

**CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE
DEMOGRAFÍA (CELADE)**

**MANUAL DEL EMPADRONADOR
URUGUAY 1996**



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA



**VII CENSO GENERAL de POBLACION,
III de HOGARES y V de VIVIENDAS**

**MANUAL
DEL EMPADRONADOR**

INDICE

INTRODUCCION	4	V.3.4 D- HOGARES EN LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA	9
I.1 UTILIDAD DE LOS CENSOS DE POBLACION Y VIVIENDA	4	V.3.5 E- DATOS DEL HOGAR PARTICULAR	9
I.2 IMPORTANCIA DEL EMPADRONAMIENTO	4	V.3.6 F- PERSONAS QUE COMPONEN EL HOGAR	10
I.2.1 PRINCIPALES OBLIGACIONES DEL EMPADRONADOR	4	V.3.7 G- PERSONAS EN EL HOGAR	10
I.2.2 LO QUE NO DEBE HACER EL EMPADRONADOR	4	V.4 LA PLANILLA DE RECuento PRELIMINAR DEL EMPADRONADOR	10
II FUNCIONES DEL EMPADRONADOR	5	VI COMO COMPLETAR LA HOJA DE CONTROL	10
II.1 ANTES DEL EMPADRONAMIENTO	5	VII COMO COMPLETAR LA PLANILLA DE RECuento PRELIMINAR DEL EMPADRONADOR	13
II.2 EL DIA DEL CENSO	5	VIII COMO COMPLETAR EL CUESTIONARIO CENSAL	14
II.3 DIRECTIVAS ESPECIALES	5	A- IDENTIFICACION GEOGRAFICA	14
II.3.1 COMO ENCARAR LAS ENTREVISTAS	5	B- TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACION	15
II.3.2 COMO PROCEDER CUANDO EN UNA VIVIENDA NO RESPONDEN A SU LLAMADO	6	C- DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA	17
II.3.3 RECHAZO DE LA ENTREVISTA	6	D- HOGARES EN LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA	18
II.3.4 PERSONAS SIN VIVIENDA	6	E- DATOS DEL HOGAR PARTICULAR	19
III EQUIPO DEL EMPADRONADOR: DOCUMENTOS Y MATERIALES DE TRABAJO	6	F- PERSONAS QUE COMPONEN EL HOGAR (NO OLVIDE A LOS BEBES Y A LOS ANCIANOS)	21
IV CONCEPTOS Y DEFINICIONES BASICAS	6	G- PERSONAS EN EL HOGAR PARA TODAS LAS PERSONAS DE 3 AÑOS O MAS EDAD	25
IV.1 IDENTIFICACION GEOGRAFICA	6	PARA TODAS LAS PERSONAS DE 12 O MAS AÑOS DE EDAD	26
IV.2 PRINCIPALES CONCEPTOS	7	PARA TODAS LA MUJERES DE 15 AÑOS O MAS AÑOS DE EDAD	29
V DOCUMENTOS CENSALES DE RELEVAMIENTO	8	IX COMO ESCRIBIR Y MARCAR EN EL CUESTIONARIO Y COMO CUIDARLO	29
V.1 CARPETA CENSAL DE ZONA	8		
V.2 LA HOJA DE CONTROL	9		
V.3 EL CUESTIONARIO CENSAL	9		
V.3.1 A- IDENTIFICACION GEOGRAFICA	9		
V.3.2 B- TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACION	9		
V.3.3 C- DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA	9		

I INTRODUCCIÓN

1 UTILIDAD DE LOS CENSOS DE POBLACIÓN Y VIVIENDA

Realizar un Censo de Población y Vivienda, es como tomar una gigantesca fotografía de todas las viviendas, hogares y personas presentes en el país en un momento determinado en el tiempo, SIN OMISIONES NI DUPLICACIONES.

A partir de ello, es posible conocer desde la información más sencilla hasta la más compleja, en base al relacionamiento de esos datos entre sí o con los provenientes de otras fuentes.

Por ejemplo, datos como la población total del país o de un área particular del mismo, cuántos son hombres y cuántas son mujeres, cuáles son sus edades, dónde viven, etc. permiten, - entre otra multiplicidad de aspectos -, detectar, cuantificar y caracterizar necesidades en lugares particulares del territorio, vinculadas por ejemplo, a la habitación, la educación, la salud, etc.

En sí, puede decirse - en forma general - que el Censo proporciona los datos estadísticos de base imprescindibles para la elaboración e implementación de planes y programas en las distintas áreas de la actividad económica y social del país tanto para el sector público como el privado.

También importa destacar, - que un Censo -, además de su valor en sí mismo, lo tiene también en relación con los censos anteriores cuando éstos guardan entre sí una distancia adecuada (diez años es lo corriente). Es así que el conjunto de los distintos censos pueden ser asimilado a una filmación hecha en cámara lenta; una gran foto cada diez años. Comparar la información obtenida en cada «foto» en su sucesión en el tiempo permite, entonces, tener una idea del «movimiento» o las tendencias de la sociedad fotografiada en el tiempo.

Temas como la migración, la actividad económica de las personas, el nivel educativo, la satisfacción de las necesidades básicas por parte de los hogares - entre otros aspectos -, adquieren más significación y multiplican su utilidad cuando se los analiza de esta manera.

Pero además de la información estadística directa e indirecta, los censos proporcionan también un punto de referencia imprescindible para las estadísticas continuas provenientes de otras fuentes, así como el «marco» o «telón de fondo» para la elaboración de muestras para diversas encuestas y otros estudios especiales.

Es evidente la importancia de los Censos, así como los beneficios que pueden obtenerse de ellos. De ahí que nosotros, los organizadores y ustedes, que están colaborando en forma decidida, estemos comprometidos para lograr que la próxima «foto» censal salga lo más nítida posible.

2 IMPORTANCIA DEL EMPADRONAMIENTO

El Empadronamiento es una de las actividades fundamentales del Censo: de él dependerá la calidad de la información recogida por el Censo y, por consecuencia, la utilización que pueda hacerse de ella. El resto de las actividades del Censo, tanto anteriores como posteriores al relevamiento, perderán sentido si el Empadronamiento no cumple con las condiciones de ser TOTAL y EXACTO.

TOTAL: registrar todos los datos que se solicitan en los Cuestionarios Censales de todas las Personas, los Hogares y las

Viviendas del País.

EXACTO: registrar fielmente todas las respuestas que le declaren sus empadronados, sin omitir, modificar, sugerir o inventar ninguna.

Para que el Empadronamiento pueda ser realizado en un solo día con el máximo de perfección, se habrán necesitado muchas horas de trabajo previo de una gran cantidad de personas, incluido usted. Todo converge en el Día del Censo en que usted, nosotros y muchos miles de personas más intervendremos en el operativo censal. Del empeño que usted y todos pongamos en el cumplimiento estricto de las distintas funciones - atendiendo a sus obligaciones y prohibiciones específicas, en cada una de las posiciones que ocuparemos en este operativo, - dependerá el éxito del Censo.

1.2.1 PRINCIPALES OBLIGACIONES DEL EMPADRONADOR

a) Leer cuidadosamente la totalidad de este Manual antes de las sesiones de instrucción. Ello es imprescindible para lograr uniformidad de criterio en la recolección de los datos y reforzar los conocimientos adquiridos en el curso.

b) Asistir a las sesiones de Instrucción.

c) Revisar cuidadosamente el Cuestionario Censal y demás documentos, para familiarizarse con su uso.

d) Llevar consigo la Credencial que lo identifica como Empadronador el Día del Censo.

e) Efectuar las marcas y registrar los números y las palabras en el Cuestionario Censal de la manera que se establece en este Manual.

f) Cuidar en todo momento los materiales Censales, pues éstos son muy importantes. Estos deben estar siempre completos y bajo su control, manteniéndolos libres de manchas, roturas o mojaduras que afecten su integridad.

g) Terminar el Empadronamiento el mismo Día del Censo. Excluyendo casos muy especiales que serán autorizados expresamente por el Jefe de Segmento, todo el Empadronamiento debe completarse en el día.

h) Entregar el material correspondiente a su Jefe de Segmento en el lugar acordado para ello, con el relevamiento completo del área de Empadronamiento que le asignaron.

1.2.2 LO QUE NO DEBE HACER EL EMPADRONADOR

Al Empadronador le está expresamente PROHIBIDO:

a) Divulgar o comentar los datos proporcionados por el informante. Hacerlo, equivale a violar el SECRETO ESTADÍSTICO, especialmente garantizado por la Ley 16.616, la que contempla severas sanciones.

b) Delegar a otra persona su trabajo o efectuar las entrevistas acompañado por personas no relacionadas con el Censo. En caso de que deba efectuar su trabajo con acompañante, éste deberá estar autorizado por el Jefe de Segmento y será munido de su respectiva Credencial Censal.

c) Sugerir respuestas a los Empadronados. La ayuda al entrevistado no debe consistir nunca en responder por él.

d) Abandonar su trabajo antes de efectuar todas las entrevistas correspondientes a su área de Empadronamiento.

e) Renunciar a su designación como Empadronador.

II FUNCIONES DEL EMPADRONADOR

II.1 ANTES DEL EMPADRONAMIENTO

a) Identificar su área de Empadronamiento con el mapa y efectuar un recorrido previo al Día del Censo, de forma tal de familiarizarse con el recorrido y particularmente, identificar los límites.

b) Consultar inmediatamente con el Jefe de Segmento en caso de encontrar algún error en el mapa o si tiene alguna duda sobre el recorrido. Los errores deberán ser corregidos antes del Día del Censo.

c) Indagar en su área de Empadronamiento en qué lugares encontrará personas que eventualmente deban ser censadas. Averigüe en comercios, garages, galpones industriales, etc.. No omita tampoco las iglesias, escuelas, edificios públicos, oficinas, bancos, etc.. Recuerde que los mismos estarán cerrados el Día del Censo; no obstante, en su interior pueden hallarse hogares.

d) Verificar en su recorrido previo la posible existencia de edificios que puedan tener más de una entrada, y a los cuales se pueda ingresar desde su área de Empadronamiento y del área de Empadronamiento vecina. El caso más común es el de edificios de apartamentos y también se presenta en negocios (almacenes, bares, farmacias, etc.). Recuerde que, aunque sea un negocio, pueden habitar personas allí.

Si en su recorrido encuentra algún edificio con esta característica, comuníquelo al Jefe de Segmento para que determine a cuál de las áreas de Empadronamiento pertenece dicho edificio.

e) Si usted debe empadronar en un área no amanzanada o urbanizada, el recorrido no estará establecido previamente por el Jefe de Segmento. En este caso usted deberá planificar previamente el orden en que realizará sus visitas, individualizando cada edificio o vivienda a fin de no omitir ninguno.

II.2 EL DÍA DEL CENSO

a) Concurrir a la Oficina del Segmento a las 7 de la mañana, recibir el material Censal e iniciar el empadronamiento. En los Segmentos rurales se procederá de acuerdo a las indicaciones del Jefe de Segmento.

b) Comenzar el empadronamiento a la hora 8 en la primera vivienda del recorrido preestablecido de su área de Empadronamiento.

c) Identificarse, en cada vivienda, como Empadronador exhibiendo su Credencial Censal.

d) Mostrarse siempre amable y cortés durante las entrevistas.

e) Indicar que la información que se recibe es confidencial.

f) Solicitar directamente la información al Jefe o Jefa del Hogar y a cada una de las personas mayores de 14 años que componen el Hogar. Los datos de los menores de 14 años serán proporcionados por el Jefe o Jefa del Hogar o, - en su ausencia - por una persona adulta que lo integre.

g) Registrar en el Cuestionario Censal la información solicitada para cada una de las viviendas, hogares y personas, sin olvidar a los niños ni a los ancianos.

h) Antes de finalizar la entrevista asegúrese que ha incluido a todas las personas que corresponde censar en ese hogar y verifique si ha anotado toda la información pertinente de cada una de ellas.

i) Al retirarse de la vivienda no olvide agradecer la colaboración prestada.

j) Seguir las instrucciones del Jefe de Segmento e informarle inmediatamente acerca de situaciones anormales que puedan presentarse en el desempeño de su tarea.

k) Al finalizar su recorrido, asegúrese que ha empadronado todas las viviendas de su área de Empadronamiento.

l) Revise cuidadosamente todos los Cuestionarios Censales utilizados, verificando que los datos de IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA anotados en cada uno de ellos sean exactamente los mismos que aparecen en la carátula de la Carpeta de Empadronamiento.

m) Luego proceda al llenado del formulario Hoja de Recuento Preliminar del Empadronador.

n) Entregue todo el material, debidamente ordenado, a su Jefe de Segmento y espere sus indicaciones.

o) No olvide solicitar su Certificado de Actuación antes de retirarse.

II.3 DIRECTIVAS ESPECIALES

II.3.1 COMO ENCARAR LAS ENTREVISTAS

Todas las personas estarán enteradas de la realización e importancia del Censo y, - en mayor o menor grado -, conocerán las preguntas que usted formulará en cada Hogar.

Al presentarse exhiba sus documentos y recalque el carácter **confidencial** de la información que le proporcionarán. Si llegara a encontrar resistencia a responder alguna de las preguntas, señale al Jefe o Jefa del Hogar que es **obligatorio** proporcionar la información.

