



Viviendo en Chile Encuesta Panel Casen 2009

Instrucciones para el Encuestador



**UNIVERSIDAD
ALBERTO HURTADO**

OBSERVATORIO
SOCIAL

Observatorio Social Universidad Alberto Hurtado
Almirante Barroso 37, Santiago Centro
Teléfono (56-2) 889 7201
Fax: (56-2) 692 0360
informa@osuah.cl
www.osuah.cl

INDICE

TELEFONOS DE CONSULTA.....	4
INTRODUCCIÓN.....	6
SECCIÓN A	7
ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA	7
I. <i>Objetivo del estudio</i>	7
II. <i>Novedades de la encuesta</i>	7
III. <i>Conceptos y definiciones básicas</i>	8
SECCIÓN B	11
FUNCIONES DEL (A) ENCUESTADOR (A).....	11
a. <i>Antes del trabajo de campo</i>	11
b. <i>Durante el trabajo de campo</i>	11
c. <i>Después del trabajo de campo</i>	13
SECCIÓN C	14
EN TERRENO.....	14
I. <i>Protocolo de Contacto</i>	14
II. <i>Protocolo de Seguimiento</i>	14
III. <i>Búsqueda de hogares perdidos</i>	17
IV. <i>Estrategias de búsqueda</i>	17
a. <i>Estrategias para evitar la pérdida de hogares y personas propensas a perderse</i>	17
b. <i>Estrategias de búsqueda</i>	17
SECCIÓN D.....	18
PROTOCOLO DE ENCUESTAJE.....	18
I. <i>Procedimientos generales para la aplicación de la encuesta</i>	18
a. <i>El proceso de entrevista paso a paso</i>	19
b. <i>Claves para evitar un rechazo</i>	21
SECCIÓN E.....	23
ASPECTOS BÁSICOS DE LOS CUESTIONARIOS	23
I. <i>Aplicación</i>	23
II. <i>Instrucciones generales para la aplicación de encuestas usando PDA</i>	23
a. <i>Cuestionario de Hogares</i>	24
b. <i>Cuestionario Individual / proxy</i>	24
c. <i>Cuestionario de Niños(as)</i>	25
SECCIÓN F.....	31
ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO	31
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO.....	31
Identificación de la Encuesta 2008	31
Bitácora de Direcciones	32
Sección A: <i>Composición del Hogar</i>	33
Sección B: <i>Resultado de la Visita</i>	58
Sección C: <i>Otras Direcciones y Contactos Personales 2008</i>	63
CUESTIONARIO HOGAR	65
Módulo de Identificación.....	65
Modulo vivienda.....	66
Módulo Patrimonio del Hogar	90
Módulo de Ingresos del Hogar.....	93
CUESTIONARIO INDIVIDUAL	97

Módulo Residente.....	98
Módulo Educación.....	99
Módulo Empleo.....	106
Módulo Ingresos del Trabajo.....	123
Consideraciones generales para el registro de información sobre ingresos.....	123
Módulo Historia Laboral.....	131
Módulo Otros Ingresos.....	140
Módulo Ahorro.....	149
Módulo Salud.....	152
Módulo Etnia.....	158
Módulo Programas Estatales.....	159
Módulo Tecnología de Información y Comunicación (TICs).....	159
Información de Contacto.....	160
CUESTIONARIO DE NIÑO(A).....	161
Módulo Identificación.....	161
Modulo residente.....	162
Módulo Educación.....	163
Modulo Empleo.....	164
Módulo Otros ingresos.....	165
Modulo Salud.....	166
Módulo Etnia.....	166
Módulo Tecnologías de Información y Comunicación.....	166
CUESTIONARIO DE PROXY.....	167
INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LA PDA.....	168

TELEFONOS DE CONSULTA

Si tienes alguna consulta que no pueda ser respondida por tu Jefe de Zona o algún reclamo o sugerencia del trabajo que estás realizando, puedes llamar a los siguientes números:



INFORMACIÓN GENERAL		
Teléfono	Mail	Página Web
56-2-889-7201	informa@osuah.cl	www.osuah.cl

SUPERVISORES NACIONALES		
Nombre	Celular	Correo Electrónico
Jorge González	7-8574705	jegg27@gmail.com
Juan Carlos Lepileo	7-4089887	juan.carlos.lepileo@gmail.com
Claudia Burgos	9-8011055	jano7@entelchile.net
Alejandra Leal	8-8044527	jejhita@hotmail.com

SUPERVISORES REGIONALES			
Región	Nombre	Celular	Correo Electrónico
I	Jorge González	7-8574705	jegg27@gmail.com
II	Natalia Catalán	8-4926773	nattycatalan@gmail.com
III	Jorge González	7-8574705	jegg27@gmail.com
IV	Zinnia Araya	7-8620968	zamjulnino2003@yahoo.com
V	Syomara Saavedra	7-6960037	syomara.saavedra@gmail.com
VI	Julissa Barahona	7-7985774	julissabarahona@hotmail.com
VII	Sandra Roca	7-7996318	sancroca@gmail.com
VIII	Solange Fernández	7-8648725	solanges.fernandez@gmail.com
IX	Martín Mora	7-9059340	martinmch23@gmail.com
X	Claudia Burgos	9-8011055	jano7@entelchile.net
XI	Alejandra Leal	8-8044527	jejhita@hotmail.com
XII	Alejandra Leal	8-8044527	jejhita@hotmail.com
XIV	Claudia Burgos	9-8011055	jano7@entelchile.net
XV	Jorge González	7-8574705	jegg27@gmail.com
RM	Soledad Reveco	7-8620966	soledad_agro@yahoo.es

CONTACTOS INSTITUCIONALES		
Nombre	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECTOR DE PROYECTOS		
Juan Cristóbal Prieto	56-2-8897201	jpgrieto@osuah.cl
DIRECTOR EJECUTIVO		
Javiera Selman	56-2-8897201	jselman@osuah.cl
ÁREA DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN		
Gustavo Villafranca	56-2-8897201	gvillafranca@osuah.cl
ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN		
Loreto Barudy	56-2-8897201	lbarudy@osuah.cl
ÁREA DE PREPARACIÓN Y CIERRE DEL TRABAJO DE CAMPO		
Luis Galarce	56-2-8897201	lgalarce@osuah.cl
ÁREA DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO		
Margarita Carrasco	56-2-8897201	mcarrasco@osuah.cl
ÁREA DE PROCESAMIENTO DE DATOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		
Gustavo Arzola	56-2-8897201	garzola@osuah.cl
ÁREA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS Y CODIFICACIÓN		
Emilio Bravo	56-2-8897201	ebravo@osuah.cl
ASISTENTE ÁREA DE PREPARACIÓN Y CIERRE DEL TRABAJO DE CAMPO		
Claudia Catalán	56-2-8897201	ccatalan@osuah.cl

INTRODUCCIÓN

Frente al escenario de globalización actual, el rol del Estado en las distintas naciones ha cambiado, y en la mayoría de los países se cuenta con un Estado que cumple un rol coordinador de los diversos ámbitos de la sociedad. Más allá de lo anterior, el Estado se ha definido como una institución que procura el bienestar, cumpliendo una labor de protección social de los sectores vulnerables de la sociedad.

El Ministerio de Planificación se inserta en este contexto, y su misión es promover el desarrollo del país con integración y protección social de las personas, articulando acciones con las autoridades políticas, órganos del Estado y sociedad civil, a nivel nacional, regional y local (www.mideplan.cl).

De esta manera, surgen las encuestas de hogares que permiten poner como relevante lo que sucede en la realidad social, tematizar los problemas que han de ser resueltos por el Estado, constituyéndose como herramientas para la toma de decisiones en el campo de las políticas públicas.

Encuestas tales como el Censo y Encuesta CASEN, han permitido comprender los grandes cambios que se han producido en la sociedad chilena y han orientado las principales decisiones de políticas públicas. La encuesta CASEN es de corte transversal, es decir mide la situación de los hogares en determinado momento del tiempo. Es algo así como "sacar una fotografía de los hogares".

Mientras que la presente **Encuesta Panel CASEN 2006-2007-2008-2009 (EPC)**, busca levantar información estadística para el estudio y seguimiento de las condiciones socioeconómicas de los residentes del país a través del tiempo, que impacten directa o indirectamente en su nivel de bienestar. En este sentido, busca entender fenómenos que son intrínsecamente longitudinales, como son los procesos socioeconómicos, el comportamiento de los hogares y sus condiciones de vida, obteniendo ahora una "película de lo que ocurre en Chile" y ya no sólo una fotografía.

De lo expresado anteriormente, se desprende la relevancia que tiene la información que usted como encuestador recogerá mediante la aplicación de la EPC, asimismo queda expresa la necesidad de que la información obtenida refleje fielmente la situación de cada hogar. El trabajo de campo es la etapa principal del estudio y en él, las personas responsables de aplicar la encuesta, o sea usted, tienen el papel más importante.

Desde esta perspectiva, es esencial que usted desarrolle eficientemente su rol de encuestador(a). Para apoyarlo, es **imperativo que conozca y estudie la información** contenida en este instructivo: aspectos generales sobre cómo ubicar la vivienda a encuestar; las estrategias para saber a quiénes aplicar la encuesta, cómo reaccionar ante hogares o personas perdidas o que rechazan contestar, así como aspectos básicos del llenado de los cuestionarios, el uso de la Agenda Electrónica (PDA), entre otros.

Al estudiar el contenido de este documento, estamos seguros que usted podrá entregar lo mejor de sí para realizar eficientemente su trabajo. Al llegar a dominar los procedimientos y conceptos que se incluyen, logrará seguridad y podrá llegar a revertir, inclusive, aquellas situaciones difíciles o poco gratas que se le presenten en algunas oportunidades.

Nuestra aspiración es que usted llegue a ser un(a) encuestador(a) verdaderamente comprometido(a) con este Proyecto. Al ser así, lograremos recolectar información de calidad, que nos permitirá conocer la situación de los hogares y cada uno de sus miembros. Cabe señalar que al ser la cuarta vez que se va a buscar a la mayoría de los hogares (ya visitados para las mediciones 2006, 2007 y 2008), muchos hogares ya conocerán el estudio y accederán como en las otras ocasiones a participar. Sin embargo, el paso del tiempo genera la dificultad de buscar a los individuos ante cambios residenciales o cambios en la composición del hogar, por lo que su habilidad como encuestador para enfrentar estas dificultades será clave para el éxito del levantamiento de información.

SECCIÓN A

ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA

I. Objetivo del estudio

El objetivo principal de la EPC consiste en *Levantar información para el seguimiento de las condiciones socioeconómicas de los chilenos a través del tiempo, que impacten directa o indirectamente en su nivel de bienestar*, información esencial para el diseño de las políticas públicas.

Esta encuesta que es multipropósito pone énfasis en los temas de movilidad social y territorial, y dinámicas de ingreso y empleo de la población.

II. Novedades de la encuesta

La encuesta consta de 5 instrumentos:

- **Formulario de Seguimiento:** A través de este formulario se busca conocer la composición de los hogares y recabar información de contacto que sea de ayuda para poder encontrar a las familias de la muestra en olas posteriores de la encuesta panel. **Este formulario es el primero que se aplica.**
- **Cuestionario de Hogar:** Con este cuestionario se busca medir variables relevantes del hogar encuestado, tales como datos de la vivienda que habita el hogar, patrimonio e ingresos del hogar. Este cuestionario debe ser respondido por el (la) jefe (a) de hogar o su cónyuge y sólo en casos excepcionales por otro miembro del hogar mayor de 18 años.
- **Cuestionario Individual:** Este cuestionario recoge información de carácter individual mediante una entrevista a cada miembro del hogar de 15 años o más.
- **Cuestionario Niño(a):** Este cuestionario busca recabar información de los menores de 15 años miembros del hogar. Para ello debe responderlo la madre, el padre o el tutor del menor.
- **Cuestionario Proxy:** Este cuestionario es aquel que debe ser usado en caso de imposibilidad de encontrar a un individuo mayor de 15 años una vez agotado los intentos de ubicarlo. Este cuestionario debe ser llenado por el cónyuge o pariente¹, mayor de 18 años que sea miembro del hogar, más próximo al individuo por el cual se debe preguntar.

Cada individuo igual o mayor a 15 años contesta **PERSONALMENTE** el cuestionario individual, a diferencia de cómo se hace habitualmente en encuestas sociales. Esta vez ya no es un sólo miembro del hogar el que entrega información respecto de cada uno de los otros individuos. Lo anterior significa mayores esfuerzos para encontrar a todos los miembros del hogar de 15 años o más, pero permite obtener información más exacta y confiable.

¹ Consanguíneo o no.

Por otro lado, la encuesta se aplica mediante **Agenda Electrónica** (llamada también PDA), pasando de la tradicional encuesta que es realizada con papel y lápiz (método PAPI) al método en que el encuestador debe registrar la información en una máquina computacional programada especialmente para ello. Esta innovación evita gran parte de los errores humanos, como errores de registro y saltos de pregunta.

Por otra parte, esta encuesta tiene carácter retrospectivo, es decir, la mayoría de sus preguntas recogen información referente a **noviembre de 2009** y al período comprendido entre Diciembre de 2008 y Noviembre de 2009. **Este es el periodo que usted debe tener en mente al momento de formular las preguntas de esta encuesta.** Es por esto que usted debe estar correctamente capacitado para hacer preguntas que refieren al pasado y ayudar al entrevistado a recordar dicha información.

Adicionalmente, se trata de un estudio que se realizará anualmente, de modo que se volverá a encuestar a los mismos individuos el próximo año. De esto se desprende la importancia del rol del encuestador y la necesidad de que todos los procesos se lleven a cabo de manera correcta.

III. Conceptos y definiciones básicas

A continuación se presentan algunos conceptos y definiciones básicas en relación al estudio, cuyo dominio es condición indispensable para realizar un buen trabajo de campo.

a. Área Urbana:

Conjunto de viviendas concentradas con más de 2000 habitantes o entre 1001 y 2000 habitantes, con el 50% o más de su población económicamente activa, dedicada a actividades secundarias y/o terciarias.

b. Área Rural:

Conjunto de viviendas dispersas o concentradas con menos de 1000 habitantes o, entre 1001 y 2000 habitantes, con menos del 50% de su población económicamente activa, dedicadas a actividades secundarias y/o terciarias.

c. Vivienda:

Es todo local, ubicado en un terreno o sitio, que ha sido construido, convertido o dispuesto para el alojamiento permanente o temporal de una o varias personas, que constituyen uno o más hogares particulares.

Las viviendas se caracterizan por tener un **acceso independiente y separado**. Esto significa que los habitantes de la misma no necesitan pasar por recintos de otra vivienda (living, comedor, cocina, etc.); se puede acceder directamente a ella por un pasaje, pasillo, corredor, patio, escalera u otro, sin alterar la privacidad de los habitantes de otra vivienda. Además la vivienda está rodeada de paredes o muros que la separan de otras viviendas.

En un sitio puede haber una o más viviendas.



La vivienda puede ser: una casa (o casa en cité), una casa en condominio, departamento en edificio, pieza en casa antigua o conventillo, mediagua o mejora, rancho, ruca o choza u otro tipo: vivienda móvil, carpa, etc.

d. Vivienda Principal:

"Se define como vivienda principal a aquella que, ubicada en el sitio de un domicilio particular donde hay dos o más casas, es habitada por el hogar del propietario, arrendatario o responsable (ante su dueño) del sitio respectivo".

No se aplica esta definición a situaciones de viviendas que comparten el sitio bajo régimen de propiedad horizontal (edificio de departamentos, condominio) o de propiedad compartida (sucesión, comunidad u otra) en la cual los hogares de las diferentes viviendas tienen iguales derechos. Tampoco se aplica en el caso de conventillos.

Nota: Los condominios se caracterizan por compartir áreas comunes dentro de los límites del terreno; una entrada común con una dirección única, y las viviendas que lo integran se identifican por letras o numeración auxiliar en la puerta; las calles interiores son de uso exclusivo de los residentes del condominio; se controla la entrada. No confundir con calles cerradas por barreras, con vigilancia de guardias, donde las casas continúan con domicilios individuales y las calles son públicas, pese al control de la circulación.

e. Hogar:

Es aquél constituido por una persona sola o un grupo de personas. Al tratarse de dos o más personas, éstas pueden tener (o no tener) vínculos de parentesco y habitualmente hacen vida en común, es decir, se alojan y se alimentan juntas (habitan en la misma vivienda y tienen presupuesto de alimentación común).



En una vivienda puede haber uno o más hogares.



En ningún caso un hogar puede ocupar más de una vivienda.

f. Miembros del hogar:

Se consideran miembros del hogar a todas las personas **que normalmente viven y comen juntas en la vivienda**. Se excluyen aquellas personas que estuvieron ausentes más de seis meses en el último año, exceptuándose el jefe del hogar y los niños menores de seis meses.

También se consideran miembros del hogar a las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Las personas que, en el momento de la encuesta, están residiendo transitoriamente fuera del hogar, ya sea por **vacaciones, enfermedad, negocio, trabajo u otra razón**, siempre que **los períodos de ausencia no superen los seis meses**. Estas personas, por tanto, **no han definido otro lugar de residencia habitual**, es decir que tenga como residencia habitual solamente la vivienda que se está encuestando.
- Las personas que realizan servicios domésticos (remunerados) y residen habitualmente en el hogar ("**servicio doméstico puertas adentro**").
- Los **extranjeros** que trabajan o estudian en el país y que han estado residiendo en la vivienda, o que tengan intención de **residir en ella, por seis meses o más**.
- Las personas que se encuentran **cumpliendo condena**, sujetas a régimen de **reclusión nocturna** o de salida diaria (sólo

duermen en el recinto penitenciario), siempre y cuando la persona tenga su residencia habitual en el hogar encuestado.

- Los **estudiantes internos** y los que estudian y residen en un lugar diferente al de la residencia familiar, **aunque excepcionalmente excedan los seis meses de ausencia**.

g. Hogar Principal:

Es el hogar al que pertenece el dueño, arrendatario o responsable (ante su dueño) de toda la vivienda, cuando en ésta residen dos o más hogares.

h. Jefe o Jefa del Hogar:

Miembro del hogar (hombre o mujer) considerado como tal por las otras personas del hogar, ya sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto.



Siempre debe haber un solo Jefe por Hogar

i. Núcleo familiar:

Es una parte del hogar. Un hogar puede tener uno o más núcleos familiares. Un mismo núcleo puede estar constituido por:

- La pareja de hecho o legal
- Los hijos solteros de la pareja, dependan o no económicamente de ésta, siempre que no tengan pareja ni descendientes que vivan en la misma vivienda
- Menores de 18 años, parientes o no parientes, que dependan económicamente de la pareja o del jefe de familia y que no tengan ascendientes directos en el hogar
- Otros parientes que no tengan ascendientes, descendientes o pareja viviendo juntos, ejemplo: persona de edad o con discapacidad que no es autovalente, es decir, que no pueden vivir solo.

Otros núcleos familiares lo constituirán:

- Parientes del jefe del hogar que viven con su pareja, con o sin hijos.
- Parientes del jefe del hogar sin pareja pero con hijos presentes.
- Otras personas con lazos de parentesco, que viven juntos bajo la autoridad de un jefe de familia reconocido por ellos y que no dependen económicamente del jefe de hogar (excluidos hijos).
- Los no parientes, en la medida que cumplan con condiciones similares a las de los núcleos anteriores y que no dependen económicamente del jefe de hogar.
- El servicio doméstico puertas adentro, constituye un núcleo familiar aparte, que debe anotarse como **núcleo cero** y su grupo familiar si lo tiene.

SECCIÓN B
FUNCIONES DEL (A) ENCUESTADOR (A)

La recolección de la información de la ENPC se efectúa mediante una entrevista directa **al jefe de hogar y a todos los miembros de 15 años o más**, y adicionalmente a todos los otros miembros menores de 15 años a través de una encuesta diferente que contesta el padre, madre o tutor por cada niño. Para esto es necesario que usted - como encuestador(a)- maneje correctamente los 5 instrumentos y desarrolle adecuadamente las siguientes funciones que se desprenden de su rol.

Sus principales funciones como encuestador son:

- Encuestar los hogares y personas que le han sido asignadas por su Jefe de Zona;
- Llenar completa y correctamente la información que se pregunta en los instrumentos, y registrarla en la PDA con el objetivo de obtener, para cada hogar, el formulario de seguimiento², el cuestionario de hogar, tantos cuestionarios individuales como miembros de 15 años o más se logren encontrar, tantos cuestionarios de niños(as) como menores de 15 años haya en el hogar;
- Regresar al (a los) hogar(es) las veces que sea necesario según el protocolo de encuestaje, con fines de corregir o completar todos los instrumentos correspondientes;
- Seguir las estrategias de búsqueda de personas en casos de hogares o personas perdidas;
- Aceptar las recomendaciones de su Jefe de Zona para mejorar la calidad de las entrevistas.

De estas principales funciones, se desprenden otras específicas y las mismas cubren básicamente tres etapas: antes, durante y después del trabajo de campo.

a. Antes del trabajo de campo

- Asistir a la jornada de capacitación y atender a todas las instrucciones que se le impartan, para realizar eficientemente su trabajo;
- Conocer todas las instrucciones y definiciones contenidas en este Manual;
- Estudiar los Cuestionarios hasta llegar a **dominar completamente** su manejo;
- Recibir el material necesario para efectuar su trabajo (PDA, Matriz de historia Laboral por cada mayor de 15 años a entrevistar, formularios de seguimiento, credencial, pechera OSUAH, carta presentación, etc.).

b. Durante el trabajo de campo

- Trabajar bajo las instrucciones de un(a) Jefe de Zona, quien determinará la aceptación o rechazo de las encuestas realizadas;
- Consultar con su Jefe de Zona cada vez que surja algún problema en el trabajo de campo, con fines de adoptar una

² Se trata del instrumento que en otras encuestas de hogar habitualmente se conoce como Hoja de Ruta.

solución correcta y oportuna;

- Llevar un control diario de las visitas realizadas y consignar el resultado obtenido en el Formulario de Seguimiento.
- Presentarse como mínimo, una vez cada dos días en la oficina de su Jefe de Zona para registrar su asistencia y recibir, entregar o informar del avance del trabajo realizado.
- Adaptar su horario de trabajo a las disponibilidades de cada miembro del hogar para obtener todas las entrevistas necesarias.
- Presentarse adecuadamente vestido y preguntar por el jefe o jefa del hogar o su cónyuge y, si esta persona no estuviera, preguntar por otro miembro del hogar mayor de 18 años. Frente a esta persona explicar brevemente el motivo de su visita y proceder con el protocolo de encuestaje (Ver Sección D, "Protocolo de Encuestaje").

Para su mejor orientación, le sugerimos la siguiente presentación.

¡Léala cuántas veces sea posible, con fines de retener su contenido!

Sugerencia de presentación:

Señor(a):

Mi nombre es: Trabajo para el Observatorio Social de la Universidad Alberto Hurtado, quien está realizando un estudio sobre la situación de los hogares en Chile. Esta es mi credencial. Por favor, mírela y concédame unos minutos de su valioso tiempo para hacerle unas preguntas y poder cumplir el objetivo de mi visita.

Si el hogar se niega a colaborar, trate de explicar convincentemente que la información que se le solicitará se utilizarán sólo con fines científicos, que se mantendrán en **absoluta reserva**, que son **anónimos** (no se solicita apellidos de las personas) y que solamente a través de la colaboración de las personas seleccionadas al azar es posible realizar el estudio para conocer la situación de los hogares chilenos. Sugiera visitar el link sobre el proyecto "Viviendo en Chile, Encuesta Panel Casen" contenido en el sitio web www.osuah.cl, o contactarse telefónicamente con la universidad en el número que sale en su credencial, donde el encuestado puede hacer cualquier consulta y asegurarse de que el estudio es real y que usted trabaja como encuestador para la Universidad Alberto Hurtado.

Durante la entrevista, usted debe:

- Asegurarse de que cada tipo de cuestionario esté siendo contestado por el individuo adecuado;
- Leer textualmente las preguntas en los cuestionarios y respetar el orden de las mismas;
- En caso de dudas, debe repetir la(s) pregunta(s) cuantas veces sea necesario, hasta que ésta(s) sea(n) comprendida(s) totalmente por el encuestado;
- Mantener durante toda la entrevista un ritmo constante y normal: ni lento, ni rápido;
- Demostrar, en todo momento, un trato cordial. Su actitud debe reflejar siempre un alto grado de madurez y profesionalismo.

Esto significa que debe:

- Tolerar actitudes de incomprensión y mantener siempre la calma; evitar mostrar asombro, curiosidad, agrado o desagrado ante las respuestas dadas por la persona entrevistada;
- Evitar dar sugerencias de respuestas. Por ejemplo: Cambiar la redacción de la pregunta: ¿su estado civil es casado, verdad?;
- Evitar actitudes que puedan generar discusiones y eximirse de opinar sobre cuestiones políticas, religiosas u otras.

Concluida la entrevista, usted debe:

- Agradecer verbalmente la colaboración prestada y comunicar, a la persona entrevistada, sobre una posible visita de su Supervisor(a), con fines de evaluar el trabajo que usted ha realizado o sobre una segunda visita, de su parte, en caso de que el Supervisor(a) detecte errores u omisiones en el llenado del Cuestionario.

c. Después del trabajo de campo

Una vez concluidas las entrevistas correspondientes a la carga diaria de trabajo, usted debe:

- Junto a su Jefe de Zona realizar la descarga de las encuestas realizadas en el día desde la PDA;
- Ordenar y entregar a su Jefe de Zona todo el material recibido. De igual manera, informarle acerca de todas las incidencias del trabajo de campo: viviendas desocupadas, rechazos, miembros ausentes, etc.;
- En caso de presentarse algún error u omisión, en algún(os) (de los) cuestionario(s), es posible que usted tenga que regresar a ese (o esos) hogar(es) encuestado(s) para corregir o llenar información;
- En caso de registrar hogares o individuos perdidos, informar al jefe de zona y seguir las instrucciones de búsqueda de hogares e individuos perdidos, descritos en la sección de Búsqueda de Hogares Perdidos (Sección C, punto III).
- Una vez finalizado el trabajo de campo y validadas las encuestas que Ud. ha realizado, debe hacer entrega a su Jefe de zona de su Boleta de Honorarios en la fecha indicada por este para que él pueda gestionar su pago de forma oportuna.

SECCIÓN C EN TERRENO

I. Protocolo de Contacto

A continuación se describen las medidas que el encuestador debe llevar a cabo al contactarse por primera vez con el hogar seleccionado en la muestra:

- Entrega al encuestado de la **carta de presentación**, recordando (o explicando para los hogares nuevos) los objetivos de este estudio y el compromiso de confidencialidad asumido por el Observatorio. La entrega de la carta será al Jefe de hogar o cónyuge y en su defecto a algún miembro del hogar mayor de 18 años que pueda entregar la información al resto del hogar.
- Además, en caso de no encontrar en la primera visita a todos los miembros que deben encuestarse, el encuestador concertará futuras **citas** para encuestar a los integrantes que falten, según la disponibilidad de éstos. Además en la Carta de Presentación aparece la dirección del Observatorio Social, sus teléfonos de contacto, dirección e-mail para aclarar dudas y la dirección de la página web del OSUAH donde puede obtener mayor información. Esto con el doble propósito de generar confianza y de establecer un mecanismo de registrar las siguientes visitas en el caso que sea necesario.
- Señalar su identificación de encuestador mediante la **credencial** que indica su nombre, RUT, la institución para la que trabaja y el nombre del estudio.



Usted siempre debe llevar consigo todos los materiales necesarios para aplicar la encuesta: PDA cargada, Formulario de Seguimiento de cada hogar, las suficientes hojas de Matriz de Historia Laboral, credencial y Carta de Presentación.

II. Protocolo de Seguimiento

La medición actual de la Encuesta Panel Casen 2009 seguirá a los mismos hogares encuestados en las olas anteriores para recolectar información sobre la situación de los hogares en noviembre de 2009³. Esta muestra se compone mayoritariamente del conjunto de hogares extraído de los **hogares entrevistados en la encuesta CASEN 2006** (los que serán considerados siempre **miembros originales de la muestra**) y en un menor número hogares nuevos que se detectaron en las mediciones pasada producto de las dinámicas propia de los hogares. Un hogar puede modificar su composición y generar un nuevo hogar según los criterios del estudio.

Un nuevo hogar puede surgir por la incorporación de un miembro original en otro hogar diferente al hogar original o de la división de un hogar original en dos o más hogares. Para esto existen algunas reglas de seguimiento. Por ejemplo al momento de la visita el encuestador se puede encontrar con que el hogar de noviembre de 2009 tenía más miembros que el año 2008 (según la lista de individuos pre impresa en el Formulario de Seguimiento), o de lo contrario puede ocurrir que ya no se encuentren ciertos integrantes (que sí estaban pre impresos en la lista), por lo tanto usted debe tener claro a quiénes encuestar y seguir en caso de partida del hogar.

³ Adicionalmente se harán algunas preguntas sobre la situación del hogar en la actualidad por motivo del terremoto.

Precisamente la decisión de entrevistar a personas que no estaban consideradas en el listado pre impreso del Formulario de Seguimiento, puede tomarse en las siguientes situaciones:

- **Si un niño o niña nace o es adoptado por una mujer miembro original de la muestra antes del 1 de diciembre de 2009**, éste o ésta automáticamente pasará a ser elegible para la entrevista.
- Si un **miembro original de la muestra se mueve a un hogar distinto con una o más personas nuevas**, éstas serán elegibles para la entrevista.
- **Si una o más personas se mueve a un hogar distinto con un miembro original de la muestra**, nuevamente estas personas pasarán a ser elegibles para la entrevista.

En el siguiente **Cuadro de Asignación de Cuestionarios** se muestra de manera clara cuales son los sujetos de interés de la encuesta, dependiendo de tres criterios: tipo de miembro (1.Original, 2. Temporal, 3. Nuevo), pertenencia al hogar actual, y fecha en que dejó el hogar. Este cuadro establece ciertas instrucciones de encuestaje y seguimiento, a través de las cuales podrá determinar a qué sujetos se debe encuestar y qué cuestionario aplicar.

Para mayores detalles de este tema central dentro del trabajo de la encuesta, dirigirse a la sección Seguimiento (Sección F).

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE CUESTIONARIOS

Tipo Miembro Muestra (p1)	Actualmente, ¿es parte del hogar? (p2)	Fecha en que dejó el hogar	Instrucciones de seguimiento y encuestaje
Miembro Original (p1=1)	Si, es parte del hogar (p2=1)	-	Cuestionario Individual/Niño(a)
	Sí, pero está temporalmente ausente (p2=2)	-	Cuestionario Proxy
	No, ya no es parte del hogar (p2=3)	Anterior 1º dic. 2009	Buscar al miembro de la muestra y aplicar Cuestionario Individual/Niño(a) <u>a él y a todos sus acompañantes de Nov. 2009</u> ; y Cuestionario de Hogar a Jefe de Hogar de Nov. 2009
		Posterior 1º dic. 2009	Buscar a miembro de la muestra y aplicar Cuestionario Individual/Niño(a) <u>sólo a él</u>
Miembro Temporal (p1=2)	Si, es parte del hogar (p2=1)	-	Cuestionario Individual/Niño(a)
	Sí, pero está temporalmente ausente (p2=2)	-	Cuestionario Proxy
	No, ya no es parte del hogar (p2=3)	Anterior 1º dic. 2009	No encuestar (No aplica)
		Posterior 1º dic. 2009	Cuestionario Proxy
Nuevo Miembro 1 (p1=3)	Si, volvió (p2=5)	-	Cuestionario Individual/Niño(a)
	Si, es parte del hogar (p2=6)	-	Cuestionario Individual/Niño(a)
	Sí, pero está temporalmente ausente (p2=7)	-	Cuestionario Proxy
	No, ya no es parte del hogar (p2=8)	Posterior 1º dic. 2009	Cuestionario Proxy
Nuevo Miembro 2 (p1=4)	-	-	No encuestar (No aplica)

III. Búsqueda de hogares perdidos

¿Por qué es necesario buscar a las familias perdidas?

La Encuesta Panel CASEN es una encuesta longitudinal. Eso significa que es preciso entrevistar a hogares e individuos específicos, pues se le encuesta varias veces en distintos momentos del tiempo. En el caso de que, por ejemplo, una familia entrevistada en la ola anterior se haya cambiado de domicilio, cuando el encuestador llegue nuevamente y la familia ya no esté, no será posible reemplazar a esa familia o persona encuestando a otra, pues lo que interesa es tener información de **cómo va cambiando el mismo hogar y sus integrantes a través del tiempo**. Es por eso que resulta necesario ir a **buscar a TODOS los miembros originales** de la muestra pertenecientes a los hogares contactados en la ola anterior, incluso si estos se han cambiado de domicilio, o por alguna otra razón no se encuentran en la vivienda donde fueron encuestadas en la ola anterior. Es por esto que se deberá poner en marcha las estrategias de seguimiento para dar con éstos y obtener la entrevista de él y de todos los individuos del hogar del que formaba parte en noviembre de 2009.

En este proceso de búsqueda, el encuestador es el actor principal. Él es quien debe informar acerca de la pérdida de un hogar y cumplir con los primeros pasos esenciales, establecidos para dar con el paradero de la familia que se busca. Luego el Jefe de Zona deberá poner en marcha las estrategias secundarias y hacer todos los esfuerzos posibles para encontrarlos.

En la práctica, a veces ocurre que el Jefe de Zona asigna al encuestador una dirección de un hogar para encuestar, y cuando el encuestador llega a esa dirección, no encuentra a la familia que buscaba, encuentra una casa deshabitada o la vivienda ya no existe, por lo tanto no le es posible dar con el paradero de la familia y las personas que busca. Es, en ese momento cuando el encuestador nota que posiblemente se trate de una familia perdida.

Sin embargo, a nivel de individuos, si éste no se logra encontrar porque ya no vive en ese hogar, se debe tratar de recoger la mayor cantidad de información para dar con él, y es el Jefe de Zona el encargado de reasignar la encuesta dependiendo de la ubicación del paradero del individuo.

IV. Estrategias de búsqueda

A. ESTRATEGIAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE HOGARES Y PERSONAS PROPENSAS A PERDERSE

Considerando que existen algunos hogares que tienen mayores probabilidades de perderse, ya sea por el difícil acceso a sus viviendas (hogares rurales) o por la alta movilidad residencial que presentan (hogares jóvenes y arrendatarios) es de suma importancia contar con estrategias efectivas para no perder el contacto con estos hogares.

En el caso de los hogares residentes en sectores rurales, muchos de ellos no cuentan con dirección exacta del domicilio, por lo que es de vital importancia que el encuestador siga las indicaciones detalladas en el Formulario de Seguimiento para llegar a destino, así como procurar completar dicha información para mejorar su localización el próximo año.

En este sentido, si bien para todos los hogares se aplicará el Formulario de Seguimiento, donde se recolectará información útil para volver a contactar a ese hogar a pesar de haber cambiado su residencia, en este mismo formulario, el encuestador debe anotar referencias para volver a llegar a la vivienda el año siguiente, sobretodo en caso de que quede en lugares apartados sin domicilio exacto. Dicha información debe ser especialmente de buena calidad, considerando que estos hogares tienen mayor tendencia a perderse en el tiempo (hogares rurales, arrendatarios, hogares jóvenes).

B. ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA

Cuando el encuestador llega a una dirección correspondiente a un hogar encuestado en la ola anterior y se da cuenta que la vivienda está ocupada por otra familia, o la vivienda ya no existe, etc., debe establecer en el Formulario de Seguimiento a ese hogar como perdido y en ese momento desplegar las estrategias de búsqueda que nos permitan dar con el paradero de éstos hogares y personas.

A continuación se definen una serie de estrategias de búsqueda. Es responsabilidad del encuestador que esto se haga correctamente:

- **Vivienda:** En primer lugar preguntar en la misma vivienda, en caso de haber nuevos moradores, si tienen la dirección de la familia buscada, teléfono de contacto, dirección de algún familiar o amigo, o alguna referencia sobre el hogar y personas que se están buscando. Lo mismo si alguno de los miembros del hogar a entrevistar no se logra encontrar.

- **Entorno de la vivienda:** En caso que la familia que ocupa actualmente la vivienda no conoció a los antiguos moradores o no tiene información de ellos, se deberá consultar con los vecinos o en algún negocio del barrio, kiosco de diarios, sede social, etc. la dirección de la familia buscada, teléfono de contacto, dirección de algún familiar o amigo o cualquier información que permitiera dar con el paradero del hogar buscado. En esta indagación deberá consultar si existe en el vecindario compañeros de trabajo o estudio de algún miembro de la familia buscada, para que a través de ellos se les pueda ubicar.

