocina: Aquí se debe anotar cuando la vivienda tiene un aposento destinado principalmente para cocinar.

Cocina-comedor: Cuando el aposento se destina para cocinar y comer, como un sólo compartimiento o con una pequeña división, simulando dos aposentos.

Otros usos: Otros aposentos destinados principalmente al servicio y recreación del hogar. Ejemplo: Sala, comedor, cuarto de estudio, de recreo, dormitorio donde también se cocina, o sea los aposentos que de acuerdo a su uso no se anotaron en el desglose anterior.

○ ABASTECIMIENTO DE AGUA (Pregunta 7)

<u>Por cañería</u>	Sólo para esta vivienda	Para éstas y Otras Vivien- das
Red pública	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Red privada	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4
<u>Por otros medios</u>	<input type="radio"/> 5	Salte a pregunta 10

Debe marcar sólo uno de los círculos.

DEFINICION DE TERMINOS:

- ① Por cañería: Debe entenderse abastecimiento de agua por cañería, al suministrado por tuberías, sean estas de una red pública o privada.
- ② Red pública: Es aquella que pertenece a un ente público. Ejemplo, Instituto Nacional de Acueductos y Alcantarillado (SNA) y las Municipalidades.
- ③ Red privada: Es aquella de propiedad de un ente particular, cualquiera que sea su forma jurídica, tales como individuos, cooperativas, sociedades, etc. Ejemplo: Servicios de agua en fincas particulares.
- ④ Sólo para esta vivienda: Es el caso de que el abastecimiento de agua esté conectado para el uso exclusivo de la vivienda.
- ⑤ Para esta y otras viviendas: Cuando la conexión de la cañería es para el uso de dos o más viviendas. En este caso el tubo está por lo general fuera de la vivienda.
- ⑥ Por otros medios: Si marcó esta casilla salte a la pregunta 10.

 CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE AGUA (Pregunta 8).

	VERANO	INVIERNO
Todo el día	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 1
En la mañana	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 2
En la tarde	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 3
Sólo en la noche	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 4
Casi nunca llega	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 5

Si el agua de la casa es por cañería, al preguntar por la continuidad del servicio, según viene especificado en la pregunta, hágalo en forma independiente para verano e invierno. Marque los círculos correspondientes, de acuerdo a la respuesta del informante. Marque sólo un círculo en cada columna.

 EXISTENCIA DE TANQUE DE AGUA (Pregunta 9)

Si 1 No 2

Salte a pregunta 11

Si el abastecimiento de agua es por cañería, pregunte si la vivienda dispone de algún tanque para almacenamiento y marque el círculo correspondiente. Si la respuesta es afirmativa, el tanque puede ser de concreto, ricalit, estañones, etc. Cuando un tanque sirve para más de una casa se considera que cada una tiene.

OTROS MEDIOS DE ABASTECIMIENTO (Pregunta 10)

- Pozo con bomba 1
- Pozo sin bomba 2
- Río o quebrada 3
- Fuente pública 4
- Lluvia 5

DEFINICIONES:

Pozo con bomba: Cuando se extrae agua subterránea mediante el empleo de una bomba.

Pozo sin bomba: Cuando se extrae agua subterránea mediante un balde o recipiente atado al extremo de una cuerda.

Río o quebrada: Cuando el agua usada en la vivienda se obtiene de un río o una quebrada.

Fuente pública: Cuando se toma de un lugar público para uso comunal.

Lluvia: Cuando la mayor parte del agua usada se recoge de la lluvia. Recuerde que solamente debe marcar un círculo.

SERVICIO DE BAÑO (Pregunta 11)

- Sólo para esta vivienda 1
- Para ésta y otras viviendas 2
- No tiene 3

Se considera que la vivienda tiene BAÑO cuando dispone de un local para este servicio. El local puede estar fuera o dentro de la vivienda. Se marcará el círculo correspondiente ya sea que es para uso exclusivo de esa vivienda o para esa y otras viviendas.

Cuando la vivienda no dispone de un local destinado para bañarse, se marcará el círculo correspondiente a NO Tiene.

En las casas alquiladas en pasajes, o cuando hay piezas en locales de alquiler y el baño es para servicio de todas las viviendas, se debe considerar que cada una tiene servicio de baño. (Para ésta y otras viviendas).

○ CLASE Y USO DEL SERVICIO SANITARIO (Pregunta 12)

Clase	Sólo para esta vivienda	Para ésta y otras viviendas
Cloaca	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1
Tanque séptico	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3
Pozo negro planchet..	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Pozo negro madera ...	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7
Otro tipo /.....	<input type="radio"/> 8	
No tiene	<input type="radio"/> X	

Marque con una X sólo el círculo correspondiente al servicio que tenga la vivienda, ya sea sólo para ésta o para ésta y otras viviendas.

Cloaca: Sistema de taza

el cual elimina los residuos humanos por medio de agua a presión y está conectado a una red pública o privada de cloacas o alcantarillado sanitario..

Se considera cloaca (alcantarillado), cuando existe un sistema debidamente instalado y cerrado que conduce las aguas negras. Puede ser que sirva a toda una ciudad o parte de ella, y que lleve los residuos al mar, a un río o a un estanque común, como el caso de algunas ciudades particulares.

Tanque séptico: Es un sistema de taza que está conectado a un tanque de concreto, el cual elimina las aguas negras por procedimientos especiales; generalmente está construido en el patio de la casa.

Pozo negro: (Excusado de hueco). Consiste en un hueco más o menos profundo, sobre el cual hay una caseta. Pueden ser de dos clases.

De Planchet: Cuando el piso y el cajón son de concreto.

De Madera: Cuando el piso o el cajón, o ambos, son de madera.

Otro tipo: Aquí se marcará cuando la vivienda disponga de otro tipo de servicio (desague o una acequia, etc.)

No tiene: Cuando la vivienda no dispone de ningún tipo de servicio sanitario.

○ TIPO DE ALUMBRADO (Pregunta 13).

Eléctrico

De servicio público 1

De central generadora privada 2

Otros tipos

Canfín 3

Otro _____ 4

(especifique)

No tiene 5

De acuerdo a las especificaciones siguientes se deberá marcar el círculo que corresponde según sea el tipo de alumbrado.

Eléctrico de Servicio Público: Se considera así al servicio suministrado por el Instituto Costarricense de Electricidad (I.C.E.); Compañía Nacional de Fuerza y Luz; Junta Administrativa de los Servicios Eléctricos Municipales de Cartago, Heredia, Alajuela, etc.; Cooperativas de electricidad, empresas particulares o personas que se encargan de suministrar este tipo de servicio a varias viviendas.

De central generadora privada: Se considera así a las viviendas que tienen alumbrado eléctrico de uso privado, proporcionado por una planta, dinamo, etc. En igual condición están las viviendas que disfruten de ese servicio porque sus ocupantes trabajan en fincas, fábricas, minas, etc.

Otros tipos:

Canfín: Haga la marca aquí cuando la vivienda utiliza canfín para su alumbrado.

Otro: Haga la marca aquí cuando se trate de cualquiera que no sea electricidad o canfín; puede ser candelas, etc., especifique el tipo.

No tiene: Cuando la vivienda no dispone de ningún tipo de alumbrado.

COMBUSTIBLE PARA COCINAR (Pregunta 14).

Electricidad 1

Gas 2

Canfín 3

Carbón 4

Leña 5

Otro _____ 6

(especifique)

Ninguno (no cocina) 7

Debe marcar el círculo del combustible que utilice con mayor frecuencia, para cocinar. Cuando no use ninguno de los que están en la lista marque el círculo otro y anote el nombre en el espacio de especifique.

El círculo Ninguno debe marcarlo cuando en la vivienda no se utiliza cocina para preparar las comidas, aunque se cuente con ella o con otro artefacto similar.

○ ARTEFACTOS EN LA VIVIENDA (Pregunta 15)

	Tiene	No tiene
Radio	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Televisor a color	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Televisor blanco y negro	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Cocina	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Refrigeradora	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Lavadora	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Calentador para baño	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Plancha eléctrica	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Tanque de agua caliente	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Cepillo eléctrico	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Teléfono	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Vehículo (no de trabajo)	<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2

Pregunte por todos los artefactos y vehículos incluidos en la lista y marque el círculo, tiene o no tiene según corresponda a cada uno.

Instrucciones para anotar fielmente los datos referentes a la TERCERA SECCION DE LA BOLETA: "POBLACION".

Lo que debe conocerse o no olvidarse antes de iniciar el estudio de la Tercera Sección de la Boleta Censal: "POBLACION".

ANOTACION DE LOS DATOS

VOLVAMOS A LA PAGINA DE LA UNIDAD SEGUNDA, AHI SE EXPLICAN LOS CONCEPTOS Y SE OFRECEN EJEMPLOS.

Se deben hacer todas las anotaciones de manera clara y cuidadosa, para evitar errores y confusiones posteriores. Si se equivoca al anotar un dato, ~~no~~ tache la anotación, ^{no} bórrela y después anote el dato correcto. Las boletas deben ser llenadas exclusivamente con lápiz negro.

Luego de anotar los datos del Censo de Población, indique en Observaciones, cualquier explicación que considere necesaria para complementar o aclarar datos en la boleta.

○ VIVIENDAS CON MAS DE UN HOGAR

Después de presentarse ante el informante (o posible informante) como enumerador del censo y antes de iniciar las preguntas contenidas en la boleta censal, usted debe determinar si la vivienda ante la cual se encuentra en este momento alberga uno o más hogares.

Lo usual es que cada vivienda albergue a un hogar; sin embargo ocurre que algunas viviendas alberguen a dos o más.

Una vivienda alberga a dos o más hogares si dentro de ellas habitan dos o más grupos de personas (núcleos familiares) que preparan sus alimentos en forma independiente.

Ejemplo

Si en una vivienda residen esposo y esposa y preparan sus alimentos en forma independiente y dentro de la misma vivienda, habita la hija de este matrimonio y esta vive con su esposo e hijos y preparan sus alimentos aparte (en este sentido constituyen una unidad económica independiente) entonces en esta vivienda hay dos hogares.

Una vez que usted ha determinado cuantos hogares existen en la vivienda, proceda a hacer la entrevista propiamente dicha, llenando una boleta censal para cada hogar.