No debe apresurarse en su tarea, pero tampoco alargarla innecesariamente. Evite sobriamente mantener cualquier conversación sobre temas políticos, religiosos, deportivos y, en general, sobre todo lo que no esté referido al Censo específicamente.

En todo momento deberá emplear respeto, sentido común, paciencia y tacto. Asegúrese siempre que cada pregunta es comprendida. Cada vez que no sea entendida, **reitérela**, sin molestar. Si alguna aclaración es necesaria, trate de explicar brevemente, **sin sugerir la respuesta al informante**.

Quien debe responder es la persona entrevistada, y usted debe concretarse a **registrar exactamente lo que ella informe**.

Al finalizar su entrevista y antes de retirarse, verifique que el Cuestionario Censal esté completo y agradezca a sus informantes por la colaboración prestada.

II.3.2 COMO PROCEDER CUANDO EN UNA VIVIENDA NO RESPONDEN A SU LLAMADO

Si no responden a su llamado, debe averiguar con los vecinos si la vivienda está desocupada o se trata de una ausencia momentánea.

En este último caso, asigne el Cuestionario Censal con su número correspondiente, llene la línea de la Hoja de Control del Empadronamiento, anote «volver a esta vivienda» en el espacio destinado a «Anotaciones Complementarias» y deje esta vivienda para ser empadronada más tarde. Recuerde que debe reiterar sus visitas tantas veces como sea necesario el Día del Censo.

Si a pesar de ello no logra empadronar a sus ocupantes, deje constancia en la Hoja de Control del Empadronamiento y comunique a su Jefe de Segmento.

II.3.3 RECHAZO DE LA ENTREVISTA

Si en algún Hogar encuentra una resistencia total a proporcionar la información, trate de persuadir al Jefe o Jefa del Hogar, explicándole los objetivos del Censo.



Si no tiene éxito, llene la parte A. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA del Cuestionario Censal y registre ese Hogar en la Hoja de Control, no olvidando de indicar la situación en el espacio para Anotaciones Complementarias. **DEBE COMUNICAR PERSONALMENTE ESTE HECHO A SU JEFE DE SEGMENTO.**

Si en un Hogar le informan que ya han sido censados, usted debe asegurarse que fue así, recabando información sobre ese empadronador anterior a usted. Anote el hecho en la columna de Anotaciones Complementarias de la Hoja de Control y consulte con su Jefe de Segmento.

II.3.4 PERSONAS SIN VIVIENDA

Si en su recorrido encuentra alguna persona sin vivienda (vagabundo, caminante), no registre sus datos en el Cuestionario Censal ya que dichas personas habrán sido censadas en una instancia particular por los Jefes de Segmento.

III EQUIPO DEL EMPADRONADOR: DOCUMENTOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Usted deberá iniciar su recorrido portando los siguientes **DOCUMENTOS DE RELEVAMIENTO:**

a) La Carpeta de Empadronamiento.

b) Cuestionarios Censales, en número adecuado para el Empadronamiento de todas las Viviendas y los Hogares del recorri-

do que le corresponde.

c) Hojas de Control, en número adecuado para el registro de todos los edificios, viviendas y hogares que vaya a encontrar en el recorrido de su área de Empadronamiento.

d) Planillas de Recuento Preliminar de Viviendas, Hogares Personas del Empadronador.

Asimismo, para realizar el Empadronamiento deberá porta los siguientes **MATERIALES DE TRABAJO:**

a) Manual del Empadronador.

b) Credencial Censal que lo acredita como Empadronador.

c) El lápiz que le ha sido entregado para completar los cuestionarios Censales. Recuerde que **NO PUEDE SER REEMPLAZADO POR NINGUN OTRO.**

d) La goma de borrar que le ha sido entregada. Al igual que con el lápiz, **NO DEBE USAR NINGUNA OTRA.**

e) Sacapuntas.

Al momento de salir de la Oficina del Segmento para iniciar el Empadronamiento, verifique que tiene todos los materiales y documentos reseñados, en cantidad adecuada para su trabajo.

IV CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

IV.1 IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

A los efectos Censales el territorio nacional ha sido dividido y subdividido en distintas partes con límites claramente establecidos en la cartografía o planos Censales. Cada una de esas divisiones tiene un número (código) que permite identificar esa porción del territorio en forma inequívoca.

Estas divisiones se corresponden asimismo con la organización Censal, de forma que cada una de ellas tiene un responsable que se hace cargo de las actividades Censales dentro de sus límites.

Todos los documentos Censales deben incluir **SIN ERRORES** estos códigos de identificación geográfica en los lugares establecidos para ese fin. Cualquier error que se introduzca en la transcripción de esas cifras hará que ese documento Censal se asigne a una División Censal equivocada.

DEPARTAMENTO CENSAL: Coincide con los límites político-administrativos departamentales. A los efectos de la organización Censal los departamentos de Canelones, Colonia y San José han sido subdivididos. En estos casos, cada sub-división se organiza como un Departamento Censal.

SECCION CENSAL: Es una subdivisión intermedia del Departamento a los efectos Censales.

SEGMENTO CENSAL: Las Secciones Censales se sub-dividen a su vez en Segmentos. Estos son un conjunto de Zonas. Se trata de una unidad fundamental para la organización del relevamiento Censal. Deberá tener las dimensiones adecuadas para que el día del Censo

pueda ser cubierto por aproximadamente 20 a 25 empadronadores, cifra estimada adecuada para la organización y supervisión que realizará el Jefe de Segmento.

ZONA: En las áreas urbanas se corresponde generalmente con una «manzana».

En las áreas rurales es la última división diferenciable en los planos y está determinada por límites físicos de fácil reconocimiento en el terreno. Ella se corresponde con una porción del territorio que, se espera, pueda ser cubierta el día del Censo por un número limitado de empadronadores.

BORDE: Es todo aquello que delimita una Zona Censal de áreas amanzanadas o urbanizadas. Los Bordes de una manzana poligonal típica son cada una de sus aceras. En algunos casos los Bordes pueden estar constituidos por un alambrado o un accidente geográfico: río, arroyo, etc. En el caso de conjuntos habitacionales divididos en zonas, los bordes pueden estar constituidos por sendas peatonales o vehiculares.

Cada Borde tendrá un **NUMERO DE BORDE** que lo identifica en el plano de la Zona que se le entrega al Empadronador en su Carpeta.

NUMERO DEL EMPADRONADOR: Identifica la parte del territorio que **DEBE ser recorrida por un solo empadronador el DÍA DEL CENSO**. Podrá coincidir con los límites de la Zona Censal o ser parte de ésta. Un Jefe de Segmento puede también asignar varias zonas a un mismo Empadronador dependiendo de la densidad de población y viviendas existentes.

En todos los casos el Empadronador pondrá en los materiales Censales el número que le ha sido asignado.

IV.2 PRINCIPALES CONCEPTOS

VIVIENDA: Es toda habitación o conjunto de habitaciones y sus dependencias que ocupan un edificio o una parte estructuralmente separada del mismo y que, por la forma en que han sido construidas o transformadas, están destinadas a ser habitadas por personas y, en la fecha Censal, no se utilizan **totalmente** para otros fines.

Para ser considerado como una vivienda, el conjunto de habitaciones y dependencias debe disponer **NECESARIAMENTE** de **acceso independiente y separado**.

Independiente, significa que las personas que la habitan llegan a ella sin tener que pasar por habitaciones de otras viviendas. Las viviendas pueden tener acceso directo desde la calle o bien desde corredores, pasillos o escaleras de uso común por los habitantes de otras viviendas.

Separado significa que la vivienda está rodeada de paredes que la separan de otras viviendas.

El Censo considera también como vivienda a cualquier albergue fijo o móvil en el que haya **pernoctado alguna persona durante la noche anterior al Día del Censo**.

Un edificio en construcción es considerado vivienda, siempre que tenga terminados los techos y cerramientos verticales, aunque no esté ocupado. En caso de que no se cumplan esas condiciones, pero que, - al momento del Censo -, pernoctó allí una persona, deberá considerarse vivienda en las condiciones referidas en el párrafo anterior.

Las Viviendas se clasifican en Particulares y Colectivas.

VIVIENDA PARTICULAR: Es la Vivienda que está ocupada por UNO O VARIOS HOGARES PARTICULARES.

HOGAR PARTICULAR: Está constituido por un grupo de personas con o sin vínculo de parentesco que habitan bajo un mismo techo y que, - al menos para su alimentación -, dependen de un fondo COMUN (participan de una «OLLA COMUN»).

Ejemplos de viviendas particulares serían casas o apartamentos donde viven personas que comparten una olla común.

Menos comunes que estas situaciones serían las casas de inquilinato, o sea viviendas que se alquilan por pieza a diferentes hogares particulares; y a las que no se proporciona ningún tipo de servicio de ropa blanca o limpieza de habitaciones. En general estos Hogares comparten los servicios de la Vivienda (baños, cocina, etc). Este caso constituye una **VIVIENDA PARTICULAR CON VARIOS HOGARES PARTICULARES**.

VIVIENDA COLECTIVA: Es la que está ocupada por un HOGAR COLECTIVO.

HOGAR COLECTIVO: Está compuesto por la «población institucional» o sea, las personas que no integran Hogares Particulares. Ellas incluyen personas, normalmente no ligadas por lazos de parentesco, que **comparten la Vivienda por razones de trabajo, atención médica, estudios, militares, religiosas, turísticas, etc.** Comprende personas que habitan instalaciones militares, instituciones correccionales y penales, dormitorios de instituciones religiosas, hospitales, residencias estudiantiles, hoteles, etc.

Las Viviendas Colectivas serían por ejemplo: los Hoteles, Hospitales y Sanatorios, Residenciales de estudiantes o ancianos, Casa de peones, Asilos, etc. Las Pensiones son Viviendas Colectivas cuando a las personas que las alquilan se les proporcionan servicios de ropa blanca, limpieza de las habitaciones y, eventualmente, comidas.

Si dentro de una Vivienda Colectiva existen habitaciones separadas utilizadas para vivir en régimen familiar por el personal administrativo o de servicio del establecimiento **serán registradas aparte como VIVIENDAS PARTICULARES**.

PERSONAS EN EL HOGAR

Recuerde que el Censo es DE HECHO, vale decir, se debe Empadronar a las personas en el Hogar donde se alojaron durante la noche anterior al Día del Censo, tengan o no residencia habitual allí. En cada hogar se debe empadronar:

a) A todas las personas que se alojaron o durmieron en el Hogar la noche anterior al día del Censo, aunque no estén presentes en el momento que usted llega a ese Hogar. Al Censo le interesa todas las personas que durmieron en esa vivienda esa noche.

b) A las personas que, - estando ausentes esa noche por razones de trabajo -, regresaron o regresarán al Hogar en la mañana del día del Censo, por ejemplo: serenos, médicos, enfermeros, policías, etc.

Recuerde que debe incluir a todos los bebés nacidos en el Hogar antes de la hora cero del día del Censo y a todas las personas que fallecieron en el mismo después de esa hora. Si esas personas nacieron o murieron en Hospitales o Clínicas serán empadronadas en esos lugares.



V DOCUMENTOS CENSALES DE RELEVAMIENTO

Los documentos que usted deberá manejar durante el Empadronamiento son:

- la Carpeta Censal de Empadronamiento,
- la Hoja de Control de Empadronamiento, y
- el Cuestionario Censal.

Después del Empadronamiento usted llenará asimismo:

- la Planilla de Recuento Preliminar de Viviendas, Hogares y Personas del Empadronador.

V.1 CARPETA CENSAL DE ZONA



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADISTICA



VII CENSO GENERAL de POBLACION,
III de HOGARES y V de VIVIENDAS

La Carpeta contiene en su tapa una carátula con:

- IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA del área que Usted deberá empadronar. Esta identificación se compone con los códigos de Departamento, Localidad, Sección Censal, Segmento y Zona, y asimismo, el Número de Empadronador (el número que le habrá asignado a usted el Jefe de Segmento).

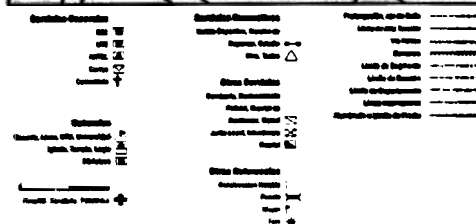
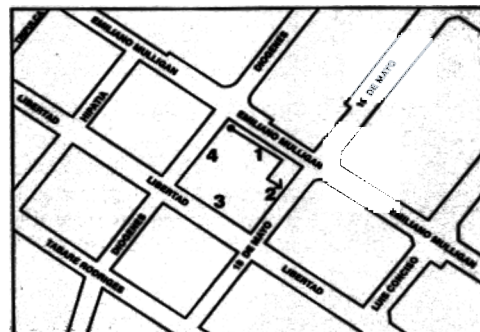
Si se encuentra en un área urbanizada, en esta parte también se le indica qué Bordes de la Zona debe empadronar.

- DETALLE DEL RECORRIDO que su Jefe de Segmento le ha asignado en la Zona Censal donde debe empadronar.