Luego en una segunda fase, que corresponde a los jefes de zona, se pasa a realizar contactos con municipalidades y otras instituciones locales que puedan informar acerca del paradero de los hogares e individuos que se buscan. Se proponen dos tipos de instituciones que puedan ayudar en la búsqueda:

- **Organizaciones locales:** Se entiende como organizaciones locales la Junta de Vecinos, Centros de Madres, Juntas Deportivas, entre otras. El jefe de zona tendrá que ubicar las distintas organizaciones locales del sector donde se ubica el hogar a encuestar, intentando contactar a quienes manejan información que pueda ser de ayuda para localizar a los individuos que se buscan.
- **Carabineros:** El jefe de zona deberá acudir a la comisaría de la zona en que se ubica la vivienda y pedir información de los individuos que se buscan. Principalmente se deberá preguntar por el paradero de aquellos hogares que se mudaron, buscando información en el registro de los Salvo Conducto, de tal forma que se pueda conocer la nueva dirección del hogar que se mudó. Recuerde que es responsabilidad de todas las personas notificar los cambios de domicilio con los Carabineros.

Existen otras estrategias disponibles, para las cuales deben recurrir a los Supervisores de Macrozona para que las pongan en marcha, tales como: búsqueda de personas en la Guía Verde por nombre, dirección o teléfono, solicitud de información sobre colegio, trabajo, etc. de determinados individuos en base a la información de olas anteriores.

SECCIÓN D

PROTOCOLO DE ENCUESTAJE

I. Procedimientos generales para la aplicación de la encuesta

Se visitaran aquellos hogares de la muestra original y se aplicarán 4 cuestionarios:

- **Cuestionario o Formulario de Seguimiento:** Contesta el Jefe de Hogar o su Cónyuge o Pareja, o en su defecto un miembro del hogar mayor de 15 años capacitado para entregar información sobre la composición del hogar.
- **Cuestionario Hogar:** Contesta el Jefe, Cónyuge o Pareja. En caso excepcionales otro miembro del hogar mayor de 18 años.
- **Cuestionario Niño(a):** Niños(as) entre 0 y 14 años. Contesta el padre/madre o tutor/a de los menores del hogar.
- **Cuestionario Individual:** Contestan aquellas personas que pertenecen al hogar y que tienen 15 años o más, cumplidos a la fecha de la entrevista.

Si alguna persona que **debiese contestar el Cuestionario Individual se negase a hacerlo**, o bien, si no es posible encontrarlo después de agotar el número de visitas estipuladas, se procederá a la aplicación del cuestionario "**Proxy**" a otro miembro del hogar, mayor de 18 años que pueda entregar información respecto del individuo que se debía entrevistar. El cuestionario "**Proxy**" quiere decir que los datos del individuo a encuestar fueron entregados por un informante diferente a dicho individuo. Esta sería una situación excepcional y el encuestador deberá justificar la razón de su aplicación ante el Jefe de Zona.

Cuando se visite un hogar y algún miembro original del hogar ya no pertenezca a éste, se inicia una etapa de **búsqueda del miembro de la muestra**. Se encuestará al miembro original de la muestra y a su hogar, considerando las reglas de seguimiento antes descritas (ver Protocolo de Seguimiento).

Si un miembro original de la muestra ha formado un nuevo hogar y no hay antecedentes de dónde se encuentra, este miembro y este nuevo hogar pasarán a formar parte de la *pérdida de la muestra*.

Si un miembro original de la muestra ha formado un nuevo hogar, y se encuentra a este nuevo hogar, pero no es posible ubicarlo (al miembro original de la muestra), se podrá aplicar un *cuestionario Proxy* a su cónyuge o pareja.

Cabe señalar, que en base a experiencias anteriores, la modalidad de "encuestaje en equipo" se adapta bastante bien a las necesidades del procedimiento de encuestaje de este proyecto. Esto ya que generalmente en un mismo hogar se debe aplicar un gran número de cuestionarios, lo que a veces puede causar molestias en el hogar o en el caso de los hogares ubicados en zonas rurales impide aprovechar un mismo viaje para entrevistar varios hogares afectando los costos de traslado. Cuando se da esta modalidad de encuestaje es importante que queden registradas en el mismo Formulario de Seguimiento todas las encuestas correspondientes a un mismo hogar. Sin embargo, lo que no puede realizarse es que una misma encuesta sea efectivamente aplicada por dos encuestadores diferentes (a excepción de lo que ocurre con el sistema de recuperaciones de encuestas no logradas).

A. EL PROCESO DE ENTREVISTA PASO A PASO

En esta sección se resume la secuencia de pasos que deberá seguir el encuestador para completar la entrevista de cada hogar seleccionado en la muestra. Por tratarse de una encuesta panel, es de vital importancia el registro sistemático de toda la información recabada en terreno especialmente de las familias que se han mudado de la vivienda.

Los pasos que debe realizar el encuestador para lograr el proceso de encuestaje es el siguiente. **LEA ATENTAMENTE Y RECUERDE TODOS ESTOS PASOS**. Se presentan las posibles situaciones y qué debe realizarse en cada caso.

- **Ubicar en terreno la dirección** correspondiente al hogar seleccionado en la muestra (señalada en el formulario de seguimiento). Para facilitar esta tarea, cada encuestador recibirá un croquis con el emplazamiento de la vivienda seleccionada.
- **Si no encuentra la dirección** señalada originalmente en el Formulario de Seguimiento, deberá registrar esta situación en ese mismo formulario, describir claramente el problema e informar de esta situación a su Jefe de Zona. Este cuestionario contendrá un espacio destinado a observaciones donde podrá describir cualquier información que permita identificar al entrevistado.
- Si la dirección es encontrada, pero **la familia seleccionada en la muestra ya no vive en esa vivienda**, el encuestador deberá solicitar a los actuales moradores la nueva dirección de la familia buscada, teléfono de contacto, la dirección de algún familiar o amigo y registrar esta situación e información en el Formulario de Seguimiento.
- En caso que **la familia que ocupa actualmente la vivienda no conoció a los antiguos moradores**, deberá consultar con los vecinos o en algún negocio del barrio, kiosco de diarios, etc. la dirección de la familia buscada, teléfono de contacto, la dirección de algún familiar o amigo. En esta indagación deberá consultar si existe en el vecindario compañeros de trabajo o estudio de algún miembro de la familia buscada, para que a través de ellos se pueda ubicar el hogar seleccionado. Esta acción y/o información deberá quedar registrada en el Formulario de Seguimiento.
- **Si la familia que actualmente ocupa la vivienda conoce el paradero de los antiguos moradores**, deberá registrar esta situación en el Formulario de Seguimiento y visitar dicha dirección para hacer la entrevista, siempre que la nueva dirección esté ubicada dentro de su área de trabajo, de lo contrario deberá registrar la dirección y luego informar a su Jefe de zona para que se le encomiende este trabajo a quien corresponda. En el caso de que logre aplicar las encuestas correspondientes con éxito, deberá registrar la nueva dirección (en la sección Bitácora de Direcciones (pág. 1)), sin olvidar de ingresar en la sección B. Resultado de Visitas y en la pregunta p5, el número correspondiente a la dirección donde se realizó la encuesta).

Si en la dirección señalada se encuentra al hogar seleccionado en la muestra:

- Si **en la dirección señalada se encuentra al hogar seleccionado en la muestra**, se solicitará la presencia del Jefe(a) de hogar o algún informante calificado mayor de 15 años para recordarle los objetivos y contexto del estudio y solicitarle su participación voluntaria en éste. Se debe tratar de completar lo más posible este formulario, sin embargo, si existe determinada información que el entrevistado no maneja, se podrá completar cuando se realice la entrevista a la persona en cuestión.
- A continuación se procederá al llenado del **Cuestionario Hogar** el cual debe ser contestado por el Jefe de Hogar o Cónyuge. Solo en casos excepcionales por otro miembro del hogar mayor de 18 años, situación que debe ser **debidamente justificada ante su jefe de zona**. En el caso que el Formulario de Seguimiento haya podido ser aplicado a estos miembros del hogar, se deberá completar la información faltante que no pudo ser entregada por el informante mayor de 15 años.
- Luego, idealmente se debería proceder con el **Cuestionario para los miembros del hogar menores de 15 años**, el cual debe ser respondido preferentemente por el padre, madre o tutor del niño(a).
- Una vez completado el Cuestionario Hogar y tantos Cuestionarios de Niño(a) como fuese necesario, se solicitará la presencia de cada miembro mayor de 15 años para aplicarle personalmente el **Cuestionario Individual**.
- En el Formulario de Seguimiento se deberá registrar cada uno de los cuestionarios aplicados o las razones de no aplicación detallando fecha y hora de visita.
- En caso de que no se logre entrevistar a todas las personas mayores de 15 años en esta primera visita, se deberá consultar la fecha y hora en que se encuentre disponible esta(s) persona(s) para hacerle la entrevista. Para cada hogar a encuestar se deberán realizar hasta **2 intentos de contacto** en días y horas diferentes.
- Si después del segundo intento no se logra el contacto con algún(os) integrante(s) mayor de 15 años, se procederá a llenar el **Cuestionario Proxy** con algún informante calificado diferente al mismo individuo a entrevistar, que pueda entregar información de dicho individuo.
- Los cuestionarios individuales se deben aplicar a todas las personas de 15 años o más, que según los criterios otorgados previamente se consideren parte del hogar. **En caso que alguna de las personas definidas como miembros de un hogar original, se hubiera alejado del hogar**, se deberá consultar las razones de su alejamiento y su nueva dirección para hacerle la entrevista, registrándola en la sección Bitácora de Direcciones (pág. 1) e ingresando el número de dicha dirección en la pregunta 5 de la sección A. Composición del Hogar.
- **Si una persona mayor de 15 años se dejó el hogar antes del 1 de diciembre de 2009 y formó un nuevo hogar**, se debe aplicar en este nuevo hogar el Cuestionario Hogar, los correspondientes cuestionarios individuales y de niños(as).
- **Si algún hogar o miembro del hogar se trasladó a otra comuna o región antes del 1 de diciembre de 2009**, el encuestador deberá informar de ellos al Jefe de Zona y éste último deberá transmitir la información al Supervisor de Macro-zona correspondiente para que redistribuya estas encuestas al Jefe de Zona pertinente y éste a su vez deberá asignar la encuesta a determinado encuestador para que rastree al hogar o individuo en cuestión.
- Si algún miembro del hogar mayor de 15 años se niega a participar en el estudio o no es contactado, el encuestador deberá tratar de convencerlo de participar, guiándose por las recomendaciones que aparecen a continuación y si dicho intento no fuese efectivo, debe registrar esta situación en el Formulario de Seguimiento.

B. CLAVES PARA EVITAR UN RECHAZO

Todos los encuestadores tienen su propia manera para tratar de persuadir a la gente reacia a las encuestas para que cooperen en este estudio. A continuación se señalan los puntos centrales que usted debe recordar para señalar al encuestado e intentar convencerlo:

- Haga que las personas sientan que son las más importantes en la encuesta y dirija sus respuestas a sus circunstancias particulares. Si ellos dicen estar ocupados o enfermos sea **empático** y manifiéstese cercano a sus problemas.
- **Esté preparado para ser flexible.** Si alguno de los miembros del hogar quiere que le dé una cita en otro momento, usted déjele claro que estaría encantado de acceder a su requerimiento.
- Si piensa que alguien va a rechazarlo porque **ya respondió la entrevista en el pasado**, lo primero en lo que debe pensar es decir "Gracias". Por lo que debe agradecer por la ayuda y luego preguntar "¿Hay algo que le haya molestado en la encuesta pasada que le haga rechazar la entrevista ahora?", ¿fue la entrevista, las preguntas, parte de la encuesta, algún correo?".
- Comience siendo gentil con ellos y no olvide **disculpase** por cualquier posible problema que la persona haya tenido en la ola anterior y que contribuya a obtener una actitud más asequible de parte del encuestado.

Aquí le dejamos algunas recomendaciones efectivas para abordar las razones más comunes de rechazos:

Ya he cooperado: Mantenga al tanto al encuestado que el estudio sólo le toma cerca de 30 minutos al año. Hacerle ver que sin su ayuda el estudio es mucho menos representativo porque cada persona es diferente y no puede ser reemplazada.

Las preguntas son muy personales: Recuerde a los entrevistados que se encuentran en su derecho de rechazar preguntas personales e intente transmitir el aspecto voluntario de esta encuesta. "La entrevista es completamente voluntaria y no insistiremos en preguntas que rechacen por encontrarlas demasiado personales, sensibles o intrusas". Además recuerde al encuestado que el tratamiento de los datos es estrictamente confidencial y no serán utilizados para fines diferentes a los de la EPC.

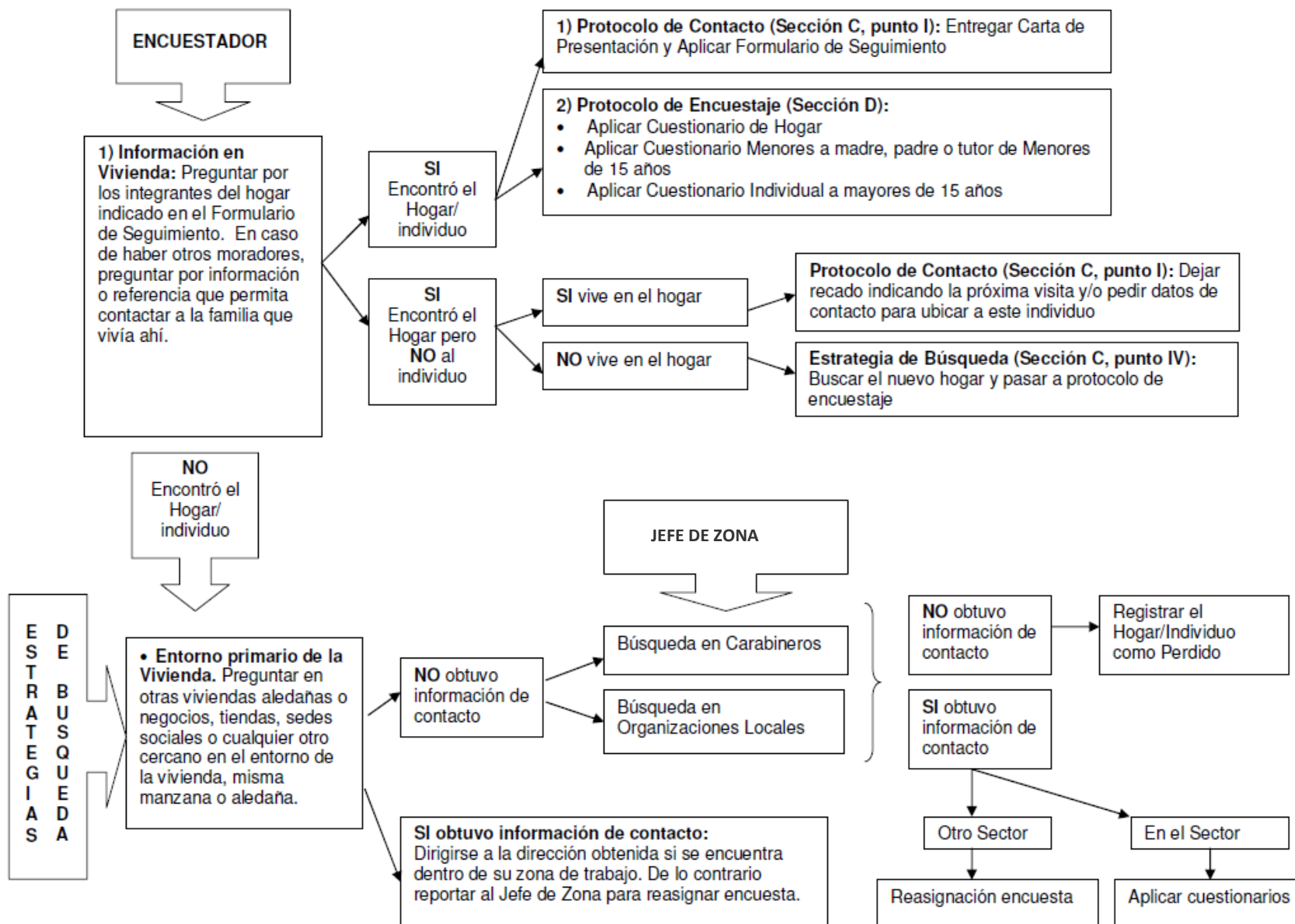
Muy ocupado: Argumente que la gente que trabaja es el grupo más importante para el estudio. Debido a un alto número de desempleados y jubilados, necesitamos toda la información que sólo los trabajadores empleados en jornada completa pueden entregar para así tener la visión de los trabajadores de Chile. Siempre dejar en claro que usted está a su disposición para sus requerimientos y disponibilidad.

Preocupación acerca de la confidencialidad: "La garantía de confidencialidad que el Observatorio Social de la Universidad Alberto Hurtado entrega acerca de los datos recolectados para la EPC es extremadamente estricta y explícita. Nuestra garantía consiste en que ninguna información entregada por nuestros entrevistados servirá para que alguien realice alguna conexión. Solamente nuestro equipo de trabajo podrá acceder al computador con la información que el entrevistado nos ha entregado. Los archivos están protegidos con códigos secretos que son cambiados con frecuencia. Además garantizamos que la información entregada no tendrá el nombre o la dirección del encuestado". Hemos encontrados rechazos porque hay personas que están preocupados que la información de su hogar pueda caer por ejemplo, en manos del gobierno. Para este tipo de rechazos ayuda decir que las estadísticas presentan un porcentaje de la población bastante más individual en vez de cada familia en particular. **Sin embargo, es crucial no dejar de responder porque no se puede pensar que el entrevistado puede ser reemplazado fácilmente, o que no importa "porque se trata sólo de una persona"**

"Las encuestas no sirven para nada" Explíquelo a la persona que argumente esta razón que ésta encuesta en particular es muy importante para planear las políticas sociales del gobierno, por lo tanto es de vital importancia conocer la situación particular de él (ella) y de su hogar.

El siguiente diagrama muestra un resumen de lo explicado hasta ahora sobre el protocolo.

PROTOCOLO DE CONTACTO



SECCIÓN E

ASPECTOS BÁSICOS DE LOS CUESTIONARIOS

I. Aplicación

El método que se utilizará para la recopilación de información en este estudio será la entrevista personal. La ventaja de ésta radica en que el encuestador, cara a cara con la persona entrevistada, puede hacer surgir un interés inicial que incremente la tasa de participación y propicie un ambiente continuo de confianza. Una razón para la elección de éste método es que las preguntas del cuestionario tienen un alto nivel de complejidad, y un encuestador bien entrenado puede ayudar al entrevistado a entender su significado y de este modo, aumentar la precisión en las respuestas. Además, permite al encuestador observar abiertamente algunas características del entrevistado (mediante preguntas directas) e inadvertidamente otras (mediante inspección visual, por ejemplo, calidad de la vivienda, disponibilidad de agua potable, electricidad, etc.). Por otro lado, éste método presenta una ventaja adicional, la cual es permitir al encuestador, una vez identificado el hogar a encuestar, controlar quién es entrevistado y cuánta ayuda es obtenida de los demás miembros de la familia.

Por otro lado, una de las particularidades de la Encuesta Panel Casen 2009 es que las encuestas se aplican utilizando Agendas Electrónicas (llamadas también PDA).

La encuesta consiste de **5 cuestionarios**, que se presentarán en detalle más adelante, de los cuales 4 de ellos han sido introducidos en la PDA para su fácil aplicación, además del Formulario de Seguimiento que se aplica en papel. Los cuestionarios que se deben aplicar en PDA son: **Hogar, Individual, Niño(a) y Proxy**⁴. Si el encuestador una vez en terreno, se encontrase con fallas en la PDA deberá informar a la brevedad de la situación al Jefe de Zona quien tratará de solucionar dicha falla o de lo contrario derivar el problema al encargado correspondiente del OSUAH. Cada vez que el entrevistador salga a realizar alguna encuesta debe llevar además de la PDA, el formulario de seguimiento, y tantas matrices de Historia Laboral como cuestionarios Individual tenga que aplicar.

El cuestionario deberá ser llenado **exclusivamente** por el encuestador y **nunca directamente por el encuestado**.

II. Instrucciones generales para la aplicación de encuestas usando PDA

En este apartado se explican todos los detalles que usted como encuestador debe tener muy claro para usar la PDA y aplicar las encuestas correctamente. LEA POR FAVOR DETENIDAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES.

Antes de comenzar con la descripción del proceso de identificación de la encuesta, es necesario aclarar el modo de **ingreso al cuestionario mediante PDA**:

- Una vez que haya encendido la PDA, marque con el lápiz de su máquina el menú *Inicio* y seleccione la opción de inicio de aplicación de cuestionario, la que identificará rápidamente a través del logo de la Universidad Alberto Hurtado. De esta manera, usted accederá al Menú de Aplicación de Encuestas, donde se encontrará con los archivos correspondientes a los diversos cuestionarios de la Encuesta Panel CASEN.
- Dentro del menú de Aplicación de Encuestas, usted encontrará los archivos *Hogar, Individual, Niño(a), Proxy*. Cada vez que desee aplicar uno de estos, deberá seleccionar el archivo correspondiente con el lápiz de la PDA asignada.
- Usted y su Jefe de Zona podrán llevar un conteo de los cuestionarios de cada tipo que hay almacenados en su PDA, mirando el número entre paréntesis () que aparece junto a los diferentes tipos de cuestionarios (Hogar, Individual, Niño(a), Proxy) en el menú de *Aplicación de Cuestionarios*, herramienta que resulta muy útil para un monitoreo preciso del logro de encuestas.
- Cabe señalar que si se ingresa un identificador que ya ha sido cargado anteriormente en la PDA, aparecerá un cuadro que le preguntará si desea volver a cargar la encuesta, si usted confirma dicha operación entrará nuevamente a la

⁴ Recuerde que este cuestionario usted debe utilizarlo **sólo** en casos excepcionales.

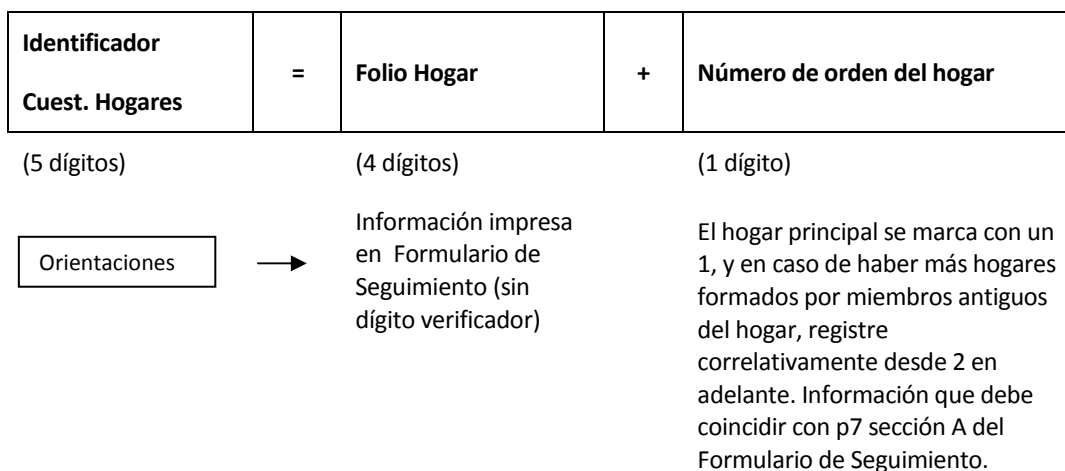
encuesta ya realizada con ese identificador y podrá continuarla si no la alcanzó a completar, pero no podrá realizar dos encuestas con un mismo identificador.

A. CUESTIONARIO DE HOGARES

Cada vez que aplique un Cuestionario de Hogar, deberá cargar este archivo seleccionándolo con el lápiz de la PDA. Si por ejemplo en una vivienda hay 2 hogares, usted deberá realizar este procedimiento 2 veces y registrar el identificador correspondiente a cada hogar.

Una vez que haya cargado el Cuestionario del Hogar, accederá a la sección Parámetros de la Encuesta, en donde deberá ingresar:

Identificador: Cada hogar será identificable por el folio que vendrá asignado en el Formulario de Seguimiento (4 dígitos) más un quinto dígito que corresponderá al orden del hogar. El orden del hogar para el caso de los hogares originales siempre será 1, en cambio en el caso de que a partir de un hogar original se genera un segundo hogar, éste tendrá el número de orden 2, y así sucesivamente. La manera de ingresar el Identificador del hogar se expone en el siguiente cuadro.



Posteriormente, deberá ingresar el Folio del hogar, el cual se compone de 4 dígitos que le serán asignados en el Formulario de Seguimiento. Dada la importancia de la correcta digitación de este número, se ha asignado un dígito verificador, tal como ocurre con el RUT. De esta forma, existe determinado número que es válido para determinado folio, por lo que si el encuestador se equivoca en anotar el folio, éste no coincidirá con el dígito verificador y no permitirá continuar con la encuesta. Con esta medida, se evita el error de digitación en el folio, garantizando su correcto registro y no tener problemas para identificar a los hogares.

B. CUESTIONARIO INDIVIDUAL / PROXY

Cuando requiera aplicar un cuestionario individual o proxy, cargue este archivo seleccionándolo con el lápiz de la PDA, del mismo modo que lo hizo para el cuestionario del hogar. Deberá cargar este archivo tantas veces como entrevistas individuales requiera hacer, es decir, tantas veces como miembros de 15 años o más haya en el hogar. Por ejemplo, si en total hay 5 miembros del hogar que cumplen con este requisito, usted deberá realizar el procedimiento 5 veces.

Una vez que haya cargado el Cuestionario Individual / Proxy accederá a la sección Parámetros de la Encuesta, en donde deberá ingresar:

Identificador: Cada individuo será identificable por este número que es único para cada persona. En cada cuestionario individual que realice el Identificador tendrá 7 dígitos, el cual deberá ingresar de la siguiente manera:

Identificador	=	Folio Hogar	+	Número de orden del hogar	+	Número de orden del individuo
Cuest. Individual/proxy						
(7 dígitos)		(4 dígitos)		(1 dígito)		(2 dígitos)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Orientaciones</div> →		Información impresa en Formulario de Seguimiento (sin dígito verificador)		El hogar principal se marca con un 1, y en caso de haber más hogares formados por miembros antiguos del hogar, registre correlativamente desde 2 en adelante. Información que debe coincidir con p7 sección A del Formulario de Seguimiento.		Corresponde al número de orden del individuo respecto a los otros miembros del hogar. Información en Formulario de Seguimiento. Si el número de orden es 1, registre 01; si es 2, 02; etc.

Posteriormente, deberá ingresar el Folio del hogar, el cual se compone de 4 dígitos que le serán asignados en el Formulario de Seguimiento. Dada la importancia de la correcta digitación de este número, se ha asignado un dígito verificador, tal como ocurre con el RUT. De esta forma, existe determinado número que es válido para determinado folio, por lo que si el encuestador se equivoca en anotar el folio éste no coincidirá con el dígito verificador y no permitirá continuar con la encuesta. Con esta medida, se evita el error de digitación en el folio, garantizando su correcto registro y no tener problemas para identificar a los hogares.

Como se mencionó anteriormente, en los casos donde no sea posible realizar la entrevista individual y cuando proceda en los términos descritos anteriormente, usted deberá realizar una entrevista Proxy contestada por un informante. Para esto, debe cargar en la PDA el Cuestionario Proxy de la misma manera que se carga el cuestionario individual. Nunca olvide que para esta Encuesta **la entrevista Proxy es excepcional y deberá ser debidamente justificada ante su Jefe de Zona.**

C. CUESTIONARIO DE NIÑOS(AS)

En los casos donde haya miembros del hogar menores de 15 años (entre 0 y 14 años), deberá aplicar el Cuestionario de Niño(a). Para esto, deberá cargar este archivo cada vez que vaya a entrevistar a un niño(a), seleccionándolo con el lápiz de la PDA. Por ejemplo, si hay 5 niños(as) en el hogar, usted deberá cargar 5 veces el Cuestionario para recabar la información de cada uno de estos miembros.

Una vez que haya cargado el Cuestionario de Niños(as) accederá a la sección Parámetros de la Encuesta, en donde deberá ingresar al igual que en el caso del cuestionario individual:

Identificador: El Cuestionario tendrá sólo un folio, que es el número de 7 dígitos que se componen de la siguiente manera:

Identificador Cuest. Niño(a)	=	Folio Hogar	+	Número de orden del hogar	+	Número de orden del individuo
(7 dígitos)		(4 dígitos)		(1 dígito)		(2 dígitos)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Orientaciones</div> →		Información impresa en Formulario de Seguimiento (sin dígito verificador)		El hogar principal se marca con un 1, y en caso de haber más hogares formados por miembros antiguos del hogar, registre correlativamente desde 2 en adelante. Información que debe coincidir con p7 sección A del Formulario de Seguimiento.		Corresponde al número de orden del niño(a) respecto a los otros miembros del hogar. Información en Formulario de Seguimiento. Si el número de orden es 3, registre 03; si es 4, 04; etc.

Posteriormente, deberá ingresar el Folio del hogar, el cual se compone de 4 dígitos que le serán asignados en el Formulario de Seguimiento. Dada la importancia de la correcta digitación de este número, se ha asignado un dígito verificador, tal como ocurre con el RUT. De esta forma, existe determinado número que es válido para determinado folio, por lo que si el encuestador se equivoca en anotar el folio éste no coincidirá con el dígito verificador y no permitirá continuar con la encuesta. Con esta medida, se evita el error de digitación en el folio, garantizando su correcto registro y no tener problemas para identificar a los hogares.

III. CONTENIDO DE LOS CUESTIONARIOS Y FORMULARIO DE SEGUIMIENTO

Esta encuesta busca recopilar información principalmente de la situación del hogar en noviembre de 2009. Por motivo del terremoto se incluyen algunas preguntas referentes a la actualidad.

A continuación se explica el contenido de cada uno de los 5 instrumentos.

Formulario de Seguimiento

En primer lugar, el Formulario de Seguimiento corresponde a lo que en otras encuestas se ha llamado "Hoja de Ruta", pero esta vez es un poco más sofisticado, pues se busca que la información de seguimiento recabada en éste sea de calidad para garantizar el éxito en el proceso de búsqueda en cada ola de la encuesta panel. Es por esto que un buen registro de la información de este formulario es fundamental no sólo para la medición de este año, sino también, para las venideras.

Este formulario trae pre impreso la dirección y datos del hogar a entrevistar. A partir de este formulario se busca recoger la siguiente información.

- **Composición del hogar:** Se requiere chequear si se trata del hogar que se encuestó el año anterior, además de recoger información básica sobre todos los integrantes del hogar y detectar cambios en la composición del hogar (integración y ausencia). Se identifica la composición del hogar en noviembre de 2009 y al momento de aplicar la encuesta.
- **Resultado de visitas:** resultado final de cada visita respecto a las encuestas por hacer a cada miembro del hogar y las respectivas razones de no logro.

- Bitácora de direcciones: Registro de dirección y datos de contacto de los miembros del hogar (o del hogar completo en caso de cambio de domicilio) que no se encuentren en la dirección especificada en la portada y que se necesario seguir.

Cuestionario Hogar

En el cuestionario Hogar se miden aquellas variables que interesan a nivel de hogar y que son respondidas por el jefe de hogar o cónyuge. Solo en casos excepcionales a otro miembro del hogar mayor de 18 años, situación que debe ser justificada debidamente ante el jefe de zona respectivo. Al considerar a nivel de hogar aquella información que afecta a todos los individuos en su conjunto y no a uno de ellos en particular, es posible realizar análisis más complejos de efectos que se dan en las familias y de las dinámicas intra hogares.

Los módulos contenidos en este cuestionario son:

- Identificación del hogar
- Vivienda
- Patrimonio
- Ingresos del hogar

Por motivo del terremoto, este cuestionario incluye en esta ola algunas preguntas que se refieren a la situación actual del hogar para poder identificar el efecto del terremoto en la población.

Cuestionario Individual

Este cuestionario recoge información de carácter individual mediante una entrevista a cada miembro del hogar de 15 años o más. Esto permite minimizar los errores y pérdida de información, que pueden surgir de datos individuales recogidos mediante entrevistas a sólo un miembro del hogar que hace las veces de informante.

Este cuestionario consta de los siguientes módulos:

- Identificación del entrevistado
- Educación
- Empleo e ingresos del trabajo
- Historia Laboral
- Otros ingresos
- Salud
- Etnia
- Programas Estatales
- Tecnología de la Información y Comunicación
- Información de contacto

Los módulos de Empleo e Ingresos incluyen en esta ola algunas preguntas que se refieren a la situación actual del individuo en estos temas para poder identificar el efecto del terremoto en la población.

Cuestionario Niño(a)

Este cuestionario lo contesta el padre, la madre o el tutor de los individuos menores de 15 años (de 0 a 14 años). Consta de un subconjunto de preguntas del Cuestionario Individual y tiene el objetivo de rescatar la información básica que permita analizar el hogar en su totalidad.

Los módulos que lo constituyen son:

- Identificación del informante y del niño(a)
- Educación

- Empleo (trabajo infantil)
- Ingresos
- Salud
- Etnia
- Tecnologías de la Información y Comunicación

Cuestionario Proxy

El cuestionario Proxy es una selección de preguntas del cuestionario individual, por tanto el llenado de este debe ceñirse a las mismas recomendaciones de aquél. El único módulo que no se incorpora es el de Historia Laboral y algunas preguntas de percepción.

Este cuestionario, como usted ya sabe, debe ser aplicado **en casos excepcionales** cuando un individuo mayor de 15 años que deba entrevistar no haya podido ser encontrado después de dos visitas al hogar. Este cuestionario debe ser contestado por un mayor de 18 años, perteneciente al mismo hogar que el causante y que en lo posible sea su cónyuge o pareja, o un individuo que tenga una relación de parentesco cercano.

Los módulos que abarca son:

- Identificación del informante y del individuo
- Educación
- Empleo e ingresos del trabajo
- Otros ingresos
- Salud
- Etnia
- Migración
- Autobiografía
- Programas Estatales
- Tecnología de la Información y Comunicación
- Información de contacto

IV. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO

Como usted observará, a medida que se familiarice con los formularios de la Encuesta, éstos se deben ir llenando módulo por módulo, siendo distinta la modalidad de llenado de los 4 cuestionarios y del Formulario de Seguimiento. En este último se recoge información por persona y en los cuestionarios se hace por pregunta.

Usted debe registrar las respuestas que le entrega el Entrevistado, cuando detecte inconsistencias debe sondear pero no influenciar ni cambiar la respuesta sin que la persona haya realizado una rectificación. Si luego de insistir en el sondeo la inconsistencia persiste usted debe registrarla en Observaciones.

Algunas instrucciones o reglas generales, que usted debe tener en consideración, para el llenado de cada cuestionario y módulo son:

a. Identificación de los Miembros del Hogar en el Formulario de Seguimiento

Al observar formulario de seguimiento, sección Composición del hogar, usted apreciará que los datos iniciales que usted debe captar (o que se tienen) se refieren al nombre de pila, sexo y edad de cada miembro del hogar.

Estos datos son básicos para la entrevista, puesto que los mismos orientarán el registro de la información en preguntas que

son para un grupo específico de miembros del hogar.

b. Universo hacia el cual se dirige la pregunta:

Es conveniente que usted preste particular atención al **universo** hacia el cual se dirige la pregunta, éste puede estar representado por **todas las personas** del hogar o solamente por una parte de éste: miembros de 12 años o más; 15 años ó más; etc. También es importante señalar que hay preguntas que están dirigidas sólo a miembros del hogar en noviembre de 2009, o a quienes se fueron después del 1 de diciembre de 2009.

Esta instrucción se presenta arriba de cada pregunta y cuando esto ocurre la información se recoge en función del universo señalado.

Ejemplo:

Si la instrucción en el cuestionario Individual señala **Personas de 18 años y más** y usted está entrevistando a una persona de 16 años, no debe realizarle esta pregunta.

c. Períodos de referencia de las preguntas:

Considere la información sobre **períodos de referencia** que tienen algunas preguntas, los cuales varían de acuerdo al mes en que se esté levantando la encuesta.

Ejemplo 1:

Pregunta o21ta, Módulo Empleo

o21ta. Entre diciembre de 2009 y julio de 2010, ¿cuántos empleos o trabajos principales distintos ha tenido?