Use tantas páginas de población como miembros tenga el hogar censal o la vivienda colectiva y anote al principio de cada boleta, en el espacio correspondiente:

PERSONA N°

NOMBRE Y APELLIDOS _____

El enumerador debe preguntar y anotar al comenzar la entrevista, el número de personas en el hogar censal que va a enumerar en ese momento, y luego comprobar al final de la entrevista que ese número de personas es igual al número de páginas de población utilizadas.

Recuerde incluir a todos los miembros del hogar censal o la vivienda colectiva, inclusive los niños recién nacidos o de cualquier edad.



COMO HACER LAS PREGUNTAS?

Todas las aclaraciones necesarias deben anotarse en forma breve en el espacio "OBSERVACIONES", primera página del cuestionario.

Al llenar las boletas correspondientes a cada una de las personas que pertenecen al hogar censal o a la vivienda colectiva se debe seguir el orden siguiente:

- a) El Jefe
- b) La esposa o compañera
- c) Los hijos solteros, comenzando por el mayor y continuando en orden descendente de edad.
- d) Los hijos casados o en unión libre, seguidos cada uno de sus esposas o compañeras y luego sus hijos solteros.
- e) Otros parientes del Jefe, incluyendo los parientes políticos.
- f) Sirvientes y sus parientes.
- g) Otros no parientes, o sea alojados y pensionistas.

NUMERO DE PERSONA, NOMBRE Y APELLIDO.

Anote en el espacio "PERSONA N° " al principio de la boleta de población, el número de orden de la persona a la que corresponden

SI DEBEN CENSARSE

LOS NACIDOS
ANTES DE MEDIANOCHE



PERSONAS CON VIDA
ANTES DE MEDIANOCHE

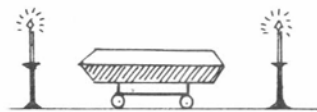


NO DEBEN CENSARSE

LOS NACIDOS
DESPUES DE MEDIANOCHE



LOS FALLECIDOS
ANTES DE MEDIANOCHE



MEDIANOCHÉ

Domingo 15

Lunes 16

12 p.m.

24 horas 0 horas

los datos: El Jefe de la familia censal o del grupo NO familiar se rá siempre persona N°1, la siguiente N°2 y así sucesivamente.

El Jefe es el que los demás miembros consideran como tal.

Para las señoras casadas se debe anotar después del primer apellido de soltera el de su esposo, precedido de la preposición de; en el caso de señoras viudas se debe anotar después del primer apellido de soltera, el de su difunto marido, precedido de las palabras vda. de.

Cuando el informante ignore el nombre y los apellidos, o ambos debe anotar IGNORADO.

NOTA: Identifique el informante con una X después del nombre y apellidos.

⊙ LAS PREGUNTAS SOBRE POBLACION,

▣ PREGUNTA N°1: RELACION CON EL JEFE DE FAMILIA.

Marque con X el círculo correspondiente de acuerdo al vínculo o relación entre cada persona y el Jefe de la Familia Censal o del Grupo No Familiar. Recuerde que sólo debe marcar un círculo en cada caso.

En cualquier caso, sea hogar Censal o vivienda colectiva, el Jefe es el que los demás miembros consideren como tal.

100).

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| Jefe | <input type="radio"/> 1 |
| Esposa (o) o Compañera (o) | <input type="radio"/> 2 |
| Hijo (a) | <input type="radio"/> 3 |
| Yerno o Nuera | <input type="radio"/> 4 |
| Nieto (a) | <input type="radio"/> 5 |
| Padres o suegros | <input type="radio"/> 6 |
| Otros familiares | <input type="radio"/> 7 |
| Servicios domésticos | <input type="radio"/> 8 |
| Otros no familiares | <input type="radio"/> 9 |

PREGUNTA N°2. SEXO.

Marque con X el círculo correspondiente. Formule siempre la pregunta pues el nombre no es suficiente determinante del sexo y puede ser, en muchos casos, aplicable a hombre o mujer. (Ejemplo: Rosario, Carmen, concepción).

Hombre

1

Mujer

2

PREGUNTA N°3. EDAD.

El enumerador deberá preguntar cuántos años cumplidos tiene?.

Cuando la persona tiene un año cumplido o más pero menos de 98, anote el número de AÑOS usando siempre dos dígitos, así: 01, 02, 03, 09, 10, 11, 12... hasta 97.

Cuando es menor de un año o mayor de 98 marque el círculo correspondiente.

Por lo general las personas tienden a quitarse el número de años en algunas edades y a aumentarlo en otras, principalmente en las más avanzadas;

Otro inconveniente es la tendencia a declarar la edad de manera aproximada, principalmente manifestando las llamadas "EIDADES ATRACTIVAS", y que son generalmente las terminadas en 0 o 5, como por ejemplo: 5, 10, 15, 60 o 65 años.

Todo enumerador debe insistir en obtener la edad exacta, en años cumplidos, evitando hasta donde sea posible, la anotación de edades redondeadas.

Este dato debe referirse a la FECHA DEL CENSO, y no a la visita. Si el informante no está seguro de la edad de una persona, el enumerador debe sugerirle que consulte la fecha de nacimiento en la cédula o constancia de nacimiento.

Cuando sea imposible obtener la edad exacta de una persona, trate de ayudar al informante para conseguir el dato aproximado, valiéndose

de recuerdos históricos locales o nacionales. Cuando el dato sea aproximado, debe indicarlo en el espacio OBSERVACIONES.

Menos de un año

00

99 años y más

99

AÑOS _____

PREGUNTA N°4. LUGAR DE NACIMIENTO.

El lugar de nacimiento de cada persona es el lugar donde residía su madre al ocurrir el nacimiento.

No se debe preguntar sencillamente por el lugar de nacimiento, porque la mayor parte de las personas nacen en hospitales, clínicas, etc., que, por lo general no están en el mismo lugar en que residía la madre.

Haga la anotación que corresponda de acuerdo a lo siguiente:

Marque con X el círculo AQUI si al nacer, la madre residía en el distrito que se está censando.

Si la madre residía en otro distrito anote el nombre del distrito, cantón y provincia, en los espacios correspondientes.

Si la madre residía en el extranjero, anote el nombre del país,

Aquí

Distrito _____

Cantón _____

Provincia _____

País _____

PREGUNTA N°5. AÑO DE LLEGADA AL PAIS.

Haga esta pregunta solamente a nacidos en el extranjero que residan en Costa Rica.

-En que año llegó a vivir a Costa Rica?

En el caso de personas que hayan venido al país a residir, luego fueron a residir al extranjero y por último vinieron a residir a Costa Rica, anote el año en que llegó a residir a Costa Rica la última vez.

PREGUNTA N° 6. FECHA DE NACIMIENTO

Pregunte el día, mes y año de nacimiento y anótelos en los espacios correspondientes. En caso de duda el enumerador debe sugerir, de ser posible, se consulte la cédula o la constancia de nacimiento de la persona cuya fecha de nacimiento le está preguntando.

PREGUNTA N° 7. NACIONALIDAD

Pregunte: Cuál es su nacionalidad? y haga la anotación de acuerdo a lo siguiente:

Si es costarricense por nacimiento, marque el círculo correspondiente con X.

Si es costarricense naturalizado, marque con X el círculo correspondiente.

Si es extranjero anote la nacionalidad.

SON COSTARRICENSES POR NACIMIENTO

Todas las personas nacidas en el territorio Costarricense hijas de padre o madre costarricense.

Todas las personas nacidas en Costa Rica hijos de padres extranjeros o bien personas nacidas en el extranjero hijos de padre o madre costarricense.

En cualquiera de estos dos últimos casos siempre y cuando se inscriban en el Registro Civil de Costa Rica y opten por la nacionalidad costarricense.

COSTARRICENSE NATURALIZADO

Es todo ciudadano extranjero que cumpliendo con todos los requisitos que la ley de extranjería y naturalización exige, han adquirido la nacionalidad costarricense.

PREGUNTA N° 8. CONDICION DE ORFANDAD

Esta pregunta debe hacerse para todas y cada una de las personas en la familia censal o en el grupo no familiar, inclusive para niños recién nacidos.

Pregunte si está viva la madre de la persona a quien corresponde la boleta de población que se está llenando en ese momento y marque el círculo correspondiente.

SI

NO

Si no está viva pregunte y escriba el año de su defunción.

Luego pregunte si está vivo el padre de esa persona y marque el círculo correspondiente.

PREGUNTA N°9. SEGURO SOCIAL.

Haga la pregunta en todos los casos. Es asegurado del Seguro Social?

Marque con X el círculo 1 si la persona cotiza solamente para el seguro de enfermedad y maternidad, tal es el caso de las personas adscritas al Magisterio Nacional.

Marque el círculo 2 si la persona cotiza UNICAMENTE para el seguro de invalidez, vejez y muerte. Este es el caso menos frecuente.

Marque el círculo 3 para el asegurado directo que cotiza simultáneamente para ambos seguros; enfermedad y maternidad y para el de invalidez, vejez y muerte. Esto es lo frecuente en casi la totalidad de los asalariados.

Si es asegurado familiar marque el círculo 4.

Si está asegurado con la Caja mediante un seguro especial no mencionado en los numerales anteriores, marque el círculo 5 (Otro).

Si no es asegurado marque el círculo 6.

PREGUNTA N°10. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL HACE 5 AÑOS

Esta pregunta debe referirse a personas de 5 años o más.

Marque el círculo AQUI si la persona tiene 5 años o más de residir en el distrito que se está censando.

Si la persona tiene menos de 5 años de residir en el distrito que se está censando, anote el distrito, el cantón y la provincia donde residía habitualmente.

Para conocer el lugar de residencia pregunte: Dónde residía en mayo de 1972?

Si la persona residía hace 5 años en el extranjero, anote el nombre del país.

Dónde residía habitualmente hace 5 años?

Aquí 2

Distrito _____

Cantón _____

Provincia _____

País _____

PREGUNTA N° 11. MATRICULA ESCOLAR.

Esta pregunta se refiere a las personas de 5 años o más.

Está matriculado en algún centro de enseñanza regular?

Marque con X el círculo correspondiente: SI 1 NO 2

Se entiende por enseñanza regular:

- . Primaria (I y II ciclos)
- . Secundaria (III ciclo y educación diversificada)
- . Universitaria.