La Carpeta contiene pegada en su interior una hoja con:

DEPARTAMENTO:
MONTEVIDEO
LOCALIDAD:
MONTEVIDEO
SECCION:
SEGMENTO:
ZONA:

N



1) Los mismos códigos de Identificación Geográfica que figuran en la Carátula de la Carpeta. Verifique que éstos coincidan exactamente. En caso de duda consulte con su Jefe de Segmento.

2) Un plano general del Segmento donde estará destacada la Zona dentro de la cual usted deberá realizar el Empadronamiento. El límite del Segmento estará indicado con una línea de «raya punto raya». Este plano le permitirá ubicar la Zona en un entorno relativamente amplio. En éste se indica también el Norte geográfico.

3) Un plano más amplio de la Zona donde usted deberá empadronar. En este caso la Zona se distinguirá del resto por tener una línea continua reforzada en sus bordes.

En las Zonas urbanas, el plano de su Zona tendrá numerados los Bordes en orden correlativo.

En el caso que el Jefe de Segmento le haya asignado solamente una parte de la Zona, en este plano le indicará asimismo el punto de partida, el sentido del recorrido y el fin de su área de Empadronamiento.

Cuando el Jefe de Segmento le haya asignado la totalidad de la Zona, estará marcado el inicio y el sentido del recorrido. Usted recorrerá todos los Bordes de la Zona en el sentido indicado, hasta llegar al punto de partida.

4) Un recuadro en la parte inferior, con la Simbología empleada en los planos. En ella encontrará los tipos de líneas con que se indican determinados límites u otros elementos que encontrará en el terreno. Asimismo allí están especificados los símbolos con que se indica en los planos la ubicación de determinados Servicios u otras construcciones notables.

V.2 LA HOJA DE CONTROL

Es la planilla que le ayuda a Empadronar ordenadamente su área de Empadronamiento (VER HOJA DE CONTROL ADJUNTA).

Al igual que todos los documentos de Empadronamiento, deberá transcribir en ella todos los **códigos de Identificación Geográfica** que figuran en su Carpeta de Empadronamiento, verificando siempre que sean exactos.

Usted registrará en cada línea de la Hoja de Control **todos los edificios** que encuentre en su recorrido estén o no habitados y hayan servido o no, como **lugar de alojamiento la noche anterior al Día del Censo**.

Cada uno de los edificios que usted registre en la Hoja tendrá como referencia geográfica el **Número de Borde** que figura en el Plano de la Zona y la **dirección completa** (en las áreas urbanizadas) u otras referencias (en las áreas rurales).

Al pie de cada página de la Hoja de Control usted deberá totalizar el número de hombres, mujeres y total que haya empadronado, para trasladar luego al total general de su área de recorrido, cuando éste se haya completado. Este total general le habrá de servir para llenar la Planilla de Recuento Preliminar del Empadronador.

V.3 EL CUESTIONARIO CENSAL

Se pueden identificar siete grandes Bloques temáticos en Cuestionario Censal (VER CUESTIONARIO ADJUNTO), a saber:

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

B - TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN

C - DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA CON MORADORES PRESENTES (sólo para el Primer Hogar de la Vivienda o el Hogar único)

D - HOGARES EN LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA CON MORADORES PRESENTES

DATOS DEL HOGAR PARTICULAR

PERSONAS QUE COMPOENEN EL HOGAR

G - PERSONAS EN EL HOGAR

V.3.1 A - IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

En esta parte figuran todos los datos necesarios para la identificación de la Vivienda y el Hogar que corresponden al Cuestionario.

Esta identificación está compuesta por:

- los códigos de Departamento, Sección, Segmento, Zona, Empadronador y Borde, que deberán ser copiados de la Carátula de la Carpeta de Empadronamiento y del Plano de la Zona.

- La Dirección de la Vivienda cuyas especificaciones habrán de ser diferentes según si ésta se encuentra en un área urbana o rural.

V.3.2 B - TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN

En este Bloque se deberá indicar el tipo de la vivienda según que ésta sea particular o colectiva (pregunta 6).

Se indicará asimismo la condición de ocupación de ella (pregunta 7).

V.3.3 C - DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA CON MORADORES PRESENTES

Tal como se indica en el título, este Bloque del Cuestionario será completado **solamente para el caso de la Vivienda Particular Ocupada Con Moradores Presentes**. La Vivienda Particular Desocupada u Ocupada con Moradores Ausentes habrá completado los datos en la pregunta 7.

V.3.4 D - HOGARES EN LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA CON MORADORES PRESENTES

Este Bloque del Cuestionario Censal es muy importante, ya que en él se especifica el **número de Hogares que comparten la Vivienda Particular empadronada**. Para ello debe recordar con precisión la definición de Hogar Particular.

Recuerde que deberá utilizar un Cuestionario Censal por cada Hogar que encuentre en la Vivienda Particular.

Recuerde que **cundo hay más de un Hogar en la Vivienda Particular**:

a) el PRIMER HOGAR tendrá completos los Bloques A, B, C y D del Cuestionario cuando pase a la página 2.

b) en los Cuestionarios del SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, etc. HOGAR debe:

- repetir los datos de IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA y anotar y marcar el mismo NUMERO DE ORDEN DE LA VIVIENDA en Pregunta 2.

- anotar y marcar el NUMERO DE ORDEN DEL HOGAR DENTRO DE LA VIVIENDA que le corresponda en Pregunta 3.

DEJAR EN BLANCO los Bloques B, C y D.

- continuar completando el Cuestionario en el Bloque E - DATOS DEL HOGAR PARTICULAR con la información específica del Hogar que esté empadronando.

V.3.5 E - DATOS DEL HOGAR PARTICULAR

Este Bloque del Cuestionario contiene preguntas acerca de diversos aspectos del HOGAR específico que está empadronando.

Recuerde que, - cuando existe más de un Hogar en la Vivienda - las respuestas a las preguntas de este Bloque deben referirse **exclusivamente al Hogar empadronado**.

V.3.6 F - PERSONAS QUE COMPONEN EL HOGAR

Este es también otro Bloque del Cuestionario al que deberá prestar atención, dado que en él se especifica la lista y el número total de Personas que componen el Hogar de acuerdo a los criterios del CENSO DE HECHO.

Observe que la Lista de la Pregunta 12 tiene espacio para seis personas. Si se encuentra un HOGAR CON MAS DE SEIS PERSONAS, deberá emplear tantos Cuestionarios adicionales como sea necesario para completar la lista total de personas de ese Hogar.

En este caso, usted deberá:

- RELLENAR LA MARCA de la Pregunta 1 en la primera página del PRIMER Cuestionario del Hogar;
- Anotar los NUMEROS Y rellenar las MARCAS correspondientes al NUMERO TOTAL DE PERSONAS DEL HOGAR, en los espacios de las preguntas 13 y 14 de la página 2 del PRIMER Cuestionario del Hogar.

V.3.7 G - PERSONAS EN EL HOGAR

Este es el Bloque destinado a cada una de las personas que son empadronadas en el Hogar. Destinará una página diferente para cada una de ellas, incluyéndolas en el mismo orden en que fueron anotadas en la Lista del Bloque F antes visto.



Como verá, cada página tiene cuatro Partes diferentes con conjuntos de preguntas, cuya aplicación depende de la edad de la persona que está empadronando.

- PARA TODAS LAS PERSONAS. Conjunto de preguntas a ser planteadas a todas las personas, cualquiera sea su edad.

- PARA TODAS LAS PERSONAS DE 3 AÑOS O MÁS DE EDAD. Ello quiere decir que si usted está empadronando a una persona menor de tres años, terminará las preguntas en la número 10 y pasará a la persona siguiente, si corresponde.

- PARA TODAS LAS PERSONAS DE 12 AÑOS O MAS DE EDAD. Si persona que está empadronando tiene menos de 12 años cumplidos, no le son aplicables las preguntas a partir de esta Part Inclusive.

- PARA MUJERES DE 15 O MAS AÑOS DE EDAD. Este conjunto de preguntas debe ser aplicado a todas las mujeres que hayan cumplido 15 o más años de edad, cualquiera sea su estado conyugal. Sólo si usted está empadronando a un hombre o una mujer menor de 15 años, terminará el empadronamiento de la persona con la pregunta 28 (si correspondiera) y pasará a la persona siguiente, si existiese.

V.4 LA PLANILLA DE RECuento PRELIMINAR DEL EMPADRONADOR

Esta Planilla (VER PLANILLA ADJUNTA) está destinada a recoger la información sobre el número total de Viviendas (Colectivas y Particulares), número total de Hogares y número total de Personas (hombres, mujeres y total) que usted ha empadronado en el área que le asignó su Jefe de Segmento en una Zona Censal. Si tuvo que empadronar más de una Zona, deberá llenar una Planilla por cada Zona.

Esta Planilla permitirá a su Jefe de Segmento llenar su propia Planilla de Recuento Preliminar con los totales correspondientes a todas las Zonas del Segmento, para llegar a los totales a ese nivel. Con éstas - a su vez - el Jefe de Sección podrá hacer lo propio para su Sección y pasar los totales preliminares al Delegado Departamental y así obtener rápidamente los primeros resultados del Censo a nivel nacional en las horas posteriores a la finalización del empadronamiento.

VI COMO COMPLETAR LA HOJA DE CONTROL

Antes de iniciar el empadronamiento traslade a la Hoja de Control los datos de Identificación Geográfica, tal como figuran en la carátula de su Carpeta de Empadronamiento, anotando además el nombre del Departamento.

Si usted está empadronando en una ZONA CENSAL DE UN ÁREA URBANIZADA debe tener en cuenta que en la columna (1) deberá SIEMPRE INDICAR EL NUMERO DE BORDE en que se encuentre, de acuerdo a la numeración de los Bordes que le habrá indicado su Jefe de Segmento en el plano de la Zona.

Muchas veces no accedemos a los edificios en forma directa desde el Borde que limita la Zona, sino que existen vías acceso secundarias para llegar a ellos.

Estas vías de acceso pueden ser de varios tipos

- Puede tr: de una vía o sendero público, o bien
- una vía o sendero privado de uso público. En ede ser peatonal o vehicular.
- Una vía o sendero de uso privado. Es el caso de los country o urbanizaciones privadas que existen en algunos lugar del país, como por ej. Punta del Este.
- O también puede ser un accidente geográfico (río, etc).

En estos casos los edificios deben figurar asociados al número del Borde por el que se accede a la vía secundaria, con el nombre de esta vía secundaria por la cual accedemos al edificio. Vale decir, dentro de la Zona existen, en estos casos, calles o con nombres diferentes a los de los Bordes que la limitan

Otra posibilidad es que edificio tenga acceso por dos Bordes diferentes. En este caso e recomienda tomar como acc a la entrada principal. En los ca s que usted deba recorrer uno esos Bordes y el otro haya sido signado a otro empadronador, solicite instrucciones a su Jefe Segmento

En caso de que la entrada al edificio se encuentre en una ochava, se deberá consignar el Número de Borde correspondiente la calle o vía a la que corresponda el número de puerta del edificio.

En la Hoja de Cont l dedicará un renglón a cada Vivienda, cada Hogar y cada edifi destinado a otros usos, - incluidos los edificios en construcción que encuentre en su recorrido, anotand ción correspondiente.

en alguno de los Bordes de la Zona que usted debe o existen edificios, igualmente asigne una línea en ntrol, anotando el número de Borde y el nombre de

calle en las columnas (1) y (2) e indicando esa condición («no existen edificios») en la columna (16) «Anotaciones Complementarias».

Si un único edificio está destinado a más de un uso simultáneo (por ejemplo almacén y vivienda) se registrará cada uno de los usos en una línea diferente de la Hoja de Control, repitiendo el número de Edificio en la columna (3).

Si el Edificio no es una Vivienda, sólo le dedicará las columnas (1) a (8) y (10) de la Hoja de Control, anotando el Uso específico en la columna (16), por ejemplo: almacén de comestibles por menor, taller reparación de calzados, fábrica de tejidos de alambre, etc. En este caso no le corresponderá un Cuestionario Censal.

Si el edificio es una Vivienda o un local en el cual pernoctó alguna persona la noche anterior al Día del Censo (aunque no sea un edificio destinado a Vivienda), deberá llenar las columnas (1) a (9) y (11) a (16). En estos casos deberá completar el Cuestionario Censal correspondiente.

Cuando se trate de una Vivienda, en la columna (9) encerrará con un círculo el número:

- (1) si se trata de una Vivienda Particular Ocupada
- (2) si se trata de una Vivienda Particular Desocupada
- (3) si se trata de una Vivienda Colectiva.

En la columna (11) (No. Vivienda) usted asignará un número de orden correlativo comenzando con el N° 1, a cada casa, apartamento o local donde haya pernoctado una o más personas, por lo menos la noche anterior al Día del Censo. También debe considerar, para la asignación de dicho número correlativo, las Viviendas Desocupadas.

En el caso de los edificios de apartamentos en construcción que tengan terminados techos y cerramientos verticales, averigüe cuántos apartamentos tiene y considérelas como Viviendas Desocupadas terminándose de construir o reparar. Asigne a cada unidad un Número de Orden de la Vivienda y su correspondiente Cuestionario Censal. Si se trata de casas individuales, proceda de la misma manera.