Como usted puede apreciar, en esta pregunta el período de referencia equivale al período descrito. Sin embargo, si la encuesta es realizada antes del mes de Julio, la respuesta debe ser para el período hasta junio de 2009, y si la encuesta se realiza en Agosto, la respuesta debe ser para el período Diciembre 2009- Julio 2010.

Ejemplo 2:

Pregunta h20t, Módulo Ingresos del trabajo a trabajadores por cuenta propia o empleadores-

h20t. Respecto a su actividad actual como independiente, indique el monto por honorarios o de retiro de dinero de este negocio o actividad para cada mes.

1. Diciembre 2009
2. Enero 2010
3. Febrero 2010
4. Marzo 2010
5. Abril 2010
6. Mayo 2010
7. Junio 2010
8. Julio 2010

Como observa, al igual que en la pregunta anterior, si tendrá el dato para julio 2010 dependerá de la fecha en que se realice la encuesta. Si esta última es en agosto sólo se debe considerar hasta julio de 2010.

d. Datos sobre "Saltos de Preguntas":

Seguir con atención los "pases" que se indican para algunas preguntas, puesto que estas instrucciones establecen la secuencia o el orden que se debe seguir en la formulación de las preguntas.

Ejemplo 1:

Pregunta 01, Módulo Empleo:

01. Durante la última semana de noviembre de 2009, ¿trabajó al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar?

1. Sí → pase a pregunta **013**
2. No

Esto significa que la persona no debe contestar las preguntas 02 a 012, y pasa directamente a 013.

e. Códigos generales:

Existen tres códigos distintos que, aunque no están siempre explícitamente planteados como parte de las alternativas, Ud. debe tenerlos presentes.

Estos códigos son:

- "9" No sabe
- "99" No sabe
- "999" No sabe para el caso de preguntas en que debe registrar un monto en pesos

La cantidad de 9 tiene relación con el rango de la respuesta para así no crear confusión. Si la respuesta es un número entre 1 y 9, el código de No sabe corresponde al 99.

f. Alternativas "Otro":

Existen alternativas del tipo Otro/ Otra, que son para usar cuando ninguna de las alternativas de respuestas expresa alguna situación particular. Cuando se solicita especificar la respuesta alternativa, **es obligación** hacerlo en los espacios reservados para especificaciones.

V. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Las páginas siguientes presentan cada uno de los cuestionarios de la ENCUESTA PANEL CASEN 2009. En cada uno, se incluyen las preguntas tal cual están redactadas y, en la mayoría de los casos, se orienta el contenido de la pregunta mediante definiciones a determinados conceptos y/o instrucciones claras y precisas respecto a la información que se debe recoger.

En cada módulo, se ha tratado de hacer una descripción detallada de las preguntas y de sus opciones de respuestas (cuando se trata de preguntas cerradas) para que el correcto llenado del Cuestionario permita recolectar información de calidad.

¡LE INVITAMOS, POR TANTO, A LEER EXHAUSTIVAMENTE SU CONTENIDO!

SECCIÓN F

ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO

Parte importante de los datos que permiten identificar a los hogares a encuestar aparecen consignados en el Formulario de Seguimiento. Es por esta razón que debe ser el **primer instrumento a aplicar** y en caso de que sea necesario, al final de la entrevista se debe profundizar en información que no haya sido recabada al principio o que requiera precisar.

El Formulario de Seguimiento se compone de seis partes:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENCUESTA 2008

BITÁCORA DE DIRECCIONES

Sección A: COMPOSICION DEL HOGAR

Sección B: REGISTRO DE VISITAS

Sección C: OTRAS DIRECCIONES Y CONTACTOS PERSONALES (2008)

Sección D: BITÁCORA DE DIRECCIONES 2008

Estas últimas dos secciones, al igual que en el caso de identificación de la encuesta 2008, corresponden a información pre impresa que fue recolectada en la Encuesta Panel Casen 2008.

A continuación se describen cada una de estas partes, cuyo llenado requiere que usted lea atentamente las siguientes instrucciones.

IDENTIFICACIÓN DE LA ENCUESTA 2008

Esta sección contiene información previamente impresa que le permitirá identificar y localizar el hogar a encuestar. Entre estos datos, los más relevantes son:

- **Folio Hogar**, número con un dígito verificador asignado que deberá ingresar en todos los cuestionarios. Viene pre impreso y es la raíz que permitirá reconocer de donde parten todos los hogares que se encuestarán. Además de que éste número le permitirá construir el "identificador", primer dato que se solicita al entrar a cada cuestionario. El folio consiste en 4 dígitos más un dígito verificador.
- **Dirección** (Calle, N°, departamento, piso, comuna, localidad, entidad), y **teléfonos** de contacto del hogar a encuestar.
- **Encuestador Encuesta 2008**, nombre y RUT de la persona que APLICÓ LA ENCUESTA Panel Casen 2008 a ese mismo hogar.
- **Nombre del Encuestador Actual**
- **Observaciones** que se tengan durante el protocolo de seguimiento.

BITÁCORA DE DIRECCIONES

En esta sección usted debe registrar todos los datos de contacto de los individuos u hogares completos que se no se encontraron en la dirección original (pre-impresa en la portada del formulario). Estos datos son imprescindibles para poder rastrear a los individuos, incluso si se trate de personas que se cambiaron a otra zona o región (en éste último caso, la encuesta se derivará a otro encuestador en la comuna/región correspondiente).

Debe procurar que el número de la dirección (pregunta p5) se corresponda con el Número que registre en la sección B (Nº Dir.). La dirección 1 corresponde a la que aparece pre impresa en la portada, por esto es que la sección Bitácora de Direcciones (pág. 1) comienza en la dirección número 2.

Existe la posibilidad que el informante que conteste el formulario de seguimiento no conozca con exactitud la información de dirección donde se ubican los integrantes que ya no están en el hogar (permanente o temporalmente). En este caso, procure buscar otras estrategias que le permitan recabar estos importantes datos, entre las que le sugerimos: solicitar hablar con el resto de los miembros del hogar que se encuentren presentes o solicitar la información de alguien que pueda tener este dato (por ejemplo vecinos).

Le reiteramos que es muy relevante tener la mayor cantidad de información de contacto posible, y de la mejor calidad. Su diligencia en esta materia tendrá un impacto muy positivo en esta medición.

Si en el hogar hay más de cuatro miembros originales que ya no son parte del hogar, y tienen domicilio conocido, use otro Formulario de Seguimiento para registrar sólo las direcciones adicionales, enumerándolas correlativamente. **RECUERDE REGISTRAR EL FOLIO DEL HOGAR EN EL NUEVO FORMULARIO Y CORCHETEAR TODOS LOS FORMULARIOS UTILIZADOS.**

Los datos que se solicitan son:

Este es el dato más importante de todos los que se solicitan en esta sección, por lo que debe ser muy preciso y registrarlo con letra clara. Se considera:

Calle

Número

Piso (cuando se trata de departamento en edificio)

Departamento (si es tal)

Comuna

Región

Teléfono

Este dato puede ser difícil de recoger, sin embargo debe intentar obtenerlo aludiendo a la confidencialidad de los datos. Se incluye dos tipos de teléfonos: celular, fijo.

Zona: urbana o rural

Este dato puede resultar difícil de registrar, ya que no existe un dato concreto que indique si se trata de una zona rural o urbana. Sin embargo, será clave lo que el mismo encuestado reporte al respecto, complementado con la percepción del lugar que haga el encuestador, considerando la definición urbano y rural entregada al comienzo de este documento. Si bien este dato no será exacto, es importante que entregue una aproximación al respecto.

Correo electrónico

Este dato puede contribuir a localizar al individuo si éste utiliza su correo regularmente.

Finalmente, podrá asignar todas las **Observaciones** que considere pertinentes en la el espacio asignado para esto bajo la tabla de Registro de Visitas.

SECCIÓN A: COMPOSICIÓN DEL HOGAR

Verificación hogar a encuestar:

Para ello resulta clave que verifique que al menos un miembro del hogar según el listado (pre impreso) permanezca en dicha vivienda. Además para cerciorarse de que se trata del hogar buscado, pregunte por algún otro miembro que se encuentre en la lista. De no ser así, significa que la dirección ya no corresponde con el hogar que se busca. Ponga también atención cuando presente el estudio, verificando si uno o más miembros del hogar recuerda haber respondido la encuesta Panel Casen 2008.

- **Si encontró al hogar en la dirección**, proceda a registrar la información requerida y posteriormente a completar la encuesta.
- **Si no encontró al hogar en la dirección**, intente recabar información de la residencia actual del hogar que se busca y regístrelo en la Sección Bitácora de Direcciones que aparece en la portada. De lo contrario, intente obtener datos de contacto de familiares del hogar buscado, que puedan aportar información para encontrarlos, lo cual debe registrar en el espacio asignado a Observaciones.

Estos datos serán muy relevantes para encontrar este hogar, por lo que es necesario registrar la mayor cantidad de información posible, como dirección, números de teléfono y referencias. Ponga especial cuidado en la recolección de las direcciones y teléfonos, información que requiere ser lo más exacta posible. **ESCRIBA CON LETRA CLARA.**

Una vez realizada la verificación del hogar que se está buscando, debe pasar a llenar el resto de este formulario.

En términos generales, el Formulario de Seguimiento tiene el siguiente procedimiento de llenado y obtiene información de los siguientes temas.

- **Verificar la composición del hogar** revisando la información de los miembros en la lista.
- Registrar en id1b después del último miembro del hogar (última fila con nombre pre impreso) en el formulario, los miembros "no en lista", es decir, los **nuevos individuos que se integraron al hogar**, identificando si estos son miembros nuevos 1 o nuevos 2.
- Identificar las razones de integración y ausencia correspondiente a los individuos que se han ido o llegado al hogar (p3 a p4c y p6)
- Identificar la cantidad de hogares que existen actualmente a partir de los miembros del hogar (p7)
- Identificar la ubicación de los miembros originales de la muestra que hay que seguir (p5)
- Caracterizar a los individuos mediante preguntas sobre parentesco, sexo, estado civil, edad y fecha de nacimiento, además de identificar los diversos núcleos al interior del hogar (p8 a p25).

A continuación se presentan consideraciones importantes para el registro de esta información.

Es importante que recuerde que en el Formulario de Seguimiento para algunos datos habrá 3 columnas en la parte de llenado, sin embargo usted deberá registrar información sólo en una de ellas:

- columna a: **datos** de la muestra que vendrán **pre impresos**,
- columna b: espacio asignado para que **USTED REGISTRE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA** en terreno,

- columna c: espacio que si bien estará sin datos en el papel usted no deberá rellenar, ya que cuando el Jefe de Zona descargue las encuestas desde la PDA se incorporará en esta columna los datos de esa variable que fueron ingresados en la PDA.

El dato más importante de este formulario corresponde al **número de orden de cada individuo**. Este número viene pre impreso en el costado izquierdo de la tabla para ingresar las respuestas en cada hoja del formulario. Este número sirve como referencia para identificar a cada miembro del hogar con un número único que no puede variar en las diferentes hojas ni en los diferentes cuestionarios.

Usted debe leer las instrucciones que aparecen al principio de la sección antes de comenzar a aplicar el resto de las preguntas.

Esta sección tiene como objetivo corroborar la composición del hogar existente al momento de aplicar la Encuesta Panel Casen 2008, e identificar la composición del hogar en noviembre de 2009 y al hogar actual, registrando quienes se hayan ido de forma permanente o temporal, e incorporando a quienes se hayan integrado al hogar (ya sea estaban en el hogar de noviembre de 2009 y no en el actual). También se recoge información sobre las razones de ausencia de miembros originales o de integración de nuevas personas.

En la columna "id1.a" de esta sección encontrará impresos los nombres de los miembros del hogar que fueron entrevistados en la Encuesta 2008, estos individuos serán los miembros "en lista", mientras que las personas que se incorporaron al hogar después de la aplicación de 2008 serán los miembros "no en lista" o "nuevos".

Los miembros en la lista, puede ser tanto miembros originales de la muestra (aquellos que se entrevistaron el año 2006) como miembros temporales de esta (aquellos que al visitar el hogar en la segunda o la tercera medición se detectó que se habían integrado). , Usted deberá corroborar este listado y si encuentra diferencia hacer las correcciones de los nombres en id1.b (Nombre).

Los miembros "no en lista" o nuevos se distinguirán según su fecha de integración al hogar, existiendo los nuevos 1 y los nuevos 2. Para identificarlos se utilizan las siguientes dos preguntas que forman parte de id1: **"En noviembre de 2009, ¿alguien más era parte de este hogar?"** y **"Actualmente, ¿alguien más es parte de este hogar?"**. Usted debe incorporar el nombre de todas estas personas nuevas en id1b.

A continuación se explica en detalle cada pregunta de esta sección.

1. id1. Nombre

Revisar el nombre pre impreso para los miembros en la lista (ida), y corregir, completar o volver a registrar en la columna idb.

→ Pregunta p1. Tipo de miembro de la muestra

Esta pregunta es muy importante, ya que junto a la pregunta p2 definen las encuestas a realizar.

Existen dos grandes clasificaciones: que el individuo estuviera **en la lista** de miembros del hogar que viene pre impresa o que éste haya sido incorporado (**no en la lista**) por el encuestador al detectar que es (era) parte del hogar de noviembre de 2009 o del hogar actual.

En lista:

Respecto a los individuos en la lista, puede tratarse de un miembro original de la muestra (código 1), es decir, un individuo que pertenecía al hogar originalmente entrevistado, o un miembro temporal de la muestra (código 2), es decir un individuo que en la medición anterior se detectó que se había incorporado al hogar original.

1. *Original*

2. *Temporal*

No en lista:

3. *Nuevo 1: antes de 1 de diciembre de 2009 (estaba en noviembre)*

El individuo no aparece en lista pre impresa y es registrado por el encuestador es decir, corresponde a individuos que no eran parte del hogar cuando se aplicó la Panel Casen 2008 pero eran parte del hogar en noviembre de 2009. No importa que la persona actualmente no se parte del hogar, debe ingresarla igual y será un nuevo 1.

4. *Nuevo 2: después de 1 de diciembre de 2009 (no estaba en noviembre)*

El individuo no aparece en lista pre impresa y es registrado por el encuestador es decir, corresponde a individuos que no eran parte del hogar cuando se aplicó la Panel Casen 2008, tampoco eran parte del hogar en noviembre de 2009, pero si son parte del hogar actual, es decir llegaron al hogar en una fecha posterior al 1 de diciembre de 2009.

Los nuevos 2 pasan directamente a la pregunta p6 ya que además de su razón de integración, sólo se recolectaran datos demográficos (sexo, edad, etc.), y no se les aplicará posteriormente los cuestionarios.

Las siguientes preguntas se hacen de acuerdo a los universos que se indican en la parte superior del formulario de seguimiento. Por ejemplo, las preguntas p3, p3r y p3t sólo la responden los **Miembros originales, temporales o nuevos 1 que ya NO son parte del hogar, es decir quienes tienen en la pregunta p2 las alternativas 3 ó 7 (p2=3 ó 7)**.

Adicionalmente se ponen los saltos que corresponden para asegurar el correcto llenado del Formulario de Seguimiento.

En lo que sigue de esta sección se pondrá en mayúsculas el universo al que corresponde las preguntas.

UNIVERSO: MIEMBROS ORIGINALES, TEMPORALES O NUEVOS 1, p1=1, 2 Ó 3

➔ **Pregunta p2. Actualmente, ¿es parte de este hogar?**

Según la persona sea "en lista" o "no en lista" pueden tener las siguientes respuestas:

En lista (p1=1 ó 2)

1. **Sí, es parte del hogar:** asigne este código al individuo que estaba pre impreso en la columna id1.a y al momento de la visita se detecta que actualmente sigue siendo parte del hogar.
2. **Sí, pero está temporalmente ausente del hogar (aplicar cuestionario Proxy):** asigne este código al individuo que estaba pre impreso en la columna id1.a y al momento de aplicar la encuesta se detecta que se encuentra temporalmente ausente del hogar, es decir que no se podrá encontrar dentro del período del trabajo de terreno. Más tarde se deberá aplicar un **cuestionario Proxy** para recoger la información de este individuo. **IMPORTANTE:** un individuo que lleva más de 6 meses fuera del hogar NO es parte de dicho hogar.

3. No, ya no es parte del hogar: asigne este código al individuo que estaba pre impreso en la columna id1.a y al momento de aplicar la encuesta se detecta que ya no es parte del hogar porque se ha ido a formar otro hogar a otra vivienda o en la misma vivienda. Los miembros originales de la muestra posteriormente serán buscados para que respondan la encuesta.

4. No, incluido por error (se fue antes de Octubre de 2006 o nunca perteneció al hogar): Se trata del caso de que un individuo que está registrado como miembro del hogar, nunca lo ha sido, por lo que fue incluido en la encuesta anterior de manera errada. No se debe seguir a esta persona.

No en lista (p1=3) (Recuerde que los nuevos 2 no deben responder esta pregunta)

5. Sí, es parte del hogar: Corresponde al individuo que no estaba en la lista pre impresa de individuos y al entrevistar al hogar se detecta que en noviembre de 2009 formaba parte del hogar y actualmente también. Más adelante tendrá que registrar la razón por lo cual este individuo se integró al hogar.

6. Sí, pero está temporalmente ausente (aplicar cuestionario Proxy): Corresponde al individuo que no estaba pre impreso en el Formulario de Seguimiento y al entrevistar al hogar se detecta que en noviembre de 2009 formaba parte del hogar y actualmente también pero se encuentra temporalmente ausente, es decir que no se podrá encontrar dentro del período del trabajo de terreno. Más tarde se deberá aplicar un cuestionario Proxy para recoger la información de este individuo. IMPORTANTE: un individuo que lleva más de 6 meses fuera del hogar NO es parte de dicho hogar.

7. No, ya no es parte del hogar: asigne este código al individuo que no estaba pre impreso en la columna id1.a, es decir es nuevo 1, pero al momento de aplicar la encuesta se detecta que, habiendo sido parte del hogar en noviembre de 2009, ya no lo es. Esta persona pudo haber formado un nuevo hogar dentro o fuera de la vivienda.

Esta pregunta determina el flujo que se debe seguir en el cuestionario, por lo que se señalan los distintos saltos que corresponden según la categoría de respuesta.

Si p2=1 → pase a p7

Si p2=2 ó 6 → pase a p4r

Si p2=3 ó 7 → pase a p3

Si p2=5 → pase a p6

Si p2=4 → pase a b1 (Sección B: Resultado de Visitas)

UNIVERSO: MIEMBROS ORIGINALES, TEMPORALES O NUEVOS 1 QUE YA NO SON PARTE DEL HOGAR, p2=3 ó 7

→ **Pregunta p3. ¿En qué fecha dejó de ser parte del hogar? (Mes y Año)**

En aquellas situaciones donde un miembro dejó de integrar el hogar **sea cuidadoso al momento de registrar la fecha** ya que este es un dato muy importante para las preguntas que siguen.

Anote el número correspondiente al mes en que individuo dejó el hogar con códigos de 1 al 12.

El año se anota con sus cuatro dígitos, ejemplo: 2010 no 10.

→ **Pregunta p3f. Esta fecha:**

1. Es anterior a 1 de diciembre de 2009

2. Es posterior a 1 de diciembre de 2009

→ **Pregunta p3r. ¿Por qué dejó de ser parte del hogar? (Leer alternativas)**

IMPORTANTE: En caso de que exista más de una razón, se debe registrar la principal. A continuación se explican las categorías de respuesta.

1. Falleció

2. Se separó, divorció o anuló matrimonio

3. Se casó o se fue a vivir en pareja

4. Se independizó

5. Se fue por razones de trabajo

Individuo que debió cambiar de domicilio por motivos laborales, por ejemplo, una persona que se fue a vivir a un sitio más cercano a su lugar de trabajo, porque en el trabajo le asignaron determinado lugar para vivir, o porque se fue a otra ciudad en busca de trabajo, etc.

6. Se fue por razones de estudio

Individuo que dejó ser parte del hogar por motivos educacionales, por ejemplo, una persona que se fue a vivir a un sitio cercano al establecimiento educacional donde estudia.

7. Se fue por razones económicas

Individuo que dejó ser parte del hogar por motivos económicos, por ejemplo, una persona que se fue de la casa porque no tenía dinero suficiente para seguir aportando al hogar o una persona que mejoró su situación económica y se fue a vivir a un lugar más cómodo.

8. Se fue por malas relaciones familiares

Individuo que dejó ser parte del hogar por motivos familiares, por ejemplo, una persona que se peleó con su padre o un miembro del hogar que fue echado de la casa.

9. Otra razón. fr3e. Especifique

Se debe registrar el motivo específico, cuidando que no se posible abarcarlo en alguna de las otras categorías de respuesta. En caso de que exista más de una razón, se debe registrar la principal.

Esta pregunta produce los siguientes saltos:

Si p1=1 y p2=3 y p3f=1 → pase a p5

Si p1=2 y p2=3 y p3f=1 → pase a p4c

→ Pregunta p3t. La razón anterior, ¿es consecuencia o está relacionada al terremoto/ tsunami?

1. Si

2. No

Si p1=1 y p2=3 y p3f=2 → pase a p5

Si p1=2 y p2=3 y p3f=2 → pase a p4c

UNIVERSO: MIEMBROS ORIGINALES, TEMPORALES O NUEVOS 1 QUE SE ENCUENTRAN TEMPORALMENTE AUSENTES, p2=2 ó 6.

➔ **Pregunta p4r. ¿Por qué razón está temporalmente ausente del hogar? (Leer alternativas)**

1. Por razones de trabajo

Individuo por el momento se encuentra fuera del hogar por motivos laborales, por ejemplo, un individuo que debió viajar por motivos laborales, una persona que se fue a un sitio más cercano a su lugar de trabajo por un tiempo, etc.

2. Por razones de estudio

Individuo por el momento se encuentra fuera del hogar por motivos educacionales, por ejemplo, una persona que se fue a realizar una práctica a otra ciudad, etc.

3. Por razones económicas

Individuo por el momento se encuentra fuera del hogar por motivos económicos, por ejemplo, hogar con pocos recursos y algunos deben ir por un tiempo a vivir donde otro familiar o amigo, hasta que se arregle la situación.

4. Por razones asociadas a la vivienda

Individuo por el momento se encuentra fuera del hogar por motivos habitacionales, por ejemplo, individuo que se encuentra realizando arreglos en la vivienda, etc.

5. Por razones familiares

Individuo por el momento se encuentra fuera del hogar por motivos familiares, por ejemplo, una persona que se peleó con su padre u otro miembro del hogar y decidió irse por un tiempo.

6. Por enfermedad

7. Por vacaciones

8. Otra razón → p4re. Especifique

Se debe registrar el motivo específico, cuidando que no se posible abarcarlo en alguna de las otras categorías de respuesta. En caso de que exista más de una razón, se debe registrar la principal.

➔ **Pregunta p4t. La razón anterior, ¿es consecuencia o está relacionada al terremoto/ tsunami?**

1. Si

2. No

UNIVERSO: MIEMBROS ORIGINALES, TEMPORALES O NUEVOS 1 QUE SE ENCUENTRAN TEMPORALMENTE AUSENTES; O TEMPORALES O NUEVOS 1 QUE YA NO SON PARTE DEL HOGAR, p1=1, 2 ó 3, y p2=2 ó 6; p1=2 ó 3, y p2=3 ó 7

➔ **Pregunta p4c. ¿En qué comuna se encuentra?**

1. En esta misma comuna

Registre este código cuando la persona que está temporalmente ausente del hogar se haya trasladado a otra vivienda en la misma comuna donde se está aplicando la encuesta

2. En otra comuna → p4ce ¿Cuál?

Registre este código cuando la persona que está temporalmente ausente del hogar se haya trasladado a otra vivienda en otra comuna. En este caso debe especificar a cuál comuna se fue.

Si p1=3 → pase a p6

Si p1=1 ó 2 → pase a p7

UNIVERSO: MIEMBROS ORIGINALES QUE YA NO SON PARTE DEL HOGAR, p1=1, 2 ó 3, y p2=2 ó 6; p1=2 ó 3, y p2=3 ó 7

→ Pregunta p5. N° dirección donde se encuentra (según Bitácora de Direcciones, pág. 1)

Registre esta información según los datos registrados en la sección Bitácora de direcciones (pág. 1).

Este dato resulta crucial para identificar la dirección en que se buscó y/o encontró a cada individuo. La numeración empieza desde el número 2, ya que la dirección número 1 corresponde a la que aparece en la portada del Formulario de Seguimiento.

Esta información no se recoge para: fallecidos, incluidos por error y miembros temporales que actualmente no son parte del hogar.

En el caso de no haber podido conseguir datos de la dirección y contacto, debe registrar 99.

Si en el hogar hay más de cuatro miembros originales que ya no son parte del hogar y tienen domicilio conocido, use otro Formulario de Seguimiento para registrar sólo las direcciones adicionales, enumerándolas correlativamente. Recuerde registrar el folio del hogar en el nuevo formulario.

Todos los miembros originales pasan a p7.

UNIVERSO: MIEMBROS NUEVOS DEL HOGAR, p1=3 ó 4

→ Pregunta p6. ¿En qué fecha se integró a este hogar? (Mes y Año)

Sea cuidadoso al momento de registrar la fecha ya que este es un dato muy importante para las preguntas que siguen.

Aproveche de verificar la existencia de inconsistencias. Si es nuevo 1 debe haber llegado al hogar antes del 1 de diciembre de 2009 y si es nuevo 2 tiene que haberlo hecho después de esa fecha. Es importante corregir cualquier error.

Anote el número correspondiente al mes en que el individuo dejó el hogar con códigos de 1 al 12.

El año se anota con sus cuatro dígitos, ejemplo: 2010 no 10.

→ Pregunta p6c. ¿En qué comuna vivía antes de ser parte de este hogar?

1. En esta misma comuna

Registre este código cuando la persona que está temporalmente ausente del hogar se haya trasladado a otra vivienda en la misma comuna donde se está aplicando la encuesta

2. En otra comuna → p6ce. ¿Cuál?

Registre este código cuando la persona que está temporalmente ausente del hogar se haya trasladado a otra vivienda en otra comuna. En este caso debe especificar a cuál comuna se fue.

Si corresponde a un nacimiento, **anote 0**

➔ **Pregunta p6r. ¿Por qué razón forma ahora parte de este hogar? (Leer alternativas)**

En caso de que exista más de una razón, se debe registrar la principal.

1. Nacimiento o adopción

2. Se separó, divorció o anuló y se vino a vivir a este hogar

3. Se casó o se vino a vivir en pareja con miembro del hogar

4. Se vino por razones de trabajo

Individuo se integró al hogar por motivos laborales, por ejemplo, individuo llegó al hogar para estar más cerca de su trabajo, o porque en el trabajo le asignaron este lugar para vivir, o porque vino en busca de trabajo, etc.

5. Se vino por razones de estudio

Individuo se integró al hogar por motivos educacionales, por ejemplo, una persona que llegó al hogar para estar más cerca del establecimiento educacional donde estudia, etc.

6. Se vino por razones económicas

Individuo se integró al hogar por motivos económicos, por ejemplo, una persona que no tenía dinero suficiente para seguir viviendo sólo llegó a vivir al hogar, etc.

7. Se vino por razones asociadas a la vivienda

8. Se vino por malas relaciones familiares

9. Se vino por otras razones ➔ p6re. Especifique

Se debe registrar el motivo específico, cuidando que no se posible abarcarlo en alguna de las otras categorías de respuesta.

10. Omitido por error en Encuesta 2008

Corresponde al caso del individuo que si bien no estaba registrado como miembro del hogar, siempre ha formado parte del hogar y no fue registrado como tal en la medición anterior por error, por lo que es una persona nueva en el formulario pero no hay motivo de integración ya que siempre estuvo en el hogar. Por lo tanto individuo fue agregado al listado pero que ya estaba al momento de la Panel Casen 2008. Verifique que la fecha de llegada sea anterior a Enero de 2008.

11. Llegó con pariente que se vino a vivir al hogar

Individuo que se integró al hogar porque un pariente lo trajo consigo, por ejemplo un niño que llegó al hogar porque su madre se integró a éste por determinado motivo (familiar, laboral, estudios, etc.)

12. Es parte del nuevo hogar

Corresponde al caso de los individuos que son agregados al listado de miembros del hogar, pero que no necesariamente se incorporan ahora a ese hogar, sino que formaban parte del hogar anteriormente. Por ejemplo, si se va a buscar a un miembro original que se fue de su hogar y se incorporó a otro, y se encuentra que éste vive con otras personas, dichos individuos serían parte de ese otro hogar.

13. No sabe (NO LEER)

Si p1=3 → pase a p7

Si p1=4 y p6r=1 ó 10 → pase a p8

UNIVERSO: SÓLO NUEVOS 2

→ **Pregunta p6t. La razón anterior, ¿es consecuencia o está relacionada al terremoto/ tsunami?**

1. Si
2. No

Como ya fue mencionado, estos individuos no serán encuestados por lo que no deben responder la pregunta p7, y pasan a p8.

→ **Pregunta p7. Número de orden del hogar**

1. Hogar original
2. Nuevo hogar 2
3. Nuevo hogar 3
- ...
- n. Nuevo hogar

Esta pregunta resulta esencial para el proceso de cuadratura de datos por lo que debe poner mucha atención en su llenado. El orden del hogar corresponde a un dígito que parte del número 1, el cual es asignado siempre al hogar original y asciende sucesivamente a medida que se detecta la generación de nuevos hogares a partir de este hogar original inicial.

Para el llenado de esta pregunta debe considerar que un hogar se genera cuando un miembro original ya no es parte del hogar y ha formado un nuevo hogar es decir, comparte presupuesto de alimentación con otras personas. Esto puede ser en un domicilio diferente o en la misma vivienda.

Si el individuo es un miembro original, temporal o nuevo 1, estaba en noviembre de 2009 en el hogar, y actualmente no es parte del hogar, entonces el individuo debe tener un orden del hogar mayor a 1. Es decir si p2=3 ó 7, p7 es mayor a 1, independientemente de que sean miembros originales o nuevos 1 de la muestra.

Si el individuo estaba en noviembre de 2009 en el hogar y es parte del hogar actual, entonces el individuo debe tener un orden del hogar igual a 1. Es decir si p2=1, 2, 5 ó 6, p7 es igual a 1.

Por ejemplo, si a partir de la información pre impresa en el Formulario de Seguimiento, se tiene un hogar compuesto por 3 personas, y cuando se visita dicho hogar se detecta que uno de ellos se independizó y ya no forma parte del hogar, deberá asignar código 1 a los miembros originales del hogar actual que estaría compuesto por quienes siguen en el hogar, y código 2 al miembro original que ya no es parte del hogar.

Si se detectara un tercer hogar que se formó a partir de ese hogar original, se deberá asignar código 3 al individuo que se fue para formar este tercer hogar, y así sucesivamente.

Las **preguntas p8 a p25** se responden para todos con algunas excepciones que se especifican en cada caso.

La siguiente tabla muestra los universos para las distintas preguntas. La diferencia principal está en si incluye o no a los nuevos

2.

Pregunta	Universo	Incluye a nuevos 2
p8- p10	Todos (INCLUYA a nuevos 2 (b1=884) y EXCLUYA a quienes no aplican para realizar la encuesta por ser fallecidos, temporales que se fueron antes de 1 de dic. de 2009, ó incluidos por error (b1=881, 882 ó 883 en Sección B: Resultado de Visitas)	SI
p11-p16	Todos (EXCLUYA a quienes no aplican para realizar la encuesta por ser fallecidos, temporales que se fueron antes de 1 de dic. de 2009, incluidos por error ó NUEVOS 2 (b1=881, 882, 883 ó 884 en Sección B: Resultado de Visitas)	NO
p11t-p25	Todos (INCLUYA a nuevos 2 (b1=884) y EXCLUYA a quienes no aplican para realizar la encuesta por ser fallecidos, temporales que se fueron antes de 1 de dic. de 2009, ó incluidos por error (b1=881, 882, 883 en Sección B: Resultado de Visitas)	SI

UNIVERSO: TODOS (INCLUYA A NUEVOS 2 (b1=884) Y EXCLUYA A QUIENES NO APLICAN PARA REALIZAR LA ENCUESTA POR SER FALLECIDOS, TEMPORALES QUE SE FUERON ANTES DE 1 DE DIC. DE 2009, Ó INCLUIDOS POR ERROR (b1=881, 882 ó 883 EN SECCIÓN B: RESULTADO DE VISITAS)

→ **Pregunta p8. Sexo**

Registre el sexo correspondiente a cada uno de los individuos.

→ **Pregunta p9. Edad Actual**

Anote la edad de cada persona del hogar en **años efectivamente cumplidos**, calculada a la fecha de la encuesta. Para los menores de un año registre cero, para los niños que tienen más de un año, pero menos de dos, anote uno, y así sucesivamente hasta noventa y nueve.

Ejemplos:

0: Menos de 1 año.

1: Desde 1 año hasta el día inmediatamente anterior a su cumpleaños N° 2 (chequear que sea consistente con la fecha de nacimiento).

2: Desde 2 años hasta el día inmediatamente anterior a su cumpleaños N° 3 (chequear que sea consistente con la fecha de nacimiento).

99: Noventa y nueve años y más.

→ **Pregunta p10. Fecha de Nacimiento**

Si la fecha de nacimiento pre-impresa en las columnas "a" es correcta, no la vuelva a ingresar en las columnas "b" sino que digite código 1 en la columna "chequeo" y pase a p11.

En el caso de los individuos que estaban en el listado pre impreso del formulario, tal como señala la instrucción, se debe chequear si la fecha de nacimiento corresponde con la impresa en las columnas "a" y de ser así solamente registrar código 1 en la columna "chequeo". Mientras que para los individuos que han sido agregados a este listado, se debe registrar la fecha de nacimiento completa en las columnas "b".

Es importante que para evitar inconsistencias sea muy cuidadoso en recabar la **fecha de nacimiento (día, mes y año)** de cada miembro del hogar. Teniendo este dato podremos tener las edades de las personas con exactitud.

Las preguntas siguientes (p11 a p25) tienen sub universos además del universo, que corresponde a pequeños universos dentro del grupo de personas que debe contestar estas preguntas. Por ejemplo la pregunta p15 sólo la responden mayores de 12 años ya que pregunta por situación laboral. Se indicaran los sub universos debajo de los universos. En conjunto, el universo y el sub universo son el universo correspondiente a cada pregunta.

UNIVERSO: TODOS (EXCLUYA A QUIENES NO APLICAN PARA REALIZAR LA ENCUESTA POR SER FALLECIDOS, TEMPORALES QUE SE FUERON ANTES DE 1 DE DIC. DE 2009, INCLUIDOS POR ERROR Ó NUEVOS 2 (b1=881, 882, 883 ó 884 EN SECCIÓN B: R. DE VISITAS)

Note que no se incluye a nuevos 2 ya que estos no estaban en noviembre de 2009.

SUBUNIVERSO: TODOS

➔ **Pregunta p11. Parentesco con el Jefe(a) de Hogar en noviembre de 2009**

En esta pregunta se busca identificar la relación de parentesco de cada uno de los individuos con el Jefe de Hogar en noviembre de 2009.

1. *Jefe(a) del Hogar*

Asigne este código a quien sea reconocido(a) como tal por los miembros del Hogar.

2. *Cónyuge /Pareja*

Asigne este código a la persona que se considera la pareja legal o de hecho (conviviente).

3. *Hijo(a) de ambos*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero siempre que el padre y madre corresponda al jefe(a) de hogar y su cónyuge (pareja).

4. *Hijo(a) sólo del jefe(a)*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del jefe(a) de hogar. También, consigne en este código a los hijos del jefe (a) de hogar, cuando el (la) Jefe (a) de Hogar no vive con pareja, y por lo tanto el otro progenitor no pertenece al hogar.

5. *Hijo(a) sólo de cónyuge/pareja*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del esposo(a) o pareja del jefe de hogar.

6. *Padre o Madre*

Asigne también este código a quienes son padrastros y madrastras del jefe(a) de hogar.

7. *Suegro(a)*

Asigne también este código a quienes son padrastros y madrastras del cónyuge (o pareja) del jefe(a) de hogar.

8. *Yerno o Nuera*

9. *Nieto(a)*

10. *Hermano(a)*

Asigne también este código a quienes son hermanastros y hermanastras del jefe de hogar.

11. *Cuñado(a)*

12. *Otro Familiar*

Asigne este código a aquellos familiares que no han sido considerados en los ítems anteriores. Por ejemplo: abuelo, primos, tíos, sobrinos, ya sea del jefe de hogar o de su cónyuge o pareja etc.

13. *No Familiar*

Asigne este código a todas las personas no familiares miembros del hogar, excepto el servicio doméstico. No incluya pensionistas.