PREGUNTA 12. NIVEL DE INSTRUCCION

Esta pregunta debe hacerse a las personas de 5 años o más.

Pregunte: -Cuál es el último año o grado que aprobó en la enseñanza regular?

Es posible que el informante tienda a decir el grado o año que cursa la persona. Recuerde que lo que interesa es el ULTIMO AÑO QUE APRROBÓ.

Escriba el número del grado o año en la línea correspondiente de acuerdo con el nivel de instrucción. Si la persona no recuerda exac-

tamente el dato, pero se sabe que asistió a la escuela, colegio o universidad, anote una "d" que significa desconocido, en la respectiva línea.

Muchos estudiantes universitarios cursan asignaturas de diferentes años, anote siempre el último año que tiene APROBADO COMPLETO.

En el caso de los egresados de universidades, que aún no han cumplido los requisitos para obtener un título profesional debe anotarse siempre el ULTIMO AÑO APROBADO. Si la persona tiene un título universitario como médico, abogado o economista, escriba una "G" que significa graduado en la línea que dice UNIVERSITARIA.

Cuando la persona NO HA APROBADO NINGUN GRADO, marque el círculo que lleva ese nombre NINGUN GRADO. Este círculo debe ser marcado para tres grupos de personas a saber:

- a) Aquellas que teniendo 5 años o más nunca han asistido a la escuela.
- b) Los niños o cualquier persona que cursa el primer grado de enseñanza primaria.
- c) Los que usaron el primer grado de primaria y no lo aprobaron.

Si la persona cursa o cursó una carrera universitaria, anote el nombre de la carrera en el espacio correspondiente.

Ningún grado	<input type="radio"/>	00
Primaria	<input type="radio"/>	1
Secundaria	<input type="radio"/>	2
Universitaria	<input type="radio"/>	3
Carrera _____		

PREGUNTA N° 13. MATRICULA EXTRA ESCOLAR

Esta pregunta se refiere a personas de 5 años o más. Realiza o ha realizado estudios de enseñanza extra escolar?

Marque con X el círculo SI o NO y si la respuesta es positiva especifique en el espacio correspondiente de que trata la enseñanza extraescolar que recibe o recibió la persona.

Se entiende por enseñanza extraescolar:

Todo aprendizaje, curso o enseñanza fuera de la enseñanza regular que implique inscripción o matrícula y con duración no menor de 20 horas.

Ejs. Corte y confección, belleza, perforación IBM.

SI

NO

OTRO

Especifique _____

PREGUNTA N° 14. ALFABETISMO.

Esta pregunta se refiere a personas de 10 años y más.

Sabe leer y escribir?

Marque la casilla SI, cuando la persona pueda leer y escribir un párrafo sencillo en nuestro idioma o en un idioma cualquiera. La casilla NO, debe marcarla para cuatro grupos de personas:

- a) Las que no saben leer ni escribir un párrafo sencillo.
- b) Las que solamente saben leer.
- c) Las que solamente saben firmar o escribir su nombre.
- d) Las que en un tiempo supieron leer y escribir, pero lo han olvidado.

SI

 1

NO

 2

PREGUNTA N° 15. ESTADO CONYUGAL.

Esta pregunta se refiere a personas de 10 y más años.

Cuál es su estado Conyugal actual?

Marque el círculo correspondiente según sea el caso, recuerde que sólo debe marcar un círculo.

- a) UNIDO: Persona que con su pareja, sin haber contraído matrimonio, constituyen sólo o con sus familiares una familia bien definida.
- b) CASADO: El que contrajo matrimonio católico o civil y vive en ese estado.

- c) VIUDO: El que no ha contraído matrimonio desde el fallecimiento de su cónyuge ni vive en unión libre. Si la persona se ha casado de nuevo o vive en unión libre (unido) se debe indicar ese estado conyugal actual.
- d) DIVORCIADO: El que se separó legalmente y no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- e) SEPARADO (de unión o de matrimonio): El que contrajo matrimonio o vivió unido (en unión libre) y sin haberse divorciado vive separado de su cónyuge y no vive en unión libre.
- f) SOLTERO: La persona de cualquier edad que nunca ha contraído matrimonio y no vive en unión libre.

Hasta donde sea posible, el enumerador debe abstenerse de sugerir la respuesta al informante, sobre todo en los casos de divorcio, casado y unido (unión libre), así evitará que surja un ambiente desfavorable cuando el informante es muy susceptible en ese sentido.

Algunas veces el informante no da el dato de estado civil de manera veraz, principalmente en algunos de los casos citados, por ejemplo: dice ser casado pero realmente vive en unión libre. En la mayoría de estos casos el enumerador se dará cuenta de la falsedad del dato en el transcurso de la entrevista pero nunca debe insistir al respecto.

Cuando esto suceda debe explicarlo en el espacio de observaciones y anotar ahí el dato que considere correcto. Debe tener el cuidado de hacer la anotación correcta una vez finalizada la entrevista, para evitar disgustos o resentimientos del informante.

UNIDO

 1

SEPARADO (de unión libre o de matrimonio)

 2

CASADO

 3

VIUDO


 4

DIVORCIADO

 5

SOLTERO

 6

 PREGUNTA N° 16. CONDICION DE ACTIVIDAD.

Esta pregunta se refiere a personas de 12 años y más.

Haga la pregunta -¿Qué hizo la semana del 9 al 15 de mayo? y luego marque con X el círculo correspondiente.

TRABAJO: Se refiere a TODA PERSONA DE 12 AÑOS O MAS QUE DURANTE LA SEMANA DEL 9 AL 15 DE MAYO TRABAJO UNA HORA O MAS O ESTUVO EN POSESION DE UN EMPLEO. Por este trabajo pudo haber:

- Recibido remuneración, en dinero, en especie, o ambas.
- Haber tenido o no ingresos, tal el caso del trabajador por cuenta propia.
- No haber recibido ni remuneración ni ingresos, tal el caso del trabajador familiar no remunerado.

Debe incluirse a las personas que durante la semana del 9 al 15 de mayo de 1983, estuvieron en posesión de un empleo aunque en esa semana estuvieran en vacaciones, enfermos, en huelga, paro por fuerza mayor, etc.

No se considera que trabajó, si la persona estuvo dedicada exclusivamente a oficios domésticos (en su casa), o a quehaceres en su casa, tales como pintarla, repararla o arreglar el jardín.

BUSCO TRABAJO POR PRIMERA VEZ: Se refiere a la persona de 12 años o más de edad y en capacidad de trabajar, que nunca ha trabajado y que busca trabajo por primera vez, incluyendo el que hizo gestiones para trabajar por cuenta propia o como patrono.

ESTUVO DESEMPLEADO: Se refiere a TODA PERSONA DE 12 AÑOS O MAS EN CAPACIDAD DE TRABAJAR que en la semana del 9 al 15 no tuvo trabajo, que lo estaba buscando y que ha trabajado alguna vez.

Se incluye en esta clasificación también a las personas que no tenían empleo pero no buscaron trabajo debido a que habían convenido para empezar un empleo o negocio en fecha posterior al 15 de mayo.

Recuerde que la persona que buscó trabajo y NO HABIA TRABAJADO ANTES, debe clasificarse en "Buscó trabajo por primera vez".

OFICIOS DOMESTICOS: Se refiere a las personas de 12 años y más que realizan tareas del hogar, tales como lavar, limpiar, cocinar, cuidar niños en su propia casa. Si una (o un) estudiante realizó además tareas en su hogar, anótelos como estudiante.

ESTUDIANTE: Se refiere a la persona de 12 años o más de edad que se dedicó exclusivamente al estudio durante la semana del 15 al 19 de mayo de 1983. Esto es si un estudiante trabajó en la semana antes mencionada, debe anotarse como TRABAJO.

PENSIONADO O RENTISTA: Se refiere a las personas que viven exclusivamente de una pensión o de una renta. Debe anotársele siempre como tales, aunque se dediquen a los quehaceres del hogar.

OTRO: Se refiere a las personas de 12 años o más que no se pueden clasificar en ninguno de los puntos anteriores. Por ejemplo: Personas internadas en forma permanente en cárceles y conventos, asilos, etc., minusválidos que no desempeñan ocupación, personas mayores de 65 años, vagabundos, antisociales, etc.



Conceptos Adicionales

El siguiente grupo de preguntas (de la 17 a la 24), relaciona la ocupación principal con el lugar de trabajo que para efectos del censo será EL ESTABLECIMIENTO.

El enumerador deberá tener claros estos dos conceptos:

OCUPACION PRINCIPAL: Es la ocupación a la que se dedicó mayor cantidad de tiempo en la semana de referencia o la última semana que trabajó (si es desempleado). Si una persona trabaja o trabajó en más de un establecimiento (tuvo dos o más empleos) aunque sea en la misma profesión u oficio (médico, mecánico automotriz o vendedor), al referirse a horas trabajadas o ingresos, refiérase sólo al empleo que desempeñó en el establecimiento donde trabajó mayor cantidad de horas, es decir: Tome en cuenta sólo un empleo (el principal).

Un médico que trabaja 6 horas al día con la Caja Costarricense de Seguro Social como médico y dos horas al día en su consultorio, también como médico, debe considerarse en horas trabajadas las 6 horas al día y en ingresos los que devengue en la Caja (donde trabajó más horas).

De igual forma se procederá en el caso de un mecánico que trabaja en una ensambladora, parte de la jornada, y en su taller o en otro, otra parte de la jornada.

Si una persona trabajó igual número de horas en dos establecimientos, se considera empleo principal u ocupación principal, la que le reporte mayores ingresos.

EL ESTABLECIMIENTO: Es la unidad (fábrica, tienda, almacén, taller, oficina, restaurante, hotel) descrita como la combinación de actividades y recursos que están dirigidas por una unidad propietaria o administradora única, que se dedica al comercio, a la prestación de servicios o a una actividad industrial única o principalmente a una. Tiene generalmente una ubicación única, está en un sólo lugar, pero algunas veces está en una serie de ubicaciones próximas, un conjunto de locales que constituyen un sólo establecimiento por tener, como grupo, una sola administración y contabilidad como un sólo establecimiento.

Por ejemplo una venta de autos que tenga una sola administración y que exhiba autos en dos o más ubicaciones en San José, deberá considerarse como un sólo establecimiento.