En cambio, si el edificio no tiene terminados los techos y los cerramientos verticales, solamente registre en la Hoja de Control consignando en «Anotaciones Complementarias» que se trata de una obra en construcción. Si se trata de la construcción de un edificio de viviendas, indique en «Anotaciones Complementarias» el número aproximado de ellas, sin asignarle Número de Orden a la Vivienda. En este caso, NO llene ningún Cuestionario Censal.

En el caso que una Vivienda sea compartida por más de un Hogar, cada Hogar será registrado en su Cuestionario Censal correspondiente. Asimismo, en la Hoja de Control se destinará un renglón a cada Hogar. En cada uno de estos renglones figurará el mismo Número de Orden de la Vivienda (porque la Vivienda es la misma), pero el Número del Hogar Particular dentro de la Vivienda será diferente.

Luego de llenar las columnas (11) y (12) deberá iniciar un Cuestionario Censal y proceder a empadronar el Hogar, registrando toda la información solicitada en el Cuestionario.

Al término de la entrevista, - cuando ya ha completado el Cuestionario Censal y revisado los totales del Bloque F -, vuelva a la

Hoja de Control y anote el número de Hombres, Mujeres y Total de personas que ha empadronado en ese Hogar en las columnas (13), (14) y (15).

Registre en la columna (16) - ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS - la siguiente información según corresponda:

a) toda información que pueda servir de ayuda para localizar aquellas Viviendas que estuvieran cerradas en su primera visita y a las que deba regresar para efectuar el empadronamiento.

b) cualquier antecedente que pueda servir para una revisión posterior al relevamiento - particularmente en las áreas rurales o en lugares donde los edificios no tienen número de puerta -, anotando las características más visibles de los mismos.

c) cuando se trata de Viviendas Colectivas, anote el tipo.

Una vez completada una página de la Hoja de Control totalice las Columnas (13), (14) y (15) y una vez terminado el Empadronamiento de la Zona, totalice esas mismas columnas al dorso de la Hoja de Control.

Recuerde numerar las Hojas que utilice en orden correlativo indicando asimismo el número total de Hojas que ha completado para su recorrido de la Zona Censal en el espacio superior derecho de la hoja. Ello evitará que se desordenen o extravíen.

EJEMPLO DE LLENADO DE LA HOJA DE CONTROL

Su Jefe de Segmento le ha asignado un área de empadronamiento constituida por los Bordes 1 y 2 de la Zona 7 del Segmento 11, Sección Censal 42 del Departamento de Montevideo.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA



VII CENSO GENERAL de POBLACION, III de HOGARES y V de VIVIENDAS

1 DEPARTAMENTO:	MONTEVIDEO	01
2 SECCION CENSAL		42
3 SEGMENTO		0011
4 ZONA		007
5 NUMERO DE ORDEN DEL EMPADRONADOR DENTRO DE LA ZONA		01
6 BORDES:	Todos ☐ N. 1 ☒ Todo ☒ Parte ☐ N. 2 ☐ Todo ☐ Parte ☒ N. 3 ☐ Todo ☐ Parte ☐ N. 4 ☐ Todo ☐ Parte ☐ N. 5 ☐ Todo ☐ Parte ☐	
7 LUGAR O LOCALIDAD	Nombre: MONTEVIDEO 020 Categoría: 00 (ESCRIBA EL NOMBRE Y EL DISTRITO, CASO DE HABERLO)	

DETALLE DEL RECORRIDO: EMILIANO MULLIGAN DEL N° 2014 AL
N° 2024 - 18 DE MAYO DEL N° 1220 AL 1226

--	--	--	--

SUM TOTALES:	-	-	
SUM TOTALES TRASLADADOS DE LA VUELTA:	13	22	35
TOTALES:	13	22	35

Franco Papoletti
Firma del EMPADRONADOR

- i) Un edificio donde hay dos apartamentos. El apartamento «A» está ocupado por un sólo Hogar (1 hombre, su cónyuge y sus dos hijas); el apartamento «B» está compartido por dos hogares (una mujer en cada Hogar).
- j) El siguiente edificio que usted visita es una vivienda que está ocupada por un Hogar Particular (un hombre y dos mujeres). En su garage el hombre tiene un taller de reparación de calzados.
- k) El último edificio de su recorrido es una vivienda individual que está cerrada. Llama allí y no le contesta nadie. El zapatero que empadronó antes le dice que en esa vivienda vive una familia que desde hace 15 días está en Australia visitando a un hijo que está allí. No quedó nadie allí cuidando la casa.

Transcriba los códigos de Identificación Geográfica de la Carátula de la Carpeta de Empadronamiento (VEA LA PLANILLA ADJUNTA).

Colectivas: Cuento sobre la columna (9) de la Hoja de Control del Empadronamiento los renglones marcados con el código 3 «Vivienda Colectiva». Anote el total.

Particulares: Mire el Número de Orden de la última Vivienda anotada en la Columna 11 de la Hoja de Control del Empadronamiento. A esa cifra réstele el Número de Viviendas Colectivas antes anotado y luego asiente el resultado en el espacio correspondiente.

Cuenta sobre la columna (12) de la Hoja de Control del Empadronamiento («Número Hogar en Vivienda») los renglones que se utilizan (en los que se anotó un número). Anote este total en el espacio correspondiente.

Extraiga las cifras de **Hombres, Mujeres y Total** directamente de la suma final que haya realizado en su Hoja de Control del Empadronamiento.

No olvide anotar su nombre y firmar la Planilla de Recuento Preliminar de Viviendas, Hogares y Personas, antes de entregarla al Jefe de Segmento.

EJEMPLO DE LLENADO DE LA PLANILLA DE RECUESTO PRELIMINAR DEL EMPADRONADOR

La Planilla que sigue ha sido completada con los datos del Ejemplo de llenado de la Hoja de Control presentado en el capítulo anterior. Analicela de acuerdo a las instrucciones antes detalladas.



VII CENSO GENERAL de POBLACION
III de ROGARES y V de VIVIENDAS



**PLANILLA DE RECUENTO PRELIMINAR DE
VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS
DEL EMPADRONADOR**

Nome del Emendatore: **FRANCO PAPALATTI** Firmato: **Franco Papalatti**

1 DEPARTAMENTO:	3 SECTOR:
MONTEVIDEO	
2 SECCION CENSAL	4 ZONA
	5 EMPADRONADOR DENTRO DE LA ZONA

NUMERO DE VIVIENDAS		NUMERO DE HOGARES	NUMERO DE PERSONAS		
COLECTIVAS	PARTICULARES		HOMBRES	MUJERES	TOTAL
1	9	8	13	22	35

DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA
URBANA
RURAL

Calle:

N°

Bloque:

Torre:

Apartamento:

Ruta o
Camino:4 EL PRECIO DONDE SE ENCUENTRA ESTA VIVIENDA
¿ESTÁ DEDICADO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA?5 ¿BADE 1 HECTÁREA
O MÁS?

A B

ESCRIBA CON LETRA DE IMPRENTA MAYÚSCULA
SIN SALIRSE DE LOS CUADROS.
NO PONGA TILDES.

Asimismo, si la Vivienda se encuentra en un área rural debe realizar la pregunta: *El predio donde se encuentra esta vivienda ¿está dedicado a la producción agropecuaria?* Se debe rellenar el rectángulo correspondiente a la respuesta obtenida (SI o NO). Si la respuesta es SI se debe preguntar a continuación: *¿Mide una Hectárea o más?* y marcar la respuesta correspondiente.

Se entiende por **producción agropecuaria** a todo terreno que se aproveche total o parcialmente para la producción agrícola, ganadera, granjera o forestal. El mismo puede ser explotado por una sola persona o varias sin consideración de formas de tenencia, condición jurídica, superficie o ubicación y bajo una misma administración y cuenta por lo general con los mismos medios de producción tales como mano de obra, maquinaria, animales de trabajo e instalaciones.

B - TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN

Recuerde la definición de VIVIENDA que le hemos adelantado

VIVIENDA : Es toda habitación o conjunto de habitaciones y sus dependencias que ocupan un edificio o una parte estructuralmente separada del mismo y que, por la forma en que han sido construidas o transformadas, están destinadas a ser habitadas por personas y, en la fecha Censal, no se utilizan totalmente para otros fines.

Para ser considerado como una **vivienda**, el conjunto de habitaciones y dependencias debe disponer **NECESARIAMENTE de acceso independiente y separado**.

Independiente, significa que las personas que la habitan llegan a ella sin tener que pasar por habitaciones de otras viviendas. Las viviendas pueden tener acceso directo desde la calle o bien desde corredores, pasillos o escaleras de uso común por los habitantes de otras viviendas.

Separado significa que la vivienda está rodeada de paredes que la separan de otras viviendas.

El Censo considera también como vivienda a cualquier albergue fijo o móvil en el que haya pernoctado alguna persona durante la noche anterior al Día del Censo.

Un **edificio en construcción** es considerado vivienda, siempre que tenga terminados los techos y cerramientos verticales, aunque no esté ocupado. En caso de que no se cumplan esas condiciones, pero que, - al momento del Censo -, pernoctó allí una persona, deberá considerarse vivienda en las condiciones referidas en el párrafo anterior.

Rellene el rectángulo correspondiente, ya sea dentro de Vivienda Particular o de Vivienda Colectiva teniendo en cuenta que:

VIVIENDA PARTICULAR: Es la Vivienda que está ocupada por UNO O VARIOS Hogares Particulares.

HOGAR PARTICULAR: Está constituido por un grupo de personas con o sin vínculo de parentesco que habitan bajo un mismo techo y que, - al menos para su alimentación -, dependen de un fondo COMÚN (participan de una «OLLA COMÚN»).

VIVIENDA COLECTIVA: Es la que está ocupada por un Hogar Colectivo.

HOGAR COLECTIVO: Está compuesto por la «población institucional» o sea, las personas que no integran Hogares Particulares. Ellas incluyen personas, normalmente no ligadas por lazos de parentesco, que comparten la Vivienda por razones de trabajo, atención médica, estudios, militares, religiosas, turísticas, etc. Comprende personas que habitan instalaciones militares, instituciones correccionales y penales, dormitorios de instituciones religiosas, hospitales, residencias estudiantiles, hoteles, etc.

B - TIPO DE VIVIENDA Y OCUPACIÓN

6) INDIQUE EL TIPO DE VIVIENDA

VIVIENDA PARTICULAR:

Casa
Apartamento
Apartamento ó cuarto en escuela, fábrica, etc.
Local no construido para habitación
Vivienda móvil (carpa, casa rodante, etc.)
Otro

VIVIENDA COLECTIVA

Hotel, Tiempo compartido, Parador, Motel
Hospital, sanatorio
Residencial de ancianos
Residencial de estudiantes
Casa de peones
Asilo
Otro

MARQUE ASI

NO MARQUE ASI

Si dentro de una Vivienda Colectiva existen habitaciones separadas utilizadas para vivir en régimen familiar por el personal administrativo o de servicio del establecimiento **serán registradas aparte como VIVIENDAS PARTICULARES.**

En la pregunta 6 debe indicar el **TIPO DE VIVIENDA**

VIVIENDAS PARTICULARES, ellas pueden ser

Casa: Construcción permanente con entrada directa desde la calle, jardín o terreno (chalet, casa al interior, etc.).

Apartamento: Es el conjunto independiente de cuartos que, dentro de un Edificio, constituye una sola Vivienda Particular. Dicho Edificio comprende siempre más de una de estas Viviendas Particulares. La entrada a un Apartamento se realiza siempre desde un corredor o pasillo, escalera u otro espacio común con los otros apartamentos.

Apartamento o cuarto en escuela, fábrica, etc.: Es el cuarto o conjunto de ellos que configuran una Vivienda Particular, bien diferenciada, DENTRO de un Edificio o local destinado a Otros Usos no habitacionales (Escuela, taller, Oficina, Almacén, Fábrica, etc.). El espacio ocupado por las Viviendas de este tipo es, dentro del Edificio, inferior al ocupado para las otras actividades. Todo debe formar parte de un mismo Edificio y la ENTRADA de la Vivienda es la MISMA DEL EDIFICIO.

Local no construido para habitación: Cuando definimos vivienda, expresamos que también se debe considerar como una vivienda todo local donde haya pernoctado alguna persona, al menos la noche anterior al Día del Censo.

Es así que un edificio o local, en que se desarrollan actividades económicas (agropecuarias, industriales, comerciales, o de servicio), o construido para esas actividades y **no transformado en vivienda**, debe registrarse en este tipo de Vivienda Particular si en él pernoctó por lo menos una persona la noche anterior al Día del Censo.

Ejemplos corrientes son: el sótano o depósito de un bar, donde duerme el mozo; el garage, donde funciona una zapatería al frente y tras una cortina duerme el zapatero; una barraca o negocio donde se alojan familias; el galpón de un establecimiento agropecuario donde pernoctó un caminante; etc.

Vivienda móvil (carpa, casa rodante, etc.): Se registran aquí dos tipos de Viviendas:

- las Viviendas de tipo MÓVIL o construidas para ser transportadas,
- las Viviendas PROVISORIAS, para Serenos de obras en construcción, obreros de Vialidad, etc., destinadas a alojar el Hogar Particular de estos operarios. Estas están generalmente realizadas en materiales livianos y destinadas a ser transportadas a otro lugar cuando finaliza la actividad que motivó su instalación.