14. *Servicio Doméstico Puertas Adentro*

Asigne este código a todo el personal de servicio del hogar que habita en él. Por ejemplo, empleada doméstica, mozo de casa, mayordomo, jardinero, chofer, etc. y, también, a los miembros del núcleo familiar de estas personas (siempre que residan en el mismo hogar).

→ Pregunta p12. Numere en forma correlativa a partir de 1, los núcleos presentes en el hogar en noviembre de 2009 (Utilice el 1 para identificar el núcleo principal).

Identificar núcleos dentro de un hogar corresponde a clasificar a cada miembro del Hogar, según al núcleo familiar al que pertenece. Para ello, además de la definición, considere la **auto identificación** de los miembros de cada núcleo. Tenga presente la definición de núcleo (sección, A punto III).

Recuerde que se refiere a los núcleos en noviembre de 2009.

Principal

Asigne este código a todas las personas que componen el núcleo familiar del Jefe o la Jefa del Hogar.

Segundo

Asigne este código a todas las personas que componen el segundo núcleo familiar.

Tercero

Asigne este código a todas las personas que componen el tercer núcleo familiar.

Enésimo

Asigne 0 este código al núcleo familiar del Servicio Doméstico Puertas Adentro.

Se debe considerar sólo a las personas que vivan en el hogar encuestado. Por ejemplo, Sí la empleada doméstica puertas adentro tiene hijos que no viven con ella, no deben considerarse miembros de este hogar ni de este núcleo familiar.

➔ **Pregunta p13. Relación de parentesco con el Jefe o Jefa de Núcleo en noviembre de 2009**

Anote el parentesco de cada componente o miembro del o los núcleos familiares con el respectivo jefe o jefa de núcleo en noviembre de 2009. No confundir con parentesco en relación al jefe del hogar. Sólo en el Núcleo Familiar 1 coinciden.

1. *Jefe o Jefa de Núcleo*

Asigne este código a quien es reconocido(a) como tal por los componentes de su Núcleo Familiar.

2. *Cónyuge / Pareja*

Asigne este código a la pareja legal o de hecho (conviviente).

3. *Hijo(a) de ambos*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero siempre que el padre y madre corresponda al jefe(a) de núcleo y su cónyuge (pareja).

4. *Hijo(a) sólo del jefe(a) de núcleo*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del jefe(a) de núcleo. También, consigne en este código a los hijos del jefe (a) de núcleo, cuando el (la) Jefe (a) de núcleo no vive con pareja, y por lo tanto el otro progenitor no pertenece al hogar.

5. *Hijo(a) sólo del cónyuge / pareja*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del esposo(a) o pareja del jefe de núcleo.

12. *Otro (a) familiar*

Asigne este código a otros parientes del Jefe o Jefa de Núcleo que sean reconocidos como tal. Incluya también a familiares que no tengan ascendientes o descendientes directos que vivan con ellos, por ejemplo: abuelo solitario, nieta, hijo separado, tía, etc.

13. *No familiar*

Asigne este código a otras personas que no sean parientes del Jefe o Jefa de Núcleo, pero que sean reconocidas como tal. Estas personas "no familiares" deben ser menores de 18 años y deben depender económicamente de este Núcleo Familiar.

➔ **Pregunta p14. Estado civil en noviembre de 2009**

Lea todas las alternativas de respuesta antes de anotar la que corresponde. En esta pregunta, es importante que usted recoja la información relativa a la situación conyugal de hecho en noviembre de 2009, siendo cada categoría excluyente del resto. Por ejemplo, si una persona se declaró "conviviente", esta categoría prima por sobre el hecho de que sea soltera, viuda, separada o anulada de su anterior cónyuge.

1. *Casado(a)*

Asigne este código sólo a aquellas personas casadas legalmente y que vivían con pareja.

2. *Conviviente o pareja*

Asigne este código a aquellas personas que hacían vida marital sin estar casados legalmente.

3. *Anulado(a)*

Asigne este código a aquellas personas separadas legalmente a través de juicio de nulidad.

4. *Separado(a)*

Asigne este código a las personas que habiendo estado casadas o convivientes se encontraban viviendo separadas.

5. *Divorciado(a)*

Asigne este código a aquellas personas que habiendo estado casadas, habían disuelto el matrimonio a través del procedimiento legal correspondiente.

6. *Viudo(a)*

Asigne este código a aquellas personas cuyo cónyuge ha fallecido y que no convivían ni están estaban casados nuevamente.

7. *Soltero(a)*

Asigne este código a aquellas personas que nunca han estado casadas y no convivían.

8. *Persona de 14 años o menos*

Asigne este código a aquellos miembros del hogar que tenían 14 años o menos, para los que las categorías anteriores no son pertinentes.

SUBUNIVERSO: MAYORES DE 12 AÑOS

➔ **Pregunta p15. Situación Ocupacional en noviembre de 2009**

En esta pregunta se recoge información laboral del individuo, específicamente la situación ocupacional en noviembre de 2009. Si bien esta información se recogerá en las encuestas personales, es importante incorporar este dato porque resulta crucial para el análisis a nivel de hogar y en caso de no logra alguna de las entrevistas se perdería este dato esencial. Se distinguen tres grandes situaciones ocupacionales; Ocupados, desocupados, Inactivos. Cada uno de estos tiene sus respectivas alternativas de respuesta.

Ocupado	
1. Patrón o Empleador	Asigne el código 1 a la persona que dirigía su propia empresa y que contrataba los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración.
2. Trabajador por Cuenta Propia	<p>Asigne el código 2 a la persona que trabajaba en forma independiente y sin ocupar personal remunerado; Explotaba su propio negocio o ejercía por su propia cuenta una profesión u oficio, ya sea sólo o asociado, pudiendo tener ayuda de familiares a los que empleaba sin pago en dinero. No estaba subordinado a un jefe.</p> <p>Ejemplo: Profesionales y técnicos independientes, dueña de almacén sin empleados, taxistas propietarios del vehículo, vendedora ambulante, gáster, jardinero, pequeños agricultores campesinos que eventualmente pueden contratar mano de obra, pero principalmente la producción es realizada con mano de obra del hogar, etc.).</p>
3. Empleado del Sector Público	<p>Asigne el código 3 a la persona que trabajaba para un organismo del sector público (Gobierno central y municipalidades) y que, por hacerlo, percibía un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal).</p> <p>Empleados del sector público quienes trabajaban en los siguientes tipos de organismos: instituciones centralizadas (ministerios, intendencias, gobernaciones, servicios públicos), entidades estatales autónomas (Congreso Nacional, Poder Judicial, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, etc), instituciones descentralizadas, instituciones públicas sin fines de lucro (Universidades, Institutos Profesionales estatales y sus organismos dependientes) y municipalidades incluidos los trabajadores de establecimientos educacionales y de salud municipalizados.</p> <p>No incluir en esta categoría a las FF.AA y de Orden se incluyen en una categoría separada.</p>
4. Empleado u Obrero de empresas públicas	<p>Asigne el código 4 a las personas que trabajaban en las empresas de propiedad estatal o mixtas regidas por las normas aplicables al sector privado. Entre éstas pueden distinguirse CODELCO, Banco del Estado y otras empresas creadas por ley de propiedad del fisco y las Sociedades Anónimas con participación estatal, la mayoría de las cuales son hoy día filial de CORFO.</p> <p>Se debe incluir a los trabajadores del Banco Central en este código.</p>
5. Empleado u obrero de empresas privadas	Asigne el código 5 a la persona que trabajaban para un empleador privado y percibían un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal).
6. Servicio Doméstico Puertas Afuera	Asigne el código 6 a la persona que trabajaba para un empleador o patrón y se dedicaba a las actividades que son propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc.). Clasifique en esta categoría a las empleadas domésticas (asesoras del hogar), mayordomos, amas de llave, etc., que no vivían en la vivienda del empleador.
7. Servicio Doméstico Puertas Adentro	<p>Asigne el código 7 a la persona que trabajaba para un empleador o patrón y se dedicaba a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc.), siempre que habitaba en la vivienda del empleador.</p> <p>Clasifique en esta categoría a las empleadas domésticas (asesoras del hogar), mayordomos, amas de llave, etc.</p>

8. Familiar no remunerado	Asigne el código 8 a toda persona que se dedicaba a una actividad productiva administrada por un familiar. Por ejemplo: negocio, almacén, taller de artesanía de algún familiar, sin recibir una retribución en dinero ni especies por su trabajo.
9. FF.AA. y del Orden	Asigne el código 9 a las personas que se desempeñaban laboralmente en un organismo de las fuerzas armadas y de orden, como militares, marinos, aviadores, carabineros y del servicio de investigaciones. Gendarmería no se incluye en esta categoría, pues pertenece al ministerio del interior.
Desocupado	
Buscando trabajo por primera vez / cesante	Asigne código 10 a los desocupados, vale decir, a las personas que buscaban trabajo por primera vez o quienes habían trabajado previamente pero en ese momento se encontraban buscando trabajo.
Inactivo	
11. Estudiante	Asigne código 11 cuando la persona declara que estudiaba y no buscaba trabajo por esa razón.
12. Jubilado	Asigne código 12 a las personas que percibían un ingreso (jubilación), proveniente del sistema previsional, por el trabajo realizado mientras fueron económicamente activas. Incluya en esta categoría a quienes se declaran jubilados, montepiadas y también a quienes percibían una Pensión Básica Solidaria de Vejez (ex PASIS) entregada por el Estado. Las montepiadas son mujeres viudas que perciben un ingreso (montepío) proveniente del sistema previsional, por el trabajo realizado por su marido mientras fue económicamente activo.
13. Dueño de casa	Asigne código 13 si la personas no buscó trabajo, porque se dedicaba a realizar principalmente las labores de la casa.
14. Otro	Asigne código 14 cuando se trate de otra situación.

→ **Pregunta p16. Ingreso individual en noviembre de 2009**

Registre el monto en pesos que recibió en noviembre de 2009 cada miembro del hogar

Nuevamente se busca obtener un dato muy importante para el cálculo de ingresos del hogar, del cual no se puede prescindir. Procure registrar el monto mensual líquido de los ingresos que recibió cada uno de los miembros del hogar en noviembre de 2009.

Ahora se repiten las preguntas p11 a p16 pero en tiempo presente, buscando capturar la situación actual de los miembros del hogar. Cambia el universo a considerar ya que ahora se incluyen los nuevos 2. Estas información no se captura en los cuestionarios por lo que es muy importante su correcta recolección.

UNIVERSO: TODOS (INCLUYA A NUEVOS 2 (b1=884) Y EXCLUYA A QUIENES NO APLICAN PARA REALIZAR LA ENCUESTA POR SER FALLECIDOS, TEMPORALES QUE SE FUERON ANTES DE 1 DE DIC. DE 2009, Ó INCLUIDOS POR ERROR (b1=881, 882, 883 EN SECCIÓN B: R. DE VISITAS)

SUBUNIVERSO: TODOS

➔ **Pregunta p11t. Parentesco con el Jefe(a) de Hogar en la actualidad**

En esta pregunta se busca identificar la relación de parentesco de cada uno de los individuos con el Jefe de Hogar.

1. *Jefe(a) del Hogar*

Asigne este código a quien sea reconocido(a) como tal por los miembros del Hogar.

2. *Cónyuge /Pareja*

Asigne este código a la persona que se considera la pareja legal o de hecho (conviviente).

3. *Hijo(a) de ambos*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero siempre que el padre y madre corresponda al jefe(a) de hogar y su cónyuge (pareja).

4. *Hijo(a) sólo del jefe(a)*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del jefe(a) de hogar. También, consigne en este código a los hijos del jefe (a) de hogar, cuando el (la) Jefe (a) de Hogar no vive con pareja, y por lo tanto el otro progenitor no pertenece al hogar.

5. *Hijo(a) sólo de cónyuge/pareja*

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del esposo(a) o pareja del jefe de hogar.

6. *Padre o Madre*

Asigne también este código a quienes son padrastros y madrastras del jefe(a) de hogar.

7. *Suegro(a)*

Asigne también este código a quienes son padrastros y madrastras del cónyuge (o pareja) del jefe(a) de hogar.

8. *Yerno o Nuera*

9. *Nieto(a)*

10. *Hermano(a)*

Asigne también este código a quienes son hermanastros y hermanastras del jefe de hogar.

11. *Cuñado(a)*

12. *Otro Familiar*

Asigne este código a aquellos familiares que no han sido considerados en los ítems anteriores. Por ejemplo: abuelo, primos, tíos, sobrinos, ya sea del jefe de hogar o de su cónyuge o pareja etc.

13. *No Familiar*

Asigne este código a todas las personas no familiares miembros del hogar, excepto el servicio doméstico. No incluya pensionistas.

14. *Servicio Doméstico Puertas Adentro*

Asigne este código a todo el personal de servicio del hogar que habita en él. Por ejemplo, empleada doméstica, mozo de casa, mayordomo, jardinero, chofer, etc. y, también, a los miembros del núcleo familiar de estas personas (siempre que residan en el mismo hogar).

➔ **Pregunta p12t. Numere en forma correlativa a partir de 1, los núcleos presentes en el hogar actualmente (*Utilice el 1 para identificar el núcleo principal*).**

Identificar núcleos dentro de un hogar corresponde a clasificar a cada residente del Hogar, según al núcleo familiar al que pertenece. Para ello, además de la definición, considere la **auto identificación** de los miembros de cada núcleo. Tenga presente la definición de núcleo (sección, A punto III).

Principal

Asigne este código a todas las personas que componen el núcleo familiar del Jefe o la Jefa del Hogar.

Segundo

Asigne este código a todas las personas que componen el segundo núcleo familiar.

Tercero

Asigne este código a todas las personas que componen el tercer núcleo familiar.

Enésimo

Asigne 0 al núcleo familiar del Servicio Doméstico Puertas Adentro.

Se debe considerar sólo a las personas que vivan en el hogar encuestado. Por ejemplo, Si la empleada doméstica puertas adentro tiene hijos que no viven con ella, no deben considerarse miembros de este hogar ni de este núcleo familiar.

➔ **Pregunta p13t. Relación de parentesco con el Jefe o Jefa de Núcleo en la actualidad**

Anote el parentesco de cada componente del o los núcleos familiares con el respectivo jefe o jefa de núcleo. No confundir con parentesco en relación al jefe del hogar. Sólo en el Núcleo Familiar 1 coinciden.

1. Jefe o Jefa de Núcleo

Asigne este código a quien es reconocido(a) como tal por los componentes de su Núcleo Familiar.

2. Cónyuge / Pareja

Asigne este código a la pareja legal o de hecho (conviviente).

3. Hijo(a) de ambos

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero siempre que el padre y madre corresponda al jefe(a) de núcleo y su cónyuge (pareja).

4. Hijo(a) sólo del jefe(a) de núcleo

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del jefe(a) de núcleo. También, consigne en este código a los hijos del jefe (a) de núcleo, cuando el (la) Jefe (a) de núcleo no vive con pareja, y por lo tanto el otro progenitor no pertenece al hogar.

5. Hijo(a) sólo del cónyuge / pareja

Asigne este código a los hijos consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero que sean solo del esposo(a) o pareja del jefe de núcleo.

12. Otro (a) familiar

Asigne este código a otros parientes del Jefe o Jefa de Núcleo que sean reconocidos como tal. Incluya también a familiares que no tengan ascendientes o descendientes directos que vivan con ellos, por ejemplo: abuelo solitario, nieta, hijo separado, tía, etc.

13. No familiar

Asigne este código a otras personas que no sean parientes del Jefe o Jefa de Núcleo, pero que sean reconocidas como tal. Estas personas "no familiares" deben ser menores de 18 años y deben depender económicamente de este Núcleo Familiar.

➔ **Pregunta p14. Estado civil en la actualidad**

Lea todas las alternativas de respuesta antes de anotar la que corresponde. En esta pregunta, es importante que usted recoja la información relativa a la situación conyugal de hecho, siendo cada categoría excluyente del resto. Por ejemplo, si una persona se declara "conviviente", esta categoría prima por sobre el hecho de que sea soltera, viuda, separada o anulada de su anterior cónyuge.

1. Casado(a)

Asigne este código sólo a aquellas personas casadas legalmente y que viven con pareja.

2. Conviviente o pareja

Asigne este código a aquellas personas que hacen vida marital sin estar casados legalmente.

3. Anulado(a)

Asigne este código a aquellas personas separadas legalmente a través de juicio de nulidad.

4. Separado(a)

Asigne este código a las personas que habiendo estado casadas o convivientes actualmente se encuentran viviendo separadas.

5. Divorciado(a)

Asigne este código a aquellas personas que habiendo estado casadas, disolvieron el matrimonio a través del procedimiento legal correspondiente.

6. Viudo(a)

Asigne este código a aquellas personas cuyo cónyuge ha fallecido y que no conviven ni están casados nuevamente.

7. Soltero(a)

Asigne este código a aquellas personas que nunca han estado casadas y actualmente no conviven.

8. Persona de 14 años o menos

Asigne este código a aquellos miembros del hogar que tienen 14 años o menos, para los que las categorías anteriores no son pertinentes.

SUBUNIVERSO: MAYORES DE 12 AÑOS**→ Pregunta p15. Situación Ocupacional en la actualidad**

En esta pregunta se recoge información laboral del individuo, específicamente la situación ocupacional.

Se distinguen tres grandes situaciones ocupacionales; Ocupados, desocupados, Inactivos. Cada uno de estos tiene sus respectivas alternativas de respuesta.

Ocupado	
1. Patrón o Empleador	Asigne el código 1 a la persona que dirige su propia empresa y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración.
2. Trabajador por Cuenta Propia	Asigne el código 2 a la persona que trabaja en forma independiente y sin ocupar personal remunerado ; Explota su propio negocio o ejerza por su propia cuenta una profesión u oficio, ya sea solo o asociado y pudiendo tener ayuda de familiares a los que emplea sin pago en dinero, sin embargo, no está subordinado a un jefe . Ejemplo: Profesionales y técnicos independientes, dueña de almacén sin empleados, taxistas propietarios del vehículo, vendedora ambulante, gáster, jardinero, pequeños agricultores campesinos que eventualmente pueden contratar mano de obra, pero principalmente la producción es realizada con mano de obra del hogar, etc).
3. Empleado del Sector Público	Asigne el código 3 a la persona que trabaja para un organismo del sector público (Gobierno central y municipalidades) y que, por hacerlo, percibe un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal). Empleados del sector público quienes trabajan en los siguientes tipos de organismos: instituciones centralizadas (ministerios, intendencias, gobernaciones, servicios públicos), entidades estatales autónomas (Congreso Nacional, Poder Judicial, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, etc), instituciones descentralizadas, instituciones públicas sin fines de lucro (Universidades, Institutos Profesionales estatales y sus organismos dependientes) y municipalidades incluidos los trabajadores de establecimientos educacionales y de salud municipalizados. No incluir en esta categoría a las FF.AA y de Orden se incluyen en una categoría separada.
4. Empleado u Obrero de empresas públicas	Asigne el código 4 a las personas que trabajan en las empresas de propiedad estatal o mixtas regidas por las normas aplicables al sector privado . Entre éstas pueden distinguirse CODELCO, Banco del Estado y otras empresas creadas por ley de propiedad del fisco y las Sociedades Anónimas con participación estatal, la mayoría de las cuales son hoy día filial de CORFO. Se debe incluir a los trabajadores del Banco Central en este código.
5. Empleado u obrero de empresas privadas	Asigne el código 5 a la persona que trabajan para un empleador privado y percibían un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal).

6. Servicio Doméstico Puertas Afuera	Asigne el código 6 a la persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades que son propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc.). Clasifique en esta categoría a las empleadas domésticas (asesoras del hogar), mayordomos, amas de llave, etc., que no viven en la vivienda del empleador.
7. Servicio Doméstico Puertas Adentro	Asigne el código 7 a la persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc.), siempre que habite en la vivienda del empleador. Clasifique en esta categoría a las empleadas domésticas (asesoras del hogar), mayordomos, amas de llave, etc.
8. Familiar no remunerado	Asigne el código 8 a toda persona que se dedica a una actividad productiva administrada por un familiar. Por ejemplo: negocio, almacén, taller de artesanía de algún familiar, sin recibir una retribución en dinero ni especies por su trabajo.
9. FF.AA. y del Orden	Asigne el código 9 a las personas que se desempeñan laboralmente en un organismo de las fuerzas armadas y de orden, como militares, marinos, aviadores, carabineros y del servicio de investigaciones. Gendarmería no se incluye en esta categoría, pues pertenece al ministerio del interior.
Desocupado	
Buscando trabajo por primera vez / cesante	Asigne código 10 a los desocupados, vale decir, a las personas que buscan trabajo por primera vez o quienes han trabajado previamente pero en ese momento se encuentran buscando trabajo.
Inactivo	
11. Estudiante	Asigne código 11 cuando la persona declara que estudia y no busca trabajo por esa razón.
12. Jubilado	Asigne código 12 a las personas que perciben un ingreso (jubilación), proveniente del sistema previsional, por el trabajo realizado mientras fueron económicamente activas. Incluya en esta categoría a quienes se declaran jubilados, montepiadas y también a quienes perciben una Pensión Básica Solidaria de Vejez (exPASIS) entregada por el Estado. Las montepiadas son mujeres viudas que perciben un ingreso (montepío) proveniente del sistema previsional, por el trabajo realizado por su marido mientras fue económicamente activo.
13. Dueño de casa	Asigne código 13 si la personas no buscó trabajo, porque se dedica a realizar principalmente las labores de la casa.
14. Otro	Asigne código 14 cuando se trate de otra situación.

➔ **Pregunta p16. Ingreso individual en la actualidad**

Registre el monto en pesos que recibe mensualmente cada miembro del hogar.

Nuevamente se busca obtener un dato muy importante para el cálculo de ingresos del hogar, del cual no se puede prescindir. Procure registrar el monto mensual líquido de los ingresos que recibió cada uno de los miembros del hogar en noviembre de 2009.

SUBUNIVERSO: TODOS

→ **Pregunta p17. ¿Quién es su padre? Ingrese nº de orden**

Esta pregunta busca detectar las relaciones directas de padre-hijo(a) con la idea de indagar de manera más fina en las relaciones de parentesco y los núcleos dentro del hogar. Si el padre de un individuo no es parte del hogar, por lo que no tiene número de orden, se debe registrar código 88, correspondiente a "no aplica".

→ **Pregunta p18. ¿Quién es su madre? Ingrese nº de orden.**

Esta pregunta busca detectar las relaciones directas de madre-hijo(a) con la idea de indagar de manera más fina en las relaciones de parentesco y los núcleos dentro del hogar. Si el padre de un individuo no es parte del hogar, por lo que no tiene número de orden, se debe registrar código 88, correspondiente a "no aplica".

→ **Pregunta 19. ¿Asiste actualmente a algún establecimiento educacional?**

Asigne el código correspondiente:

1. Sí → pase a **e4**

Asigne este código cuando el informante señale que él o algún(os) miembro(s) del hogar asiste(n) a un establecimiento educacional.

Incluya, además, en esta categoría a quienes *temporalmente* no asisten por enfermedad, ó vacaciones.

Incluya como que asisten a las personas que están realizando su tesis o práctica profesional y que están matriculados el año 2010.

2. No

→ **Pregunta p20. Indique el Curso y Tipo de estudio actual (para los que están estudiando), o el último curso aprobado (para los que no están estudiando)**

Para los que contestaron código 1 en la pregunta e1 registre el curso y tipo que está estudiando actualmente.

Para los que contestaron código 2 en la pregunta e1, registre el último curso y tipo de estudio efectivamente aprobado.

La información referente a Curso, debe registrarla en la columna **e4c**, mediante los siguientes códigos. **¡Obsérvelos detenidamente!**

CURSO

0. Menos de 1 año
1. Primer año.
2. Segundo año.
3. Tercer año.
4. Cuarto año.
5. Quinto año.
6. Sexto año.
7. Séptimo año.
8. Octavo año.
9. Noveno año.
10. Décimo año.

Nota: En los casos en que la persona asiste (o haya asistido) a educación parvularia o educación especial se debe consignar curso 0 (menos de 1 año).

En los casos en que la persona realizó o está realizando un Post grado, en Curso se debe registrar la suma de los años aprobados en Pre grado y los años de Post grado (aprobados o cursando).

La información referente al Tipo de estudio debe ser registrada en la columna **e4t** de acuerdo a los siguientes códigos:

Tipo de estudios:

1. **Educación Preescolar o Educación Parvularia**

Asigne este código cuando la persona se encuentre estudiando (o haya estudiado) en alguno de los siguientes establecimientos que imparten educación preescolar o parvularia cualquiera sea la dependencia:

- **Programa especial infantil**

Estos programas están descritos en la pregunta e3

- **Sala Cuna**

Este nivel atiende a niños desde los 84 días hasta los 2 años.

- **Jardín Infantil**

Incluye los siguientes niveles:

- **Nivel Medio:**

Nivel de Jardín infantil que se imparte a niños de 2 a 4 años.

- **Nivel Transición:**

Nivel de Jardín Infantil que se imparte a niños de 4 a 6 años. Este nivel es conocido como **Prekinder** y **Kinder**, especialmente en las Escuelas de Educación Básica Municipales, Particulares Subvencionadas y Particulares no Subvencionadas.

2. **Preparatoria (Sistema Antiguo)**

Asigne este código a las personas que bajo el "Antiguo Sistema Educativo" (antes de la Reforma del año 1965) cursaron entre 1º y 6º Preparatoria.

3. **Educación Básica**

Asigne este código a las personas que cursan o cursaron entre 1º y 8º de Enseñanza Básica.

4. Educación Especial (Diferencial)

Asigne este código a los niños que, por tener deficiencias sensoriales, físicas o mentales, estudian este tipo de educación. Se ofrece en instituciones especializadas. En la columna de curso consigne cero.

5. Humanidades (Sistema Antiguo)

Asigne este código a las personas que bajo el "Antiguo Sistema Educacional" (antes de la Reforma de 1965) cursaron entre 1º y 6º Humanidades.

6. Educación Media Científico-Humanística

Asigne este código a las personas que cursan o cursaron entre 1º y 4º de Enseñanza Media.

7. Técnica, Comercial, Industrial o Normalista (Sistema Antiguo)

Asigne este código a las personas que cursaron este tipo de educación, equivalente a Humanidades en el sistema antiguo. Si la persona hizo la convalidación en la Universidad (1, 2 ó más años) deberá ser registrada en código 14 (y no 8) y en curso anotar los años de estudio que requiera actualmente la pedagogía básica.

Los cursos válidos para este código son:

- 1ª Técnica, Industrial, Comercial, Normalista, etc.
- 2ª Técnica, Industrial, Comercial, Normalista, etc.
- 3ª Técnica, Industrial, Comercial, Normalista, etc.
- 4ª Técnica, Industrial, Comercial, Normalista, etc.
- 5ª Técnica, Industrial, Comercial, Normalista, etc.
- 6ª Técnica, Industrial, Comercial, Normalista, etc.

8. Educación Media Técnica Profesional

Asigne este código a las personas que cursan o cursaron este tipo de educación. Esta enseñanza puede ser de tipo agrícola, comercial, marítima, técnica, politécnica, industrial u otra (sistema actual).

Los cursos válidos para este código son, en la mayoría de los casos, de 1º a 4º medio. Cabe destacar que, algunas especialidades de la Educación Media Técnica Profesional, duran 5 años; es decir, llegan hasta 5º Medio.

9. Centro de Formación Técnica incompleta (sin título)

Asigne este código a quienes estudian (o han estudiado, sin obtener título) en un Centro de Formación Técnica.

10. Centro de Formación Técnica completa (con título)

Asigne este código a quienes han obtenido un título otorgado por un Centro de Formación Técnica.

11. Instituto Profesional incompleta (sin título)

Asigne este código a quienes estudian (o han estudiado, sin obtener título) en un Instituto Profesional. Consigne en este código a quienes estudian o estudiaron en las escuelas matrices (para oficiales o suboficiales) de alguna de las ramas de las Fuerzas Armadas, Carabineros o Investigaciones. Exceptuando a quienes cursan la Educación Media, que deben registrarse en el código correspondiente.

12. Instituto Profesional completa (con título)

Asigne este código a quienes han obtenido un título otorgado por un Instituto Profesional. Consigne en este código a quienes se titularon en las escuelas matrices (para oficiales o suboficiales) de alguna de las ramas de las Fuerzas Armadas, Carabineros o Investigaciones.

13. Educación Universitaria incompleta (sin título)

Asigne este código a quienes estudian (o han estudiado, sin obtener título) en una Universidad Tradicional o Privada.

14. Educación Universitaria completa (con título)

Asigne este código a quienes están en posesión de un título otorgado por una Universidad Tradicional o Privada. Se considerará también, a quienes habiendo aprobado el examen de título o grado universitario, tienen en trámite el certificado correspondiente.

15. **Universitaria de Postgrado**

Asigne este código a las personas que han terminado o que estén cursando estudios que requieren, como requisito, de un título universitario de Pregrado o de 3º Nivel. Comprende estudios de Doctorado, Magíster o Maestría, Postítulo, Diplomado.

16. **Ninguno**

Asigne este código a las personas que no han aprobado ningún curso del sistema educacional, y **no olvide** que debe registrarle 0 en curso.

Notas:

Cuando la persona tenga años o título de otra carrera universitaria aparte de la que estudia actualmente escoja la situación actual.

En la educación superior se anota el curso que la persona hizo en la columna curso y el tipo en la columna encabezada con el nombre est. Si además, tiene años de estudio de postgrado, éstos deberán agregarse (sumarse) al número de años de cursos universitarios y en la columna tipo asignarle el código 15.

En la educación superior si la persona no está estudiando actualmente y tiene más de una carrera universitaria sean terminadas o no, se **considerará sólo la de mayor número de años aprobados**.

En el caso de las personas que están acogidas a los programas de nivelación de estudios en que se realizan dos o más cursos en un año, debe anotar el último curso del programa. Por ejemplo si está haciendo 3º y 4º medio, debe anotar 4º medio.

Los jóvenes que estudian en las escuelas matrices (para oficiales o suboficiales) de alguna de las ramas de las Fuerzas Armadas o Carabineros son considerados en las categorías de institutos profesionales.

SUBUNIVERSO: A LAS PERSONAS DE 0 AÑOS A 6 AÑOS QUE NO ASISTEN (P19=2)

→ **Pregunta 2 1. ¿Por qué no asiste a algún establecimiento educacional?**

1. *No es necesario porque lo(a) cuidan en la casa.*
2. *No veo utilidad en que asista a esta edad*
3. *Desconfío del cuidado que recibiría*
4. *No hay matrícula (vacantes)*
5. *No existe establecimiento cercano*
6. *Debido a que el establecimiento no funciona a consecuencia del terremoto/tsunami*
7. *Por dificultad de acceso o movilización a causa del terremoto/tsunami*
8. *Por dificultad económica a causa del terremoto/tsunami*
9. *Porque tuvo que cambiarse de casa a causa del terremoto/tsunami*
10. *Otra razón relacionada con el terremoto/tsunami*
11. *Otra razón no relacionada con el terremoto/tsunami*

SUBUNIVERSO: A LAS PERSONAS DE 7 AÑOS A 40 AÑOS QUE NO ASISTEN (P19=2)

➔ **Pregunta 22. ¿Por qué no asiste a algún establecimiento educacional?**

Asigne el código correspondiente según la razón de no asistencia.

1. *Terminó de estudiar*
2. *Por dificultades económicas*
3. *Por problemas familiares*
4. *Debido a que el establecimiento no funciona a consecuencia del terremoto/tsunami*
5. *Por dificultad de acceso o movilización a causa del terremoto/tsunami*
6. *Por dificultad económica a causa del terremoto/tsunami*
7. *Porque tuvo que cambiarse de casa a causa del terremoto/tsunami*
8. *Otra razón relacionada con el terremoto/tsunami*
9. *Otra razón no relacionada con el terremoto/tsunami*

SUBUNIVERSO: SÓLO QUIENES ASISTEN (P19=1)

➔ **Pregunta 23t. Debido al terremoto/tsunami, ¿postergó su inicio a clases o interrumpió su asistencia?**

1. *Sí*
2. *No*

➔ **Pregunta 24t. Debido al terremoto/ tsunami, ¿comparte actualmente las dependencias con otro establecimiento educacional?**

1. *Sí*
2. *No*

➔ **Pregunta 25t. ¿Se cambió de establecimiento para el año académico 2010?**

1. *Sí, por una razón relacionada con el terremoto/ tsunami*
2. *Sí, por una razón no relacionada con el terremoto/ tsunami*
3. *No*

Sección B. Resultado de la Visita

Uno de los aspectos más novedosos de esta encuesta es la realización de entrevistas personales a miembros del hogar mayores de 15 años. Por esto, resulta indispensable que usted realice todas las visitas necesarias para encontrar a estas personas.

Esta sección del formulario de seguimiento, permite registrar tanto las entrevistas a realizar como información relacionada con las visitas realizadas, lo que resulta fundamental para llevar un monitoreo ordenado del trabajo de terreno. Tenga en cuenta las siguientes consideraciones para el llenado de esta sección.

UNIVERSO: TODOS

→ **Pregunta b1. Entrevistas a realizar**

Usando el **Cuadro de Asignación de cuestionarios (pág. 7)** anote el tipo de cuestionario que debe ser aplicado a cada persona

Según el tipo de cuestionario a aplicar para cada individuo, registre los siguientes códigos:

Tipo de cuestionario:

11. Hogar: *lo debe responder el Jefe(a) de hogar o su cónyuge, sólo en excepciones otro miembro del hogar mayor de 18 años.*

Personal

13. Individual todos los individuos a encuestar de 15 años y más

15. Niño(a) : todos los individuos de 14 años y menos.

17. Proxy: este cuestionario se debe usar excepcionalmente para los miembros que son parte del hogar y no están temporalmente ausentes. Revise los casos en el cuadro de asignación de cuestionario.

No Aplica

881. Fallecidos (p3r=1)

882. Temporales que se fueron antes de 1 de dic. de 2009 (p1=2 y p3f=1)

883. Incluidos por error (p2=4)

884. Miembros nuevos 2: posterior a 1 de dic. de 2009 (p1=4)

Es importante que verifique en qué columna registra estos códigos, ya que el código 11 solamente puede ir en la columna "hogar" dado que se trata de una encuesta de hogar, mientras que los códigos 13, 15, 881, 882, 883 y 884 deben ir en la columna "personal" dado que se trata de encuestas de personas. El individuo que se le asigne el cuestionario de hogar (generalmente el jefe de hogar o su cónyuge) presentará 2 códigos, uno referente a este cuestionario y otro al suyo personal, cada uno de estos códigos irá en su respectiva columna.

En la última fila TOTAL deberá sumar el total de cuestionarios de cada tipo (hogar / personal) a realizar.

RESULTADO DE LA VISITA

Esta sección es muy importa ya que se registra el resultado de cada visita que se haga a las personas. Existen 4 tipos de resultados para las visitas: Encuestas logradas, Encuestas de la muestra no logradas, Encuestas no logradas sin saber si están fuera de la muestra y Encuestas fuera de la muestra. A continuación se detallan los códigos que corresponde a cada uno de estos resultados de visita.

1. Encuestas Logradas

Esta situación corresponde a la encuesta aplicada exitosamente, es decir, se ha completado el cuestionario en alguna de las visitas realizadas. Los códigos en estos casos son:

- 111** Entrevista completa en primera visita
- 112** Entrevista completa en segunda visita
- 113** Entrevista completa en tercera visita
- 114** Entrevista completa en cuarta visita o más (recuperación)

2. Encuestas de la Muestra No Logradas

Corresponde a los casos en que se identificó la dirección que se buscaba pero no se logró realizar la encuesta a la persona de la muestra. Esto puede deberse a diversas razones, por lo que existen variados códigos que deben ingresarse dependiendo de la experiencia en cada una de las visitas realizadas. Los códigos se agrupan en 4: Negación, Cambio de Domicilio, Miembro original ya no reside en la vivienda, y Vivienda.

a. Negación

Es posible que la persona no esté disponible para responder la encuesta, en estos casos se asignan los siguientes códigos.