La casetilla de peaje en una autopista debe considerarse como parte de la Dirección General o del Ministerio a que pertenezca y no como un establecimiento separado. El establecimiento en este caso es el Ministerio o la Dirección correspondiente.

PREGUNTA N°17. OCUPACION PRINCIPAL.

Esta pregunta debe hacerse sólo refiriéndose a personas de 12 años o más, en condición de "TRABAJO" o "DESEMPLEADO". -Qué ocupación o clase de trabajo desempeñó la semana del 15 al 19 de mayo de 1983?. Si se trata de un DESEMPLEADO pregunte la última ocupación que tuvo, no importa cuánto tiempo haga de ello. Ejemplos:

Mecánico de automóviles

Poner forro a los volantes de vehículos.

Si el informante tiene varias ocupaciones y duda de cual es la principal, pregunte y anote la ocupación a la que dedicó MAYOR CANTIDAD DE TIEMPO EN LA SEMANA DE REFERENCIA.

Tenga presente que aquí lo que debe anotar es la ocupación y no la profesión. Los médicos, ingenieros y abogados trabajan usualmente en su profesión, sin embargo, puede ser que un médico sea ADMINISTRADOR de un hospital, en este caso la ocupación es ADMINISTRADOR.

En el caso de un ingeniero que es GERENTE de una compañía, la ocupación es GERENTE.

Ejemplos de ocupaciones correcta e incorrectamente anotadas:

INCORRECTA

Profesor

Mecánico

Obrero de construcción

Peón

CORRECTA

Profesor de Primaria

Profesor de Secundaria

Profesor de Bailes, Canto, etc.

Mecánico de automóviles

Mecánico dental

Mecánico de aviación

Albañil


Carpintero

Ayudante de carpintería

Peón agrícola

Peón de construcción

Peón de ganadería

 PREGUNTA N° 18. CATEGORIA OCUPACIONAL.

Esta pregunta debe hacerse únicamente para personas de las clasificaciones de TRABAJO y DESEMPLEADO.

Pregunte la categoría ocupacional e inmediatamente léale las posibles respuestas que aparecen en la Boleta.

Recuerde que sólo debe marcar un círculo.

Esta pregunta guarda alguna relación con la anterior: OCUPACION PRIMICIPAL.

Para personas clasificadas como ASALARIADO marque con X el círculo correspondiente, para aclarar si es una persona que trabaja por CUENTA PROPIA, PATRONO o FAMILIAR SIN SUELDO. Según las siguientes definiciones:

CUENTA PROPIA: Es el trabajador que se dedica a una ocupación, profesión, oficio o negocio sólo o asociado EN FORMA INDEPENDIENTE, ES DECIR, NO TIENE EMPLEADOS REMUNERADOS Y NO ES EMPLEADO DE NADIE. Puede ser que tenga trabajadores familiares o aprendices sin sueldo.

Ejemplos: Un chofer de taxi, el dueño de una pulpería o un tramo en el mercado, el propietario de una ebanistería que trabaja con sus hijos, los cuales no reciben pago alguno.

PATRONO: Es el dueño de una empresa o negocio grande o pequeño, o el que ejerce una profesión u oficio y TIENE UNO o MAS TRABAJADORES REMUNERADOS.

Ejemplos: El dueño de una fábrica que tiene empleadas remuneradas. Un médico que tiene un consultorio y que tiene una secretaria (o varias), o una enfermera (o varias).

TRABAJADOR FAMILIAR NO REMUNERADO: Es la persona que ejerce una ocupación no remunerada, en una empresa de la que es dueño un familiar.

Ejemplos: Un hijo menor que trabaja en la finca de su padre, una esposa que atiende la pulpería de su esposo, un sobrino que lleva los libros de contabilidad de la panadería de su tío.

Usted debe, de acuerdo con las definiciones asignar a cada persona la categoría correspondiente. Cuando se encuentre con alguna situación especial que considere dudosa, anótela en el espacio OBSERVACIONES.

ASALARIADO

NO ASALARIADO

Gobierno

 1

Cuenta Propia

 4

Autónomas

 2

Patrono


 5

Sector Privado

 3

Familiar sin sueldo

 3

 PREGUNTA N° 19. RAMA DE ACTIVIDAD.

Haga esta pregunta sólo a personas en las clasificaciones de trabajo y desempleado. A qué se dedica el establecimiento donde desempeñó la ocupación principal. La rama de actividad que corresponda a la ocupación anotada en la pregunta 17, el tipo de industria, negocio, institución, explotación agrícola, dependencia pública, etc., en que la persona desempeña la ocupación principal.

Use términos específicos que den una idea clara de la actividad donde trabaja la persona.

INCORRECTO

CORRECTO

Taller

Taller de reparación de automóviles
Taller de mecánica dental
Taller de sastrería

Fábrica

Fábrica de zapatos
Fábrica de ropa
Fábrica de cajas de cartón

Club

Club de fútbol
Club social
Club nocturno

Almacén

Almacén de abarrotes al por menor
Almacén de depósitos al por mayor
Almacén de ropa al por mayor

Laboratorio

Laboratorio clínico
Laboratorio dental
Laboratorio químico

Finca

Finca ganado de carne
Finca bananera
Finca varias clases de fruta

Cuando se trate de establecimiento comercial, especifique si lo es al por mayor o al por menor.

Cuando se trate de una finca anote el producto principal de la finca y si no es posible anote "varios productos".

Si la persona trabaja para una empresa que ejecuta más de una actividad, anote la actividad en que desempeña la ocupación antes anotada.

MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA

PREGUNTA N° 20. TAMAÑO DEL LUGAR DE TRABAJO.

Haga esta pregunta sólo refiriéndose a personas en las clasificaciones de trabajo y desempleado. Cuántas personas trabajan en el lugar actual o dónde trabajó la última vez?

Marque con X un círculo según sea el caso: Si en el lugar trabajan menos de 5 personas o si trabajan 5 o más personas.

PREGUNTA N° 21. LOCALIZACION DEL LUGAR DE TRABAJO.

Haga esta pregunta sólo refiriéndose a personas en las clasificaciones de TRABAJO o DESEMPLEADO.

Si la persona trabaja en el mismo distrito donde se está haciendo la entrevista, marque el círculo AQUI, si no, pregunte al informante y anote el distrito, cantón y provincia en los espacios correspondientes.

PREGUNTA N° 22. MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA

Haga esta pregunta sólo cuando se trate de personas en las clasificaciones de TRABAJO o DESEMPLEADO. Si la persona viajó a su trabajo en bus, tren, carro, a pie u otro medio como caballo, bicicleta o motocicleta, marque el círculo correspondiente. Si el lugar de trabajo es el mismo donde vive, por ejemplo en el mismo hogar o en la misma finca, marque el círculo Ninguno.

Si la persona utiliza más de un medio para transporte a su trabajo, determine el principal; sea el que lo transporta la mayor distancia y marque un sólo círculo.

PREGUNTA N° 23. HORAS TRABAJADAS.

Haga esta pregunta sólo para personas de 12 años o más en condición de TRABAJO.

Anote el número de horas trabajadas durante la semana de referencia, o sea del 15 al 19 de mayo de 1983, en la ocupación principal (la anotada en la pregunta 15) y sólo en esa ocupación.

Haga la pregunta y ayude al entrevistado de manera que el dato se obtenga con la exactitud posible, principalmente en el caso de ocupaciones agrícolas, en que suele encontrarse mayor dificultad para contar el número de horas trabajadas en la ocupación principal.

Para aquellas personas que estuvieron en vacaciones, enfermas o en huelga, pero en posesión de un empleo se debe anotar el número de horas trabajadas en la última semana de trabajo, o sea antes de salir de vacaciones, iniciar la huelga o incapacitarse. Se deben incluir las horas extra trabajadas durante la semana de referencia, siempre y cuando se trabajaran en la ocupación principal.

Ejemplo:

Cuántas horas trabajó en la semana del 15 al 19 de mayo? horas

PREGUNTA N° 24. INGRESOS.

Esta pregunta debe hacerse sólo para personas clasificadas en "TRABAJO"

En este espacio se debe anotar el monto del sueldo, salario o ingreso devengado por cada persona, en su ocupación principal o por su actividad como patrono o trabajador por cuenta propia.

Hasta donde sea posible usted debe anotar la información exacta del sueldo o salario, sin deducir cuotas del Seguro Social, Primas del Instituto Nacional de Seguros, fondos especiales de pensiones o cualquiera otra deducción del sueldo o salario de la persona.

PREGUNTA N° 25. HIJOS TENIDOS NACIDOS VIVOS.

Esta pregunta se debe hacer para todas las mujeres de 15 años o más, independientemente de su estado civil o conyugal.

Se debe tener presente que por lo general la informante tiende a omitir aquellos hijos que nacieron vivos y que murieron después, principalmente, se omiten los que murieron poco tiempo después de haber nacido.

Se debe insistir en que la pregunta es cuántos hijos nacidos vivos ha tenido independientemente de si están vivos actualmente.

Tome en cuenta la definición siguiente:

NACIMIENTO VIVO: Es la expulsión o extracción completa del cuerpo de la madre, de un producto de la concepción (de un niño) que al nacer respire, lllore, se mueva o manifieste cualquier otro signo de vida, independientemente de la duración del embarazo.

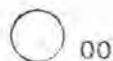
Si un niño nace y manifiesta cualquiera de estos signos de vida, de be contarse como un HIJO NACIDO VIVO, aunque muera poco tiempo después.

Una vez que se esté seguro del número de hijos nacidos vivos, se debe anotar su número en el espacio correspondiente.

Cuando la mujer no haya tenido hijos nacidos vivos, marque el círculo NINGUNO.

Ejemplos:

Ninguno



Hijos

PREGUNTA N° 26. FECHA DE NACIMIENTO DE SU ÚLTIMO HIJO (ya sea que esté vivo o que haya muerto).

El enumerador al preguntar debe tomar en cuenta la definición de HIJO NACIDO VIVO de la pregunta anterior.

Anote con números el día, mes y año de nacimiento del último hijo nacido vivo, considerando que el número del mes es 01 para enero, 02 para febrero, 11 para noviembre y 12 para diciembre.

Si no ha tenido hijos nacidos vivos, marque con X el círculo NO HA TENIDO.