Otro: Registre aquí cualquier otro tipo de Vivienda no incluido dentro de los tipos anteriores.

VIVIENDAS COLECTIVAS, ellas pueden ser

Hotel, apart hotel, tiempo compartido, parador, moteles: Son edificios permanentes destinados a proporcionar alojamiento y servicio de habitación (limpieza y ropa blanca), - ya sea que se proporcionen o no comidas -, mediante pago.

Hospital, Sanatorio: Es una vivienda colectiva donde se alojan y asisten enfermos, procurando diagnosticar, curar o calmar enfermedades, dolencias, por medio de prestaciones médicas. Incluye hospitales y sanatorios tanto públicos como privados.

Residencial de ancianos: Es una vivienda donde se alojan y se brindan cuidados a personas de edad avanzada que requieren una ayuda en cuanto a su aseo, alimentación y control médico.

Residencial de estudiantes: Vivienda que brinda alojamiento en forma colectiva a estudiantes.

Casa de peones: Es la vivienda que aloja en forma colectiva al personal de establecimientos agropecuarios, generalmente separada e independiente del edificio residencial de los propietarios.

Asilo: Es una Institución de tipo social que aloja personas que necesitan de un cuidado y de una vigilancia que no requiere una atención médica permanente en el local.

Otro: Esta categoría residual comprende las Viviendas Colectivas que no se ajustan a ninguna de las definiciones anteriormente citadas. Ejemplo: campamentos de Vialidad, cuarteles, conventos, cárceles, reformatorios, etc.

Tenga presente, que en el edificio en que se encuentre una Vivienda Colectiva puede existir, - además del Hogar Colectivo -, uno o más Hogares Particulares que pueden conformar una Vivienda Particular. Si esto ocurriese, utilice Cuestionarios separados por viviendas, dándoles numeración diferente. Ejemplo: un administrador de Hotel que vive allí mismo con su familia; Director de Colegio, etc.

En la pregunta 7 usted indicará si la Vivienda (Particular o Colectiva) está OCUPADA o DESOCUPADA.

7 INDIQUE SI LA VIVIENDA ESTÁ:

OCUPADA VIVEN UNO O MÁS HOGARES

Con moradores presentes ☐ 1

Con moradores ausentes ☐ 2

DESOCUPADA NO VIVEN HOGARES

Usada por temporada o fin de semana ☐ 3

Terminándose de construir o en reparación ☐ 4

Está en alquiler o venta ☐ 5

Otra razón ☐ 6

OCUPADA: es una Vivienda donde viven uno o más Hogares.

Usted deberá marcar el rectángulo correspondiente a la situación que encuentre entre las siguientes:

- **Con moradores presentes**, o sea, donde pernoctó al menos una persona la noche anterior al Día del Censo.

- **Con moradores ausentes**, es aquella Vivienda que constituye la residencia de uno o más Hogares, pero que en la noche anterior al Día del Censo no pernoctó allí ninguna persona.

Si hay indicios de que la vivienda está ocupada, pero no le contestan, debe investigar con los vecinos el motivo de la ausencia.

Si es momentánea - siendo posible que hayan pernoctado personas allí la noche anterior al Día del Censo debe dejarla pendiente anotando el Número de Orden de la Vivienda en el Cuestionario Censal que le correspondiese, anotar esta circunstancia en el espacio de «Anotaciones Complementarias» de la Hoja de Control y volver tantas veces como sea necesario.

Si luego de finalizado el Empadronamiento en la Zona, no ha logrado encontrar ninguna persona responsable del Hogar en esa Vivienda, dejará la anotación en la Hoja de Control del Empadronamiento y comunicará esta situación al Jefe de Segmento.

DESOCUPADA: es la Vivienda donde no viven hogares. Ella puede ser:

- **Usada por temporada o fin de semana:** Es la Vivienda de alojamiento temporal de un Hogar y que tiene generalmente fines de verano, descanso, etc.

- **Terminándose de construir o en reparación:** Es aquella vivienda que tiene terminados los techos (planchada superior) y los cerramientos verticales (paredes, ventanas, puertas).

- **Está en alquiler o venta.**

- **Otra razón:** Entran en esta categoría aquellas viviendas que están para ser demolidas, o simplemente están cerradas por otras razones.

Tenga siempre presente que, si en alguna de estas viviendas durmió alguien la noche anterior al Día del Censo, automáticamente pasa a ser **VIVIENDA OCUPADA**.

ATENCIÓN:

Si en la pregunta 6 usted marcó una de las categorías de **VIVIENDA PARTICULAR**, y en la 7 «OCUPADA con Moradores Presentes», pase al siguiente Bloque de preguntas.

Si, por el contrario, en la pregunta 6 marcó una categoría de **VIVIENDA COLECTIVA**, y en la pregunta 7 «OCUPADA con Moradores Presentes», deje en blanco las preguntas incluidas en los bloques C, D y E, pasando directamente al bloque F-Personas que componen el Hogar.

Si la vivienda está **DESOCUPADA** u **OCUPADA con MORADORES AUSENTES**, TERMINE AQUÍ.

Si la vivienda está **OCUPADA** con **MORADORES PRESENTES**, siga en **C-DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA**.

Si es una **VIVIENDA COLECTIVA** base a **F-PERSONAS QUE COMPONEN EL HOGAR** (página 2).

C - DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA CON MORADORES PRESENTES

Este Bloque de Preguntas está destinado a recabar información sobre la totalidad de la Vivienda Particular que está empadronando, independientemente de que esa Vivienda sea compartida por varios Hogares Particulares.

Si usted, - luego de plantear las preguntas del siguiente bloque D -, se encuentra con que se trata de una Vivienda habitada por más de un Hogar Particular, debe recordar que el Bloque C debe ser llenado solamente en el Cuestionario del Primer Hogar de esa Vivienda.

Pregunta 8:

8 ¿CUÁL ES EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES EXTERIORES?

Mampostería:	Ladrillos, bloques, ticholos, piedras, etc.	
Maderas, chapas de zinc, fibrocemento		2
Barro (terron, adobe, fagina)		3
Lata o material de desecho		4
		5

Especifique el material usado en forma predominante en la construcción de las paredes exteriores. En caso de duda, consulte con los ocupantes de la vivienda. Si en la construcción existe más de un material, hará sólo referencia al usado en mayor proporción.

Las siguientes aclaraciones le ayudarán a determinar la naturaleza de algunos materiales:

- los ticholos son ladrillos huecos.
- las chapas lisas u onduladas de fibro-cemento, se conocen también con el nombre de su marca de fábrica, como Dolmenit, Eternit, Fibrolit, etc.

Pregunta 9:

9 ¿CUÁL ES EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS TECHOS?

Planchada de hormigón, bovedilla, con o sin tejas		1
Chapas de zinc, fibrocemento, aluminio, cartón asfáltico, tejas sobre entramado: con cieloraso		2
	sin cieloraso	3
	Paja	4
	Lata o material de desecho	5
	Otro	6

Actúe como en el caso anterior. En construcciones de más de un piso de altura, rellene el rectángulo del material que corresponde al techo del edificio.

Pregunta 10:

10 ¿CUÁL ES EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LOS PISOS?

	a o cascole suel	
Hormigón, portland alisa	piedras o ladrillo	
Madera, baldosas,		

Rellene el rectángulo del material que predomina considerando los pisos de todas las habitaciones que tenga la vivienda.

Por el contrario, si le indican que no se utiliza ninguna, porque en ese Hogar no cocinan, rellene el rectángulo correspondiente a: **NINGUNO, NO SE COCINA.**

CALEFACCIÓN

Pregunta 6:

CALEFACCIÓN
6) ¿UTILIZA ALGUN MEDIO PARA CALEFACCIONAR AMBIENTES?

Debe marcar sólo una de las opciones. En caso de no utilizar ningún medio para la calefacción, Marque la opción «Ninguno», y pase directamente a la pregunta 8.

Pregunta 7:

¿CUAL ES LA PRINCIPAL FUENTE DE ENERGÍA PARA CALEFACCIONAR LOS AMBIENTES?



Recuerde que se pregunta sobre la PRINCIPAL, o sea la que se consume la mayor parte del tiempo, en consecuencia debe rellenar el rectángulo de respuesta de una sola opción.

TENENCIA

Pregunta 8:

TENENCIA
8) CON RESPECTO A ESTE HOGAR ¿

Recuerde que usted debe completar la pregunta leyendo sucesivamente cada una de las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa.

Propietario de la vivienda y el terreno: No interesa si el propietario ya pagó la vivienda y el terreno o si la está aún pagando a plazos. En los edificios de apartamentos cada uno de los propietarios es también propietario del terreno sobre el que está asentado el edificio.

Propietario de la vivienda, solamente: Es el caso de aquellos Hogares que han construido una vivienda en un terreno que no es de su propiedad, ya sea de un propietario particular o se trate de terrenos fiscales o municipales.

Integra una cooperativa de vivienda: Se trata de casos, particularmente conjuntos de viviendas o apartamentos financiados por el Banco Hipotecario, donde no existen propietarios individuales, sino que la propietaria de las viviendas y el terreno es la Cooperativa de Vivienda que integran.

Inquilino o arrendatario: Es el caso de aquellos hogares que pagan un alquiler o renta al propietario para hacer usufructo de la vivienda.

Ocupante por relación de dependencia (trabajo): Hogar al que le ha sido asignada una Vivienda por las funciones o trabajo que realiza uno de los miembros de ese Hogar.

Ocupante por préstamo, cesión o permiso: Son aquellos hogares que ocupan una Vivienda con autorización del propietario de la misma, sin pagar alquiler.

Ocupante sin permiso: Es la situación del Hogar que ocupa una Vivienda, SIN AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO.

Otro: Cualquier otra situación de tenencia del Hogar, que no esté comprendida en los casos anteriores deberá ser registrada en OTRO.

HABITACIONES PARA DORMIR

Pregunta 9:

HABITACIONES PARA DORMIR

9) ¿CUÁNTAS HABITACIONES UTILIZAN EN ESTE HOGAR PARA DORMIR?

Rellene el rectángulo correspondiente al número de respuesta recibida. Recuerde que se trata exclusivamente de HABITACIONES QUE UTILIZA EL HOGAR QUE ESTÁ EMPADRONANDO, independientemente que haya en los otros dormitorios que utilicen otros Hogares.

Si se plantea alguna duda, recuerde que no importa si alguna de las habitaciones utilizadas para dormir tiene además otro uso. Si es utilizada también para dormir corresponde considerarla.

Por tanto, debe incluirse aquí: los dormitorios, dormitorios de huéspedes, y todas aquellas habitaciones que se utilizan normalmente para dormir, aún cuando durante el día tengan otra finalidad (living, sala, comedor, despensa, etc).

CONFORT Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

Pregunta 10:

CONFORT Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

10) ¿TIENE ESTE HOGAR ALGUN VEHÍCULO PROPIO (AUTO O CAMIONETA) SOLO PARA USO PARTICULAR?

Se consulta si el Hogar dispone de auto o camioneta, para uso exclusivamente personal o familiar y no por los vehículos con uso preferencialmente productivo. Si la respuesta es AFIRMATIVA, indague: ¿uno?, ¿más de uno?.

Rellene el rectángulo de la opción de respuesta que corresponda.
Si la respuesta es NEGATIVA, rellene el rectángulo de: **No tiene**

Pregunta 11

¿TIENE ESTE HOGAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ARTEFACTOS?



NO TIENE

¿Horno microondas?
¿Video casetero?
¿Lavadora común?
¿Lavadora programable?
¿Computadora?

Deberá LEER UNO A UNO los artefactos listados, esperando respuesta, y relleno en cada uno de ellos el rectángulo que corresponda según si el Hogar lo TIENE o NO LO TIENE.

Para los artefactos que estuvieran fuera de servicio momentáneamente por reparación, debe marcarse el rectángulo correspondiente a TIENE.

F - PERSONAS QUE COMPONEN EL HOGAR (NO OLVIDE A LOS BEBES Y A LOS ANCIANOS)

EMPADRONADOR: La pregunta clave que usted debe efectuar es:

Pregunta 12:

F - PERSONAS QUE COMPONEN EL HOGAR

APellidos de cada una de las personas que se alojan en esta noche, comenzando por el JEFE O JEFA DEL HOGAR.

NO OLVIDE A LOS BEBES Y ANCIANOS

SI EL HOGAR TIENE MÁS DE 6 PERSONAS CONTINUE ESTA LISTA EN CUESTIONARIOS ADICIONALES

Nombre y apellido

Identificación censal

Recuerde que el Censo es DE HECHO, vale decir, se debe Empadronar a las personas en el lugar (Hogar) donde se alojaron la noche anterior del Día del Censo, tengan o no su residencia habitual allí.

En un Hogar Particular se debe aclarar que el Jefe o la Jefa del Hogar debe ser nombrado/a en primer término.

JEFE O JEFA DEL HOGAR PARTICULAR: Para el Censo se asume que todo Hogar Particular tiene un jefe, que se define como la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar.

En cada Hogar se debe empadronar:

A todas las personas que se alojaron o durmieron en la Vivienda la noche anterior al Día del Censo, aunque no estén presentes en el momento que usted llega a ese Hogar.