- 2111** Persona no disponible (volver) en primera visita
- 2112** Persona no disponible (volver) en segunda visita
- 2113** Persona no disponible (volver) en tercera visita
- 2114** Persona no disponible (volver) en cuarta visita o más (recuperación)

En algunas situaciones puede ocurrir que las personas se nieguen a contestar la encuesta por diversas razones. Los códigos en estos casos son:

- 212** Se niega, no tiene tiempo
- 213** Se niega, no cree en la confidencialidad
- 214** Se niega, preguntas muy personales
- 215** Se niega, las encuestas no sirven
- 216** Se niega, no gana nada respondiendo
- 217** Se niega, le aburre
- 218** Se niega, sin dar razones

En otras situaciones puede ocurrir que alguien impide el acceso a la vivienda. Por ejemplo cuando un guardia, conserje u otro encargado de regular el acceso a la vivienda, edificio, condominio o cité no permite la entrada del encuestador por motivos de desconfianza, órdenes expresas u otra razón.

- 221** Comunidad niega acceso (Administrador, conserje o junta de vigilancia niega acceso)
- 222** Se niega acceso a la persona (algún miembro del hogar)

Otros casos implican que se pudo contactar a las personas y que no existiendo un rechazo a contestar, el entrevistado tiene dificultades para participar en la entrevista debido a problemas en la comunicación. Entre este tipo de problemas se encuentra, por ejemplo, una persona de edad avanzada que padece de alzheimer o personas que sufren alguna discapacidad como sordera o mudez. El código en este caso es:

- 223** No se logró comunicación con entrevistado (Idioma, discapacidad)

b. Cambio de Domicilio

A lo largo del formulario de seguimiento se identifica si los miembros de la muestra siguen siendo parte del hogar y en caso de no serlo, dónde se encuentran. Luego, para ver a quienes corresponde seguir y entrevistar, se debe saber, además del tipo de muestra, en qué fecha se fueron (si antes o después del 1 de diciembre).

Los siguientes códigos identifican para los miembros no originales (temporales o nuevos 1) si hubo un cambio de domicilio y por esta razón no se les pudo aplicar la encuesta. A estos miembros del hogar no se les debe buscar.

231 Miembro no original (p1=2 ó 3), cambio de domicilio conocido, misma comuna

232 Miembro no original (p1=2 ó 3), cambio de domicilio conocido, diferente comuna

233 Miembro no original (p1=2 ó 3), cambio de domicilio desconocido

c. Miembro original ya no reside en la vivienda

Los miembros originales del hogar que se hayan ido deben ser buscados por lo que los siguientes códigos distinguen entre los miembros originales que ya no están en el hogar, en qué fecha se fueron, si tienen domicilio conocido y en qué zona está este último. Se señala a quienes se debe buscar y se observa que sólo no se busca a los que no tienen domicilio conocido.

234 Miembro original (p1=1), se fue antes de 1º diciembre de 2009 (p2=3), tiene domicilio conocido, misma comuna. Se debe buscar

235 Miembro original (p1=1), se fue antes de 1º diciembre de 2009 (p2=3), tiene domicilio conocido, diferente comuna. Se debe buscar

236 Miembro original (p1=1), se fue antes de 1º diciembre de 2009 (p2=3), tiene domicilio desconocido

237 Miembro original (p1=1), se fue después de 1º diciembre de 2009 (p2=4), tiene domicilio conocido, misma comuna. Se debe buscar

238 Miembro original (p1=1), se fue después de 1º diciembre de 2009 (p2=4), tiene domicilio conocido, diferente comuna. Se debe buscar

239 Miembro original (p1=1), se fue después de 1º diciembre de 2009 (p2=4), tiene domicilio desconocido

d. Vivienda

Además de los códigos de visita para los miembros del hogar, se tienen aquellos códigos para la vivienda que deben utilizarse en casos en que, habiendo ubicado la dirección que aparece en la portada del Formulario de Seguimiento, no hay nadie al momento de la visita aunque si vivan personas, la vivienda está demolida, tenga un uso no habitacional, etc. Los códigos en estos casos son:

241 Vivienda habitada sin moradores presentes (No hay nadie, pero viven personas), en primera visita

242 Vivienda habitada sin moradores presentes (No hay nadie, pero viven personas), en segunda visita

243 Vivienda habitada sin moradores presentes (No hay nadie, pero viven personas), en tercera visita

244 Vivienda habitada sin moradores presentes (No hay nadie, pero viven personas), en cuarta visita o más (recuperación)

26 Vivienda demolida o inhabitable por razones NO relacionadas al terremoto/ tsunami o desconocidas

27 Inmueble para uso NO habitacional (cambió el uso a negocio, oficina, institución, etc.)

28 Vivienda para uso ocasional (Hogar la tiene como 2ª vivienda, viven ocasionalmente)

29 Vivienda desocupada (Vivienda en arriendo, en venta, etc.)

Por motivo del terremoto ocurrido en febrero pasado, es posible que encuentre la dirección señalada pero esta se encuentre afectada o destruida por el terremoto/ tsunami, y los miembros del hogar no se encuentren en el terreno. En

estos casos usted deberá intentar conseguir una dirección donde se encuentren este hogar, registrándola en la Sección Bitácora de Direcciones (pág. 1) y marcando el número de la dirección en la pregunta f5 para los miembros del hogar. Considerando la información que obtenga deberá registrar alguno de los siguientes códigos de resultado de encuestas:

251 Vivienda demolida o inhabitable por razones asociadas al terremoto/ tsunami (sin moradores presentes), nuevo domicilio conocido, misma comuna

252 Vivienda demolida o inhabitable por razones asociadas al terremoto/ tsunami (sin moradores presentes), nuevo domicilio conocido, diferente comuna

253 Vivienda demolida o inhabitable por razones asociadas al terremoto/ tsunami (sin moradores presentes), domicilio desconocido

3. Encuestas no logradas sin saber si están fuera de la muestra

Corresponde a los casos en que no se logró realizar la encuesta y no fue posible determinar si era parte de la muestra. Esto puede deberse a diversas razones, por lo que existen variados códigos que deben ingresarse dependiendo de la experiencia en cada hogar en cada una de las visitas realizadas.

a. No se pudo acceder a la vivienda

Corresponde a la situación en que el encuestador, habiendo encontrado la dirección señalada en la portada del formulario, se encuentra con algún obstáculo para acceder a la vivienda, por ejemplo un puente cortado o problemas en el camino de acceso. A su vez, abarca la situación de que la vivienda, anteriormente habitada por el hogar, haya sido demolida o transformada en un negocio, oficinas, uso institucional, etc. Los códigos en estos casos son:

31 Dificil acceso a la sección

b. No se encontró dirección

Se trata de la situación en que la dirección de la vivienda no fue posible de ubicar. Este caso no debiera de presentarse, ya que si se realizó una encuesta en dicha vivienda en la Panel Casen 2008, significa que la dirección es correcta. Sin embargo, no se descarta la posibilidad de algún error de registro de estos datos, por lo que ante este tipo de excepciones deberá generar estrategias de identificación de la dirección. El código en este caso es:

32 No se encontró la dirección

Además del código de resultado de la visita, se requiere completar otros datos para cada una de las visitas realizadas al hogar en los recuadros de la parte inferior a los códigos de resultado de visita:

- *Fecha:* corresponde al día, mes y año en que se realizó la visita
- *Hora:* corresponde a la hora en que se realizó la visita
- *Dirección:* este dato es extremadamente importante, ya que permite identificar en qué dirección se encuestó al individuo. Debe registrarse el número de la dirección asignado en la sección Bitácora de Direcciones (pág 1). Esto no se refiere al número de la vivienda en la calle específica, sino que al código que tiene la dirección y datos de contacto de dicho hogar o individuo según el listado que se generó en la sección Bitácora de Direcciones (pág 1). Considere que este listado son números correlativos que comienzan del número 2 ya que el número 1 corresponde a la dirección original que se encuentra preimpresa en la portada de este formulario.
- *Encuestador:* corresponde al RUT del encuestador que realizó la encuesta.

SECCIÓN C. OTRAS DIRECCIONES Y CONTACTOS PERSONALES 2008

A partir de la información recolectada en la encuesta Panel Casen 2008 en el cuestionario de hogar y la bitácora de direcciones del Formulario de Seguimiento 2008 (Sección D⁵), es posible entregar más información a los encuestadores para encontrar a los encuestados de esta encuesta.

Las preguntas x12 y x13 del Cuestionario Individual preguntan sobre información de contacto. La pregunta x12 se refiere a datos del individuo, como teléfono y apellidos. La pregunta x13 obtiene el nombre y datos de contactos de una persona que podría ubicar al entrevistado un año después en caso de que se cambié de domicilio.

Con esta información se construye el cuadro pre impreso de la Sección C.

El objetivo es que utilice para cada miembro del hogar en la columna "Datos entrevistados", los datos de la columna "Datos contacto para buscar al Entrevistado", y registre la nueva información en la columna "Datos Obtenidos del Entrevistado 2009".

Si tiene observaciones, utilice el espacio en la portada del Formulario.

A continuación se muestra un ejemplo.

Cada Formulario de Seguimiento, en su última página tendrá el Cuadro de Asignación de Cuestionarios, el que se muestra en la página 16 de este documento.

⁵ La forma en que se recolectó información el 2008 en la Bitácora de direcciones es la misma que la descrita anteriormente en la sección Bitácora de direcciones para la encuesta Panel Casen 2009.

SECCIÓN C: OTRAS DIRECCIONES Y CONTACTOS PERSONALES 2008

La siguiente información fue obtenida durante la Encuesta 2008. Se les preguntó a los entrevistados acerca de una persona (Contacto) que pudiese ayudar a contactarlos en caso de no encontrarlos. Esta información está para todos los miembros del hogar mayor de 15 años al momento de la Encuesta 2008.

En Datos Obtenidos del Entrevistado 2009, usted debe registrar la información que consiga del entrevistado por medio del contacto 2008.

Datos Entrevistado		Datos Contacto para ubicar a Entrevistado				Datos Obtenidos del Entrevistado 2009		
Nº ord	Nombre	Teléfonos	Nombre	Relación/ Parentesco	Teléfonos	Dirección	Comuna	Teléfonos
1	Juan Garcés Flores	82456374/ 3345768	Ana Flores	madre	7895435	Esto lo completa con la información que le de Ana Flores de Juan Garcés		
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

SECCIÓN D: BITÁCORA DE DIRECCIONES 2008

Nº Dirección	Información de contacto 2008							
2-2008	Calle:	Nº:	Piso:	Depto.:	Comuna:	Región:	Celular (Nombre contacto):	Teléfono Fijo (Nombre contacto):
	Zona: 1. Urbano 2. Rural	Correo electrónico: @			Observaciones:			
3-2008	Calle:	Nº:	Piso:	Depto.:	Comuna:	Región:	Celular (Nombre contacto):	Teléfono Fijo (Nombre contacto):
	Zona: 1. Urbano 2. Rural	Correo electrónico: @			Observaciones:			
4-2008	Calle:	Nº:	Piso:	Depto.:	Comuna:	Región:	Celular (Nombre contacto):	Teléfono Fijo (Nombre contacto):
	Zona: 1. Urbano 2. Rural	Correo electrónico: @			Observaciones:			

CUESTIONARIO HOGAR

MÓDULO DE IDENTIFICACIÓN

Una vez cargado el Cuestionario de Hogares en la PDA, se encontrará automáticamente en la sección *Parámetros de la Encuesta*, donde deberá ingresar el identificador (folio hogar sin dígito verificador (4 dígitos) + número de orden del hogar= en total 5 dígitos). Si no tiene claro cómo hacerlo, vuelva a leer las *Instrucciones Generales para la aplicación de encuestas usando PDA*, en el ítem *Cuestionario de Hogares* (sección E, punto II).

- Registre la **fecha de aplicación de la encuesta** y la **hora de inicio** (en formato 24 horas) de la encuesta. Al final del cuestionario usted debe registrar la **duración** en minutos del cuestionario.
- Luego, una vez registrada esta información, deberá ingresar el **Folio del Hogar (id1)** según Formulario de Seguimiento (5 dígitos, el último separado por un guión).
- Registre el **Orden del Hogar (id2)** según el Formulario de Seguimiento: Anote 1 para el hogar original, y 2 o más para nuevos hogares generados a partir del hogar original. Revise el formulario de seguimiento en donde ya habrá asignado este número a él o los hogares encontrados en la pregunta p7.
- Posteriormente se le solicitará ingresar los datos de la dirección donde está aplicando la encuesta. Cabe señalar que puede ocurrir que estos datos no correspondan con la dirección pre impresa en la portada del Formulario de Seguimiento, por motivo de cambio de domicilio o por tratarse de un nuevo hogar, lo importante es que debe procurar recoger esta información de manera precisa, ya sea igual o diferente a la que estaba indicada originalmente en el Formulario de Seguimiento. Los datos que se solicitan son:
 - Dirección
 - Villa/Población
 - Comuna
 - Localidad
 - Teléfonos
- Al final del cuestionario se le solicitará su **RUT** en la casilla que se indica para esto.

Quien responde

- **qh1. Nombre del Informante (Según Formulario de Seguimiento):** Ya que el Cuestionario de Hogares puede ser respondido sólo por una persona, usted debe registrar el nombre de dicha persona. Es importante que el nombre de la persona coincida con la información que usted tiene registrada en el formulario de seguimiento, por lo que usted debe tenerlo a mano. Este cuestionario lo responde el Jefe(a) de hogar y en caso de que eso no sea posible el(la) cónyuge. Sólo en excepciones lo puede responder otro miembro del hogar mayor de 18 años.
- **qh2. Número de orden del informante** (según formulario de seguimiento): Debe tener siempre a mano el Formulario de Seguimiento, para comprobar cuál es el número de orden de quién contesta este Cuestionario.
- **qh3. Edad del informante.** Debe registrar la edad del informante al momento de la entrevista, esta información también debe coincidir con lo que anote en el Formulario de Seguimiento.
- **qh4. Quien entrega la información.**

Existen **tres tipos de respuestas posibles**, sin embargo se debe priorizar que este cuestionario lo responda el/la Jefe(a) de Hogar y en su defecto el/la cónyuge y ante la imposibilidad de que el informante sea alguno de estos dos individuos, se le aplicará excepcionalmente a otro miembro del hogar mayor de 18 años. Este último debe tener conocimiento de información específica del hogar, especialmente en cuanto a ingresos, subsidios y programas estatales.

IMPORTANTE: Considere si en la próxima visita al hogar podrá contactar al jefe de hogar o cónyuge, de ser así, aplique en esa ocasión este cuestionario. Es muy importante que en algún momento se aplique un cuestionario de hogar ya que éste entrega información clave para analizar los datos individuales en conjunto.

Según quien responda, debe registrar:

1. Jefe(a) de hogar
2. Cónyuge
3. Otro miembro del hogar mayor de 18 años (solo para excepciones).

A excepción de 7 preguntas de este cuestionario, la información se refiere a la situación del hogar en noviembre de 2009. Por motivo del terremoto, las primeras 7 preguntas se refieren a la situación actual del hogar.

Por lo anterior, se hace una pequeña introducción para situar al informante en noviembre de 2009:

"Para contestar las preguntas de esta encuesta necesitamos que piense en la situación de su hogar en Noviembre de 2009. Aunque no ha pasado mucho tiempo, algunos datos serán difíciles de recordar por lo que le solicitaremos que haga el mayor esfuerzo posible para trasladarse a lo acontecido en esa fecha. ¿Recuerda algún acontecimiento especial ocurrido en Noviembre de 2009? Por ejemplo, nacimiento o muerte de algún familiar, casamientos o separaciones, mudanza, graduaciones, cumpleaños, etc. (Anotar el acontecimiento)"

De esta forma quién responde se sitúa en noviembre de 2009 y le será más fácil recordar la información que se pregunta más adelante.

Una vez registrados los datos de identificación se comienza a llenar el cuestionario. Este se compone de tres módulos:

Módulo Vivienda

Módulo Patrimonio del Hogar

Módulo Ingresos del Hogar

MODULO VIVIENDA

El objetivo de este módulo es conocer las actuales condiciones de habitabilidad en que residían los hogares del país en noviembre de 2009. Además, se busca conocer los efectos del terremoto y Tsunami haciendo unas pocas preguntas sobre la situación de la vivienda actual.

Las 7 primeras buscan obtener información sobre los efectos del terremoto/tsunami en la vivienda y las reparaciones o reconstrucción necesarias, además de indagar si los hogares debieron mudarse a otra vivienda al quedar esta inhabitable. En este módulo se solicitarán datos específicos de la vivienda que ocupa actualmente y ocupaba en noviembre pasado el hogar, para lo cual se requiere que comprenda y estudie atentamente diversos conceptos y definiciones para realizar una correcta asignación de los códigos. A continuación se exponen estas consideraciones.

A todos los hogares

INTRODUCCIÓN: Por motivo de la catástrofe ocurrida el 27 febrero de 2010, a continuación le haremos un conjunto de preguntas sobre la vivienda que habitaba junto a su grupo familiar en forma permanente el día del terremoto y tsunami. No corresponde responder sobre la vivienda que circunstancialmente estaba ocupando por vacaciones.

→ **Pregunta t1. Producto del terremoto/tsunami, la vivienda que habitaba junto a su grupo familiar (Leer Alternativas):**

Recuerde que estamos consultando sobre la vivienda que el hogar residía en forma permanente y no sobre la vivienda que circunstancialmente estuviera ocupando por vacaciones. Usted debe leer las siguientes alternativas.

1. Fue destruida por tsunami o quedó para ser demolida

Asigne este código a la vivienda que fue arrasada por el tsunami o si éste le causó daños estructurales que comprometen la capacidad de soporte de la edificación. Está declarada como recinto inhabitable y la solución es construir una nueva vivienda.

2. Fue destruida por terremoto o quedó para ser demolida

Asigne este código a la vivienda que a consecuencia del terremoto colapsó o presenta daños estructurales que comprometen la capacidad de soporte de la edificación. Está declarada como recinto inhabitable y la solución es construir una nueva vivienda.

3. Tiene daños mayores

Asigne este código a la vivienda que presenta daños estructurales o arquitectónicos mayores que no comprometen la capacidad soportante de la edificación. Se requerirá una reparación mayor para devolver la condición de habitabilidad de esta.

4. Tiene daños menores

Asigne este código a la vivienda que se encuentra habitable, pero presenta daños arquitectónicos que requieren repararse.

5. Sin daños o no fue afectada

Asigne este código a la vivienda que no presenta daños producto del terremoto o tsunami.

Código 5 debe pasar a Pregunta t3

→ **Pregunta t2. En relación a la vivienda que fue dañada por el terremoto/ tsunami:**

1. La reconstruirá o está reconstruyéndola

Asigne este código si el entrevistado manifiesta que la vivienda va a ser reconstruida o se construirá una nueva para reemplazar a la dañada por el terremoto o tsunami.

Considere en esta opción si ya realizó esta reconstrucción, si ya inició estos trabajos o si declara que los hará en un futuro próximo.

2. La reparará o está reparándola

Asigne este código si el entrevistado manifiesta que realizará las reparaciones que requiere la vivienda.

Considere en esta opción si ya se realizaron las reparaciones, si se están realizando o se van a realizar en un futuro próximo.

3. No ha decidido o no va a hacer nada

Asigne este código en aquellas situaciones en que habiendo tenido daños, aún no ha decidido qué reparaciones realizará y si declara que no va a realizar ningún tipo de reparaciones en la vivienda.

3. A su hogar no le corresponde la decisión

Asigne este código cuando el hogar entrevistado ocupa la vivienda en una condición que no le corresponde tomar esta decisión. Ejemplo de esto es el caso de quienes ocupan un inmueble cedido por servicios o arrendado.

➔ **Pregunta t3. Producto del terremoto/ tsunami, ¿su hogar se cambió a otra vivienda?:**

1. Sí
2. No *pase*

Alternativa 2 pase a pregunta v1t

Sólo debe marcar 1. Si si el cambió fue a consecuencia del terremoto/ tsunami.

➔ **Pregunta t4. ¿La vivienda a la que se cambió producto del terremoto, corresponde a su vivienda actual?**

1. Sí
2. No

➔ **Pregunta v1t. ¿Cuál es el tipo de vivienda que ocupa su hogar actualmente?**

Indique el tipo de vivienda según los siguientes códigos:

1. Casa



Asigne este código a la vivienda de construcción permanente e independiente (cualquiera sea su estado de conservación) con una entrada directa desde la calle, jardín o terreno. Generalmente, posee servicios higiénicos y pieza de cocina en su interior (Por ejemplo: bungalow, casa pareada, chalet, cité, etc.). Incluya en este código a las viviendas en condominio, que se ubican en un espacio común.

2. Departamento en edificio



Asigne este código a la vivienda ubicada en un edificio de más de un piso, de construcción permanente que tiene una entrada independiente desde un pasillo, escala u otro espacio común en el edificio o acceso directo desde la calle.

Los ocupantes entran y salen sin pasar por locales ocupados por otras personas. Se ubica preferentemente en áreas urbanas. Se pueden encontrar departamentos en edificios comerciales e instituciones, por ejemplo, departamento destinado al cuidador de un colegio (siempre que esté en edificio).

3. Pieza en casa o departamento

Asigne este código a una pieza o conjunto de piezas ocupada(s) por un hogar. Esta(s) pieza(s) constituye(n) una unidad independiente que tiene servicios higiénicos comunes con otros hogares que habitan la vivienda.

4. Mediagua o caseta de emergencia



Asigne este código a una construcción de material ligero, generalmente con tabique de madera sin forrar de carácter *semi-permanente*.

Los *servicios higiénicos (WC)* están ubicados en el exterior de la vivienda. Normalmente tiene una o dos piezas, con piso de madera. El techo puede tener una o dos caídas de agua.

También se les conoce con el nombre de *emergencia*.

Una mediagua mejorada se debe considerar vivienda.

Mejora



Misma definición de mediagua pero en estado de deterioro por el paso del tiempo.

Por lo tanto su estado a lo más puede ser regular, nunca bueno.

5. Rancho, ruca o choza



Asigne este código a la vivienda de material ligero (*barro empajado, totora, pirca, etc.*) separada o independiente de otras construcciones, generalmente con piso de tierra apisonada y techo de totora u otro material similar. Habitualmente está constituida por *una pieza* que agrupa dormitorio, comedor y cocina. Este tipo de construcción se observa de preferencia en el sector rural.

6. Carpa

Asigne este código en aquellas situaciones en que la vivienda es una carpa o tienda de campaña, esto es una cubierta de lona que se extiende sobre un espacio para darle techo.

7. Móvil

Asigne este código si la vivienda es un vehículo o casa rodante. También corresponde este código en aquellas situaciones en que se utiliza un vehículo abandonado o vagón de tren.

8. Albergue

Asigne este código si el hogar está en un albergue. Esto es un lugar habilitado para dar hospedaje a una o más familias.

9. Otro: Especifique:

Asigne este código si el hogar está residiendo en otro tipo de vivienda, diferente a las descritas previamente. Es preciso que se especifique cual es esta vivienda.

Códigos 6, 7 y 8 pasan a v22t

→ **Pregunta v4bt. ¿Bajo qué situación ocupa la vivienda actual?**

Esta pregunta pretende recoger la situación en que se ocupa la vivienda.

1. *Propio pagado*

Asigne este código a quienes sean propietarios de la vivienda, y hayan cancelado totalmente la vivienda.

2. *Propio pagándose*

Asigne este código a quien tenga una deuda por la vivienda que ocupa, ya sea que se encuentre al día en sus pagos o esté moroso.

3. *Propio Compartido (pagado) con las otras viviendas del sitio*

Asigne este código en el caso en que haya más de una vivienda en el sitio y las familias residentes sean dueñas en comunidad, sucesión u otro.

4. *Propio Compartido (pagándose) con las otras viviendas del sitio*

Asigne este código en el caso en que haya más de una vivienda en el sitio y las familias residentes en comunidad tengan una deuda por el sitio que ocupan, ya sea que se encuentren al día en sus pagos o estén morosos.

5. *Arrendado con contrato*

Asigne este código al usuario que no es propietario de la vivienda, que paga un canon de arriendo por el uso de esta y tiene un contrato.

6. *Arrendado sin contrato*

Asigne este código al usuario que no es propietario de la vivienda, que paga un canon de arriendo por el uso de esta y no tiene contrato.

7. *Cedido por servicios*

Asigne este código al usuario de la vivienda que no es propietario de esta y no paga por usarla, la ocupa como contraprestación de un servicio o trabajo a su propietario.

Por ejemplo, la familia de un **conserje, cuidador, director de escuela, etc.**, que vive gratuitamente en una vivienda de propiedad de una industria, escuela, etc, y que le ha sido asignado por las funciones o labores que realiza un miembro del hogar.

8. *Cedido por familiar u otro*

Asigne este código al usuario que no es propietario y no paga arriendo, pues la vivienda se la han cedido familiares u otras personas. Es importante que para caer en esta categoría los familiares u otras personas que han cedido la vivienda no sean parte del hogar entrevistado, sino que deben ser externos a éste.

Cuando el hogar declare ser **allegado**, inclúyalo en esta categoría.

9. *Usufructo (sólo uso y goce, no puede vender)*

Asigne este código al usuario que ocupa la vivienda con todos los derechos, pero no tiene la propiedad; por ejemplo personas que pertenecen a una cooperativa o las personas de tercera edad que reciben del estado una vivienda como usufructo.

La persona sólo tiene derecho a uso y goce de la vivienda, pero no puede venderlo.

10. *Ocupación irregular (de hecho)*

Asigne este código al usuario de la vivienda que no es propietario de éste, no paga por usarlo y no tiene permiso ni consentimiento de su dueño para su uso. Es el caso de las tomas de terreno.

11. *Otra situación*

Asigne este código a todas aquellas situaciones que no correspondan a ninguna de las categorías mencionadas. Recuerde especificar la situación de ocupación de la vivienda en v4bte

En el caso de que la vivienda fue **heredada, debe indagar la tenencia de la vivienda**. Por ejemplo, si la vivienda fue comprada por un familiar que se la heredó al actual jefe de hogar, se trataría de una vivienda propia pagada a pesar de haber sido recibida como herencia.

➔ **Pregunta v22t. Actualmente, ¿su hogar comparte la vivienda con otros hogares?**

1. Sí v22te. ¿Con cuántos otros hogares?

Anote el número de hogares existentes en la vivienda.

2. No

Las preguntas anteriores se refirieron a la situación actual de la vivienda, a continuación se hacen preguntas sobre la situación en noviembre de 2009.

INTRODUCCIÓN: Las siguientes preguntas se refieren a la vivienda que ocupaba su hogar en noviembre de 2009

➔ **Pregunta v1. En noviembre de 2009 ¿cuál era el tipo de vivienda que ocupaba su hogar?**

Indique el tipo de vivienda según los siguientes códigos:

1. *Casa*



Asigne este código a la vivienda de construcción permanente e independiente (cualquiera sea su estado de conservación) con una entrada directa desde la calle, jardín o terreno. Generalmente, posee servicios higiénicos y pieza de cocina en su interior (Por ejemplo: bungalow, casa pareada, chalet, etc.).

2. *Casa en cité*

Asigne este código a aquella construcción de carácter permanente e independiente, cualquiera sea su estado de conservación que tiene una entrada independiente desde un pasillo u otro espacio común del predio o acceso directo desde la calle.

3. *Casa en condominio*

Asigne este código a la vivienda ubicada en un común, de construcción permanente, que tiene una entrada independiente desde un pasillo u otro espacio común del predio o acceso directo desde la calle. Los ocupantes entran y salen sin pasar por locales ocupados por otras personas. Se ubica preferentemente en áreas urbanas.

4. *Departamento en edificio*



Asigne este código a la vivienda ubicada en un edificio de más de un piso, de construcción permanente que tiene una entrada independiente desde un pasillo, escala u otro espacio común en el edificio o acceso directo desde la calle.

Los ocupantes entran y salen sin pasar por locales ocupados por otras personas. Se ubica preferentemente en áreas urbanas. Se pueden encontrar departamentos en edificios comerciales e instituciones, por ejemplo, departamento destinado al cuidador de un colegio (siempre que esté en edificio).

5. *Pieza en casa o departamento*

Asigne este código a una pieza o conjunto de piezas ocupada(s) por un hogar. Esta(s) pieza(s) constituye(n) una unidad independiente que tiene servicios higiénicos comunes con otros hogares que habitan la vivienda.

6. *Pieza en casa antigua o conventillo*

Asigne este código a una pieza o conjunto de piezas ocupada(s) por un hogar. Esta(s) pieza(s) constituye(n) una unidad independiente ubicada en construcciones antiguas, arrendadas por pieza, y con servicios higiénicos comunes.

Conventillo



Es una pieza o grupo de piezas, que constituyen una vivienda independiente, ubicada a lo largo de un pasillo de uso común y con servicios higiénicos comunes.

7. *Mediagua*



Asigne este código a una construcción de material ligero, generalmente con tabique de madera sin forrar de carácter *semi-permanente*.

Normalmente está constituida por *una o dos piezas*, con piso de tierra o madera. El techo puede tener más de una caída y los *servicios higiénicos (W.C.) están ubicados en el exterior* de la vivienda. También se reconocen por el nombre de *emergencia*.

Una mediagua mejorada pasa a ser casa

8. *Mejora*



Misma definición de mediagua pero en estado de deterioro por el paso del tiempo. Por lo tanto su estado a lo más puede ser regular, nunca bueno. Esta vez, se debe registrar esta alternativa de forma independiente. En la pregunta v1t se incluía en la categoría Mediagua.

9. *Rancho, ruca o choza*



Asigne este código a la vivienda de material ligero (*barro empajado, totora, pirca, etc.*) separada o independiente de otras construcciones, generalmente con piso de tierra apisonada y techo de totora u otro material similar. Habitualmente está constituida por *una pieza* que agrupa dormitorio, comedor y cocina. Este tipo de construcción se observa de preferencia en el sector rural.

10. *Otro tipo (móvil, carpa, etc)*

Asigne este código a cualquier otro tipo de vivienda no contemplado en los códigos anteriores. Y luego *especifique en v1e* de qué tipo se trata.

Por ejemplo: Vehículo abandonado, vagón de tren, carpa, cueva, etc.

➔ **Pregunta v2. La vivienda que ocupaba su hogar en noviembre de 2009, ¿compartía el sitio con otras viviendas?**

1. *Sí* → v2e. ¿Con cuantas otras viviendas? Especifique. _____

2. *No* → Pase a v4a.

Si se trata de un edificio de departamentos, condominio, conventillo u otras formas de propiedad compartida del terreno, anote "No".

➔ **Pregunta v3. Su vivienda, ¿era la principal del sitio?**

Esta pregunta debe ser contestada sólo si había más de una vivienda en el sitio en noviembre de 2009.

Recuerde la definición de vivienda principal entregada en la SECCIÓN A (punto III) de este manual. Es aquella ubicada en un sitio particular donde hay 2 o más viviendas y que es habitada por el hogar del propietario arrendatario o responsables del sitio en que está ubicada.

1. *Sí*

Asigne este código a la vivienda ocupada por el dueño o arrendatario de todo el sitio, o en su defecto al responsable de la ocupación ante su dueño.

2. *No*

Asigne este código a la(s) vivienda(s) secundaria(s) dentro de un mismo sitio.

➔ **Pregunta v4a. ¿Bajo qué situación ocupaba el sitio?**

➔ **Pregunta v4b. ¿Y la vivienda?**

Las alternativas para responder estas preguntas son casi idénticas.

1. *Propio pagado*

Asigne este código a quien haya cancelado totalmente el sitio y/o la vivienda que ocupa.

2. *Propio pagándose*

Asigne este código a quien tenga una deuda por el sitio y/o la vivienda que ocupa, ya sea que se encuentre al día en sus pagos o esté moroso.

3. *Propio Compartido (pagado) con las otras viviendas del sitio*

Asigne este código en el caso en que haya más de una vivienda en el sitio y las familias residentes sean dueñas en comunidad, sucesión u otro.

4. *Propio Compartido (pagándose) con las otras viviendas del sitio*

Asigne este código en el caso en que haya más de una vivienda en el sitio y las familias residentes en comunidad tengan una deuda por el sitio que ocupan, ya sea que se encuentren al día en sus pagos o estén morosos.

5. *Arrendado con contrato*

Asigne este código al usuario que no es propietario del sitio y/o la vivienda, que paga un canon de arriendo por el uso de éste y tiene un contrato.

6. *Arrendado sin contrato*

Asigne este código al usuario que no es propietario del sitio y/o la vivienda, que paga un canon de arriendo por el uso de él y no tiene contrato.

7. *Cedido por servicios*

Asigne este código al usuario del sitio y/o la vivienda que no es propietario de éste y no paga por usarlo, lo ocupa como contraprestación de un servicio o trabajo a su propietario.

Por ejemplo, la familia de un **conserje, cuidador, director de escuela, etc.**, que vive gratuitamente en sitio de propiedad de una industria, escuela, etc, y que le ha sido asignado por las funciones o labores que realiza un miembro del hogar;

8. *Cedido por familiar u otro*

Asigne este código al usuario que no es propietario y no paga arriendo, pues el sitio y/o la vivienda se lo han cedido familiares u otras personas. Es importante que para caer en esta categoría los familiares u otras personas que han cedido el sitio o vivienda no sean parte del hogar entrevistado, sino que deben ser externos a éste.

Cuando el hogar declare ser **allegado**, inclúyalo en esta categoría.

9. *Usufructo (sólo uso y goce, no puede vender)*

Asigne este código al usuario que ocupa el sitio y/o la vivienda con todos los derechos, pero no tiene la propiedad; por ejemplo personas que pertenecen a una cooperativa o las personas de tercera edad que reciben del estado una vivienda como usufructo.

La persona sólo tiene derecho a uso y goce del sitio, pero no puede venderlo.

10. *Ocupación irregular (de hecho)*

Asigne este código al usuario del sitio y/o la vivienda que no es propietario de éste, no paga por usarlo y no tiene permiso ni consentimiento de su dueño para su uso. Es el caso de las tomas de terreno.

11. *Otra situación*

Asigne este código a todas aquellas situaciones que no correspondan a ninguna de las categorías mencionadas. Recuerde especificar la situación de ocupación del sitio y/o vivienda (v4ae / v4be)

En el caso de que el sitio o vivienda fue heredado/a, debe indagar la tenencia del sitio y/o vivienda, por ejemplo si la vivienda fue comprada por un familiar que se la heredó al actual jefe de hogar, se trataría de una vivienda propia pagada a pesar de haber sido recibida como herencia.

➔ **Pregunta v5. ¿Cuánto pagaba de arriendo? Si hubiese tenido que pagar arriendo por esta vivienda, ¿cuánto le habría costado el arriendo mensual?**

Esta pregunta tiene como objetivo conocer el monto que pagaba de arriendo por la vivienda en noviembre de 2009. En el caso de que se trate de propietarios o alguna otra razón por la cual no pagaban arriendo, debe solicitar que estime cuánto tendría que haber pagado de arriendo por la vivienda (tomando como referencia el precio de mercado).

Le solicitamos que deje constancia, en el recuadro "Observaciones", cuando viviendas similares de un segmento declaran montos de arriendo que difieren significativamente. El Jefe de Zona deberá revisar esta situación y tomar las medidas pertinentes para corregir la información en la medida de lo posible.

Las preguntas v6a. y v6b. Se realizan SOLO a propietarios, es decir, a aquellos miembros del hogar que contestan los códigos 1, 2, 3 4 ó 9 en la **pregunta v4b (situación de uso de la vivienda)**.

➔ **Pregunta v6. ¿Quién(es) era(n) el(los) propietario(s) de la vivienda que ocupaba en noviembre de 2009?** (Indique el N° de Orden y nombre según Formulario de Seguimiento)

Registre el número de orden (v6a) y nombre (v6b) del propietario de la vivienda que ocupa el hogar, en caso de ser más de uno, regístrelos también a continuación.

Excepcionalmente en el caso de los hogares que ocupan la vivienda bajo Usufructo (por ser beneficiario de Subsidio Vivienda Básica para Adulto Mayor u otra situación, que responderán en v4 código 9), se responde quien es el Beneficiario del Usufructo.

➔ **Pregunta v7. ¿En qué año compró o recibió la vivienda o el subsidio?**

Registre el año en que compró la vivienda, en el caso de que la vivienda no haya sido comprada señale el año en que la recibió, así mismo si se obtuvo mediante un subsidio indique en qué año recibió el subsidio. Procure ingresar un número de 4 dígitos.

➔ **Pregunta v8. ¿Recibió la vivienda como herencia de algún familiar o amigo?**

1. Sí → pase a v15

2. No

➔ **Pregunta v9. ¿Compró la vivienda con ayuda de algún subsidio o programa habitacional?**

1. Si

2. No

➔ **Pregunta v11. ¿Compró la vivienda con Crédito Hipotecario?**

Hay Programas Habitacionales que no permiten la opción de crédito hipotecario pues la vivienda queda completamente pagada, estos son: Vivienda Social Dinámica sin Deuda(vivienda), Fondo Solidario de Vivienda (certificado), Vivienda Básica Adulto Mayor (comodato), Subsidio Vivienda Progresiva 1° etapa (certificado), Vivienda Progresiva 1° etapa (vivienda), Leasing Habitacional y Lote con Servicios.