PREGUNTA N° 27. CUÁNTOS HIJOS VIVOS TIENE ACTUALMENTE.

Haga esta pregunta sólo refiriéndose a mujeres de 15 años o más solteras, casadas, unidas, divorciadas o en cualquier estado civil o conyugal.

Anote en el espacio correspondiente el número de hijos que tiene actualmente, y si no tiene hijos vivos, ya sea porque nunca tuvo o porque murieron, marque con X el círculo NINGUNO.

UNA VEZ ENUMERADO TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR, PASE AL RESUMEN DEL ENUMERADOR Y HAGA LAS PREGUNTAS Y ANOTACIONES INDICADAS, ASÍ COMO EL CONTROL DE MIEMBROS DEL HOGAR.

Recuerde agradecer la acogida que le brindaron, así como la información recibida.

SI ESTA TRABAJANDO EN EL DISTRITO DE SAN JUAN, DEBE ADemás CONTINUAR CON LA INFORMACION DE LAS MUJERES INACTIVAS.

APENDICE I

HOJA DE RECORRIDO

El objetivo de la Hoja de Recorrido es tener una lista ordenada de las estructuras, viviendas y hogares de cada segmento (Área de Trabajo que le corresponde a cada enumerador) y tener el control de las viviendas pendientes de censar.

Al efectuar el listado debe tener cuidado de no salirse de los límites del segmento. El listado debe ser preparado con todo cuidado y exactitud, o sea se deben listar todas las estructuras existentes en esa área (limitada por color amarillo).

Cuando se comienza a hacer un listado tome en cuenta lo siguiente:

Localizar el segmento, reconocer los límites e identificar al menos tres puntos del segmento para asegurarse de que está bien ubicado.

Iniciar el recorrido del segmento en el punto limítrofe situado en el extremo noroeste del mismo caminando hacia el este y siguiendo en el sentido en que giran las manecillas de un reloj, por lo regular le corresponderá censar todas las estructuras existentes a su mano derecha. Debe continuar este procedimiento hasta censar todas las estructuras y viviendas del segmento.

Debe asignar un número a cada estructura en el mapa según el orden de recorrido; recuerde que debe numerar todas las estructuras de su segmento, estén o no en el mapa; en este último caso debe dibujar el símbolo correspondiente.

Antes de seguir adelante es necesario definir que se conoce como "estructura" para propósitos de este listado.

Una Iglesia es una estructura pero si en la misma manzana, independiente de la iglesia hay un Salón Comunal, entonces existen dos estructuras; si ese salón comunal está en la misma construcción de la casa cural entonces siempre existirán dos estructuras: la "iglesia" y la "casa cural-salón comunal", aunque estas últimas tengan puertas de entrada independientes. En la misma forma, una casa construida que tiene una verdulería y una vivienda es una construcción pero una casa subdividida en cuartos, cada uno con entrada independiente, a la calle o a un patio interior, será una construcción con varias viviendas si es que los cuartos están destinados a ese fin.

En el campo es frecuente encontrar que una vivienda tiene la letrina en forma independiente a la construcción principal; a veces sucede lo mismo con el galerón de pilas para lavar o el baño y, en clima caliente, se da que la cocina es construida también en forma independiente. En estos casos, la vivienda se anota como una estructura y no se anotan como tales la letrina ni la cocina. Cuando exista

un galerón cerca de la casa o una bodega para guardar carretas materiales vehículos, etc. se contará el galerón como otra estructura.

Una vivienda siempre estará en una estructura pero no todas las estructuras tienen viviendas; asimismo, una estructura puede contener varias viviendas.

Como un caso excepcional, si hay un edificio de apartamentos, cada piso se tomará como una estructura; esto se hace así por conveniencia para poder ubicar, posteriormente, cada vivienda con mayor facilidad.

Otra distinción importante que debe hacerse en el censo es la de vivienda y hogar. En una vivienda puede existir uno o más hogares. Por lo general una vivienda contiene un solo hogar, pero si dentro de la vivienda se da el caso de que se cocina por separado (la familia de un hijo casado que cocinan sólo para ellos, etc) entonces puede existir más de un hogar en la vivienda.

Dadas las diferencias existentes entre estructura, vivienda y hogar, se hace necesario una identificación o numeración separada para cada uno de esos conceptos.

El recorrido que se hace del segmento debe servir para el censo de vivienda y población, así como para otros propósitos; por ejemplo, el anotar todos los establecimientos comerciales sirve para el censo de comercio; el registrar los establecimientos industriales para el censo industrial y así sucesivamente. Por esta razón se ha preparado una Hoja de Recorrido a ser utilizada en cada segmento durante el trabajo de enumeración del censo. Esta Hoja de Recorrido es la clave de un buen trabajo, razón por la cual se debe utilizar en el momento preciso y en forma adecuada. Las anotaciones en la Hoja deben hacerse tan pronto se inicia el recorrido y en cuanto se encuentre la primera estructura.

Cada estructura debe ser numerada en el mapa o croquis partiendo del número uno en orden ascendente hasta la última estructura existente en el segmento. El número asignado en el mapa debe ser registrado en la primera columna de la Hoja de Recorrido. También debe registrar en la siguiente columna (2) las viviendas numerándolas en orden del recorrido, asciende independiente de la numeración de las estructuras. Este número no se anota en el mapa. En columna aparte (3) deben anotarse los establecimientos por tipo (comercio, gobierno industria servicio etc.) Se debe usar una línea por cada vivienda y/o por cada tipo de establecimiento existente en la estructura; asimismo, si en una vivienda hay más de un hogar, se debe usar una línea para cada uno de ellos, comenzando con el número uno dentro de cada vivienda; este número se anota en la columna (4).

La siguiente columna (5) es para anotar el nombre del jefe de cada hogar o si no hay hogar, el nombre que identifica la estructura o el establecimiento correspondiente.

La columna 6 es para anotar el total de personas que conformen el hogar respectivo, residentes habituales permanentes del mismo. La última columna (7) es para las observaciones, sobre todo aclaraciones que facilitan futuras identificaciones de las estructuras, viviendas, establecimientos y hogares registrados (señales que se estiman de mayor permanencia para distinguirlas de los colindantes).

La columna observaciones debe ser usada para anotar casos de viviendas u hogares pendientes de censar; en este caso, indique cuando debe volver o donde ha sido citada la familia para la entrevista. Cuando se cumpla la entrevista se debe anotar este particular.

EJEMPLO:

Se inicia el trabajo y llegamos a una estructura, orden de recorrido 1, no tiene vivienda, es un taller mecánico: columna 1, se anota un 1, columna 2 se pasa un guión (-) no hay dato y columna 3 se anota taller mecánico.

Orden de recorrido 2 edificio de 4 apartamentos (4 viviendas) se anota:

Columna 1, orden de recorrido 2, columna 2, orden de recorrido 1-2-3 y 4 sucesivamente usando una línea para cada vivienda. Supongamos que en el apartamento 3 hay además un salón de belleza, en columna 3 se anota "salón de belleza". En la columna 1, se repite el orden de recorrido 2 para cada departamento.

Orden de recorrido 3, columna 1, se anota 3: es una vivienda, se anota en columna 2 un 5, del orden de recorrido de las viviendas.

Orden de recorrido 4: columna 1 se anota 4 edificio con un comercio de 2 pisos columna 2 guión (-) no hay vivienda, columna 3 edificio de 2 pisos comercio. En la columna 3 tipo de establecimiento, se debe anotar el nombre del establecimiento de que se trata

Debemos tomar en cuenta que cuando en una vivienda hay un local o aposento exclusivo para fines comerciales o económicos como oficinas de abogados o doctores, pulperías, tienda, taller de reparación de zapatos, etc, todos deben ir anotados en la columna 3.

Columna 4, Número de Hogares : En esta columna se anotará el número de hogares que hay en la vivienda según la definición del censo de población. En los ejemplos anteriores se supuso que en cada vivienda había sólo un hogar y por lo tanto en cada línea se anotará en uno (1). Si en una vivienda hay dos hogares el primero será el uno (1) y el otro el dos (2).

Columna 5, nombre del jefe o nombre de la

En esta columna se anota el nombre del jefe del hogar o el nombre del establecimiento o del local que usted haya anotado en la columna 3.

Columna 6 total de personas : Aquí anotamos el total de personas que viven en el hogar, o sea los residentes habituales o miembros del hogar.

Columna 7, observaciones: en este espacio se anotará cualquier aclaración con relación a algún punto del listado que tenga que ver con lo que anoté anteriormente, y desea dar más detalle. Recuerde anotar las visitas pendientes y las reentrevistas.

APENDICE II

CENSO EXPERIMENTAL DE POBLACION Y VIVIENDA

MAYO DE 1963

INSTRUCTIVO DEL CUESTIONARIO SOBRE ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA MUJER

1. Introducción

Este cuestionario es para ser contestado por todas las mujeres de 12 años y más que declaren en el censo que durante la semana del 9 al 15 de mayo (semana de referencia) estaban dedicadas exclusivamente a oficios domésticos o al estudio o eran pensionadas o rentistas o alguna otra actividad que aunque excluyente de las anteriores no implique que haya trabajado.

Se excluyen aquellas mujeres que declararon estar ocupadas durante la semana de referencia (que trabajaron una hora o unas durante ese período hayan o no recibido ingresos por ese trabajo), o hayan buscado trabajo por primera vez durante la semana de referencia, o bien estaban desempleadas (no trabajo durante la semana de referencia, sino que se dedicó a buscarlo y alguna vez tuvo un empleo).

Con este cuestionario se trata de identificar aquellas actividades realizadas por las mujeres y que no suelen considerarse incluso por ellas mismas como trabajo, aunque sean en realidad tareas productivas que de alguna forma contribuyen a mejorar el ingreso o el bienestar económico del hogar.

Debe ponerse especial cuidado en la identificación de las actividades que tratamos de detectar ya que usualmente estas tareas productivas y que en casos puede ser para el autoconsumo, típico de la producción agropecuaria se suelen mezclar y confundir con las tareas domésticas habituales. Para estas mujeres y particularmente en las zonas rurales, suele ser usual, común o no diferenciable de sus oficios domésticos, el realizar otras tareas tales como alimentar aves de corral o preparar ciertos alimentos para vender o colaborar con su esposo o padre en los trabajos de la finca en actividades secundarias. A modo de ejemplo podemos decir que si todas las amas de casa se dedican al oficio doméstico, las de nuestro caso, además del oficio doméstico hacen "algo más", que las otras amas de casa aunque ellas lo consideren común y corriente. Lo mismo para con aquellas estudiantes que además de estudiar realizan algunas de estas actividades productivas y que no son consideradas como trabajo.