A las personas que, estando ausentes esa noche del Hogar por razones de trabajo, regresaron o regresarán a él durante el Día del Censo, por ejemplo: serenos, médicos, enfermeras de turno, policías, etc.

A todos los nacidos antes de la hora cero del Día del Censo y a todas las personas que fallecieron después de esa hora, siempre que se alojen o se hayan alojado en ese Hogar la noche anterior al Día del Censo. Si nacieron o fallecieron en Hospitales o Clínicas serán empadronadas en esos lugares.

Se debe completar la Lista del recuadro escribiendo el nombre y apellido de TODAS LAS PERSONAS QUE DEBEN SER EMPADRONADAS EN ESE HOGAR, SIGUIENDO EL ORDEN INDICADO EN EL CUESTIONARIO, dándoles un NUMERO CORRELATIVO, e indicando asimismo su RELACIÓN DE PARENTESCO CON LA QUE SE HAYA REGISTRADO EN PRIMER LUGAR COMO JEFE O JEFA DEL HOGAR.

Si - por ausencia -, al Jefe o la Jefa del Hogar Particular no le corresponde ser empadronado en ese Hogar, otro miembro adulto del mismo debe ser declarado en su lugar. En estos casos, la relación de parentesco de los demás miembros se establecerá con respecto al reemplazante.

Si se trata de un Hogar Colectivo, deje en blanco la columna destinada a Relación de Parentesco.

El espacio considerado en el Cuestionario es para seis personas. Por tanto si existiesen más de seis en el hogar, utilice un segundo Cuestionario repitiendo el Número de orden de la Vivienda, Número del Hogar dentro de la Vivienda, y la

Identificación Geográfica. En este caso, NO OLVIDE RELLENAR EL RECTÁNGULO QUE INDICA «CONTINUA» SITUADO EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO DE LA PÁGINA 1 DEL CUESTIONARIO CENSAL.

Pregunta 13:

13) ENTONCES, ¿CUÁNTAS PERSONAS EN TOTAL SE ALOJARON AQUÍ ANOCHÉ?
ESCRIBA Y MARQUE EL NÚMERO SÓLO EN EL CUESTIONARIO INICIAL DEL HOGAR.

TOTAL DE PERSONAS

0		0
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5
6		6
7		7
8		8
9		9

Esta pregunta - además de servir para resumir en una cifra total, las personas que se listaron en la pregunta 12 -, cumple también la función de reiterar esa pregunta. Ello permitirá al informante del Hogar recordar alguna otra persona que integra el Hogar y no ha sido nombrada previamente. En este caso anote la persona faltante y proceda a marcar la respuesta de la Pregunta 13.

RECUERDE QUE MUCHAS VECES - EN CENSOS Y ENCUESTAS - LAS PERSONAS OLVIDAN DECLARAR A LOS BEBES O NIÑOS MUY PEQUEÑOS, ASÍ TAMBIÉN - EN ALGUNAS CIRCUNSTANCIAS - A LOS ANCIANOS. Es necesario dar al o a los informantes del Hogar el tiempo necesario para que puedan declarar la cifra exacta de personas, particularmente cuando los Hogares son muy extensos.



Observe que aquí, para mayor seguridad en el procesamiento posterior de la información, usted debe indicar el Número Total de Personas que integran el Hogar de dos formas diferentes. Por un lado debe anotar el número en los cuadrados blancos destinados a ese fin y también marcar ese mismo número rellenando los rectángulos que están debajo. Si la cifra es 3: anote y marque 03, si es 12: anote y marque 12.

SI EL HOGAR QUE ESTA EMPADRONANDO ESTA INTEGRADO POR MAS DE SEIS PERSONAS, EL NUMERO TOTAL DE INTEGRANTES DEBE SER ANOTADO Y MARCADO SOLAMENTE EN EL PRIMER CUESTIONARIO DEL HOGAR.

Pregunta 14:

14) ¿DE ESE TOTAL, CUÁNTOS SON HOMBRES Y CUÁNTAS SON MUJERES?
ESCRIBA Y MARQUE EL NÚMERO SÓLO EN EL CUESTIONARIO INICIAL DEL HOGAR.

HOMBRES		MUJERES	
0		0	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	

ESCRIBA y RELLENE LOS RECTÁNGULOS correspondientes en ambas columnas, siguiendo los mismos criterios explicados para la Pregunta anterior.

NO OLVIDE, una vez que termine el empadronamiento de los miembros de cada Hogar, CONTAR LAS PÁGINAS DE PERSONAS QUE HA COMPLETADO Y VERIFICAR CON LAS CIFRAS QUE ANOTO Y MARCO EN LAS PREGUNTAS 13 Y 14.

Al igual que con la Pregunta anterior, SI EL HOGAR QUE ESTA EMPADRONANDO ESTA INTEGRADO POR MAS DE SEIS PERSONAS, EL NUMERO TOTAL DE HOMBRES Y DE MUJERES DEL HOGAR DEBE SER ANOTADO Y MARCADO SOLAMENTE EN EL PRIMER CUESTIONARIO DEL HOGAR.

G - PERSONAS EN EL HOGAR

A los efectos de ordenar su trabajo, - antes de iniciar el empadronamiento individual de las personas del Hogar -, ESCRIBA EL NOMBRE Y EL APELLIDO de cada una de éstas en el espacio correspondiente, al inicio de cada página de este Bloque del Cuestionario.

También anotará allí, en los cuadraditos en blanco destinados a este fin (Persona N°) el **NUMERO DE PERSONA** que le ha correspondido en la Lista de la Pregunta 12. Recuerde, que siempre que tenga dos espacios para anotar un número, - si éste es de una sola cifra, por ej. 3, 5, 8, etc - debe anotar un 0 en el primer espacio.

G - PERSONAS EN EL HOGAR

NOMBRE: _____

PAS 3 _____ PERSONA N° 01

Luego de anotados los nombres y apellidos de todas las personas del Hogar y el Número de Persona correspondiente, pase a empadronarlas en forma individual, comenzando por el Jefe o la Jefa del Hogar.

Debe completar una página del Cuestionario por cada Persona que corresponda empadronar en cada Hogar.

PARA TODAS LAS PERSONAS

Este conjunto de Preguntas, como su nombre lo indica, corresponde ser aplicado a TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR, independientemente de la edad que tengan.

Pregunta 1:

1) ¿QUE RELACION O PARENTESCO TIENE CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR?

JEFE o JEFA	Padres o suegros
Cónyuge o pareja	Otro parente
Hijo/a	Servicio doméstico y fil.
Hijo/a del cónyuge	No parente
Yerno o nuera	
Nieto/a	

RESIDENTE HOGAR COLECTIVO ☐

En un Hogar Particular las distintas opciones de respuesta son las siguientes:

Jefe o Jefa, Cónyuge o pareja, Hijo/a, Hijo/a del cónyuge, Yerno o nuera, Nieto/a, Padres o suegros, Otro parente, Servicio doméstico y familia, No parente.

Para el Censo se asume que todo Hogar Particular tiene un Jefe o Jefa, QUE ES LA PERSONA RECONOCIDA COMO TAL POR LOS DEMÁS MIEMBROS DEL HOGAR. Las relaciones o parentesco, deben establecerse con respecto a la persona que se ha declarado como Jefe o Jefa del Hogar.

Recuerde que, si el Jefe o la Jefa habitual de ese Hogar no se incluye en el empadronamiento porque no corresponde, debe consultarse a los informantes del Hogar, sobre otro integrante del

Hogar que pueda ser incluido como tal en el Censo. No olvide que la **RELACIÓN O PARENTESCO SE ESTABLECE SIEMPRE CON RESPECTO AL JEFE O JEFA DECLARADOS EN EL CENSO.**

Un Hogar Particular puede estar compuesto por un grupo de personas no parientes entre sí siempre que vivan en un régimen familiar compartiendo los gastos al menos para la alimentación. En estos casos, alguien debe ser reconocido como Jefe o Jefa por el grupo.

Siempre que exista y deba ser empadronado en el Hogar, el cónyuge del Jefe, - sea éste hombre o mujer -, debe ser incluido en segundo término, estén o no casados legalmente.

En Otro pariente se registran: hermanos, tíos, sobrinos, primos, cuñados, etc. del Jefe o la Jefa del hogar.

En Servicio Doméstico y filia, se incluyen los integrantes de ese Servicio y su familia, que eventualmente se hayan alojado en el Hogar la noche anterior al Día del Censo y que - por lo tanto - corresponde que sean empadronados en el mismo.

En No pariente se consideran otras personas que integran el hogar y que no tienen parentesco con el Jefe o la Jefa del Hogar.

Si el Hogar que usted está empadronando es **COLECTIVO**, rellene directamente el rectángulo correspondiente a la alternativa **RESIDENTE HOGAR COLECTIVO** y **NO** establezca la relación de parentesco.

Pregunta 2:

② ¿ES HOMBRE O MUJER?

Hombre ☐ Mujer ☒

Si la persona que está empadronando no está presente, EN TODOS LOS CASOS FORMULE LA PREGUNTA, NO SE GUÍE POR EL NOMBRE.

Rellene el rectángulo que corresponda a Hombre o Mujer.

Pregunta 3:

③ ¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

ANOTE EL NÚMERO Y MARQUE:

Para los menores de 1 año: 00.

Para los menores de 10 años: 01, 02, 03, etc., según corresponda.

Para los mayores de 90 años: 99.

Debe anotar la **EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS A LA HORA CERO DEL DÍA DEL CENSO**. Si la persona que está empadronando cumple años el mismo Día del Censo, deberá figurar con la edad que tenía el día anterior.

Es muy frecuente que las personas tiendan a redondear la edad en años terminados en cero o en cinco, ya sea porque no la recuerdan bien y no se toman su tiempo para hacerlo, o por otras razones.

Cuando usted perciba que la edad declarada puede no ser la correcta, señale que **ES MUY IMPORTANTE PARA EL CENSO QUE LAS EDADES DE LAS PERSONAS FIGUREN EN FORMA EXACTA**. En

todos los casos recuerde que la información Censal es totalmente confidencial y eso está asegurado por la Ley.

Observe que también aquí, - para mayor seguridad en el procesamiento posterior de la información -, usted debe indicar el Número de años cumplidos de dos formas diferentes. Por un lado debe anotar el número en los cuadrados blancos destinados a ese fin y **TAMBIÉN** marcar ese mismo número rellenando los rectángulos que están debajo. Si la cifra es 3: anote y marque 03, si es 12: anote y marque 12. Si la cifra es 100 o mayor, anote y marque 99.

03	12	99
0	0	0
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9

Pregunta 4:

④ ¿ES JUBILADO O PENSIONIST(A)?

SI ☒ NO ☐

Se trata de Jubilaciones o Pensiones proporcionadas por Organismos públicos o privados. **NO** se refiere a aquellas pensiones brindadas por personas.

Corresponde ser indicado en la persona que tiene el derecho a la Jubilación o Pensión, y no a la persona que es su apoderado o tutor, como es en el caso de los menores de edad.

Rellene el rectángulo que corresponda a SI o NO, según la respuesta recibida.

Preguntas 5 y 6

El objetivo que tienen las dos próximas preguntas es conocer si el entrevistado **dispone efectivamente, al momento de la entrevista, de algún derecho vigente para la atención (total o parcial) de su salud en alguna institución.**

Para ello debe disponer del carné, recibo u otro documento vigente que lo habilite para esa atención, sin mayores trámites, en el momento que lo necesite.

Deberá plantear cada una de las Preguntas (tal como están redactadas en el Cuestionario), esperando y rellenando los rectángulos de la respuesta en cada caso.

¿TIENE ACTUALMENTE DERECHOS VIGENTES EN ALGUNA INSTITUCIÓN PARA ATENDER SU SALUD...

⑤ EN SERVICIOS DE COBERTURA TOTAL?

MSP (carné vigente) ☒

Mutualista, Coop. médica, etc. ☐

Sanidad militar ☐

Sanidad policial ☐

Otros de cobertura total ☐

No tiene ☐

Las opciones de respuesta posibles, para esta pregunta, son: MSP (carné vigente), Mutualista, Cooperativa médica, etc. (Instituciones de Asistencia Médica Colectivizada), Sanidad Militar, Sanidad Policial, Otros de cobertura total o No tiene.

Re llene el rectángulo de la que corresponda, según la respuesta recibida. DEBE MARCAR SOLO UNA. Si le declaran tener cobertura total en dos o más instituciones de asistencia, SOLICITE QUE LE INDIQUEN AQUELLA DONDE LA PERSONA SE ATIENDE CON MAS FRECUENCIA.

Si la respuesta es No, rellenará el rectángulo correspondiente a «no tiene» y pasará a la Pregunta 6.

Si observa que la persona empadronada tiene dudas, aclárele que:

Se entiende por COBERTURA TOTAL, cuando la institución a la que se encuentra afiliado el entrevistado le otorga DERECHOS TOTALES DE ATENCIÓN ante un problema de salud (consultas médicas, intervenciones quirúrgicas, internaciones, exámenes, medicamentos, emergencias, etc.).