1. Sí, del SERVIU

2. Sí, del Banco Estado

3. Sí, de Banco privado o financiera

4. Sí, de otra institución → v11e. Especifique.

5. No, sin crédito hipotecario → pase a v15

➔ **Pregunta v12. En noviembre de 2009, ¿cuál era la situación de su crédito hipotecario?**

1. Está al día en su dividendo

2. Está pagando con atraso su dividendo

3. No está pagando, aunque tiene deuda pendiente

4. No está pagando, ya que terminó de pagar el crédito hipotecario → Pase a v15

➔ **Pregunta v13. ¿Cuánto pagaba de dividendo?, o en caso de atraso, ¿cuánto debería haber pagado?**

Registre el monto mensual en pesos que pagaba o debería haber pagado.

➔ **Pregunta v14. En noviembre de 2009, ¿cuántos años le faltaban para terminar de pagar su crédito hipotecario?**

Anote la cantidad de años, si no sabe registre 99.

➔ **Pregunta v15. ¿De dónde provenía el agua de su vivienda?**

Esta pregunta se refiere a noviembre de 2009 y busca determinar el origen y disponibilidad del agua destinada al consumo, esto es, para beber o preparación de alimentos del hogar.

1. *Red pública con medidor propio*

Asigne este código a la vivienda que se abastece de agua que proviene del sistema de tuberías en el subsuelo de la vía pública y posee medidor dentro del sitio.

2. *Red pública con medidor compartido*

Asigne este código a la vivienda que se abastece de agua que proviene de otra vivienda con medidor dentro del mismo sitio. Comparten el gasto de agua.

Esta categoría se usa exclusivamente en viviendas secundarias dentro del sitio.

3. *Red pública sin medidor*

Asigne este código a la vivienda que se abastece de agua que proviene del sistema de tuberías en el subsuelo de la vía pública y no posee medidor dentro del sitio.

4. *Pozo o noria*

Asigne este código a la vivienda que se abastece de agua proveniente de pozo o noria que puede estar dentro o fuera del sitio.

5. *Río, vertiente o estero*

Asigne este código a la vivienda que se abastece de agua proveniente de río, vertiente o estero, sea que éste pase por dentro o por fuera del sitio.

6. *Otra fuente. → v15e. especifique*

Asigne este código a la vivienda que se abastece de agua proveniente de alguna fuente distinta de las categorías mencionadas, como por ejemplo: camión aljibe, lago, etc.

➔ **Pregunta v16. ¿Cuál era el sistema de distribución del agua en su vivienda?**

1. *Con llave dentro de la vivienda*

Asigne este código a la vivienda cuyas cañerías de agua potable se encuentran localizadas en el interior de ella. Si una vivienda tiene un baño aparte, igualmente se considera que la vivienda posee baño, y si éste tuviese algún artefacto de aseo (como lavatorio), se trataría de sistema de distribución de agua con llave dentro de la vivienda.

2. *Con llave dentro del sitio, pero fuera de la vivienda*

Asigne este código a aquella vivienda cuyas cañerías de agua potable se encuentran localizadas en el sitio, pero fuera de la vivienda.

3. *No tenía sistema, la acarrea*

Asigne este código a aquella vivienda que no disponía de cañerías de agua y su abastecimiento provenía desde casas vecinas o desde un pilón o grifo. Si era distribuida por camión aljibe y ésta era potable, también inclúyala en este código.

Grifo: Aparato destinado generalmente al uso de bomberos, ubicados en vías o espacios públicos y del cual ocasionalmente las viviendas se abastecen de agua.

Pilón: Llave corriente, de mayor tamaño que la normal, ubicada en vías o espacios públicos y desde la cual las viviendas se abastecen de agua.

Esta situación se observa de preferencia en campamentos ubicados en zonas urbanas.

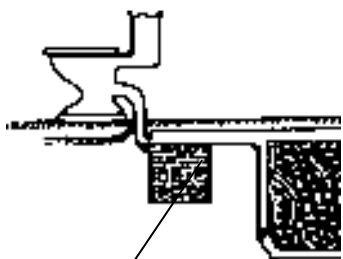
→ **Pregunta v17. La vivienda que ocupa su hogar en noviembre de 2009, ¿disponía de sistema de eliminación de excretas?**

1. *Sí, con W.C. conectado al alcantarillado*



Asigne este código a la vivienda que estaba conectada a una red de colectores de alcantarillado.

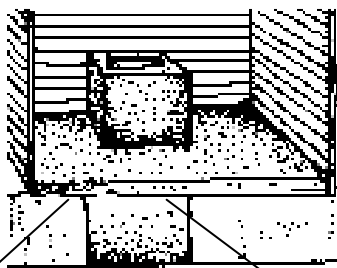
2. *Sí, con W.C. conectado a fosa séptica*



Asigne este código a la vivienda que no estaba conectada a la red de alcantarillado.

En este caso, las excretas van a dar a una fosa o cámara hermética, especialmente construida para este efecto, donde las aguas servidas se decantan. Estas fosas se descargan por rebalse en un pozo, curso de agua o por sistemas de drenes.

3. *Sí, con letrina sanitaria conectado a pozo negro*



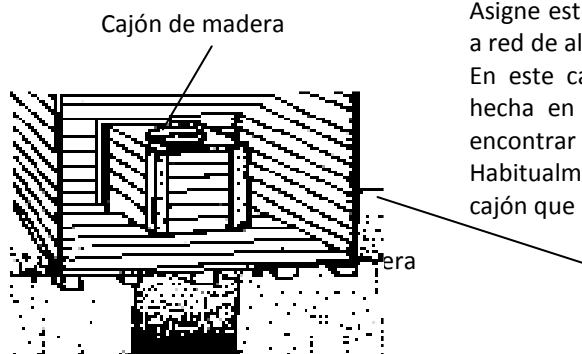
Napa de agua

Nivel del suelo terraplén de madera

Asigne este código a la vivienda que no estaba conectada a la red de alcantarillado.

En este caso, las excretas van a dar a una excavación hecha en la tierra y destinada a este fin. Dicha excavación se encuentra separada del medio por un terraplén sobre el cual se construye una caseta, en cuyo interior se ha dispuesto generalmente una taza W.C.

4. *Sí, con cajón sobre pozo negro*



Cajón de madera

terera

Asigne este código a la vivienda que no estaba conectada a la red de alcantarillado.

En este caso, las excretas van a dar a una excavación hecha en la tierra y destinada para este fin, pero sin encontrar separación adecuada con el medio. Habitualmente se dispone sobre él un entablado y un cajón que hace las veces de W.C

5. *Sí, con cajón sobre acequia o canal*

Asigne este código a la vivienda que no estaba conectada a la red de alcantarillado. En este caso, las excretas van a dar a una acequia o a un canal, sobre el cual se dispone un entablado y un cajón.

6. *Sí, con cajón conectado a otro sistema*

Asigne este código a la vivienda que disponía de cualquier otro sistema diferente a los incluidos en las categorías mencionadas; por ejemplo, baño químico.

7. *No disponía de sistema*

Asigne este código a la vivienda que no disponía de ningún sistema de destino de excretas. Estas son depositadas a campo abierto en las inmediaciones de la vivienda. También debe asignar este código a la vivienda que no poseía servicios higiénicos y cuyos residentes utilizaban el de viviendas vecinas.

➔ **Pregunta v18. La vivienda que ocupaba su hogar, ¿disponía de energía eléctrica?**

Interesa determinar si la vivienda disponía de energía eléctrica en noviembre de 2009 y si está empalmada a la red domiciliaria.

4. *Sí, de la red pública con medidor propio*

Asigne este código a la vivienda que se abastecía de energía eléctrica de la red domiciliaria y que utilizaba un medidor para cada vivienda.

5. *Sí, de la red pública con medidor compartido*

Asigne este código a la vivienda que se abastecía de energía eléctrica desde otra vivienda con medidor dentro del mismo sitio. Esta categoría se usa exclusivamente en viviendas secundarias dentro del sitio.

6. *Sí, de la red pública sin medidor*

Asigne este código a la vivienda que aunque no tenía medidor, se abastecía de energía eléctrica colgándose de la red pública o de instalaciones de sitios vecinos.

7. *Sí, de un generador propio o comunitario*

Asigne este código a la vivienda que disponía de energía eléctrica generada por un grupo electrógeno que pertenecía a la vivienda o por uno que abastecía a un grupo de viviendas.

8. *Sí, a través de placa solar*

Asigne este código a la vivienda que disponía de energía eléctrica mediante el aprovechamiento de la energía solar. Este sistema se encontrará con mayor frecuencia en los sectores rurales

9. *Sí, de otra fuente. →v18e especifique.*

Asigne este código a la vivienda que disponía de energía eléctrica que proviene de alguna fuente distinta a las incluidas en las categorías mencionadas. **Especifíquela.**

10. *No disponía de energía eléctrica*

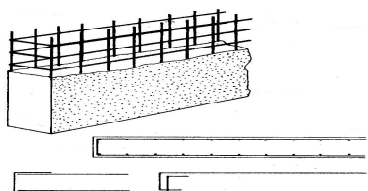
Asigne este código a la vivienda que no disponía de ningún tipo de energía eléctrica.

IMPORTANTE: Para responder las preguntas v19a – v21b debe basarse en su propia observación y solicitando ayuda al encuestado para especificar las características de la materialidad de la vivienda. Estas preguntas se refieren a la vivienda que ocupaba el hogar en noviembre de 2009, por lo que puede preguntar si es que han cambiado las siguientes características desde noviembre de 2009.

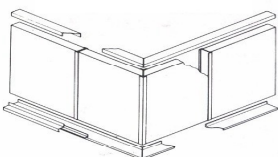
➔ **Pregunta v19a. Material predominante en muros exteriores de la vivienda.**

Indique el tipo de material predominante utilizado en la construcción de los **muros exteriores** de la vivienda, según los siguientes códigos:

1. De acero u hormigón armado



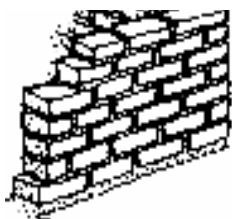
Hormigón armado: Muro compacto compuesto de aglomerados formados mediante la dosificación de agregados pétreos (ripio, arena), cemento y agua mediante el proceso de revoltura y en su interior armadura de acero o malla con barras verticales y horizontales. Para su ejecución requiere un moldaje que sustente el muro.



Acero: Muros de estructura de perfiles de acero forrados, en algunos casos por ambas caras, con diversos revestimientos, ya sea placas como por ejemplo, Fibro Cemento, Volcanita, OSB, o elementos de menores dimensiones como Siding PVC, tinglados de madera o fibrocemento, etc..

2. Albañilería de ladrillo, bloque de cemento o piedra.

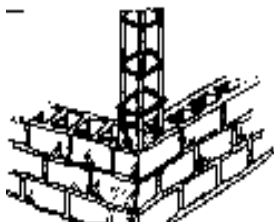
Asigne este código a los muros que cuenten con las especificaciones descritas a continuación:



Ladrillo: Muros construidos por piezas de arcilla cocida. Van unidos entre sí por morteros de cemento que aseguran su firmeza.



Concreto: Muros compactos, hechos con mezcla de arena, ripio y un aglomerante (cemento, cal, yeso, etc.).



Bloque de hormigón: Albañilería que en lugar de ladrillos emplea bloques de concreto generalmente huecos. Consigne, además, en esta categoría muros de suelo cemento, los cuales constan de bloques compactos de una mezcla de cemento y tierra.

3. Tabique forrado por ambas caras (madera u otro material)

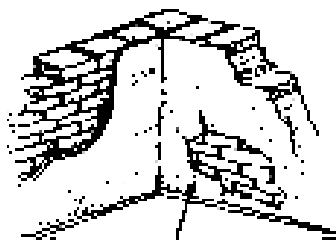
Asigne este código a los muros que cuenten con las especificaciones descritas a continuación:



Muros de poca espesor (unos 10 cms.) cuya firmeza la da una estructura de madera (pies derechos, soleras). Esta estructura va recubierta enteramente por madera, tejuela, zinc, pizarreño, etc., por el exterior. Forrado interiormente por madera, volcánita, internit, cholguán, etc.

4. Adobe

Asigne este código a los muros que cuenten con las especificaciones descritas a continuación:



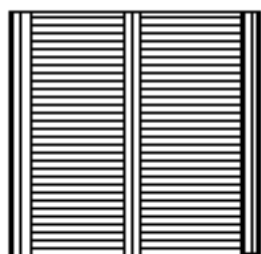
Asigne este código a la vivienda con muros formados por piezas de barro (fabricado de tierra arcillosa, amasada con paja y secada al sol). Generalmente, el adobe es grueso (40 a 60 cms.). También es posible encontrar tabiques en los cuales los adobes se superponen de "canto".

En estos casos, la firmeza está dada por una estructura de madera y alambres que sujetan los adobes.

Estuco

Generalmente, estos muros llevan una capa de estuco por lo que debe efectuarse una minuciosa observación para no confundirlos con otros tipos. (Por ej.: ladrillo estucado, quincha embarrada etc.).

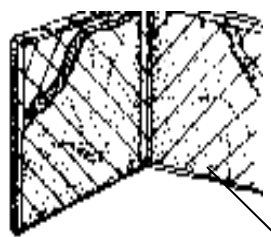
5. Tabique sin forro interior (madera u otro)



Asigne este código a los muros de poca espesor (unos 10 cms.) cuya firmeza la da una estructura de madera (pies derechos, soleras). Esta estructura va recubierta enteramente por madera, tejuela, zinc, pizarreño, etc., sólo por el exterior. Por el interior, la estructura de madera u otro material queda a la vista.

6. Barro, Quincha, Pirca u otro artesanal tradicional

Asigne este código a los muros construidos con los materiales especificados a continuación:



Barro:

Muros formados por una estructura de palos y una mezcla de barro que va sujeta en alambres o mallas de alambres.

Capa de barro



Quincha: Muros de palos clavados en el suelo, unidos por varas o ramas horizontales, generalmente entrelazadas (como en el caso de las antiguas medias lunas); en ocasiones puede ir recubierta con barro y paja (quincha embarrada).

Ramas



Pirca: Muros construidos con piedras superpuestas unas a otras, sin mortero que las afirme entre sí. Ocasionalmente, los huecos pueden ir rellenos con barro o piedras que sirven para tapanlos, pero no para darle mayor firmeza al muro.

7. *Material de desecho y/o reciclaje*

Asigne este código a los muros construidos con elementos como cartón, latas, sacos, plásticos, etc.

8. *Otro →v19ae especifique*

Asigne este código a los muros construidos con cualquier otro material que no haya sido descrito en las categorías mencionadas. Especifique el material en la pregunta v19ae.

➔ **Pregunta v19b. Estado de conservación de los muros.**

Esta pregunta busca registrar el estado de conservación de los muros de la vivienda.

1. *Bueno*

Asigne este código a los muros que, a simple vista, no presentan fallas aparentes.

Los muros con manchas de suciedad o pintura en mal estado deben, sin embargo, ponerse en esta categoría ya que estos deterioros no deben ser considerados como defectos.

2. Aceptable

Asigne este código a los muros que, a pesar de presentar fallas evidentes, no estén inclinados ni agrietados de lado a lado. Deben incluirse en este grupo los muros y paneles con boquetes, trizaduras, material de revestimiento desprendido.

3. Malo

Asigne este código a los muros que presentan grietas profundas y/o están inclinados, carcomidos en su base o con perforaciones de lado a lado. **Asigne siempre en esta categoría los muros de material de desecho.**

➔ Pregunta v20a. Material predominante en el piso de la vivienda.

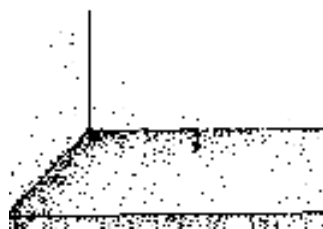
Para responder esta pregunta, tenga en cuenta las siguientes consideraciones.

1. Radier revestido (Parquet, cerámica, tabla, linóleo, flexit, baldosa, alfombra, etc.)

Asigne este código al piso construido sobre una plataforma de hormigón de unos 7 cms. de espesor y que ha sido cubierta con alguno de los siguientes materiales para darle una terminación distinta.

- Parquet, pequeñas tablillas de madera (palmetas), generalmente pegadas sobre mezcla de cemento.
- Tabla: tablas (machihembra) de más o menos 10 a 15 cms. de ancho.
- Plástico, piezas de dimensiones y colores variados y combinados (vetados). De consistencia blanda y absorbente al ruido de las pisadas (Por ejemplo: flexit, revestimiento vinílico)
- Baldosas de cemento, piezas cuadradas de mortero de 10 a 30 cms. de lado. Incluir también en esta categoría las palmetas de arcilla cocida, que se caracterizan por ser de color rojo y de menor dureza que la baldosa y los pisos recubiertos con cerámica
- Alfombra, cubierta de fibra natural o sintética, que está adherida al piso y lo cubre totalmente (de muro a muro).

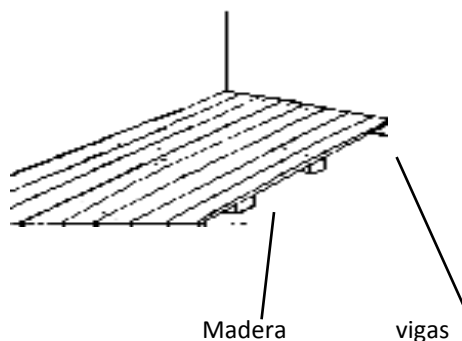
2. Radier no revestido



Asigne este código al piso constituido por una plataforma de hormigón de unos 7 cms. de espesor que sirve de suelo a las habitaciones. En algunas ocasiones, puede ir afinado o estucado con cemento, pero no se ha colocado otro material para darle una terminación distinta.

Radier a la vista

3. *Tabla o parquet sobre soleras o vigas*



Asigne este código al piso construido con tablas unidas entre sí (machihembra) de 10 a 15 cms. de ancho. Están clavadas sobre vigas, tacos de madera y/o cimientos, soleras. En algunas construcciones antiguas se podrá encontrar parquet sobre vigas.

4. *Madera, plástico o pastelones directamente sobre tierra*

Asigne este código al piso construido con alguno de los elementos mencionados que estén colocados directamente sobre el suelo, sin radier ni algún otro tipo de cimientos.

5. *Piso de tierra*

Asigne este código al piso que no tiene revestimiento de ningún tipo.

➔ **Pregunta v20b. Estado de conservación del piso**

Para responder esta pregunta, tenga en cuenta las consideraciones revisadas en las preguntas anteriores.

1. *Buena*

Asigne este código al piso que no presenta fallas aparentes.

2. *Aceptable*

Asigne este código al piso que presenta fallas reparables, tales como quebraduras, desprendimientos, quemaduras o rajaduras.

3. *Mala*

Asigne este código al piso que está notoriamente desnivelado, con movimientos al pisar, tablas podridas o apollilladas, faltan trozos de pavimento o tiene hoyos.

Coloque siempre en esta categoría los pisos de tierra

➔ **Pregunta v21a. Material predominante en el techo de la vivienda**

Para responder esta pregunta, tenga en cuenta las consideraciones revisadas en las preguntas anteriores.

En el caso de los departamentos se debe considerar como techo la cubierta superior (losa). En el caso de departamento en el último piso, si tiene doble techo debe considerarse el que está sobre la losa (zinc, pizarreño, etc.).

1. *Teja, tejuela, losa de hormigón con cielo interior*

Asigne este código a los techos que estén contruidos con los materiales que se describen a continuación:

Teja:



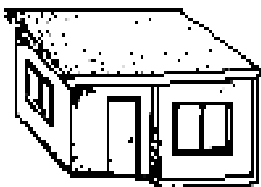
Material de greda, arcilla o cemento, de diversas formas y en general de un grosor y peso mayor a las tejuelas.

Tejuela:



Material de madera, pizarreño, zinc o plástico. Tienen forma plana de poco espesor y se instalan traslapadas unas con otras.

Losa:



Techo formado por una placa de hormigón armado, es decir, de concreto y enfierradura.

Se puede encontrar en edificios de departamentos (separación entre un piso y otro) o en casas nuevas de un piso.

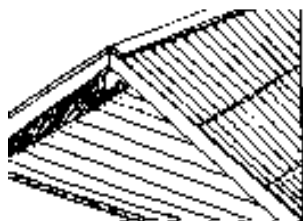
Piedra:



En zonas cordilleranas existen viviendas techadas con lajas o piedras planas de tamaño mediano y grande, generalmente instalada sobre entablado o estructura de madera.

2. *Zinc, pizarreño (fibro cemento), con cielo interior*

Asigne este código a los techos que estén contruidos con los materiales descritos a continuación:



- Zinc: Se llama también fierro galvanizado y se fabrica en planchas onduladas y lisas.
- Pizarreño: Son planchas onduladas de asbesto cemento de color gris.
- Cielo interior: Placa de tablas, volcanita, cholguán, etc., que se coloca por dentro y que sirve de aislante.



Sin cielo interior

Asigne este código a los techos que estén contruidos con zinc, pizarreño, teja, tejuela, madera y que no tienen cielo interior, o sea **no están cubiertos por dentro**.

4. Fonolita



Asigne este código a los techos que estén contruidos con planchas onduladas, de cartón impregnado con brea (material similar al alquitrán). Se les llama también fonolas.

5. Paja, coirón, totora o caña

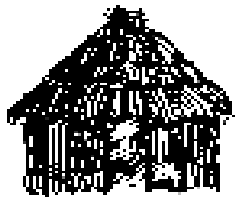
Asigne este código a los techos que estén contruidos con material vegetal de los tipos mencionados, utilizado preferentemente en las zonas rurales.



Techo contruido con **Paja**.



Techo contruido con **Coirón**.



Techo construido con **Totora**.



Techo construido con **Caña**.

6. *Desecho (plástico, latas, etc.)*

Asigne este código a los techos que estén contruidos con elementos como cartón, latas, sacos o restos de otro tipo de techo.

➔ **Pregunta v21b. Estado de conservación del techo**

Recuerde que para responder esta pregunta, debe tener en cuenta las consideraciones revisadas en las preguntas anteriores.

1. *Bueno*

Asigne este código al techo que no presenta fallas aparentes, construido generalmente con un solo material y eventualmente con materiales distintos de similar calidad y en su conjunto no presentan fallas aparentes. El encuestado no se queja de filtraciones o goteras.

2. *Aceptable*

Asigne este código al techo que presenta fallas visibles o parches de otro material y el encuestado se queja de filtraciones o goteras.

3. *Malo*

Asigne este código al techo que está desnivelado, hundido, con perforaciones o destrucciones parciales. Se aprecian filtraciones. Coloque siempre en esta categoría los techos de material de desecho.

➔ **Pregunta v22. En noviembre de 2009, ¿su hogar compartía la vivienda con otro(s) hogar(es)?**

1. *Sí. v22e. ¿Con cuántos otros hogares?*

2. *No* ➔ Pase a v24

En el caso de que el hogar comparta la vivienda con otros hogares, se debe señalar la cantidad de hogares con la que comparte dicha vivienda en v22e.

➔ **Pregunta v23. Su hogar, ¿era el principal de la vivienda?**

1. *Sí*

Asigne este código al hogar cuyo jefe es el dueño o arrendatario de toda la vivienda o responsable de su ocupación ante su dueño.

2. *No*

Asigne este código a los hogares secundarios que habitan en una misma vivienda.

➔ **Pregunta v24. ¿Cuántosposee la vivienda que ocupaba en noviembre de 2009?**

Esta pregunta busca conocer el número de habitaciones que existen en la vivienda que habitaba el hogar en noviembre de 2009. Independientemente si las ocupaban los miembros del hogar o no (registre en la PDA números enteros de cada tipo de habitaciones).

Si el hogar no compartía la vivienda con otros hogares (código 2 en v22) pase a v26a

➔ **Pregunta v25. ¿Cuántos..... ocupaba su hogar?**

Si en la vivienda existía más de un hogar, la pieza puede haber sido de uso exclusivo de un hogar o bien de uso compartido por más de un hogar. Como **cada pieza debe asignarse sólo una vez, las piezas de uso compartido deben asignarse al hogar principal.**

Para las preguntas v24 y v25 utilizan los siguientes conceptos:

Habitaciones	Instrucciones para el llenado
1. <i>Dormitorios (exclusivo para dormir):</i>	Considere como dormitorio todo espacio habitable de una vivienda que sea cerrado por paredes o tabiques y que tenga espacio suficiente para dar cabida a una cama. En esta categoría incluya las piezas que son utilizadas sólo como dormitorios.
2. <i>Estar-comer (uso exclusivo):</i>	Considere en esta categoría aquellas piezas dedicadas al estar o comer de los habitantes de la vivienda. Son todas las piezas habitables que no están dedicadas a dormitorios durante la noche. Por ejemplo: biblioteca, escritorio, sala de estar, etc.
3. <i>Estar-comer y dormir (uso múltiple):</i>	Considere en esta categoría aquellas piezas que son utilizadas durante la noche como dormitorios y durante el día para otros usos.
4. <i>Estar-comer y cocinar (uso múltiple):</i>	Considere en esta categoría aquellas piezas que son utilizadas durante el día como estar-comer y cocinar. Son piezas habitables que no están dedicadas a dormitorios durante la noche.
5. <i>Estar-comer, dormir y cocinar (uso múltiple):</i>	Considere en esta categoría aquellas piezas que son utilizadas durante el día como estar-comer y cocinar y durante la noche son utilizadas como dormitorios.
6. <i>Cocina (uso exclusivo):</i>	Considere en esta categoría al recinto dedicado sólo a la función de cocinar y que sea de uso exclusivo de la vivienda encuestada. Cuando hay más de un hogar en la vivienda, la cocina se asigna al hogar principal.

7. <i>Baño:</i>	Considere en esta categoría sólo aquellas piezas que posean al menos WC conectado a alcantarillado o fosa séptica y que además tengan artefactos de aseo (lavatorio); considérela aun cuando esté separado de la vivienda. Cuando hay más de un hogar en la vivienda, se asigna al hogar principal.
8. <i>Otras piezas no habitables:</i>	Considere en esta categoría todas aquellas piezas destinadas a otros usos, por ejemplo: bodegas, garaje, lavadero, etc.

➔ **Pregunta v26a. ¿Durante el año 2009 realizó en su vivienda...?** Respuesta Múltiple

1. *Reparaciones*
2. *Ampliaciones*
3. *Urbanización de la vivienda, conexiones a servicios domiciliarios (red de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica)*

Para cada una de estas situaciones debe registrar si las realizó o no durante el 2009.

➔ **Pregunta v26b. ¿Cómo las financió?** Respuesta Múltiple (Registre hasta dos opciones por fila)

Señale cómo financió las mejoras que nombre en la pregunta anterior, seleccionado máximo dos alternativas si fuese necesario. Refiérase a las principales fuentes de financiamiento.

1. *Con subsidio estatal (MINVU, Municipalidad, Empresas gestoras, Junta de Vecinos)*
2. *Con recursos propios (autoconstrucción, ahorro, ayuda de familiares o amigos)*
3. *Con crédito de instituciones financieras o comerciales*
4. *Con otro tipo de recursos → v26be Especifique*

➔ **Pregunta v27. En noviembre de 2009, ¿algún miembro de este hogar era propietario de otra vivienda?**

Debe indicar si alguien del hogar era propietario de otra vivienda, la use o no.

1. *Sí*
2. *No*

MÓDULO PATRIMONIO DEL HOGAR

A partir de las preguntas del módulo de patrimonio se busca conocer la tenencia de diversos bienes a nivel de hogar. A continuación se describen algunos aspectos relevantes a considerar para el registro de la información.

➔ **Pregunta p1. En noviembre de 2009, ¿disponía de ayudas externas para el cuidado, alimentación o limpieza de su hogar?**

Esta pregunta busca identificar si en el hogar dispone de los servicios de una persona que realice los quehaceres del hogar y se le remunere por ello. Esto excluye a otros servicios domésticos como jardinero, encerador, etc.

1. Sí, asesora del hogar puertas adentro o puertas afuera, todos los días de la semana

Registre esta opción cuando se de cualquiera de las dos situaciones siguientes:

- El servicio de la asesora del hogar es puertas adentro, es decir que trabaja en el día en la vivienda y por la noche aloja en ésta misma.
- El servicio de asesora del hogar es puertas afuera, es decir, trabaja de día en la vivienda y por la noche regresa a su residencia, sin embargo presta estos servicios en el hogar todos los días de la semana.

2. Sí, asesora del hogar puertas afuera, algunos días de la semana

Registre esta alternativa cuando el hogar disponga de los servicios de una asesora del hogar solamente algunos días de la semana.

3. Sí, familiar o conocido remunerado

Registre esta alternativa cuando el hogar remunere a un familiar o conocido para la realización de estos servicios.

4. Sí, familiar o conocido no remunerado

Registre esta alternativa cuando el hogar disponga de un familiar o conocido de forma gratuita para la realización de estos servicios.

5. No

Registre esta alternativa cuando el hogar no disponga de los servicios de una asesora del hogar.

➔ **Pregunta p2. Pensando en noviembre de 2009, ¿tenía su hogar, en uso y funcionamiento...? Respuesta múltiple**

1. Lavadora automática

Se considera lavadora automática aquella que entrega la ropa enjuagada y estrujada.

2. Refrigerador

3. Calefont

Considerar en este caso también termo eléctrico, calefactores solares, ducha eléctrica, etc.

4. Teléfono fijo

5. TV pagada (cable, satelital, digital)

El servicio de televisión pagada, se refiere a aquel servicio de televisión que se contrata, el cual difiere a la televisión abierta en que se entrega solamente la programación de los canales nacionales de manera gratuita. Este tipo de servicio incluye la televisión por cable, satelital o digital.

Es importante destacar que se refiere solo a las personas que están formalmente conectadas. No anotar a los que dicen estar colgados o que comparten la instalación con un vecino.

6. Computador o notebook

Considera tanto computador fijo (PC) como portátil (notebook, laptop). No considera otros dispositivos por lo cuáles se puede acceder a Internet (como Blackberry, Ifone, etc.)

Sólo para los que tienen computador o notebook, p2.6 igual a 1

➔ **Pregunta p3. ¿Tenía su hogar conexión a Internet....? Respuesta múltiple.**

Esta pregunta se realiza solamente a quienes responden que en su hogar sí tiene en uso y funcionamiento computador.

1. *Vía teléfono (conmutada)*

Corresponde al acceso a Internet tradicional a través del teléfono. Para conectarse requiere discar un número y **su teléfono queda impedido para hacer o recibir llamadas**, se cobra por minuto de conexión o bien el usuario puede contratar un plan.

2. *Banda ancha contratada (por cable o inalámbrica)*

Corresponde al acceso a Internet distinto al anterior que no requiere discar un número, está siempre conectado, no se cobra por minuto. Se contrata un plan pagando una tarifa mensual. También conocida como banda ancha.

3. *Conexión libre inalámbrica (no paga)*

Se refiere al tipo de conexión que no se contrata sino a la cual se accede gratuitamente. Se conoce también como Wi-Fi.

4. *No tenía conexión*

A todos los hogares

➔ **Pregunta p4. En noviembre de 2009, ¿algún miembro de su hogar era propietario de algún vehículo en funcionamiento, para uso particular?**

Se considera **vehículo particular** a cualquier tipo de transporte motorizado que se utilice **exclusivamente para uso privado**. Ejemplo: auto, jeep, station wagon, etc. Se deben excluir las motos, motonetas, bicicletas, etc. En caso que **no sea propietario de vehículos** de uso particular **consigne cero**.

1. Si

2. No ➔ *pase a p5*

➔ **Pregunta p4e. ¿De cuántos disponían? _____**

➔ **Pregunta p4m. ¿Cuál era su valor total aproximado? \$ _____**

Si el hogar encuestado (sus miembros) poseía más de un vehículo de uso particular, es necesario que usted anote el valor aproximado del conjunto de todos los vehículos poseídos.

➔ **Pregunta p5. ¿Algún miembro de su hogar era propietario de algún vehículo en funcionamiento, para uso laboral?**

Se considera **vehículo para uso laboral** o de trabajo a cualquier tipo de transporte motorizado que se utilice para uso comercial. Ejemplo: camión, camioneta, taxi, colectivo, transporte escolar, etc. No considere algún vehículo cedido por servicios ya que no tendría la propiedad sobre éste. En caso que no fuese **propietario** de vehículos de uso laboral consigne cero.

1. Si

2. No ➔ *pase a p6*

➔ **Pregunta p5e. ¿De cuántos disponían? _____**

➔ **Pregunta p5m. ¿Cuál era su valor total aproximado? \$ _____**

Registre en esta pregunta el valor aproximado del conjunto de los vehículos para uso laboral de los cuales sean **propietarios** los miembros del hogar encuestado.

Si ocurre que un vehículo es utilizado para fines laborales y personales a la vez, considere el **uso que se le da en mayor medida** y consígnelo en p4 o p5 pero no en ambas.

→ **Pregunta p6. ¿Tenía algún miembro de su hogar terreno para desarrollar actividades económicas agrícolas, forestales o ganaderas?**

1. *Si, el mismo sitio de la vivienda que habitaba*
2. *Si, otro terreno (sitio, parcela o fundo)*
3. *No*

→ **Pregunta p7. ¿Poseía algún miembro de su hogar maquinaria agrícola tal como tractor, arado, coloso, etc.?**

1. *Si*
2. *No → Pase a p8*

→ **Pregunta p7m. ¿Cuál era su valor total aproximado?**

Anote el valor aproximado de los bienes que de este tipo que poseía, estimando el monto total en pesos.

→ **Pregunta p8. ¿Poseía algún miembro de su hogar animales de trabajo o crianza?**

1. *Si*
2. *No → pase a yh1a*

Registre todo tipo de animales que sean usados en actividades laborales (como aves de corral, vacas, bueyes, caballos, etc.), o para ser comercializados. En el caso de los perros no deben incorporarse, a menos que se tengan para un fin laboral, por ejemplo para criaderos o entrenamiento.

→ **Pregunta p8m. ¿Cuál era su valor total aproximado?**

Anote el valor aproximado de los animales de este tipo que poseía, estimando el monto total en pesos.

MÓDULO DE INGRESOS DEL HOGAR

Este módulo se compone de dos submódulos: Ingresos por subsidios y Crisis económicas del hogar

INGRESOS POR SUBSIDIOS AL HOGAR

A todos los hogares

El Módulo de Ingresos del Cuestionario de Hogar apunta a conocer la posesión por parte del hogar de diversos subsidios que no se entregan individualmente. Estos subsidios tienen que ver con aspectos propios del hogar.

Los subsidios por los que deberá preguntar son:

→ **Pregunta yh1a. En noviembre de 2009, ¿recibió el Subsidio de Agua Potable?**

1. *Si*
2. *No → pase a yh2a*
3. *No sabe → pase a yh2a*

El subsidio de agua potable es una transferencia del estado directamente a la cuenta de agua potable del hogar, donde se le exige del pago de un porcentaje del consumo de agua potable. Siempre debe solicitar la cuenta de agua potable, para verificar la información recogida.

Alternativas 2 y 3 pasan a yh2a

→ **Pregunta yh1b. Indique el monto en pesos**

→ **Pregunta yh2a. En noviembre de 2009, ¿recibió el Bono de Protección Familiar o de Egreso?**

1. Sí, por \$13.194 (6 primeros meses)
2. Sí, por \$10.053 (mes 7 al 12)
3. Sí, por \$ 6.918 (mes 13 al 18)
4. Sí, por \$6.500 (mes 19 al 24)
5. Sí, bono de egreso de \$6.500 (mes 25 al 60)
6. No recibió este tipo de ingresos → pase a yh2c
7. No sabe → pase a yh2c

IMPORTANTE: Este aporte está destinado a las familias que participan el Sistema Chile Solidario. El monto del aporte varía según el tiempo en el sistema. Si ocurriese que en un mismo hogar este bono es recibido por más de un núcleo familiar, asígnelo como "otro subsidio estatal" en yh3a.

→ **Pregunta yh2b. ¿Desde cuándo recibía este bono (independiente del monto)?**

Debe ingresar el mes (yh2bm) y año (yh2ba) desde cuándo lo recibe. Los años los deben registrar con cuatro dígitos.