Por estas razones es que el enumerador, antes de empezar con el llenado del cuestionario deberá explicar cual es el objetivo del mismo, tratando que de antemano las respondentes se formen una clara noción acerca de que tipo de actividades buscamos.

Para ello, el enumerador deberá decir algo dentro del siguiente estilo.

" En la boleta que llenamos recién, "doña María"
" (esposa del jefe de hogar - 38 años) y "Estela" (la hija - 17 años), ustedes
" respondieron que no están trabajando ni buscando trabajo, sino
" que se dedican respectivamente a los oficios de la casa y a
" estudiar.
" A ustedes dos, deseo hacerles ahora otras preguntas para conocer
" con mayor detalle sus actividades. Para que se formen una idea
" les diré que lo que deseamos saber es si además de - en su caso
" doña María- hacer el aseo de la casa, el lavado y planchado de
" la ropa familiar, cocinar para la familia y cuidar a sus hijos más
" pequeñitos;
" -o en tu caso Estela- si además de estudiar y ayudar a tu mamá
" en las tareas que antes dijimos, realizan ustedes alguna otra
" actividad, ahora o en alguna otra época del año, que aunque
" ustedes no consideren trabajo, ayude en su ingreso personal o
" de la familia, o bien colaboran con don Zacarías (Jefe del hogar-
" tiene 3½ manzanas de café y caña) también ahora o en alguna
" otra época del año en los trabajos propios de la finca, aunque
" no reciban por ello retribución alguna".

Dado que el enumerador acaba de llenar la boleta censal, tiene un conocimiento bastante claro de la composición del grupo familiar, del rol de cada uno de sus miembros y de la actividad que desarrollan. Deberá prestar especial atención a cualquier información o comentario que evidencie que se desarrollen actividades como las buscadas. Deben tenerse también en cuenta ciertos indicios visuales tales como la existencia de un local dentro o contiguo a la vivienda dedicado al comercio, una chanchera, , una carreta para venta ambulante, una máquina de escribir, etc.

Cualquier evidencia, entonces, oral o visual deberá ser profundizada buscando una mayor información a fin de tener una idea más acabada acerca de si estamos en presencia o no de tales actividades y cuales son sus características.

Una vez detectada alguna de estas actividades-antes o durante el llenado de la boleta correspondiente- deberá indagarse también si alguna de las otras mujeres del hogar en esta condición, colaboran o ayudan, aunque sea en mínima medida con la mujer que la desarrolla en forma principal.

Pongamos por ejemplo una mujer que fabrica empanadas para vender y una de sus hijas una o dos veces por semana lleva el maíz al molino ocupando en ello 4 ó 5 horas a la semana, a este tipo de actividades se les resta importancia y no suelen por tanto ser declaradas.

Otro factor importante es el referido a las horas trabajadas. Debido a la característica ya descrita de que el tiempo dedicado a las tareas productivas se "entremezcla" con el utilizado en las domésticas o el estudio suele ser difícil un dato exacto o una respuesta inmediata. El enumerador debe ayudar al informante a calcular el tiempo sin anticipar la respuesta. Debe evitar tanto la subestimación como la sobreestimación del tiempo trabajado. Un ejemplo de subestimación sería el de una señora que dice dedicar tres horas diarias, cuatro veces por semana al lavado y planchado de ropa en su casa para otras personas. Si el enumerador se queda solo con esa información registrará 12 horas en la boleta. Sin embargo resulta ser que esa señora consume una hora más cada uno de esos días, en retirar y entregar la ropa a domicilio. De este modo el dato correcto serían 16 horas.

El ejemplo contrario (sobrestimación) sería el de una mujer que fabrica helados y los vende en su casa. Ella declara que dedica dos horas diarias a la fabricación, durante seis días y los vende durante "todo el día". Si se atiende a ello, puede que el enumerador registre 60 o más horas semanales trabajadas. Seguramente la señora no se dedica "exclusivamente" a vender los helados, sino que esto lo hace mientras esta efectuando los oficios domésticos con lo cual sería falso calcular que dedica 8 ó 10 horas diarias a vender. Sin embargo una hora por días sí la dedica exclusivamente a la venta; es a la salida de la escuela, al momento de mayor demanda en el cual vende la mitad de la producción. Con base en ello podemos estimar que la otra mitad le costó venderla al menos la misma cantidad de tiempo. Tenemos entonces que dedica cuatro horas diarias a la producción y venta de helados, o sea, 24 horas semanales.

Otro aspecto en el cual el enumerador debe tener especial cuidado es el de no hacer registro doble de una actividad. Particularmente en los casos de producción de un bien para la venta no debe registrarse las dos cosas (producción y venta) sino solo producción que es la actividad determinante.

Pongamos por ejemplo el caso de una mujer que diariamente ordeña tres vacas y vende en la casa la leche producida. En un primer momento podría pensarse que debería registrarse las respuestas correspondientes a las preguntas 10 (ordeño) y 12 (venta de leche). Sin embargo solo deberá hacerse en la pregunta 10. La venta es en este caso una actividad accesoria de la producción (actividad determinante).

Distinto sería si ella sólo vende la leche que otra persona del grupo familiar ordeña. Aquí sí corresponde registrar en la pregunta 12 y no la 10.

2. Quienes deben ser enumerados y como seleccionarlos

Deben ser enumeradas todas las personas que respondieron a las preguntas 2 (sexo) 3 (edad) y 16 (condición de actividad) de la boleta censal, de la siguiente manera:

<u>Pregunta N°</u>	<u>Respuesta</u>
2	2 (mujer)
3	12 ó más (años cumplidos)
16	4,5,6 ó 7 (oficios domésticos, estudiante, pensionado o rentista u otro)

Sólo cuando se presentan estas respuestas a las tres preguntas conjuntamente, deberá ser enumerada esta persona con el cuestionario sobre actividad económica de la mujer.

Debe usarse una boleta por hogar. La boleta esta prevista para dos personas. Si en algún hogar hubiera más de dos personas a ser enumeradas con este cuestionario deben usarse tantas boletas adicionales como fueran necesarias.

Se procederá de la siguiente manera:

Una vez completada y revisada la boleta censal principal, se hará la selección de las personas que contestaran al cuestionario sobre actividad económica de la mujer (quienes respondieron a las preguntas 2,3, 16 de la manera ya indicada).

Se copiarán de la boleta censal a la otra boleta en los espacios previstos a tal efecto la siguiente información: número de identificación de segmento, vivienda, hogar; número de identificación de persona, nombre y apellido.

3. El llenado del cuestionario

Preferentemente se utilizará como informante a cada mujer inactiva o a una persona mayor que sea capaz de dar los datos requeridos.

La anotación de las respuestas a cada pregunta se registrará en las columnas en cuyo encabezamiento se lee: si/no; horas trabajadas última semana; meses trabajados en el último año, horas semanales habituales.

Para cada una de las 21 preguntas se seguirá el siguiente procedimiento para registrar las respuestas:

Columna SI/NO - En esta columna se marcará con una X en el círculo correspondiente (ver ejemplo 1) según la persona responda positiva o negativamente a la pregunta respectiva. Al ser ambas respuestas excluyentes nunca pueden aparecer marcados los dos círculos (ver ejemplo 2).

Ejemplo 1

Si / No	
Si	<input checked="" type="radio"/>
No	<input type="radio"/>

BIEN

Ejemplo 2

Si / No	
Si	<input checked="" type="radio"/>
No	<input checked="" type="radio"/>

MAL

Si la respuesta es **Si** se pasa al llenado de la columna "horas trabajadas última semana".

Si la respuesta es **NO** se pasa a la siguiente pregunta.

Horas trabajadas última semana.- Anotar el número total de horas trabajadas durante la semana de referencia en la pregunta correspondiente (ver ejemplo 3). Siempre deben utilizarse dos dígitos, o sea que si la respuesta es 8 horas debe registrarse 08.

Ejemplo 3

Horas trabajadas última se- mana
08

Es probable que la persona tenga dificultad para poder responder en forma precisa e inmediata a esta pregunta. Ello se debe a que la mayoría de las actividades por las que se preguntan no suelen tener una jornada normal o regular de trabajo variando el tiempo con los requerimientos diarios de la actividad o bien porque se intercalan con otras actividades. En estos casos el enumerador debe ayudar a la persona en el cálculo de las horas con preguntas tales como ¿cuántas horas aproximadamente le dedicó por día? ¿cuántos días en la última semana? En ningún caso anticipe usted la respuesta por el entrevistado.

Si por algún motivo tal como enfermedad, viaje, mal tiempo, etc. el entrevistado no trabajó en la semana anterior, se preguntará por la última semana trabajada.

Meses trabajados en el último año.-Con esta pregunta se trata de establecer cuales meses trabajó en la actividad correspondiente entre mayo de 1982 y abril de 1983 inclusive, independientemente de que haya o no trabajado la semana anterior.

Se marcará con un 1 en los casilleros correspondientes a los meses que el entrevistado declare haber trabajado y con un 0 los meses no trabajados. De este modo, si una persona declara haber trabajado en junio y julio del 82 y febrero y marzo del 83 se registrará conforme se indica en el ejemplo siguiente.

Ejemplo 4

MESES TRABAJADOS EN EL ULTIMO AÑO											
MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.
0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0

Horas semanales habituales.- Esta pregunta se refiere al total de horas que habitualmente trabajó por semana durante los meses que declaró haber trabajado en el último año. Se hará esta pregunta sólo en el caso en que haya trabajado al menos un mes en el último año. Por habitualmente se entiende la cantidad de tiempo semanal que con mayor frecuencia dedicó a la actividad. Puede que una semana haya trabajado sólo 10 horas y otra sesenta horas, pero que usualmente haya dedicado 30 horas, este es el dato que se debe registrar.

Al igual que en la pregunta sobre horas trabajadas en la última semana, deben utilizarse siempre dos dígitos (ver ejemplo 5).