Asimismo, debe tener en cuenta que algunas Instituciones, (por ejemplo Sanidad Policial) - en la medida que no tengan instalaciones propias para atender a las personas que cubren en el lugar donde residen -, les trasladan algunos derechos de atención a otra Institución local. Aquí INTERESA LA INSTITUCIÓN QUE OTORGA LOS DERECHOS DE ATENCIÓN DE LA SALUD (en este ejemplo Sanidad Policial) y no otra - eventualmente diferente - donde se atienda la persona entrevistada.

Luego de haber rellenado el rectángulo correspondiente a la respuesta de la Pregunta 5, pasará a plantear la Pregunta 6.

Pregunta 6:



¿TIENE ACTUALMENTE DERECHOS VIGENTES EN ALGUNA INSTITUCIÓN PARA ATENDER SU SALUD

Y EN SERVICIOS DE COBERTURA PARCIAL?

Asignaciones familiares

Las opciones de respuesta posibles, para esta pregunta, son: Asignaciones Familiares, Unidades móviles de emergencia, Otros seguros parciales (Universal, Anda, etc.) o No tiene.

Al igual que en la anterior, debe rellenar el rectángulo de UNA SOLA OPCIÓN. En caso que le declaren no tener derechos en ninguna institución de Cobertura Parcial, marque: No tiene.

Por cualquier aclaración a la Pregunta 6, recuerde que

COBERTURA PARCIAL es cuando la Institución sólo brinda algunos de los componentes antes mencionados, para la atención de la salud.

A B

ESCRIBA CON LETRA DE IMPRENTA MAYÚSCULA SIN SALIRSE DE LOS CUADROS. NO PONGA TILDES.

NO HAGA TACHADURAS,
USE SOLO EL LAPIZ Y LA GOMA SUMINISTRADOS

USE
TE TIPO DE LETRAS
O CORTE PALABRAS

A B C D E F G H I J K

K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Pregunta 7:

¿EN QUE LOCALIDAD O PARAJE VIVE HABITUALMENTE?

En otro lugar ANOTE DEPARTAMENTO



Se define como:

RESIDENCIA HABITUAL: el lugar donde la persona se aloja normalmente la mayor parte del tiempo.

Si la persona vive habitualmente en LA MISMA Localidad o Paraje en que usted la está empadronando, marque la casilla «AQUÍ». Si la persona vive habitualmente en otra vivienda de la misma Localidad o Paraje, marcará igualmente «Aqui».

Si la persona vive en OTRA Localidad o Paraje, anote el NOMBRE DEL DEPARTAMENTO. A continuación (debajo) anote el NOMBRE DE LA LOCALIDAD O PARAJE en que vive habitualmente.

Si la persona vive habitualmente en OTRO PAÍS, anote solamente el NOMBRE DEL PAÍS, en el lugar del Departamento.

Pregunta 8:

¿EN QUE LOCALIDAD O PARAJE VIVIA HABITUALMENTE HACE 5 AÑOS EN ESTA FECHA?

En otro lugar ANOTE

DEPARTAMENTO O PAÍS

Menor de 5 años

Aquí

Anotará la Localidad o Paraje DONDE VIVÍA HABITUALMENTE EN MAYO DE 1991. Por lo demás, se siguen los mismos criterios y procedimientos que para la pregunta anterior.

Recuerde que esta Pregunta se encuentra dentro de la Parte correspondiente a PARA TODAS LAS PERSONAS (de cualquier edad). Por lo tanto si está empadronando a una persona MENOR DE 5 AÑOS debe rellenar el rectángulo correspondiente a «Menor de 5 años».

Pregunta 9:

¿EN QUE LOCALIDAD O PARAJE PASÓ A VIVIR CUANDO NACIÓ?

En otro lugar ANOTE DEPARTAMENTO O PAÍS

DEPARTAMENTO O PAÍS

Se busca obtener información sobre la localidad o paraje que constituyó la PRIMERA RESIDENCIA HABITUAL de la persona empadronada.

Generalmente era la misma donde vivían los padres en el momento de su nacimiento.

En consecuencia, NO debe consignarse aquí el paraje o la localidad donde se encontraba el hospital, sanatorio o casa particular donde se trasladó la madre para el nacimiento de la persona empadronada.

Para anotar, en esta pregunta se siguen los mismos procedimientos y criterios que para la pregunta 7.

Si el empadronado nació en el Uruguay y tiene 3 años o más de edad, pase directamente a la Parte siguiente PARA TODAS LAS PERSONAS DE 3 O MAS AÑOS DE EDAD. Si nació en Uruguay y es menor de 3 años, DEJARA EN BLANCO LAS PREGUNTAS DE LAS PARTES QUE SIGUEN Y PASARA A EMPADRONAR LA PERSONA SIGUIENTE.

Si el empadronado declaró haber nacido en el extranjero y tener residencia habitual en el Uruguay (pregunta 7), debe formularle la pregunta siguiente:

Pregunta 10:

10 SI RESIDE EN URUGUAY Y NACIÓ EN EL EXTRANJERO, ¿EN QUE AÑO LLEGÓ AL URUGUAY PARA VIVIR EN ÉL? **119**

Debe completar las dos últimas cifras del año de llegada en los casilleros que siguen a 19...

Si llegó antes del año 1900, anote 00.

PARA TODAS LAS PERSONAS DE 3 AÑOS O MAS DE EDAD

Las preguntas de esta Parte tienen por finalidad conocer el nivel educacional de la población, tanto en el plano de la enseñanza regular, como de los cursos de capacitación o de enseñanza no regulares, brindados tanto por organismos públicos como privados, en el país o en el exterior.

Pregunta 11:

¿SÍ?

E

Usted debe rellenar el rectángulo correspondiente a la respuesta recibida. Recuerde que corresponde marcar «SÍ» solamente si la persona LEE Y ESCRIBE, cualquiera sea el idioma en que lo haga. Si una persona sólo lee o sólo escribe, marque «NO».

Pregunta 12:

12 DE LOS SIGUIENTES NIVELES DE ENSEÑANZA, ¿CUÁL ES EL MÁS ALTO AL QUE ASISTIÓ?

¿Nunca asistió? MARQUE Y PASE A 16	¿Preparatorios o Secundaria, 2º ciclo?
¿Primaria?	¿Universidad?
¿Libro o Ciclo Básico secundario?	¿Formación docente?
	¿Carrera militar o policial?

A **B**

Lea TODAS las posibles opciones:

No olvide que debe rellenar el rectángulo correspondiente a UNA SOLA OPCIÓN, la del NIVEL MAS ALTO ALCANZADO dentro de la lista.

Cuando una persona le declara más de un nivel, usted debe averiguar cuál de ellos es continuación del otro y lo considerará superior. Recuerde que en todos los casos, deberá anotarse solamente el nivel más alto alcanzado. Por ejemplo, no se puede inscribir en el liceo sin tener primaria terminada; por lo tanto será más alto el nivel secundario.

Si la persona le declara que asiste o asistió a UTU, recuerde que debe anotar aquí solamente si se trata del Ciclo Básico común con Secundaria realizado en UTU.

Cualquier otro curso de UTU - técnico o comercial - corresponderá ser anotado en la pregunta 16. En este caso, en la pregunta 12 anotará el nivel previo a UTU alcanzado en la enseñanza regular no técnica o comercial.

Si la persona declara que nunca asistió a ningún centro de enseñanza, rellene el rectángulo correspondiente a la opción «Nunca asistió», DEJE EN BLANCO LAS PREGUNTAS SIGUIENTES Y PASE A FORMULARLE LA PREGUNTA 16. De lo contrario, pase a la pregunta 13.

Pregunta 13:

13 CON RESPECTO A ESE NIVEL, ¿ACTUALMENTE UD. ...

Asiste a un Establecimiento Público?	1
Asiste a un Establecimiento Privado?	2
Abandonó los estudios?	3
Finalizó el nivel?	4

Debe quedar claro que cualquiera de estas opciones hace referencia al nivel señalado en la pregunta anterior. En caso de que la persona realice dos cursos dentro del mismo nivel (dos carreras universitarias, etc.), deberá responder sólo por una de ellas -la de mayor número de años aprobados. Recuerde que deberá marcar sólo una respuesta entre las posibles opciones.

Pregunta 14:

Deberá rellenar el rectángulo correspondiente al número de años APROBADOS -en el nivel más alto alcanzado indicado en la Pregunta 12. Por ejemplo, si la persona está cursando actualmente tercer año de liceo, se marcará la casilla que señala dos años aprobados.

Si una persona cursa el primer año en un determinado nivel educacional, la cantidad de años aprobados en ese nivel será cero (0). Por ejemplo: 1º de Primaria, 1º de Ciclo Básico, 1º de Secundaria (segundo ciclo), 1º de Universidad, etc.).

Pregunta 15:

Observe en el Cuestionario que las opciones de respuesta de la Pregunta 12 se encuentran enmarcadas en dos recuadros diferentes en los que figuran las letras A y B respectivamente.



VIII



Pregunta 21:

RECUERDE QUE:

Para lograr un buen relevamiento de los datos debe tener presente que:

«TRABAJAR» refiere a realizar una actividad remunerada en dinero o en especie, o a ayudar, - sin recibir remuneración directa -, a un familiar en su negocio (comercio, empresa, huerta, chacra, etc.) cuya producción se destina a la venta.

Se incluye a quienes TRABAJARON POR LO MENOS UNA HORA DURANTE LA SEMANA ANTERIOR AL CENSO.

Ejemplos de actividad remunerada son: trabajar en una empresa, oficina pública o privada, trabajar en la calle (vendedor ambulante, corredor), realizar actividades para otros por un pago en la propia casa (lavar, planchar, coser o tejer, por ejemplo), ayudar en un negocio de la familia, realizar trabajos pagados en otras casas (servicio doméstico, cuidar niños, por ejemplo), criar animales, sembrar, y otras actividades agrícolas para la venta.

El Censo NO considera «trabajo» a los cuidados del hogar efectuados por sus integrantes, ni el trabajo voluntario sin pago para la comunidad.

Si recibe una respuesta AFIRMATIVA a esta Pregunta, rellene el rectángulo correspondiente a «SI», deje en blanco las Preguntas 22, 23, 24 y 25, y pase directamente a plantear la Pregunta 26.

Por el contrario, si recibe una respuesta NEGATIVA, rellene el rectángulo correspondiente a «NO» y pase SIEMPRE a la Pregunta siguiente. Muchas personas no perciben la actividad que realizan como un «trabajo», por lo que muchas veces aseguran que no lo hacen. La Pregunta siguiente está destinada a profundizar en esos casos.

Pregunta 22:

Si recibe una respuesta AFIRMATIVA, rellene el rectángulo correspondiente a «SI», deje en blanco las Preguntas 23, 24 y 25 y pase directamente a la Pregunta 26.

Si recibe una respuesta NEGATIVA, rellene el rectángulo correspondiente a «NO» y pase a la pregunta siguiente.

Pregunta 23:

Se refiere a quienes tienen un empleo u ocupación remunerada o ayudan regularmente a familiares aunque no perciban remuneración, que no ejercieron la actividad en la semana anterior debido a motivos temporarios como: enfermedad, licencia, huelga, mal tiempo, suspensión, vacaciones, u otros motivos transitorios, pero tienen un trabajo al que van a retornar.

Si la respuesta a esta pregunta es SI, rellene el rectángulo correspondiente, deje en blanco las Preguntas 24 y 25 y pase a la Pregunta 26.

Si la respuesta es NO, luego de rellenar el rectángulo correspondiente, continúe con la Pregunta 24.

Pregunta 24:

Señalado con un icono de una persona buscando trabajo. Son ejemplos de «buscar trabajo» cualquiera de los siguientes casos: registrarse o inscribirse en bolsas y agencias de trabajo, privadas, públicas, o sindicales; solicitar personalmente empleo en empresas, escribir cartas solicitando empleo, buscar en los lugares de trabajo, chacras, estancias, fábricas, mercados, y otros lugares de reunión, colocar o responder avisos en diarios, buscar ayuda de amigos y parientes o conocidos, buscar recursos financieros y otros como tierra, edificios, maquinaria, y equipo para establecer una empresa, solicitar permisos y licencias.

Si la respuesta a esta pregunta es SI, rellene el rectángulo correspondiente y pase a la Pregunta 25.

Si la respuesta es NO, rellene el rectángulo y pase a observar el sexo y la edad de la persona empadronada.

Si es MUJER y TIENE 15 o MAS AÑOS DE EDAD, PASE A LA PREGUNTA 29.

Por el contrario, si es hombre o es mujer y tiene menos de 15 años de edad, termine aquí el empadronamiento de esta persona, y pase a la siguiente persona.

Pregunta 25:

Si la respuesta a esta pregunta es SI, rellene el rectángulo y pase a la Pregunta 26.

Si la respuesta es NO, rellene el rectángulo y pase a observar el sexo y la edad de la persona empadronada.

Si es MUJER y TIENE 15 o MAS AÑOS DE EDAD, PASE A LA PREGUNTA 29.

Por el contrario, si es hombre o tiene menos de 15 años de edad, termine aquí el empadronamiento de esta persona, y pase a la siguiente persona.

Pregunta 26:

(26) ¿CUAL ES LA OCUPACIÓN, PROFESIÓN

Es muy importante que la respuesta a esta pregunta se solicite con el mayor detalle posible ya que las respuestas muy generales no entregan la información que se requiere.