→ **Pregunta yh2c. Entre diciembre 2008 y noviembre 2009, ¿recibió su hogar alguno de los siguientes subsidios del Estado...?**

1. Bono de Apoyo a la familia (marzo)? (\$40.000 por cada carga familiar)
2. Bono de Apoyo a la familia (agosto)? (\$40.000 por cada carga familiar)

Debe registrar en cada uno de los subsidios:

1. Si
2. No

→ **Pregunta yh2d. Indique el número de bonos**

Para cada uno de los subsidios especificados en yh2c debe registrar la cantidad de bonos recibidos en el período diciembre 2008- noviembre 2009.

→ **Pregunta yh2e. Entre diciembre 2008 y noviembre 2009, ¿recibió su hogar Subsidio Eléctrico?**

1. Si
2. No → pase a yh3a

→ **Pregunta yh2em. Indique el monto en pesos**

→ **Pregunta yh3a. En noviembre de 2009, ¿recibió su hogar algún otro tipo de subsidio estatal?** (Por ejemplo: Bono de Basura)

1. Sí
2. No

Registre los subsidios que a pesar de no estar preguntados anteriormente, el encuestado señala recibirlos.

→ **Pregunta yh3b. ¿Cuál?**

Especifique el tipo de subsidio estatal que dice haber recibido en noviembre de 2009. Cabe señalar que el bono por basura (sobre el pago derecho de aseos), lo otorgan las municipalidades y los criterios para darlo son propios de cada una de ellas. El subsidio se refiere a la exención de los pagos de los derechos de aseos que se cobran con las contribuciones (trimestralmente).

→ **Pregunta yh3b. Indique el monto en pesos**

→ **Pregunta yh4. Pensando en noviembre de 2009, ¿cuál de estas alternativas reflejaba mejor la situación de ingreso de su hogar en ese momento?**

1. Nos alcanzaba bien, podíamos ahorrar
2. Nos alcanzaba justo, sin grandes dificultades
3. No nos alcanzaba, teníamos algunas dificultades
4. No nos alcanzaba, teníamos grandes dificultades

CRISIS ECONÓMICAS DEL HOGAR

A todos los hogares

Por crisis económicas, se entienden eventos de tipo imprevisto que afectan de manera **significativa los ingresos percibidos a nivel de hogar**, la importancia de estos se mide en la **magnitud que han afectado el presupuesto familiar** y no en la importancia sentimental que esta presenta.

Como este es un tema muy delicado de abordar, es necesario que usted sea especialmente respetuoso.

A continuación se explican algunas consideraciones importantes para el registro de la información,

i. Período de referencia: Diciembre de 2008 a noviembre de 2009.

Se define este período de referencia, de tal manera que la identificación de las diferentes crisis debe realizarse en el marco de este plazo temporal.

ii. Tipos de crisis.

- **Pregunta f1a.** Pérdida de trabajo o fracaso en los negocios
- **Pregunta f2a.** Desastre natural, como sequías, inundaciones, incendio forestal, entre otros. (no incluye terremoto, ya que es un período de referencia anterior al terremoto de febrero de 2010).
- **Pregunta f3a.** Siniestros como incendio o robo a algún miembro de la familia.

- ➔ **Pregunta f4a.** Accidente o enfermedad de algún miembro de la familia que requiera de gastos en hospitalización y/o tratamiento médico continuo.
- ➔ **Pregunta f5a.** Fallecimiento de algún (os) miembro (s) de la familia que haya afectado gravemente los ingresos del hogar.

En cada una de estas preguntas usted puede registrar un **máximo de hasta tres crisis**.

Para cada tipo de crisis, usted deberá marcar con el lápiz de la PDA si le ocurrió a su familia o no. En caso que haya ocurrido una o más crisis se avanzara a las preguntas que sitúan temporalmente cada una de estas crisis.

iii. ¿Cuándo sucedió esta crisis?

Deberá seleccionar el mes en que ocurrió cada evento, marcando sólo una alternativa para cada crisis (recuerde que puede marcar hasta tres crisis como máximo, cada una con su respectivo mes de ocurrencia). Estas preguntas se efectuarán para cada uno de los eventos que declaró tener.

iv. ¿En cuánto estima la pérdida que le ocasiono esta crisis en ese momento?

Deberá indicar para cada uno de los eventos ocurridos, el monto aproximado que le significó en términos de dinero. Registre el monto en pesos.

v. Respecto a la crisis que le ocasiono la mayor pérdida (monto mayor en f(x)d) ¿Cómo solucionó esta pérdida? (Registre hasta 2 opciones)

Existen ciertas acciones que una vez acaecidos estos eventos, las personas pueden realizar para intentar revertir el impacto negativo que ellos pueden causar en la situación económica del hogar. Seleccione entre los códigos 2 y 11 hasta dos acciones realizadas para manejar los efectos de la crisis. Estas pueden ser:

1. No lo solucionó, vivía con menos ingresos que antes
2. Con la ayuda de los subsidios del Estado
3. Con la ayuda de la municipalidad
4. Vendiendo algún bien o propiedad
5. Trabajando más
6. Otras personas del hogar tuvieron que salir a trabajar
7. Con ahorros
8. Disminuyendo los gastos básicos
9. Con un préstamo de alguna entidad bancaria
10. Con un préstamo de algún familiar, amigo o vecino (fuera del hogar)
11. De otra manera → Especifique

Si aún se encuentra sufriendo los efectos adversos de la crisis, seleccione el código 1. *No lo solucionó, vivía con menos ingresos que antes.*

vi. Y esta misma crisis, ¿le ocasionó gastos posteriores permanentes?

1. Si
2. No

vii. ¿Cuánto mensual?

Si dicha crisis le significó gastos posteriores permanentes, es decir, que tuvo que continuar pagando cierto monto hasta hoy en día producto de alguna secuela o consecuencia de dicho evento, señale el monto mensual en pesos que le implicó esta consecuencia posterior. Es importante que excluya los gastos ya reportados en la pregunta fxd.

Luego de las preguntas sobre la crisis del fallecimiento de un miembro de la familia que haya afectado los ingresos del hogar, se incluyen algunas preguntas sobre deudas por pagar y herencias que le puede haber dejado el miembro del hogar que haya fallecido en el período en cuestión (**f5h – f5k**).

CUESTIONARIO INDIVIDUAL

Una vez cargado el Cuestionario Individual en la PDA, se encontrará automáticamente en la sección *Parámetros de la Encuesta*, donde debe ingresar el identificador (Folio de 4 dígitos + orden del hogar + orden del individuo = 7 dígitos). Si tiene dudas, vuelva a leer el capítulo *Instrucciones generales para la aplicación de encuestas usando PDA*, en el ítem *Cuestionario Individual (Sección E, punto II)*.

- ➔ Anote la **Fecha de aplicación de la encuesta** y la **hora de inicio** (en formato 24 horas). Al final del cuestionario deberá registrar la duración en minutos de la aplicación de la encuesta.
- ➔ **Id1. Folio Hogar:** Ingrese el folio del hogar según Formulario de Seguimiento. Es decir, debe volver a ingresar el Folio (4 dígitos), más el dígito verificador.
- ➔ **Id2. Registre el Orden del Hogar:** Anote 1 para el hogar original o 2 o más para nuevos hogares generados a partir del hogar original. Revise el formulario de seguimiento en donde ya habrá asignado este número a él o los hogares encontrados.
- ➔ **Id3. Orden del individuo** (según formulario de seguimiento)

El orden del individuo se refiere al número correspondiente a ese individuo según el formulario de seguimiento, se escribe con dos dígitos, por ejemplo el orden 1 se escribirá 01. Este número será distinto en todos los cuestionarios individuales que realice. Sea muy cuidadoso en que la información que registre sea consistente con el Formulario de Seguimiento, tanto los números de orden que vienen impresos como los que usted asignó a los nuevos integrantes. Si tiene dudas, vuelva a revisar las instrucciones de llenado del *Formulario de Seguimiento*.

En otras preguntas del cuestionario se le pedirá ingresar este número, por lo que debe ser cuidadoso con que este sea consistente durante toda la encuesta.

- ➔ **Id4. Nombre del individuo:** Escriba el nombre de pila del mayor de 15 años que es entrevistado. Verifique esta información con el formulario de seguimiento y regístrelo de la misma manera, sin abreviaciones.
- ➔ **Id5. Fecha de nacimiento:** Registre la fecha de nacimiento del entrevistado. Registre día y mes con dos dígitos, y el año con cuatro dígitos.

A excepción de algunas preguntas de este cuestionario, la información se refiere a la situación del individuo en noviembre de 2009. Por lo anterior, se hace una pequeña introducción para situar al individuo en noviembre de 2009:

“Para contestar las preguntas de esta encuesta necesitamos que piense en su situación en Noviembre de 2009. Aunque no ha pasado mucho tiempo, algunos datos serán difíciles de recordar por lo que le solicitaremos que haga el mayor esfuerzo posible para trasladarse a lo acontecido en esa fecha. ¿Recuerda algún acontecimiento especial ocurrido

en Noviembre de 2009? Por ejemplo, nacimiento o muerte de algún familiar, casamientos o separaciones, mudanza, graduaciones, cumpleaños, etc. (*Anotar el acontecimiento*)"

De esta forma quién responde se sitúa en noviembre de 2009 y le será más fácil recordar la información solicitada.

Una vez registrados los datos de identificación se comienza a llenar el cuestionario. Este se compone de 12 módulos:

1. Módulo Residentes
2. Módulo Educación
3. Módulo Empleo
4. Módulo Ingresos del Trabajo
5. Módulo Historia Laboral
6. Módulo Otros Ingresos
7. Módulo Ahorro
8. Módulo Salud
9. Módulo Etnia
10. Módulo Programas Estatales
11. Módulo TICs
12. Información de contacto

A continuación, se presentan todas las preguntas por módulos. Algunas requieren que maneje ciertas consideraciones especiales para la asignación de los códigos y el registro de la información. Le recomendamos leer con mucha atención.

MÓDULO RESIDENTE

➔ **Pregunta r1. Sexo**

➔ **Pregunta r2. Edad actual.**

Debe registrar la edad del individuo en años cumplidos al momento de la aplicación de la encuesta, esta debe ser consistente con el formulario de seguimiento.

➔ **Pregunta r3. ¿Cuál era su estado conyugal o civil en noviembre de 2009? (Según Formulario de Seguimiento)**

Utilice los mismos conceptos que la pregunta p15 del Formulario de Seguimiento.

➔ **Pregunta r4. Parentesco con el Jefe(a) de Hogar en noviembre de 2009 (Según Formulario de Seguimiento)**

Utilice los mismos conceptos que la pregunta p14 del Formulario de Seguimiento.

MÓDULO EDUCACIÓN

A todos

→ Pregunta e1. ¿Sabe leer y escribir?

1. Sí

Asigne este código a los que saben *leer y escribir (ambas cosas)* por lo menos un párrafo completo.

2. No

Asigne este código a los que *no saben leer ni escribir* un párrafo completo y a los que dominan un sólo concepto, es decir, *sólo leen o sólo escriben*. Incluir a las personas que por desuso lo olvidaron, aun teniendo educación.

→ Pregunta e2. Durante el año 2009, ¿se encontraba participando en algún programa de nivelación de estudios dirigido a personas que no completaron la enseñanza básica o media?

1. *Sí, curso de regularización o recuperación de estudios básicos regular del Ministerio de Educación*

Asigne este código a quienes participan en alguno de los programas de educación de adultos que se ofrecen en escuelas o liceos en jornadas de tarde, vespertinas y en algunos casos en horarios durante el día. **Su característica fundamental es que implica asistencia diaria a clases** y el programa de mayor cobertura es lo que se denomina comúnmente: terceras jornadas (nocturna). Contempla tres niveles: 1er nivel (equivalente a 1° a 4° básico), 2° nivel (5° y 6° básico) y 3er nivel (7° y 8° básico). Algunos de estos programas integran formación para el trabajo o educación técnico profesional. Estos son los programas EFA (Educación fundamental de adultos) y ETEA (Educación técnico-elemental de adultos).

2. *Sí, curso de regularización o recuperación de estudios medios regular del Ministerio de Educación*

Asigne este código para quienes participan en alguno de los programas de educación de adultos que se ofrecen en escuelas o liceos en jornadas de tarde, vespertinas y en algunos casos en horarios durante el día. **Su característica fundamental es que implica asistencia diaria a clases** y el programa de mayor cobertura es lo que se denomina comúnmente: terceras jornadas (nocturna). Existen dos opciones de estudio: la Humanístico-Científica que ofrece una alternativa de cuatro años y otra de dos ciclos de un año cada una, y la Técnico-Profesional que dura tres años y permite completar la educación media y al mismo tiempo obtener un título técnico-profesional de nivel medio. Algunos de estos programas integran formación para el trabajo o educación técnico profesional, como por ejemplo ETEA (Educación técnico-elemental de adultos).

Los cursos en modalidad regular (códigos 1 y 2) se ofrecen en:

- Escuelas o liceos en jornadas de tarde o vespertinas.
- En los Centros de Educación Integrada de Adultos (CEIAs) de todo el país en diversos horarios durante todo el día.

3. *Sí, curso de nivelación de estudios básicos flexible del Chile Califica*

Asigne este código para quienes señalan participar en un programa que consiste en una oferta flexible de educación que permite nivelar la enseñanza básica 5° - 6° y 7° - 8°.

La diferencia con la modalidad regular es que los **alumnos no asisten necesariamente todos los días a clases** (en algunos casos sí, pero generalmente combinan actividades tutoriales con presenciales) y los ciclos no están asociados a un horario o número de horas determinado, aunque históricamente en básica han tenido una duración de 8 meses. Los ejecutores pueden ser entidades educativas, pero también organismos de capacitación debidamente acreditados en el Ministerio de Educación.

4. *Sí, curso de nivelación de estudios medios flexible del Chile Califica*

Asigne este código para quienes señalan participar en un programa que consiste en una oferta flexible de educación que permite nivelar la enseñanza media: 1º - 2º y 3º – 4º medio. Los **alumnos no asisten necesariamente todos los días a clases** (en algunos casos sí, pero generalmente combinan actividades tutoriales con presenciales) y los ciclos no están asociados a un horario o número de horas determinado, aunque históricamente en la media han tenido una duración de 6 meses. Los ejecutores pueden ser entidades educativas pero también organismos de capacitación debidamente acreditados en el Ministerio de Educación.

Los cursos en modalidad flexible (códigos 3 y 4) se ofrecen en:

- a. Entidades acreditadas en el Registro de Entidades Ejecutoras del Mineduc.
- b. Pueden ser establecimientos educacionales reconocidos por el Estado (escuelas y liceos municipales, particulares subvencionados o particulares pagados) u otras entidades con personería jurídica que desarrollen actividades educativas, de capacitación o formación profesional y cuenten con personal docente idóneo para Educación Básica y/o Media (Centros de formación técnica, institutos profesionales, universidades, organizaciones no gubernamentales, organismos técnicos de capacitación, etc.).
- c. Los cursos pueden desarrollarse en la sede de la Entidad educativa responsable, como también en lugares de trabajo, sedes sociales y comunitarias.

5. *Sí, otro curso*

En este código consigne a las personas que participen en algún programa distinto a los señalados en los códigos 1 a 4. En esta categoría se incluyen programas como el de nivelación de competencias laborales (PNCL) que implementa el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) en conjunto con Mineduc y que ofrece la posibilidad de completar la Educación Básica y Media junto con desarrollar habilidades laborales a personas entre 18 y 40 años que se encuentren desempleadas. También considere en esta categoría el Programa de Formación Profesional Dual (FOPROD) que permite alternar la Educación Media Técnico Profesional con formación laboral en alguna empresa.

Alternativas 1 a 5 → pase a pregunta **e6c**

6. *No estaba participando*

Asigne este código en caso que no asistían a ningún programa de nivelación de estudios de adultos.

Alternativa 6 → pase a pregunta **e3**

→ **Pregunta e3. Durante el año 2009, ¿asistía a algún establecimiento educacional?**

1. *Sí* → *Pase a e6t*

Asigne este código cuando el individuo señale que asistió a un establecimiento educacional durante el año 2009.

Incluya en el código 1 incluso si no asistieron en algún período temporalmente, por enfermedad, vacaciones, y a quienes acaban de terminar el año escolar 2008. Así como también considere en esta categoría a las personas que estaban realizando su tesis o práctica profesional y que estaban matriculados en algún Establecimiento Educacional, el año 2008.

2. *No*

A continuación siguen algunas preguntas para quienes **no asistían a establecimientos educacionales**.

Sólo a quienes no asistían, e3 igual a 2

→ Pregunta e4t. En noviembre de 2009, ¿cuál era el último tipo de estudio aprobado?

1. Educación Preescolar o Educación Parvularia	<p>Asigne el código 1 cuando la persona haya estudiado en alguno de los siguientes establecimientos que imparten educación preescolar o Parvularia cualquiera sea la dependencia:</p> <p style="text-align: center;">Programa especial infantil</p> <p>Sala Cuna: Este nivel atiende a niños menores de 2 años.</p> <p>Jardín Infantil: Incluye los siguientes niveles:</p> <p style="padding-left: 20px;">Nivel Medio: Nivel de Jardín infantil que se imparte a niños de 2 a 4 años y 11 meses.</p> <p style="padding-left: 20px;">Nivel Transición: Nivel de Jardín Infantil que se imparte a niños de 5 a 6 años. En las Escuelas de Educación Básica Municipales, Particulares Subvencionadas y Particulares no Subvencionadas, también se denomina Kinder.</p>
2. Preparatoria (Sistema Antiguo)	Asigne el código 2 a las personas que bajo el "Antiguo Sistema Educacional" (antes de la Reforma del año 1965) cursaron entre 1º y 6º Preparatoria.
3. Educación Básica	Asigne el código 3 a las personas que cursaron entre 1º y 8º de Enseñanza Básica.
4. Educación Especial (Diferencial)	Asigne el código 4 a las personas que, por tener deficiencias sensoriales, físicas o mentales, estudian este tipo de educación. Se ofrece en instituciones especializadas. En este código debe incluir a aquellos individuos que declaran asistir a <u>Escuelas de Lenguaje</u>
5. Humanidades (Sistema Antiguo)	Asigne el código 5 a las personas que bajo el "Antiguo Sistema Educacional" (antes de la Reforma de 1965) cursaron entre 1º y 6º Humanidades.
6. Educación Media Científico-Humanística	Asigne el código 6 a quienes cursaron entre 1º y 4º de Enseñanza Media.
7. Técnica, Comercial, Industrial o Normalista (Sistema Antiguo)	<p>Asigne el código 7 a las personas que cursaron este tipo de educación, equivalente a Humanidades en el sistema antiguo.</p> <p>Si la persona hizo la convalidación en la Universidad (1,2 ó más años) deberá ser registrada en código 14 (y no 7) y en curso anotar los años de estudio que requiera actualmente la pedagogía básica. Puede registrar un número de curso desde 1 hasta 6.</p>
8. Educación Media Técnica Profesional	<p>Asigne el código 8 a las personas que cursaron este tipo de educación. Esta enseñanza puede ser de tipo agrícola, comercial, marítima, técnica, politécnica, industrial u otra (sistema actual).</p> <p>Los cursos válidos para este código son, en la mayoría de los casos, de 1º a 4º medio. Cabe destacar que, algunas especialidades de la Educación Media Técnica Profesional, duran 5 años; es decir, llegan hasta 5º Medio.</p>
9. Centro de Formación Técnica Incompleta	Asigne el código 9 a quienes han estudiado, sin obtener título en un Centro de Formación Técnica.
10. Centro de Formación Técnica Completa	Asigne el código 10 a quienes han obtenido un título otorgado por un Centro de Formación Técnica.
11. Instituto Profesional Incompleta	Asigne el código 11 a quienes han estudiado, sin obtener título en un Instituto Profesional.

12. Instituto Profesional Completa	Asigne el código 12 a quienes han obtenido un título otorgado por un Instituto Profesional.
13. Educación Universitaria Incompleta	Asigne el código 13 a quienes han estudiado, sin obtener título en una Universidad Tradicional o Privada.
14. Educación Universitaria Completa	Asigne el código 14 a quienes están en posesión de un título otorgado por una Universidad Tradicional o Privada. Se considerará también, a quienes habiendo aprobado el examen de título o grado universitario, tienen en trámite el certificado correspondiente.
15. Universitaria de Postgrado	Asigne el código 15 a las personas que han terminado estudios que requieren, como requisito, de un título universitario de Pregrado o de 3º Nivel. Comprende estudios de Doctorado, Magíster o Maestría, Postítulo, Diplomado.
16. Ninguno	Si el individuo declara que no ha cursado ningún tipo de estudios, debe registrar el código 16, Ninguno .

Además de las consideraciones recién expuestas para los distintos tipos de estudios cursados, usted debe tener en cuenta las siguientes:

Cuando la persona tenga años o título de otra carrera universitaria aparte de la que estudia actualmente escoja la situación actual.

➔ **Pregunta e4c. ¿Cuál era el último curso aprobado?**

Para registrar el número de curso, debe fijarse atentamente que **el número esté comprendido en el rango de cada tipo de curso. Estas informaciones deben ser consistentes entre sí**, razón por la que se requiere de mucho cuidado. Por ejemplo, una persona que cursó educación básica no puede tener un número mayor que 8 al registrar el número de cursos. Si tiene dudas, le sugerimos volver a revisar el cuadro de los tipos de curso presentados recién.

La manera de registrar el curso es anotando el **número del curso**. Es decir, si la persona cursó hasta segundo básico, registre 2 y no "Segundo Básico".

Además de estas orientaciones generales, preste atención a las siguientes consideraciones más específicas:

- ➔ **Registre 0** cuando corresponda a menos de 1 año de estudio. Sólo se aplica en caso de haber cursado una carrera de duración inferior a un año, considere que en educación superior esto es factible solamente en un CFT (códigos 9 ó 10). También se registra 0 en el caso de educación pre escolar o educación diferencial.
- ➔ En la educación superior si además, **tiene años cursos de post grado, éstos deberán agregarse (sumarse) al número de años de cursos universitarios de pre grado y en la pregunta e4t debió asignarle código 15.**
- ➔ En la educación superior si la persona no estaba estudiando y tenía más de una carrera universitaria sean terminadas o no, **se considerará sólo la de mayor número de años aprobados.**
- ➔ En el caso de las personas que estaban acogidos a los programas especiales en que se realizan dos o más cursos en un año, debe anotar el último curso del programa. Ejemplo si está haciendo 3º y 4º medio, debe anotar 4º medio.
- ➔ Si la persona participó en el programa especial de nivelación básica y media asigne los siguientes códigos:

- Nivel 1 al 3: Tipo Enseñanza Básica
- Nivel 1: 4º Básico
- Nivel 2: 6º Básico
- Nivel 3: 8º Básico
- Primer y segundo ciclo: Enseñanza Media
- Primer ciclo: 2º Medio
- Segundo ciclo 4º Medio

➔ **Pregunta e5. ¿Cuál era la principal razón por la cual no asistía el año 2009 a un establecimiento educacional?**

Esta pregunta tiene por objetivo conocer las razones por las cuales niños(as) y jóvenes no asistían el año pasado a la enseñanza Básica o Media. También busca conocer las razones que tienen los jóvenes que habiendo finalizado la enseñanza media no continúan con estudios superiores. Además, la pregunta considera un tramo de edad superior a la edad de asistencia a un establecimiento educacional, ya que interesa conocer las razones por las cuáles la población adulta que no ha finalizado la enseñanza media no se integra a programas de nivelación de estudios.

Asigne el código correspondiente según la razón de no asistencia.

1. *No existía establecimiento cercano*
2. *Dificultad de acceso o movilización*
3. *Dificultad económica*
4. *Anote este código cuando la persona declara que no tiene dinero para la compra de materiales escolares, pago de colegiatura o cuotas del Centro de Padres.*
5. *Trabajaba o buscaba trabajo*
6. *Ayudaba en la casa o quehacer del hogar*
7. *Requiere establecimiento especial*
8. *Maternidad o paternidad*
9. *Embarazo*
10. *No le interesaba*
11. *Tiene una discapacidad*
12. *Preparaba Prueba de Selección Universitaria PSU*
13. *Enfermedad que lo inhabilitaba*
14. *Servicio Militar*
15. *Problemas familiares*
16. *Problemas de rendimiento*
17. *Expulsión o cancelación de matrícula*
18. *Consideraba que había terminado de estudiar*
19. *Consideraba que a su edad ya no servía estudiar*
20. *No conocía la manera para completar sus estudios*
21. *Otra razón. Especifique*

A continuación sigue una serie de preguntas para los que asistían a un establecimiento educacional el año 2008.

Sólo a quienes asistían, e2 igual a 5 ó e3 igual a 1

➔ **Pregunta e6t. ¿Cuál era el tipo de estudio que realizaba durante el año 2009?**

El listado de tipos de cursos que corresponde a los individuos que sí asistían a establecimientos educacionales es similar al de aquellos que no lo hacían. Sin embargo, las alternativas propuestas son menos ya que se consideran sólo los tipos de educación vigentes en la actualidad.

1. Básica	Asignar código 1 . Este tipo de educación se imparte en establecimiento de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada.
2. Escuela Especial	Asignar código 2 . Ver anteriormente la descripción en tipo de último curso aprobado.
3. Media Científico - Humanística	Asignar código 3 . Este tipo de educación se imparte en establecimiento de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada.
4. Media Técnico Profesional	Asignar código 4 . Este tipo de educación se imparte en establecimiento de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada, corporaciones de administración delegada.
Educación Superior	Asignar código 5 a Centros de Formación Técnica Asignar código 6 a Institutos Profesionales. Asignar código 7 a Educación Universitaria. Asignar código 8 a Universitaria de postgrado.

Sólo a quienes asistían, e2 menor o igual a 5 ó e3 igual a 1

→ **Pregunta e6c ¿Cuál era el curso que realizaba durante el año 2009?**

Registre tomando las mismas consideraciones que lo expuesto anteriormente en e4c. Si tiene dudas sobre cómo ingresar el curso, revise nuevamente el cuadro. No olvide cerciorarse que el número de curso ingresado sea consistente con el rango de cursos que corresponde a cada tipo de estudios.

A continuación siguen algunas preguntas para la **Identificación del Establecimiento educacional**.

→ **Pregunta e7a. ¿Cuál era el nombre del establecimiento Educacional al cual asistía durante el año 2009?**

→ **Pregunta e7b. ¿Cuál era la dirección?**

→ **Pregunta e7c. ¿Cuál era la comuna?**

IMPORTANTE:

Con estas preguntas se necesita obtener información respecto al nombre del establecimiento, la dirección y la comuna en que está ubicado. **Registre en la PDA esta información para cada entrevista individual que realice**, aún cuando, por ejemplo, dos miembros del hogar mayores de 15 pueden asistir al mismo establecimiento.

Durante el proceso de toma de encuestas, es posible que se encuentre con la dificultad para contar con la información precisa del establecimiento, sobre todo en lo referido a las direcciones. En general, es importante que solicite **apoyo con un documento** en que figure el nombre del colegio como por ejemplo libreta de notas o de comunicaciones, etc. Si en entrevistado no recuerda la dirección o el nombre del establecimiento, usted debe registrar **una aproximación** del nombre del establecimiento y su dirección.

En el caso de las personas que participan en los Programas Especiales de Nivelación Básica y Media para Adultos, anote el nombre del Programa y donde o quién lo imparte.

→ **Pregunta e8. ¿Cuál era la dependencia administrativa del establecimiento?**

Las diversas dependencias posibles se detallan a continuación:

1. Municipal	Asignar código 1 a quienes estudiaban en establecimientos educacionales, cuya administración ha sido traspasada a las Municipalidades del país (incluye corporaciones municipales). Incluya Programas Especiales No Convencionales de <u>MINEDUC</u>
2. Particular Subvencionada	Asignar código 2 a quienes estudiaban en establecimientos que pertenecen a sostenedores privados y que reciben subvención del Estado.
3. Corporación de administración delegada	Asignar código 3 a quienes estudiaban en establecimientos de educación media técnico-profesional, administrados por personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, que reciben - por parte del Ministerio de Educación - recursos para su funcionamiento. Por ejemplo los administrados por la Cámara Chilena de la Construcción, SOFOFA.
4. Particular No Subvencionado	Asigne código 4 este a quienes estudiaban en establecimientos que pertenecen a particulares
5. Otro centro educativo con subvención del estado	Asigne Código 5 a quienes estudiaban en entidades que no son estrictamente educativas. Esta situación se puede dar en la educación de adultos en entidades no educativas pero que son reconocidas por el Ministerio y que por tanto reciben subvención de parte del estado (por ejemplo OTEC's, ONG's, etc).
6. Centro de Formación Técnica	Los Centros de Formación Técnica, son instituciones de educación superior, creados con el fin de ofrecer alternativas educacionales a los egresados de Enseñanza Media. Su objetivo fundamental es formar técnicos idóneos con la capacidad y conocimientos necesarios para el ejercicio de las respectivas actividades. Los títulos otorgados son de nivel técnico. Asigne código 6 .
7. Instituto Profesional	El MINEDUC define a los Institutos Profesionales como instituciones de educación superior que, encargados de la formación de profesionales con los conocimientos necesarios para el ejercicio de sus respectivas actividades de acuerdo a las necesidades del país. Señala, además, que los Institutos profesionales podrán otorgar toda clase de títulos profesionales, con excepción de aquellos exclusivamente universitarios, y toda clase de títulos técnicos. Estas instituciones se rigen por el sistema de examinación. Asignar código 7 .
8. Universidades del Consejo de Rectores	Asignar código 8 . A quienes estudiaban en alguna de las 25 Universidades que conforman el Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas. VER ANEXO.
9. Universidad privada	Asignar código 9 . A quienes estudiaban en Universidades Privadas, que no reciben aporte económico del Estado.
10. No sabe	Si no sabe que tipo de estudios se encuentra cursando, registre el código 10 y pase a la siguiente pregunta.

→ **Pregunta e9. ¿A qué jornada asistía regularmente?**

A través de esta pregunta se busca conocer en qué momento del día asisten a establecimientos educacionales los individuos mayores de 15 años. Lea atentamente el siguiente cuadro para un correcto registro de la información.

1. Mañana	Asignar código 1 a quienes asistían a la jornada de 8:00 a 13:30, aproximadamente.
2. Tarde	Asignar código 2 a quienes asistían a la jornada de 13:30 a 18:30, aproximadamente.
3. Jornada Completa (mañana y tarde)	Asignar código 3 a quienes asistían a una jornada diaria de aproximadamente 8 horas.
4. Vespertina	Asigne código 4 . Asigne este código a quienes asistían a la jornada nocturna (aproximadamente desde las 18 horas en adelante).
5. Otra (horario variable, esporádico o flexible)	Asigne código 5 cuando el estudiante no tenía una jornada específica o una jornada que predomine. En general, los estudiantes de educación superior tienen horarios variables o flexibles. Algunos de los programas no convencionales de los preescolares tienen jornada esporádica, como también puede ser el caso de los programas especiales de Nivelación para Adultos

MÓDULO EMPLEO

a) Identificación y caracterización de situaciones ocupacionales

Las preguntas o1 a la o4 del Cuestionario Individual son muy importantes, ya que permiten categorizar a los miembros del hogar mayores de 15 años según la situación ocupacional en que se encontraban la última semana de noviembre de 2009 (semana de referencia). De esta forma, es posible identificar las situaciones en que los individuos se encuentran **ocupados, desocupados o inactivos**. Observe atentamente el siguiente cuadro, ya que le entrega información sobre cuando los entrevistados serán asignados a cada situación ocupacional.

OCUPADO	DESOCUPADO	INACTIVO:
Aquellos individuos que han trabajado al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar , o que aún teniendo un empleo, no trabajaron la semana de referencia por causa de licencias, vacaciones, etc.	Aquellos individuos que no han trabajado al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar , pero que SI buscaron trabajo remunerado en las últimas 4 semanas de referencia	Aquellos individuos que no han trabajado al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar , pero que NO buscaron trabajo remunerado en las últimas 4 semanas de referencia
o1 1. <i>Sí</i>	o1 2. <i>No</i>	o1 2. <i>No</i>
o2 1. <i>Sí</i>	o2 2. <i>No</i>	o2 2. <i>No</i>
o3 1. <i>Sí</i>	o3 2. <i>No</i>	o3 2. <i>No</i>
	o4 1. <i>Sí</i>	o4 2. <i>No</i>

A continuación le presentamos consideraciones importantes para una correcta asignación de los códigos.

→ **Pregunta o1. Durante la última semana de noviembre de 2009, ¿trabajó al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar?**

Esta pregunta busca establecer si la persona desarrolló alguna actividad laboral o productiva, es decir, si participó en la producción de un bien o servicio para la venta y el autoconsumo, por un mínimo de una hora semanal en la semana de referencia (lunes a domingo) de la entrevista. Los quehaceres del hogar no son considerados una actividad productiva o 'razón de ocupación'. Incluye, también, a los familiares no remunerados.

1. *Sí* → pasa como Ocupado a la pregunta **o13**
2. *No* → se insiste con pregunta **o2**

→ **Pregunta o2. Aunque no trabajó esa semana, ¿realizó alguna actividad remunerada, en dinero o especies, para una empresa, institución, por cuenta propia, para algún familiar, amigo o como aprendiz o realizando una práctica?**

1. *Sí* → pasa como Ocupado a la pregunta **o13**
2. *No* → se insiste con pregunta **o3**

Esta pregunta debe estar orientada a recuperar actividades no fácilmente reconocibles, más vinculadas a la actividad doméstica, a la producción familiar, más típica de las mujeres, de los menores o de personas mayores. Su objetivo es captar a la población que por el tipo de trabajo (por ejemplo de empresa familiar), o por la forma de pago (en especies) o por no recibir remuneración, puede haber contestado negativamente a la primera pregunta.

De **ser verdadera** alguna de las situaciones que plantea, debe considerar que la persona SI trabajó durante la semana de referencia de la encuesta. En ese caso, asigne el código 1, *Sí*, y si la persona entrevistada le responde negativamente a todas las preguntas, entonces asigne el código 2.No. De esta manera, se considera como **Ocupados** a quienes responden *Sí* en esta pregunta.

→ **Pregunta o3. Aunque no trabajó esa semana, ¿tenía algún empleo del cual estuvo ausente temporalmente por licencia, huelga, enfermedad, vacaciones u otra razón?**

1. *Sí* → pasa como Ocupado a la pregunta **o13**
2. *No*

Se considera que **estuvieron ausentes temporales** a aquellas personas que mantienen sus ocupaciones, pero que no trabajaron durante esa semana por estar enfermas, estar en vacaciones u otras razones personales, huelga u otras razones ajenas a la persona y propias del trabajo, por ejemplo: camión en pana, esperando un flete, etc.

→ **Pregunta o4. Durante noviembre de 2009, ¿buscó trabajo remunerado?**

Al formular esta pregunta, usted debe tener presente que se registra *Sí*, en el caso que la persona haya hecho esfuerzos concretos por encontrar trabajo durante el mes de noviembre. Estos esfuerzos pueden ser por ejemplo: leer el diario en busca de ofertas de trabajo, visitar lugares de trabajo, encargar -a otras personas- que le avisen sobre cualquier oportunidad de trabajo, presentar el currículum en distintas partes, etc. Si es un trabajador independiente, buscar nuevos clientes o hacer nuevos pedidos (stock mercadería); hacer publicidad de mercancías o servicios producidos; iniciar una nueva empresa u actividad de micro emprendimiento, etc (instalar un negocio, pequeño empresa, comercio callejero, ambulante, puesto en la feria, etc.), entre otros.

1. *Sí* → **pase a pregunta o8**

Asigne este código cuando la persona ha hecho esfuerzos concretos para encontrar trabajo. Esta respuesta implica que el entrevistado se caracterizará como **Desocupado**.

2. *No*

Cuando no ha realizado esfuerzos para encontrar trabajo, asigne este código, lo que implica que el entrevistado será categorizado como **Inactivo**.

El resto del módulo se centra principalmente en la caracterización de las diversas ocupaciones realizadas por los Ocupados. Se incluyen además algunas preguntas orientadas a Desocupados o Inactivos, las que se muestran en el siguiente cuadro.