Horas semanales habituales
09

Preguntas acerca de la actividad.

Estas preguntas están divididas en 2 grupos. De la pregunta 1 a la 13 están referidas a actividades realizadas dentro del hogar y de la pregunta 14 a la 21 fuera del mismo.

Aunque en algunos casos y particularmente en el primer grupo de preguntas (1 a 13) pueda haber cierta similitud con las tareas domésticas propias del hogar debe tenerse presente que de lo que se trata justamente es de identificar actividades que se realizan además de las domésticas, con el fin de obtener algún ingreso (monetario o en especie) o de contribuir en la actividad productiva del núcleo familiar.

Pregunta 1

Lavado, planchado o arreglos en general de ropa a personas de fuera del hogar o empresas, por lo cual se percibe una retribución (en dinero o especie).

Pregunta 2

Confección de prendas de vestir o costuras en general o elaboración de tejidos a personas de fuera del hogar o empresas por lo cual se percibe una retribución (en dinero o en especie).

Pregunta 3

Cuidado, alimentación de niños de personas de fuera del hogar y por lo cual se percibe una remuneración (en dinero o en especie).

Pregunta 4.

Elaboración de productos artesanales en distintos materiales (cerámica, madera, metal, tela, etc.) para la venta.

Pregunta 5.

Elaboración de comidas ligeras (tortillas, gallos, arreglados, tacos, etc.) postres (queques, cajetas, cocadas, melcochas, etc.) bebidas (frescos naturales) que son vendidas en la casa, o por medio de venta ambulante o entregadas a algún comercio para su venta.

Pregunta 6.

Elaboración de comidas tales como desayunos o almuerzos para la venta y/o alquiler de habitación a pensionistas.

Pregunta 7

Venta dentro de la casa de algún otro producto o servicio tales como ropa o algún otro producto no necesariamente elaborado en el hogar o servicios mecanográficos o contables, etc. y no previstos en las otras preguntas de esta sección.

Pregunta 8

Atender directamente o ayudar a algún otro miembro del hogar en la atención de algún negocio tal como pulpería, cantina, bazar, venta de ropa, taller, etc. instalado en un local especialmente dedicado a tal efecto dentro o a la par de la vivienda, predio o terreno.

Pregunta 9.

Atender directamente o ayudar a algún otro miembro del hogar en la crianza o atención de animales de granja (aves, cerdos, conejos, etc.) Incluye cualquier tarea realizada con estos animales tales como alimentación, limpieza, matanza y destace, recoger huevos, etc.

Pregunta 10.

Atender directamente o ayudar a algún otro miembro del hogar en el cuidado y atención de animales de pastoreo o tiro (vacas, bueyes, cabras, caballos, etc.) en tareas tales como alimentación, ordeño, arreo, pastoreo, matanza, etc.

Pregunta 11.

Trabajar en actividades agrícolas u hortícolas en la finca o huerta familiar en tareas tales como preparación de la tierra, siembre, transplante, deshierbe, abono, riego, cosecha, etc.

Pregunta 12.

Dedicarse a la venta desde la vivienda de productos producidos en la finca o huerta familiar, tales como hortalizas, leche, queso, huevos, miel, etc. aunque no haya trabajado en actividades relacionadas con la producción de los mismos.

Pregunta 13

Alguna otra actividad no especificada en las preguntas anteriores, además de las habitualmente consideradas como domésticas, tales como recolección o corta de leña para consumo en el hogar o venta, acarreo de agua, etc.

Pregunta 14.

Tareas domésticas tales como lavado, planchado de ropa, cocina o hacer la limpieza en otras viviendas o establecimientos y por lo cual se percibe una remuneración en dinero o en especie.

Pregunta 15

Trasladarse a otras viviendas para el cuidado de niños, percibiendo una remuneración en dinero o en especie.

Pregunta 16.

Realizar venta ambulante de productos tales como frutas, ropa, comidas, lotería, artesanía u otro.

Pregunta 17.

Atender directamente o ayudar en la atención de algún negocio perteneciente a algún miembro del grupo familiar ubicado a cierta distancia de la vivienda o predio.

Pregunta 18.

Haber trabajado en la última cosecha de café. Sea cogiendo o juntando café, en cualquiera de sus etapas-granea, cojida principal o repela, o bien en otras tareas propias de la actividad tales como poda, abono, etc.

Pregunta 19.

Haber trabajado en el cultivo del tabaco en siembra, transplante, corta o cualquier otra tarea propia de la actividad, durante el último año.

Pregunta 20.

Haber trabajado en alguna otra actividad agrícola además de las especificadas en las dos preguntas anteriores cualquiera sea la etapa o tarea en que se haya trabajado.

Pregunta 21.

Haber trabajado en alguna otra actividad fuera de la casa durante el último año, no especificada en las preguntas anteriores.

Anote en "OBSERVACIONES" cualquier dato aclaratorio y que se considere de interés hacer notar. Sobre todo cuando se presenten dudas frente a respuestas o situaciones no previstas en este instructivo y en el período de instrucción.

Una vez terminada la entrevista revise que el cuestionario haya quedado completo en su registro de respuestas.

Ponga la fecha, su nombre y firma en el espacio correspondiente.

APENDICE IV

BOLETAS CENSALES

Hoja de recorrido

Boleta Censal

Boleta Mujeres Inactivas

CENSO EXPERIMENTAL DE SAN RAMON
mayo de 1983

1883 - Centenario de la Dirección General de Estadística y Censos - 1983

Provincia: _____
Cantón: _____
Distrito: _____
Avenidas Nos. _____
Calles Nos. _____
Casa No. _____

Segmento

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Uso Oficina

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Vivienda No.

6	2	2
---	---	---

Hogar

1	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>

Barrio o Caserío: _____

Otras señas: _____

Institución (nombre); _____

OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

La Ley General de Estadística y Censos, No. 1565 de 20 de mayo de 1953, establece la obligatoriedad y confidencialidad de los datos:

Artículo 3.- Las dependencias de la Administración Pública, las Instituciones Autónomas y Semiautónomas y, en general, toda persona natural o jurídica, están obligadas a suministrar datos de carácter estadístico.

Artículo 4.- Los datos obtenidos de acuerdo al artículo anterior, serán estrictamente confidenciales.

¿QUIENES DEBEN CENSARSE?

- a.- Toda persona que *reside habitualmente* en el hogar, y que al momento de la entrevista se encuentra *presente*.
- b.- Toda persona que *reside habitualmente* en el hogar, y que al momento de la entrevista se encuentra *ausente* (por vacaciones, trabajo, negocio o enfermedad).
- c.- Toda persona que ha fallecido después de las 0 horas del 16 de mayo de 1983.
- d.- Los *niños nacidos* hasta las 0 horas del 16 de mayo de 1983.

¿QUIENES NO DEBEN CENSARSE?

- a.- Las personas que *no residen habitualmente* en el hogar, aunque hayan dormido aquí la noche del 15 de mayo de 1983.
- b.- Las personas que fallecieron antes de las 0 horas del 16 de mayo de 1983.
- c.- Los niños nacidos después de las 0 horas del 16 de mayo de 1983.

OBSERVACIONES: _____

RESUMEN DEL ENUMERADOR

¿Ha fallecido alguna persona de este hogar desde ENERO de 1981 hasta la fecha?

Sí 1

No 2

No.	Nombre y apellidos	Fecha de la muerte			Sexo		Edad al morir (en años cumplidos)		
		Día	Mes	Año	Hombre	Mujer			
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="text"/>		
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="text"/>		
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="text"/>		
Residentes en este hogar				Total		Hombres		Mujeres	

Nombre del enumerador: _____

Firma del enumerador: _____

Fecha de enumeración: _____

Firma del revisor: _____

VIVIENDA			12	CLASE Y USO DE SERVICIO SANITARIO
1	TIPO	6	Nº Y USO DE APOSENOS	
VIVIENDA INDIVIDUAL Corriente..... <input type="radio"/> 1 Rancho..... <input type="radio"/> 2 Tugurio..... <input type="radio"/> 3 Eventual-Móvil..... <input type="radio"/> 4 VIVIENDA COLECTIVA..... <input type="radio"/> 5 (Continúe con la boleta de población)		TOTAL DE APOSENOS..... <input type="text" value="06"/> Solo para dormir..... <input type="text" value="03"/> Sala-comedor..... <input type="text" value="00"/> Solo cocina..... <input type="text" value="01"/> Cocina-comedor..... <input type="text" value="01"/> Otros usos..... <input type="text" value="01"/>		Sólo para esta vivienda Para esta y otras viviendas
		7		13
2		ABASTECIMIENTO DE AGUA		TIPO DE ALUMBRADO
OCUPADA Alquilada..... <input type="radio"/> 0 Propia con hipoteca..... <input type="radio"/> 1 Propia sin Hipoteca..... <input type="radio"/> 2 Precario..... <input type="radio"/> 3 Cedida..... <input type="radio"/> 4 Otra..... <input type="radio"/> 5 (Especifique)		POR CAÑERÍA: Sólo para esta vivienda Para esta y otras viviendas Red pública..... <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 Red privada..... <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 POR OTROS MEDIOS..... <input type="radio"/> 5 (Salte a pregunta 10)		ELECTRICO De servicio público..... <input checked="" type="radio"/> 1 De planta generadora privada..... <input type="radio"/> 2 OTROS TIPOS Canfín..... <input type="radio"/> 3 Otro..... <input type="radio"/> 4 (Especifique) No tiene..... <input type="radio"/> 5
DESOCUPADA Para alquilar-vender..... <input type="radio"/> 6 En construcción-reparación..... <input type="radio"/> 7 Para veranear..... <input type="radio"/> 8 Otra..... <input type="radio"/> 9 (Especifique)		8		14
3		CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE AGUA		COMBUSTIBLE PARA COCINAR
MATERIAL PREDOMINANTE Y ESTADO EN LAS PAREDES EXTERIORES Bueno Reg. Malo Madera..... <input type="radio"/> 01 <input type="radio"/> 02 <input type="radio"/> 03 Ladrillo-block..... <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 06 Adobe-bahareque.. <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 09 Otro..... <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 (Especifique)		Verano Invierno Todo el día..... <input checked="" type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 1 En la mañana..... <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2 En la tarde..... <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3 En la noche..... <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4 Casi nunca llega..... <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5		Electricidad..... <input type="radio"/> 1 Gas..... <input type="radio"/> 2 Canfín..... <input type="radio"/> 3 Carbón..... <input type="radio"/> 4 Leña..... <input checked="" type="radio"/> 5 Otro..... <input type="radio"/> 6 (Especifique) Ninguno (no cocina)..... <input type="radio"/> 7
4		9		15
EL TECHO		EXISTENCIA DE TANQUE PARA AGUA		ARTEFACTOS DE LA VIVIENDA
Bueno Reg. Malo Tejas de barro..... <input checked="" type="radio"/> 01 <input type="radio"/> 02 <input type="radio"/> 03 Láminas de metal.. <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 06 Asbesto-cemento (similares)..... <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 09 Otro..... <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 (Especifique)		Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 2 (Salte a pregunta 11)		Tiene No tiene Radio..... <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 Televisor a color..... <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 Televisor blanco y negro <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 Cocina..... <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 Refrigeradora..... <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 Lavadora..... <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 Calentador para baño..... <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 Tanque agua caliente..... <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 Cepillo eléctrico..... <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 Plancha eléctrica..... <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 Teléfono..... <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 Vehículo (no de trabajo) <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2
5		10		
EL PISO		POR OTROS MEDIOS		
Bueno Reg. Malo Madera..... <input type="radio"/> 01 <input type="radio"/> 02 <input type="radio"/> 03 Mosaico..... <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 06 Tierra..... <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 09 Otro..... <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 (Especifique)		Pozo con bomba..... <input type="radio"/> 1 Pozo sin bomba..... <input type="radio"/> 2 Río o quebrada..... <input type="radio"/> 3 Fuente pública..... <input type="radio"/> 4 Lluvia..... <input type="radio"/> 5		
		11		
		SERVICIO DE BAÑO		
		Solo para esta vivienda..... <input checked="" type="radio"/> 1 Para esta y otras viviendas..... <input type="radio"/> 2 No tiene..... <input type="radio"/> 3		