Evite las respuestas poco precisas tales como «obrero», «empleado», «funcionario público», «peón», «patrón», etc. Si una persona le declara que es obrero de una fábrica, usted debe determinar con exactitud cuál es la tarea que realiza.

Para la ocupación, oficio o profesión se necesita tener una descripción completa. Esto es especialmente importante cuando se trate de actividades poco conocidas para las que es necesario agregarle un concepto que las precise. Ejemplos: agente de seguros, operador de grúas, lavador de automóviles, periodista, modista, cartero, ingeniero mecánico, agrimensor, pescador, médico pediatra, peluquero, secretaria, vendedor ambulante de golosinas, operario de máquina textil, albañil, etc.

Si la persona tiene más de una ocupación anote la ocupación que le proporciona mayores ingresos.

Pregunta siguiente:

Pregunta 27:

Para su correcto llenado es necesario indagar cuál es la actividad principal que efectivamente se realiza en el establecimiento donde trabaja o trabajaba la persona empadronada.

La descripción será lo más completa y precisa posible, acerca de la o las actividades desarrolladas en el local.

Para realizar la descripción se recomienda seguir las reglas enunciadas a continuación:

- Cuando se trate de un local de «comercio», debe indagar y anotar siempre: «COMERCIO MAYORISTA (O MINORISTA) DE ...».

- Cuando se trate de un local «manufacturero industrial», debe anotarse siempre: «FABRICACIÓN DE...».

Asimismo, cuando se trate de locales con una Actividad Industrial deberá hacerse referencia a los productos fabricados o comercializados, en forma precisa. No basta por ejemplo con escribir: «FABRICACIÓN DE CALZADOS». Debe explicarse: FABRICACIÓN DE CALZADO DE CUERO, o FABRICACIÓN DE CALZADO DEPORTIVO GOMA, o FABRICACIÓN DE CALZADO DE LONA, o FABRICACIÓN DE CALZADO PLÁSTICO.

Del mismo modo, en la fabricación de cortinas, debe explicarse: FABRICA DE CORTINAS DE TELA, FABRICA DE CORTINAS DE PLÁSTICO, FABRICA DE CORTINAS DE METAL. Y en la de muebles: FABRICA DE MUEBLES DE MADERA, FABRICA DE MUEBLES METALICOS.

Cuando se trate de locales con Actividad Comercial deberá detallarse qué líneas de productos concretamente se comercializan. Por ejemplo: ALMACEN POR MENOR DE COMESTIBLES, ALMACEN POR MAYOR DE CUEROS, BAZAR, FERRETERIA, FARMACIA, MUEBLERIA, BARRACA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, BARRACA DE LANA, etc.

Cuando se trate de locales con Actividad de Servicios, deberá explicarse de qué tipo de servicio se trata concretamente. Por ejemplo: REPARACIÓN DE VEHICULOS, DISTRIBUCIÓN DE PELICULAS, LAVADO Y LIMPIEZA DE ROPA, PELUQUERÍA Y SALÓN DE BELLEZA, etc.

En el caso de hoteles, otros lugares de alojamiento, restaurantes, cafés, y otros lugares donde se expendan comidas y bebidas, se anotará: RESTORAN, HOTEL, PENSIÓN, CAFÉ, BAR, etc.

En el caso de minas y canteras, se anotará: CANTERA DE PIEDRA Y ARENA, CANTERA DE GRANITO, ETC.

RESUMIENDO, dé una idea precisa de la actividad del establecimiento, negocio, fábrica, etc., evitando las denominaciones generales.

Si le dicen industria, pregunte el tipo de industria (textil, metalúrgica, de plásticos, etc).

Si le contestan fábrica, pregunte rubro (calzado, ropa, dulces, etc.).

Si le dicen clínica, pregunte de qué especialidad (maternidad, traumatología, etc).

Si le contestan estancia, pregunte si es ganadera, lechera, agrícola, turístico-ecológica, etc.

En los casos de empresas que tienen establecimientos que se dedican a distintas actividades, por ejemplo producción y comercio, debe anotarse la actividad que desarrolla la unidad donde trabaja el empadronado.

Si el empadronado no presta sus servicios en algunos de los lugares antes mencionados, como es el caso de los vendedores ambulantes o trabajadores que prestan sus servicios a domicilio (sin tener ningún establecimiento), taxistas o transportistas que trabajan su propio vehículo, etc., debe solicitar que describa lo que fabrica, repara, limpia, transporta, etc. Por ejemplo: reparación de electrodomésticos, confección de prendas de vestir, transporte de carga, de animales, de pasajeros, etc.

Pregunta 28:

Lea las opciones posibles. Cuando reciba una respuesta afirmativa, rellene el rectángulo correspondiente. Si el empadronado tiene alguna duda, recuerde que:

Patrón, con obreros o empleados a su cargo: Es la persona que explota su propia empresa económica y que tiene uno o más trabajadores a sueldo o jornal.

Obrero o empleado: Es la persona que trabaja para un patrón o empleador- público o privado- y que percibe una remuneración en forma de sueldo, salario, jornal, comisiones, pagos a destajo, ya sea en dinero o en especies.

Todas aquellas personas que trabajan en la Administración Central, Servicios Descentralizados, Empresas Estatales, es decir aquellos casos en que el empleador es el Estado son consideradas del **SECTOR PÚBLICO**. Si el empleador no es el Estado serán consideradas del **SECTOR PRIVADO**.

Trabajador por cuenta propia: Es la persona que trabaja en forma independiente sin ocupar personal remunerado, explota su propio negocio o ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio. Puede trabajar solo o asociado; y puede tener ayuda de familiares a los que emplea sin pago en dinero. Ejemplos: profesionales y técnicos independientes, dueño de un almacén sin empleados, vendedor ambulante, etc.

Trabajador familiar no remunerado: Es la persona que no recibe sueldo o salario por el trabajo que realiza en la empresa o negocio de un familiar.

Miembro de cooperativa de producción: Es la persona que es miembro activo de una empresa económica, que funciona en régimen cooperativo, (es socio cooperativo).

Otro: Si la persona ocupa un cargo cuya categoría no está prevista en el Cuestionario Censal.

Una vez concluida esta pregunta, observe lo que anotó en relación al Sexo y la Edad de la persona empadronada. Si esta persona es MUJER Y TIENE 15 O MÁS AÑOS DE EDAD, PASE A LA PREGUNTA 29 de la Parte siguiente.

Si por el contrario, la persona empadronada es HOMBRE O ES MUJER Y TIENE MENOS DE 15 AÑOS DE EDAD, TERMINE EL EMPADRONAMIENTO DE ESTA PERSONA y pase a la siguiente, si corresponde.

PARA TODAS LAS MUJERES DE 15 O MÁS AÑOS DE EDAD

Las Preguntas de esta Parte deben ser planteadas a TODAS LAS MUJERES DE 15 O MÁS AÑOS DE EDAD, cualquiera sea su estado conyugal.

Pregunta 29:

29 ¿CUÁNTOS HIJOS NACIDOS VIVOS HA TENIDO EN TOTAL?

Ninguno	1	2	3	4	5
---------	---	---	---	---	---

8	9	10	11	12	13	14 o más	No sabe
---	---	----	----	----	----	----------	---------

Se entiende por nacido vivo, aquél que al momento de nacer mostró signos de vida (lloró, respiró, se movió). Si después del alumbramiento murió, igualmente deberá considerarse como

nacido vivo.

La pregunta refiere a todos los hijos nacidos vivos tenidos por la mujer empadronada a lo largo de su vida, incluidos los tenidos con otras posibles parejas anteriores diferentes a la actual.

Una vez recibida una respuesta, usted debe rellener el rectángulo que está debajo del número indicado. Marque «Ninguno» si corresponde. En este caso termine el empadronamiento de dicha persona y continúe con el siguiente miembro del hogar, si corresponde.

Si la mujer tuvo hijos nacidos vivos, rellene el rectángulo correspondiente y continúe con la Pregunta siguiente.

Pregunta 30: DE ELLOS, ¿CUÁNTOS ESTÁN VIVOS ACTUALMENTE?

Ninguno	1	2	3	4	5	6	7
---------	---	---	---	---	---	---	---

8	9	10	11	12	13	14 o más	No sabe
---	---	----	----	----	----	----------	---------

Rellene el casillero correspondiente con la cantidad de hijos actualmente vivos que le informen.

Pregunta 31:

31 ¿CUÁNTOS NACIERON EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES?

Uno	Dos o más	Ninguno
-----	-----------	---------

Refiere a los hijos nacidos vivos tenidos por la mujer empadronada durante los doce meses anteriores al Día del Censo. Las opciones a marcar son: Uno, Dos o más, Ninguno.

Rellene el rectángulo correspondiente, de acuerdo a la respuesta recibida.

AQUÍ TERMINA EL EMPADRONAMIENTO DE ESTA PERSONA, Y PASA AL SIGUIENTE MIEMBRO DEL HOGAR, SI CORRESPONDE.

IX COMO ESCRIBIR Y MARCAR EN EL CUESTIONARIO Y COMO CUIDARLO

Para el procesamiento de los datos se emplearán modernos equipos de lectura óptica que tomarán directamente del Cuestionario la información registrada por usted y la ingresarán al computador. Estos equipos de computación son capaces de entender las marcas y la escritura que usted haga.

Para que esto pueda ser así, deben seguirse **REGLAS MUY ESTRUCTAS PARA EL LLENADO** del Cuestionario. De lo contrario el mismo será rechazado por la máquina y no podrá procesar correctamente los datos recogidos por usted.

REGLAS GENERALES

a) Todas las anotaciones que Ud. haga deben ser bien legibles, con **TRAZO FIRME**, bien oscuro. Para ello es necesario que usted escriba lentamente y con firmeza con el lápiz debidamente afilado.

b) El tipo de letra y números que usted escriba deben ser **SIMILARES AL MODELO** que se presenta a continuación. Este aspecto es de gran importancia para evitar confusiones de la computadora.

c) Debe utilizarse únicamente la goma y el lápiz que han sido entregados.

d) En caso de cometer un error, **BORRE COMPLETAMENTE** sin dejar manchas y contija. **NO TACHE**, porque esas marcas pueden ser interpretadas como respuestas. La máquina no distingue entre la marca correcta y la tachadura.

CUANDO DEBA REALIZAR MARCAS

a) Rellene totalmente el rectángulo para la **MARCA CON TRAZOS VISIBLES (SIN EXCEDER SUS LÍMITES)** en la opción de respue que corresponda en cada pregunta que deba aplicar.

MARQUE ASI

NO MARQUE ASI

b) Llene siempre **UNA Y SOLO UNA ALTERNATIVA DE RESPUESTA** para cada pregunta, excepto en aquellas que específicamente se indique (pregunta 13 del Bloque C y pregunta 11 del Bloque E).



¿TIENE ESTA VIVIENDA ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS DE ALUMBRADO ELÉCTRICO?

TIENE

NO TIENE

CUANDO DEBA ANOTAR PALABRAS

USE ESTE TIPO DE LETRAS
NO CORTE PALABRAS

A B C D E F G

H I J K L M N O P Q R S

T U V W X Y Z

a) Escriba en los **ESPACIOS DESTINADOS A TAL FIN**

Escriba **UNA LETRA DENTRO DE CADA CASILLERO**

M A E S I T R A

c) Utilice **LETRA MAYÚSCULA DE IMPRENTA GRANDE, SIN SALIRSE DE LOS LÍMITES DEL CASILLERO**, (vea los ejemplos impresos en el Cuestionario)

C A N E I O N E S

d) Deje **UN ESPACIO EN BLANCO ENTRE PALABRAS**

C I E R R O L A R G O

e) **NO CORTE LAS PALABRAS AL CAMBIAR DE RENGLÓN**, deje los casilleros en blanco que sean necesarios y continúe en el renglón siguiente.

I N G E N I E R O E L E C T R O N I C O

N G E N I E R O E L E C T R O N I C O

NUNCA PONGA TILDES

CUANDO DEBA ANOTAR NUMEROS

3 4 5 6 7 8 9

Escriba en los **ESPACIOS DESTINADOS A TAL FIN**

NUMERO DENTRO DE CADA CASILLERO

c) Utilice **NUMEROS GRANDES, - SIN SALIRSE DE LOS LÍMITES** ajustándose en lo posible a los ejemplos que figuran en el Cuestionario.

PERSONA N

CUANDO DEBA MARCAR NUMEROS EN LAS COLUMNAS DESTINADAS A TAL FIN

a) Cuando el número a indicar sea de una sola cifra (1, 2, 3)

MARQUE EL 0 EN LAS DOS COLUMNAS

b) Cuando el número a indicar sea de dos cifras (23, 49, 98), utilice **LA PRIMERA COLUMNA PARA LAS DEGENAS, Y LA SEGUNDA PARA LAS UNIDADES**

c) Cuando el número a indicar sea de tres cifras (103, 100), utilice **LA PRIMERA COLUMNA PARA LAS DEGENAS, Y LA SEGUNDA PARA LAS UNIDADES**

d) Cuando el número a indicar sea de 3 cifras (103, 100) **MARQUE UN 9 EN LAS DOS COLUMNAS.**