POBLACION

2	PERSONA No. <input type="text"/>	NOMBRE Y APELLIDO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
1	RELACION CON EL JEFE	11	MATRICULA ESCOLAR
Jefe..... <input type="radio"/> 1 Esposa (o) o compañera (o)..... <input type="radio"/> 2 Hijo (a)..... <input type="radio"/> 3 Yerno o nuera..... <input type="radio"/> 4 Nieto (a)..... <input type="radio"/> 5 Padres o suegros..... <input type="radio"/> 6 Otros familiares..... <input type="radio"/> 7 Servicio doméstico..... <input type="radio"/> 8 Otros no familiares..... <input type="radio"/> 9		Está matriculado en algún centro de enseñanza regular? <input type="text"/> Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 2	
		12	NIVEL DE INSTRUCCION
		¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la enseñanza regular? Ningún grado..... <input type="radio"/> 00 Primaria..... <input type="radio"/> 1 <u>5</u> Secundaria..... <input type="radio"/> 2 Universitaria..... <input type="radio"/> 3 Carrera: <input style="width: 50%;" type="text"/>	
2	SEXO		
Hombre <input type="radio"/> 1 Mujer <input type="radio"/> 2			
3	EDAD	13	ESTUDIO EXTRA ESCOLAR
Menos 1 año..... <input type="radio"/> 00 98 años y más..... <input type="radio"/> 98 Años cumplidos <u>22</u>		¿Realiza o ha realizado estudios de enseñanza extra regular (extra escolar) <input type="text"/> Sí..... <input type="radio"/> 1 No..... <input type="radio"/> 00 Especifique: <input style="width: 50%;" type="text"/>	
4	LUGAR DE NACIMIENTO	SOLO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS	
Aquí..... <input type="radio"/> 8 <input style="width: 20px;" type="text"/> Distrito <input style="width: 50%;" type="text"/> Cantón <input style="width: 50%;" type="text"/> Provincia <input style="width: 50%;" type="text"/> País <input style="width: 50%;" type="text"/> (Si nació en el extranjero)		14	
		ALFABETISMO	
		¿Sabe leer y escribir? Sí..... <input type="radio"/> 1 No..... <input type="radio"/> 2	
5	AÑO DE LA LLEGADA AL PAIS	15	ESTADO CONYUGAL
Año <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> (Solo para nacidos en el extranjero)		Unido..... <input type="radio"/> 1 Separado..... <input type="radio"/> 2 Casado..... <input type="radio"/> 3 Viudo..... <input type="radio"/> 4 Divorciado..... <input type="radio"/> 5 Soltero..... <input type="radio"/> 6	
6	FECHA DE NACIMIENTO	SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS	
Día <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Mes <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Año <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		16	
		CONDICION DE ACTIVIDAD	
		¿Qué hizo la semana del 9 al 15 de mayo? Trabajó..... <input type="radio"/> 1 Buscó trabajo por primera vez..... <input type="radio"/> 2 Estuvo desempleado..... <input type="radio"/> 3 Oficios domésticos..... <input type="radio"/> 4 Estudiante..... <input type="radio"/> 5 Pensionado o rentista..... <input type="radio"/> 6 Otro..... <input type="radio"/> 7 (Especifique) <input style="width: 50%;" type="text"/>	
7	NACIONALIDAD	SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS EN CONDICION DE "TRABAJO" O ESTUVO "DESEMPLEADO"	
Costarricense por: Nacimiento..... <input type="radio"/> 7 <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Naturalización..... <input type="radio"/> 8 <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Otra nacionalidad <input style="width: 50%;" type="text"/> (Especifique)		17	
		OCUPACION PRINCIPAL	
		¿Qué ocupación o clase de trabajo desempeñó la semana del 9 al 15 de mayo, o en su último empleo? <input style="width: 50%;" type="text"/>	
8	CONDICION DE ORFANDAD	18	CATEGORIA OCUPACIONAL
Madre: Muerta <input type="radio"/> 1 Viva <input type="radio"/> 2 Año de fallecimiento <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Padre: Muerto <input type="radio"/> 1 Vivo <input type="radio"/> 2		Asalariado No asalariado Gobierno..... <input type="radio"/> 1 Cuenta propia..... <input type="radio"/> 4 Autónomas..... <input type="radio"/> 2 Patrono..... <input type="radio"/> 5 Sector privado..... <input type="radio"/> 3 Fam. sin sueldo..... <input type="radio"/> 6	
9	SEGURO SOCIAL	SOLO PARA MUJERES DE 15 AÑOS Y MAS	
Solo directo (E y M) <input type="radio"/> 1 Familiar..... <input type="radio"/> 4 Solo directo (VM) <input type="radio"/> 2 Otros..... <input type="radio"/> 5 Ambos casos..... <input type="radio"/> 3 No asegurado..... <input type="radio"/> 6		23	
		HORAS TRABAJADAS	
		¿Cuántas horas trabajó en la semana del 9 al 15 de mayo? Horas: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	
10	LUGAR DE RESIDENCIA HACE 5 AÑOS	24	
¿Dónde residía habitualmente hace 5 años? <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Aquí..... <input type="radio"/> 8 <input style="width: 20px;" type="text"/> Distrito <input style="width: 50%;" type="text"/> Cantón <input style="width: 50%;" type="text"/> Provincia <input style="width: 50%;" type="text"/> País <input style="width: 50%;" type="text"/> (Si residía en el extranjero)		INGRESOS	
		¿Cuál fue el ingreso por su trabajo? ₡ <input style="width: 20px;" type="text"/> por <input style="width: 20px;" type="text"/> (Semana, mes)	
		25	
		HIJOS TENIDOS NACIDOS VIVOS	
		Ninguno.. <input type="radio"/> 00 <input style="width: 20px;" type="text"/> Hijos <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	
		26	
		FECHA DE NACIMIENTO DEL ULTIMO HIJO NACIDO VIVO (Ya sea que esté vivo o haya muerto)	
		No ha tenido <input type="radio"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> D/ía Mes Año	
		27	
		HIJOS VIVOS ACTUALMENTE	
		Ninguno..... <input type="radio"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Hijos <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	

APENDICE V

MATERIALES ADMINISTRATIVOS

REPUBLICA DE COSTA RICA

Ministerio de Economía y Comercio
Dirección General de Estadística y Censos

Censo Experimental 1983

RECIBO Y ENTREGA DE MATERIALES

Distrito :

Segmento:

MATERIALES	CANTIDAD		
	Recibido por enumerador	Entregado por Enumerador	
		Con información	En blanco
Hoja de recorrido			
Boletas de Población y Vivienda			
Boletas mujeres inactivas			
Instructivo			
Calcomanías			
Solicitud de entrevistas			
Comprobantes gastos de viajes			
Comprobantes gastos de transportes			
Carné			
Lápices			
.....			
.....			
.....			

OBSERVACIONES: _____

Recibido _____ Enumerador	Entregado _____ Enumerador
Entregado _____ Supervisor	Recibido _____ Supervisor

_____ de _____ de 19 _____
Lugar Día Mes

Recibí de caja chica de: _____

la suma de : _____ (¢ _____)

Efectivo

Cheque

Nº _____

Para cubrir gastos de : _____

Nombre y cargo Recibido conforme Nº Cédula

Liquidación : _____

Nombre y cargo Vale cancelado Nº Cédula

1883 - Centenario de la Dirección General de Estadística y Censos - 1983

**CENSO EN SAN RAMON
1983**

ENUMERADOR

Nombre

Cédula o Permiso del Patronato

1883 Centenario de la Dirección General de Estadística y Censos 1983

**CENSO EN SAN RAMON
1983**

SUPERVISOR

Nombre

Cédula o Permiso del Patronato

1883 Centenario de la Dirección General de Estadística y Censos 1983

República de Costa Rica

CENSO EXPERIMENTAL DE SAN RAMON

Mayo de 1983

SOLICITUD DE ENTREVISTA

Distrito

Segmento No.

Estimado señor(a):

En el día de hoy la visitamos para efectuar una entrevista necesaria para obtener información de su familia, para los censos que se están realizando en el Cantón de San Ramón, como no fue posible entrevistarle, le agradecería su presencia en _____ el día _____ a las _____

Atento servidor,

P/ Dirección General de
Estadística y Censos

Nombre: _____

Firma: _____

Cargo: _____