Pregunta	Situación Ocupacional	Consideraciones
o5. ¿Por qué no buscó trabajo en las últimas cuatro semanas?	Inactivos	<p>No lea las alternativas, sino que pregunte al encuestado y asigne en alguna de las siguientes categorías.</p> <p>1. Había conseguido trabajo, empezaría en los próximos 30 días Corresponde a aquellas personas que ya han realizado esfuerzos concretos por encontrar trabajo y comenzarán sus actividades antes de 30 días.</p> <p>2. Estaba esperando resultado de gestiones ya emprendidas Asigne este código a las personas que buscaron trabajo en una fecha anterior al período de referencia de cuatro semanas y están esperando el resultado de procesos de la búsqueda (resultado de concursos, ofertas informales, etc.).</p> <p>Estas dos alternativas pasan a o8, ya que son considerados como desocupados.</p> <p>3. No tenía con quien dejar los niños Anote este código cuando la persona declara que no buscó trabajo porque no tenía con quién dejar a los niños.</p> <p>4. No tenía con quien dejar a los Adultos Mayores de la casa Anote este código cuando la persona declara que no buscó trabajo porque no tenía con quién dejar a los Adultos Mayores que residen en la casa.</p> <p>5. Un familiar se oponía No buscó trabajo, porque su cónyuge, pareja, conviviente u otro familiar se opone a que realice un trabajo y/o actividad remunerada.</p> <p>6. Realizaba quehaceres del hogar No buscó trabajo, porque se dedica a realizar principalmente las labores de la casa.</p> <p>7. Buscaba cuando realmente lo necesitaba o cuando era necesario Asigne este código a las personas que afirman haber buscado trabajo solo cuando lo estiman necesario y que generan actividades ocasionales dependiendo de la situación económica del hogar.</p> <p>8. No tenía dinero para cubrir los costos de buscar trabajo No buscó trabajo, porque no tiene los medios económicos necesarios para realizar la búsqueda de trabajo.</p> <p>9. Pensaba que nadie le daría trabajo Asigne este código a las personas que afirman que por sus características personales nadie (persona o empresa) le daría trabajo.</p> <p>10. No contaba con la capacitación requerida para trabajar Asigne este código a las personas que afirman que por el nivel de preparación que tienen, por el nivel educacional y/o inexperiencia laboral, etc, no han buscado trabajo.</p> <p>11. Las reglas y horarios de los trabajos no le gustaban Asigne este código a las personas que no han buscado trabajo porque el tipo de trabajo que les han ofrecido no les acomoda ya sea por el tipo de obligaciones o responsabilidades (tareas rutinarias, de alto riesgo, por el uso de uniformes, como cuidadores, guardias, etc); como por el tipo de horario establecido (horario fijo, trabajo nocturno, trabajo fines de semana, etc).</p>

		<p>12. Ofrecían sueldos muy bajos Asigne este código a las personas que han dejado de buscar trabajo porque el tipo de remuneraciones, salarios o ingresos ofrecidos no cumple con sus expectativas o necesidades.</p> <p>13. Tenía trabajo esporádico Asigne este código a las personas que afirman no haber buscado trabajo, porque sólo trabajan ocasionalmente.</p> <p>14. Se había aburrido de buscar Asigne este código a las personas que buscaron trabajo en una fecha anterior al período de referencia de dos meses y que, ante la imposibilidad de encontrar uno, dejaron de buscar.</p> <p>15. Enfermedad crónica o invalidez Asigne este código a las personas que no buscaron trabajo porque sufren de una enfermedad o impedimento físico o mental que les impide trabajar.</p> <p>16. Estudiante Asigne este código cuando la persona declara que estudia y no busca trabajo por esa razón</p> <p>17. Jubilado(a) o montepiado (a) o pensionado(a) Asigne este código a las personas que perciben un ingreso (jubilación), proveniente del sistema previsional, por el trabajo realizado mientras fueron económicamente activas. Incluya en esta categoría a quienes se declaran jubilados, montepiados y también a quienes perciben una Pensión Asistencial entregada por el Estado. Las montepiadas son mujeres viudas que perciben un ingreso (montepío) proveniente del sistema previsional, por el trabajo realizado por su marido mientras fue económicamente activo.</p> <p>18. Rentista Asigne este código a las personas que, aunque no trabajan, perciben un ingreso (renta) derivado de propiedades, acciones, intereses por ahorros, depósitos bancarios, etc.</p> <p>19. No tenía interés en trabajar Asigne este código <u>sólo</u> en aquellos casos en que la falta de interés no se relaciona con ninguna de las razones contempladas en los códigos anteriores.</p> <p>20. Otra razón. Especifique.</p>
o6. ¿Desde cuándo se encontraba en esta situación (inactivo)?	Inactivos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar mes y año desde el cual se encontraba inactivo. Si es antes de diciembre de 2008 se le pedirá que especifique el mes y año concreto. En este momento se le pedirá que registre en la Matriz de Historia Laboral adjunta, con código 1 desde el mes que se encuentra en dicha situación hasta noviembre de 2009, procurando ingresarlo en la fila "inactivo".
o7. Si durante noviembre de 2009 le hubiesen ofrecido un trabajo remunerado, ¿lo habría aceptado?	Inactivos	<ul style="list-style-type: none"> Esta pregunta tiene por finalidad identificar si la persona que se encuentra inactiva, tiene o no algún grado de disposición o motivación para aceptar un trabajo remunerado si este le hubiese sido ofrecido en el corto plazo (30 días o 1 mes). <p>Algunos elementos que pueden ayudar para detectar el nivel de disposición es consultar a la persona si aceptaría un trabajo ya sea por: el nivel de remuneración que le ofrecen, el tipo de horario, el lugar de trabajo, el tipo ocupación, o si aceptaría un empleo en otra localidad, etc.</p>
o8. ¿Desde cuándo estaba buscando	Desocupado	<ul style="list-style-type: none"> Identificar mes y año desde que se encuentra buscando trabajo. Si es antes de diciembre de 2008 se le pedirá que especifique el mes y año concreto. En este momento se le pedirá que registre en la Matriz de Historia Laboral

trabajo remunerado?		adjunta, con código 1 desde el mes que se encuentra en dicha situación hasta noviembre de 2009, procurando ingresarlo en la fila "buscando trabajo".
o9. ¿Cuántas semanas estuvo buscando trabajo?	Desocupado	En este caso anote el número de semanas cumplidas desde el momento en que empezó a buscar trabajo. Si la persona responde en meses Usted debe hacer la conversión multiplicando cada mes por 4.
o10. ¿Qué esfuerzos concretos realizó para buscar trabajo? Respuesta múltiple	Desocupado	Esta pregunta es de respuesta múltiple, por tanto usted debe marcar tantas alternativas como exprese el entrevistado. Las alternativas son: 1. Visitó distintas fuentes de trabajo 2. Intentó iniciar actividades por cuenta propia 3. Se inscribió en una agencia de empleo u oficina de colocación municipal 4. Envío currículum vitae 5. Revisó ofertas de trabajo en diarios, Internet u otros medios 6. Encargó trabajo a familiar o amigo 7. Otro <i>o10e.Especifique</i> Para cada una de estas debe responde 1. Si 2. No
o11. ¿Cuál era el sueldo o salario por el cual usted estaba dispuesto a trabajar?	Desocupado	El objetivo de esta pregunta es determinar cuál sería el sueldo mínimo por el cual se decidiría a trabajar. Debe considerar el sueldo o ingreso mínimo líquido en dinero que se percibe en efectivo, una vez hechos los descuentos legales correspondientes al sistema previsional, de salud e impuestos: es lo que recibe finalmente el trabajador. Si señala no saber debe registrar 999.
o11b. ¿A cuántas horas semanales hubiera correspondido ese sueldo?	Desocupado	Para entender a qué jornada laboral correspondería el monto que declaró que estaría dispuesto a recibir por el trabajo es importante que ingrese la cantidad de horas semanales en que se basó para entregar dicho monto. Si se trata de jornada completa, ingrese 45 horas. Si no sabe registre 99.
o12. Antes de noviembre de 2009, ¿había trabajado alguna vez?	Desocupado / Inactivo	1. Si 2. No

b) Caracterización de las Ocupaciones Principales

Todos los Ocupados

→ Pregunta o13. ¿Cuál era la ocupación u oficio que hacía usted en su trabajo principal en noviembre de 2009?

Trabajo Principal:

Si la persona tenía más de una ocupación, la definición de cuál es el **principal** quedará a criterio de quien responda la encuesta. Si la persona no logra definir por sí solo, usted le puede apoyar con criterios de evaluación: el que le da más estabilidad laboral,

al que le dedica más tiempo, el que le genera más ingresos y que considerando esto decida entonces cuál es su trabajo principal.

Describa la ocupación o el oficio de la persona, no basta anotar: empleado, obrero, agricultor, comerciante.

Anote siempre: abogado, albañil, contador, corredor de propiedades, chofer de taxi, dactilógrafo, embotellador de bebidas, escribiente, estucador, gáster, ingeniero agrónomo, jornalero agrícola, locutor de radio, mayordomo, médico, sacerdote, vendedor ambulante, etc.

Sí la persona entrevistada declara que no tiene oficio, deberá describirse lo más preciso posible la actividad que desempeña y por ningún motivo podrá venir **sin oficio ni menos en blanco.**

Escriba el nombre de su ocupación usando el teclado de su PDA en los términos definidos para las preguntas de texto. Tenga cuidado con la redacción, ortografía y claridad del registro que realice.

→ **Pregunta o14. ¿Qué clase de actividad realizaba la empresa, industria o servicio donde desempeñaba su trabajo principal?**

Acá se busca caracterizar la rama de actividad económica. Describa la actividad a que se dedica la empresa, negocio o establecimiento en que la persona realizaba su actividad u ocupación principal. En el caso de los trabajadores que son del tipo transitorio anotar la actividad que realizaba la empresa en que prestaba sus servicios.

Lo que interesa averiguar con esta pregunta es en que se desempeña el trabajador en esa empresa. Por ejemplo, fábrica de zapatos, taller de reparación de automóviles, etc. **No deberá anotarse simplemente: fábrica, taller, etc., como tampoco el nombre o razón social de ellos.**

En caso de trabajadores de empresas de servicios transitorios, la actividad que debe consignar es la de la empresa donde desarrollaba su actividad y no de la cual es empleado. Ejemplo: cajeros proporcionados por una empresa de servicios transitorios a un banco, se registrará "banco o institución financiera" al igual que a los trabajadores del Banco.

Recuerde registrar la información en los términos definidos para el ingreso de preguntas de texto, cuidando con la redacción, ortografía y claridad del registro que realice.

→ **Pregunta o15. ¿Cuántas personas trabajaban en total en esa empresa en Chile?**

La respuesta debe referirse al **número de trabajadores de la empresa, oficina o negocio en su conjunto**, y NO a la unidad en que se encuentra trabajando. Debe incluirse a los que laboran en otras sucursales que tenga la empresa. (Ejemplo, si trabaja en el Banco Estado, debe poner la cantidad de personas de todas las sucursales del Banco Estado).

En caso de trabajadores independientes indique la cantidad de personas con que trabajaba, y si lo hace solo: marque 1.

Cuando el entrevistado no sepa la cantidad de personas, marque alternativa 8. *No Sabe.*

→ **Pregunta o16. ¿Dónde realizaba la actividad o dónde se ubicaba el negocio, oficina o empresa en la que trabaja?**

1. Dentro de la vivienda	Asigne el código 1 a las personas que elaboran o fabrican algún bien (ropa, artesanía, pinturas, volantines, etc.) o prestan algún servicio (arreglar ropa, reparar electrodomésticos, etc.), por iniciativa propia o por encargo, en alguna pieza de su vivienda que mantiene su uso de estar, comer o dormir . Por ejemplo: cuando se instala máquina de coser en el living de la casa, usan la mesa del comedor para la confección de artículos de cumpleaños.
2. Dentro de otra vivienda	Asigne el código 2 cuando la persona se traslada a otra vivienda para desarrollar su trabajo . Por ejemplo, costurera que realiza su trabajo en la casa de alguna vecina o familiar. Excluya a: Las personas cuyo trabajo consiste en prestar servicios en domicilios de terceros , puesto que ello representa otro tipo de situación laboral, por ejemplo: jardinero o gáster. Las empleadas domésticas puertas afuera y puertas adentro, se excluyen, pues deben considerarse en el código 7 (a domicilio) .
3. Taller o local anexo a una vivienda	Asigne el código 3 cuando la persona haya construido o habilitado una pieza de su vivienda exclusivamente para desarrollar su actividad (taller, kiosco o negocio)
4. En un establecimiento independiente	Asigne el código 4 cuando la persona desarrolla su actividad en un recinto cuyo uso exclusivo era comercial, industrial o de servicio (taller, local u oficina). Incluya en este código a las personas que físicamente ejercen su oficio o profesión en lugares variables, pero su empleador disponía de un recinto de estas características. Por ejemplo: vendedores de planes de ISAPRE, Carabineros, personal administrativo y técnico de líneas aéreas, carteros, junior, etc.
5. En un predio agrícola	Asigne el código 5 a quienes desarrollan una actividad productiva agrícola, forestal o ganadera.
6. En un predio marítimo	Asigne el código 6 a quienes desarrollan una actividad productiva en el agua como los recolectores de algas, mariscos, pescadores, trabajadores de criaderos de peces y mariscos.
7. A domicilio	Asigne el código 7 a las personas que prestan servicios en los domicilios de terceros . Por ejemplo: jardinero, gáster, reparadores, electricistas, empleadas domésticas puertas afuera y puertas adentro, etc.
8. En la vía pública, transporte terrestre, aéreo o acuático.	Asigne el código 8 a las personas que se desempeñan como vendedores ambulantes, de kioscos, ferias, chofer de locomoción colectiva, de camiones, pilotos de avión, marinos, etc.
9. Teletrabajo	Asigne el código 9 a los trabajadores contratados para que prestan sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa , mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones
10. En otro lugar	Si el entrevistado declara realizar su actividad en otro lugar, asigne el código 10, En otro lugar , y especifique la respuesta.

→ **Pregunta o17. ¿Me podría indicar la comuna donde quedaba la actividad, negocio, oficina o empresa en la cual trabajaba?**

Anote 88 en el caso que no tenga un lugar fijo de trabajo.

→ **Pregunta o18. ¿Cuántos días y horas a la semana trabajaba efectivamente en su empleo principal?**

En esta pregunta usted debe registrar los días y horas **efectivamente trabajadas**, los que pueden diferir o no de los que aparecen estipulados en el contrato. Se debe consignar las horas efectivamente trabajadas durante la semana de referencia de la encuesta, es decir se deben incluir las horas extraordinarias y excluir las horas de colación.

→ **Pregunta o19. ¿Su ocupación principal era de tipo?: (Lea alternativas)**

Formule la pregunta al entrevistado y luego, **lea todas las alternativas** al momento de registrar los códigos que correspondan, tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Permanente	Asigne el código 1 cuando el trabajo de la persona no tenía fecha de término y se realizaba regularmente a lo largo del año.
2. De temporada o estacional	Asigne el código 2 a aquel empleo estacional que se pacta sólo en determinadas épocas y no es continuo a lo largo del año. Ej. Trabajos en el sector agrícola (cosechas, poda, siembra); trabajos en navidad, etc.
3. Ocasional o eventual	Asigne el código 3 cuando el trabajo es por un tiempo definido, pero no corresponde a una época determinada. Ejemplo "pololos"
4. A prueba	Anote el código 4 a las personas que están sujetas a una evaluación para ser contratada posteriormente.
5. Por plazo o tiempo determinado	Anote el código 5 cuando la persona es contratada por una faena o trabajo determinado, la diferencia con el ocasional o eventual, es que en este caso la actividad a realizar tiene un periodo determinado de tiempo. Puede ser el caso de una práctica profesional.

→ **Pregunta o20. ¿Además de su propio esfuerzo, gracias a quién o quiénes cree usted que consiguió ese empleo?**

Esta pregunta no es de respuesta múltiple, por tanto marque aquella alternativa que el entrevistado considere la más importante.

A continuación se explicitan algunas de las alternativas que merecen aclaraciones:

1. Familiares	Asigne código 1
2. Amigos o vecinos	Asigne código 2
3. Ex compañeros de trabajo	Asigne código 3
4. Ex empleadores	Asigne código 4
5. Oficinas Municipales de Intermediación Laboral (OMIL) u otra oficina del municipio.	Asigne el código 5 cuando el entrevistado declare haber conseguido su empleo por esta vía. Las OMIL son órganos de la administración local municipal, encargados de entregar información, gestionar ofertas laborales, aplicar instrumentos técnicos y asesorías que faciliten la colocación laboral de los ciudadanos que allí acuden, así como de proporcionar antecedentes que permitan acceder a capacitación y a las entidades encargadas de proporcionarla. Además incluya otras oficinas del municipio tales como las Oficinas de Desarrollo Económico de los

	Municipios, las que se encargan de mantener <u>bolsas de trabajo comunales</u> para las personas interesadas, y que en algunas comunas está separada de la función de Intermediación Laboral que efectúa la OMIL.
6. Al Programa PUENTE o a su Apoyo Familiar	Asigne el código 6 . El Programa Puente opera a través de profesionales encargados de prestar apoyo psicosocial a las familias seleccionadas. Éste consiste en un acompañamiento personalizado por parte del profesional, a través de un sistema de visitas periódicas en cada domicilio. El rol fundamental del "apoyo familiar" es constituirse en enlace entre las familias y las redes públicas y privadas de promoción social, por medio de una metodología lúdica que utiliza un tablero con referencias a las diferentes áreas de trabajo
7. Agencias privadas de empleo	Asigne el código 7
8. A la institución en que estudió o se capacitó	Asigne el código 8
9. Decidió trabajar por su cuenta (emprendió actividad independiente)	Asigne el código 9
10. Bolsa de empleo en Internet	Asigne el código 10 . Se caracterizan por entregar acceso a un listado de empresas y oferta laboral mediante Internet (on-line). Por ejemplo: páginas Web de Empresas; Sistema InfoEmpleo del SENCE; Computrabajo; Laborum; Emol, entre otras.
11. Otro	Asigne el código 11
12. Nadie, sólo esfuerzo propio	Asigne el código 12 .

c) Caracterización de las ocupaciones a partir de la Categoría Ocupacional

→ **Pregunta o21. ¿Desde cuándo tenía ese empleo (Trabajo principal)?**

Identificar mes y año desde el cual se encontraba en ese empleo. Si es antes de diciembre de 2008 se le pedirá que especifique el mes y año concreto.

En este momento se le pedirá que registre en la Matriz de Historia Laboral adjunta, con código 1 desde el mes que se encuentra en dicha situación hasta noviembre de 2009, procurando ingresarlo en la primera fila "Trabajando".

→ **Pregunta o22. ¿En su ocupación principal, usted trabajaba como...? (Lea alternativas)**

Para responder a esta pregunta es necesario que **lea las alternativas de respuesta** al encuestado y que tenga en cuenta las siguientes consideraciones para la asignación de los códigos.

1. Patrón o Empleador	Asigne el código 1 a la persona que dirige su propia empresa y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración.
2. Trabajador por Cuenta Propia	Asigne el código 2 a la persona que trabaja en forma independiente y sin ocupar personal remunerado ; Explota su propio negocio o ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio, ya sea solo o asociado y pudiendo tener ayuda de familiares a los que emplea sin pago en dinero, sin embargo, no está subordinado a un jefe . Ejemplo: Profesionales y técnicos independientes, dueña de almacén sin empleados, taxistas propietarios del vehículo, vendedora ambulante, gáster, jardinero, pequeños agricultores campesinos que eventualmente pueden contratar mano de obra, pero principalmente la producción es realizada con mano de obra del hogar, etc).
3. Empleado u Obrero del Sector Público (Gobierno central y municipalidades)	Asigne el código 3 a la persona que trabaja para un organismo del sector público y que, por hacerlo, percibe un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal). Son empleados del sector público quienes trabajan en los siguientes tipos de organismos: instituciones centralizadas (ministerios, intendencias, gobernaciones, servicios públicos), entidades estatales autónomas (Congreso Nacional, Poder Judicial, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, etc), instituciones descentralizadas, instituciones públicas sin fines de lucro (Universidades, Institutos Profesionales estatales y sus organismos dependientes) y municipalidades incluidos los trabajadores de establecimientos educacionales y de salud municipalizados. Las FF.AA y de Orden se incluyen en una categoría separada.
4. Empleado u Obrero del sector público (empresas públicas)	Asigne el código 4 a las personas que trabajan en las empresas de propiedad estatal o mixtas regidas por las normas aplicables al sector privado . Entre éstas pueden distinguirse CODELCO, Banco del Estado y otras empresas creadas por ley de propiedad del fisco y las Sociedades Anónimas con participación estatal, la mayoría de las cuales son hoy día filial de CORFO. Se debe incluir a los trabajadores del Banco Central en este código.
5. Empleado u obrero del sector privado	Asigne el código 5 a la persona que trabajan para un empleador privado y perciben un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal).
6. Servicio Doméstico Puertas Adentro	Asigne el código 6 a la persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc.), <u>siempre que habite en la vivienda del empleador</u> . Clasifique en esta categoría a las empleadas domésticas (asesoras del hogar), mayordomos, amas de llave, etc.
7. Servicio Doméstico Puertas Afuera	Asigne el código 7 a la persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades que son propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavados, etc.). Clasifique en esta categoría a las empleadas domésticas (asesoras del hogar), mayordomos, amas de llave, etc., <u>que no viven en la vivienda del empleador</u> .
8. Familiar no remunerado	Asigne el código 8 a toda persona que se dedica a una actividad productiva administrada por un familiar. Por ejemplo: negocio, almacén, taller de artesanía de algún familiar, sin recibir una retribución en dinero ni especies por su trabajo .
9. FF.AA. y del Orden	Asigne el código 9 a las personas que se desempeñan laboralmente en un organismo de las fuerzas armadas y de orden, como militares, marinos, aviadores, carabineros y del servicio de investigaciones. Gendarmería no se incluye en esta categoría, pues pertenece al ministerio del interior.

Una vez que haya asignado los códigos, tendrá 3 rutas disponibles para continuar con el módulo:

- ➔ Si las personas responden las alternativas 1 ó 2, tendrán que contestar desde la pregunta o30 a la o34, a las que accederán **como Empleadores o Trabajadores independientes**.
- ➔ Si las personas responden entre las alternativas 3 a la 7 y la alternativa 9, tendrán que contestar desde la pregunta o23 a la o29, a las que accederán como **Ocupados Asalariados**.
- ➔ **Las personas que responden la alternativa 8 (familiar no remunerado) pasarán a la pregunta o35.**

Lea con atención las consideraciones que deberá tener en cuenta para la asignación de códigos en algunas preguntas de cada una de estas rutas expuestas.

Sólo Ocupados asalariados, o22 igual a 3, 4, 5, 6, 7 ó 9

Las preguntas orientadas a la caracterización de los Ocupados asalariados se relacionan con dos aspectos: **relación contractual con el empleador y jornada de trabajo**.

➔ **Pregunta o23. En su trabajo principal, ¿tenía contrato de trabajo?**

1. *Sí, había firmado*
2. *Sí, pero no había firmado*
3. *No se acuerda o no sabe si firmó contrato*
4. *No tenía*

➔ **Pregunta o24. En su empleo principal, su relación contractual era de tipo:**

1. *Plazo indefinido*
Asigne este código cuando en el contrato no se ha definido una fecha de término
2. *Plazo fijo*
Asigne este código cuando en el contrato se ha definido una fecha de término.
3. *Por obra, faena o servicio*
Asigne este código cuando la ocupación se relaciona directamente con la realización de una determinada obra, trabajo o actividad concreta (trato, pololo) o la prestación de algún servicio profesional o de otra característica.
4. *De aprendizaje*
Asigne este código cuando las personas entrevistadas declaran que están incorporados en una empresa en calidad de aprendiz.
Se entiende por contrato de trabajo de aprendizaje aquel en que un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.
Estos contratos se entregan a menores de 21 años.
5. *Servicios transitorios*
Los Servicios Transitorios se tratan de relaciones triangulares entre una empresa usuaria del trabajo, los trabajadores que lo realizan y un suministrador de ese personal, cuando el personal permanece durante toda la relación laboral como empleado formal del que lo suministra.

Las empresas que usan este recurso tienen presencia nacional y en todas las ramas de actividad económica, aunque predomina en establecimientos financieros y de la industria manufacturera y, preferentemente, en empresas de 200 trabajadores y más.

Ejemplo de esto es Empresa como Manpower, que presta servicios a otras empresas a través de subcontratos.

6. *No sabe*

➔ **Pregunta o25. ¿En su empleo principal, usted boleteaba (trabajaba a honorarios)?**

Formule esta pregunta para cualquiera de las respuestas obtenidas en o24. En este caso interesa averiguar si la persona emite una boleta personal o si la empresa en que se desempeña le emite una a él (ella).

En las preguntas o26 y o27, las preguntas apuntan a caracterizar la jornada laboral de los ocupados asalariados.

➔ **Pregunta o26. Según su contrato de trabajo o el trato con su empleador, su jornada de trabajo normal en noviembre de 2009 era:**

Para esta pregunta se requiere que ponga atención a las siguientes consideraciones.

Se considera jornada de trabajo al tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

1. Una **jornada completa** es aquella donde la duración de la jornada ordinaria de trabajo no excede las **45** horas semanales en las empresas privada y **44** en el servicio público.

2. Una **jornada parcial** es aquella en que el trabajador ha pactado con su empleador una jornada inferior a la jornada ordinaria. Debe registrar el número de horas en o26e. Si no sabe registre 99.

➔ **Pregunta o27. ¿Qué tipo de horario tenía ese trabajo?**

1. Sólo diurno
2. Sólo nocturno
3. Rotativo o turnos

➔ **Pregunta o28b. Durante este periodo laboral, ¿tuvo alguno de los siguientes tipos de cambios? (Respuesta múltiple)**

Esta pregunta busca conocer los cambios que pudo haber experimentado el encuestado dentro del trabajo principal, por tanto es importante que usted tenga claro que debe registrar *sólo* los cambios de situación laboral ocurridos en el mismo trabajo que registro como trabajo principal en noviembre de 2009. Si la persona se ha cambiado de trabajo asigne el código 5.

Se trata de una pregunta de respuesta múltiple entre las siguientes alternativas:

1. *Cargo o función*
2. *Contrato*
3. *Jornada laboral*
4. *Sueldo, sin considerar reajuste*

Todos pasan a o35, a EXCEPCIÓN DE LOS EMPLEADOS U OBREROS DE EMPRESAS PÚBLICAS O DEL SECTOR PRIVADO (o22=4 ó 5), quienes pasan a la pregunta o29.

Solo a ocupados asalariados privados o de empresas públicas, o22 igual a 4 ó 5

➔ **Pregunta o29. En noviembre de 2009, ¿se encontraba afiliado al seguro de cesantía?**

Para registrar esta pregunta debe cerciorarse que sólo se efectúe a los que se desempeñaban como ocupados asalariados del sector privado o empresas públicas en noviembre de 2009.

El seguro de cesantía es un instrumento de protección social creado mediante la Ley N° 19.728, vigente desde el 1 de octubre de 2002. Su objetivo es proteger a las personas y/o trabajadores que quedan cesantes ya sea por causas voluntarias o involuntarias. Cada trabajador, regido por el Código del Trabajo, posee una cuenta individual, en el que aportan el propio trabajador y el empleador, de manera de acumular fondos que pueden ser retirados al momento de quedar desempleado.

Todos pasan a pregunta o35

Solo a empleadores y trabajadores por cuenta propia, o22 igual a 1 ó 2

➔ **Pregunta o30. ¿Este trabajo lo realizaba...?**

1. *Todos los meses del año*
2. *Sólo en algunos meses*
3. *Sólo por solicitud específica de personas o clientes*

➔ **Pregunta o31. En esa actividad, ¿usted pagaba impuestos o permisos para realizarla?**

1. *Sí → pase a o33*
2. *No*

Para quienes no pagaban impuestos o permisos:

➔ **Pregunta o32. ¿Cuál era el motivo?**

1. *No sabía que debía hacerlo*
2. *No le convenía*
3. *No sabía cómo hacerlo*
4. *No era necesario*
5. *No había iniciado actividades*
6. *Nunca había pagado impuestos*
7. *Otro o32e. Especifique*

➔ **Pregunta o33. ¿De qué personas o instituciones recibe apoyo para realizar esa actividad?**

Debe pedir que se señale la más importante.

➔ **Pregunta o34. ¿Qué tipo de apoyo recibía?**

Debe pedir que se señale la más importante.

d) Pensiones y capacitación

Si bien las preguntas del módulo de empleo han apuntado hasta ahora a caracterizar las ocupaciones de las personas que se encontraban ocupadas, las preguntas relativas al sistema previsional y las de capacitación deben efectuarse a **todos los miembros mayores de 15 años que contestan el Cuestionario Individual**, sin importar si se encuentran ocupados o no.

A todos

➔ **Pregunta o35. En noviembre de 2009, ¿se encontraba cotizando en algún sistema previsional (sistema de pensiones)?**

En el caso de las pensiones, la pregunta registre la alternativa correspondiente al sistema previsional en el que se encuentra **cotizando** la persona. Es importante señalarle que se presenta con cierta frecuencia el caso de obreros o empleados que a pesar estar **afiliados** a algún sistema previsional, su patrón **no les** paga las impositivas (cotizaciones).

La respuesta afirmativa tiene 5 opciones posibles:

1. *Si, AFP (Administradora de Fondos de Pensiones)*
2. *Si, IPS [Instituto de Previsión Social, ex INP]*
3. *Si, Caja de Previsión de la Defensa Nacional (CAPREDENA)*
4. *Si, Dirección de Previsión de Carabineros (DIPRECA)*
5. *Si, Otro*

En caso de que el entrevistado declare otro sistema que corresponda a casos no contemplados en las categorías anteriores como por ejemplo: Caja Bancaria de Pensiones, Caja de Previsión de la Hípica Nacional, Caja de Previsión de Obreros Molineros y Panificadoras, etc. Debe especificar en o35e.

6. *Estaba afiliado pero No estaba cotizando*
Debe asignarse a todas las personas que estando afiliados a un sistema previsional, no estaban pagando sus impositivas. Este es el caso, por ejemplo, de las personas jubiladas, ya que no imponen, pero siguen estando afiliados al sistema.
7. *No estaba afiliado*
8. *No sabe*

➔ **Pregunta o36. ¿Por qué no cotizaba?**

Se debe entender por cotizaciones previsionales aquellas que se pagan directamente en las agencias de las AFP que tienen servicios de recaudación o en Bancos, Instituciones Financieras o Cajas de Compensación con las cuales tienen convenio.

Revise atentamente el siguiente cuadro para poder asignar el código correspondiente a cada entrevistado.

1. Por problemas financieros en la empresa	Asigne el código 1 . Esta situación se refiere a empresas en situación de quiebras, cierre temporal de la empresa, problemas por falta de recursos, entre otros.
2. Porque el empleador se lo solicitó	Asigne el código 2 . Asigne este código cuando la persona señale expresamente que el empleador solicitó no realizar el pago de las cotizaciones, ya sea por razones temporales (corto plazo) o financieras (falta de recursos).
3. Porque pidió que no se las pagaran	Asigne el código 3 . Asigne este código cuando la persona señale que él solicitó al empleador no realizar las liquidaciones con el fin de ampliar su ingreso líquido.
4. Porque no tiene la obligación de cotizar	Asigne el código 4 . Asigne este código para aquellos casos de trabajadores independientes y/o cuenta propia.

→ **Pregunta o37. ¿Independiente de si trabajaba o no en noviembre de 2009, ¿cómo pensaba financiar su vejez (o solventar los gastos durante su vejez)?**

Debe señalar las 2 formas más importantes.

→ **Pregunta o38. Durante el año 2009, ¿asistió a algún curso de capacitación laboral?**

La capacitación laboral tiene como objetivo central posibilitar o mejorar la inserción laboral de las personas. En este sentido, se diferencia de otras iniciativas de formación social, política o cultural. El concepto de capacitación laboral no incluye la educación formal, básica, media o superior que realizan las personas que están trabajando.

A continuación se repiten algunas preguntas del módulo de empleo pero referidas a la situación actual del individuo para capturar lo ocurrido después del terremoto/ tsunami.

INTRODUCCIÓN: A continuación le repetiremos algunas de las preguntas anteriores refiriéndonos a su situación laboral actual.

La numeración es la misma cuándo se refiere a una pregunta ya realizada, sólo se pone un t al final. Por ejemplo, si la pregunta o1 se repite en esta sección, su número será o1t.

Las instrucciones para las preguntas repetidas son las mismas que las ya especificadas, sólo cambia el período de referencia: ya no es noviembre de 2009, sino la actualidad.

→ **Pregunta o1t. La semana pasada, ¿trabajó al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar?**

1. *Sí* → pasa como Ocupado a la pregunta **o13t**
2. *No* → se insiste con pregunta **o2t**

→ **Pregunta o2t. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿realizó alguna actividad remunerada, en dinero o especies, para una empresa, institución, por cuenta propia, para algún familiar, amigo, como aprendiz o realizando una práctica?**

1. *Si* → pasa como Ocupado a la pregunta **o13t**
2. *No* → se insiste con pregunta **o3t**

Esta pregunta debe estar orientada a recuperar actividades no fácilmente reconocibles, más vinculadas a la actividad doméstica, a la producción familiar, más típica de las mujeres, de los menores o de personas mayores. Su objetivo es captar a la población que por el tipo de trabajo (por ejemplo de empresa familiar), o por la forma de pago (en especies) o por no recibir remuneración, puede haber contestado negativamente a la primera pregunta.

De **ser verdadera** alguna de las situaciones que plantea, debe considerar que la persona SI trabajó durante la semana anterior al momento de la aplicación de la encuesta. En ese caso, asigne el código 1, *Sí*, y si la persona entrevistada le responde negativamente a todas las preguntas, entonces asigne el código 2.No. De esta manera, se considera como **Ocupados** a quienes responden *Sí* en esta pregunta.

→ **Pregunta o3t. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tenía algún empleo del cual estuvo ausente temporalmente por licencia, huelga, enfermedad, vacaciones u otra razón?**

1. *Si* → pasa como Ocupado a la pregunta **o13t**
2. *No*

Se considera que **estuvieron ausentes temporales** a aquellas personas que mantienen sus ocupaciones, pero que no trabajaron durante la semana por estar enfermas, estar en vacaciones u otras razones personales, huelga u otras razones

ajenas a la persona y propias del trabajo, por ejemplo: camión en pana, esperando un flete, etc. Si contesta que Sí, asigne el código 1, Sí, lo que implica que el entrevistado será categorizado como **Ocupado**.

A continuación se agregan dos preguntas parte de la o3t:

➔ **Pregunta o3at. ¿Ha trabajado alguna vez?**

Si nunca ha trabajado, pase a o4t

➔ **Pregunta o3bt. ¿En qué fecha terminó (dejó) su último empleo? Indique mes y año**

Si la fecha es anterior al 1 de diciembre, pasa a o4t. Esto ya que de ser así, ya se habrá recolectado la información de este trabajo.

Sólo para quienes perdieron su empleo en fecha posterior a 1 de diciembre de 2009

➔ **Pregunta o3ct. ¿Cuál fue la principal razón por la que terminó (dejó) ese último trabajo o empleo?**

Registre la razón principal por la cual la persona razón terminó (o dejó) su último trabajo u empleo. Si se menciona más de una razón, registre la que la persona entrevistada considere como principal.

Las respuestas se dividen entre aquellas relacionadas al terremoto/ tsunami y en aquellas no relacionadas a la catástrofe. Es importante diferenciar entre razones que pueden ser similares pero se diferencian en que están asociadas o no al terremoto/tsunami del 27 de Febrero de 2010. Por ejemplo, si una persona fue despedida por necesidades de la empresa a consecuencia del terremoto/tsunami, alternativa que corresponde es la 3 y no la 9.

Por razones asociadas al terremoto/tsunami

1. El terremoto/tsunami destruyó su fuente de trabajo

Marque esta opción si la fuente de trabajo fue destruida por el terremoto/tsunami y como consecuencia de ello debió dejar su trabajo o actividad productiva

2. Quedó incapacitado o inhabilitado por terremoto/tsunami (accidente/enfermedad)

3. Despido por necesidades de la empresa (aducidas al terremoto)

4. Mutuo acuerdo de las partes

5. Cambio de giro o quiebra (cierre de la empresa)

6. Disminución de las ventas

7. Renunció (para realizar quehaceres del hogar, cuidar a niños, enfermo, postrado, adulto mayor o discapacitado)

8. Otra razón asociada al terremoto/tsunami

Por razones no asociadas al terremoto/tsunami

9. Despido por necesidades de la empresa

10. Mutuo acuerdo de las partes

11. Despido por causa imputable a usted (trabajador)

12. Cambio de giro o quiebra (cierre de la empresa)

13. Disminución de las ventas

14. Término de de la obra o faena

15. Renunció (para realizar quehaceres del hogar, cuidar a niños, enfermo, postrado, adulto mayor o discapacitado)

16. Renuncia por embarazo

17. Renuncia por otra razón

18. Renuncia porque se caso

19. Se jubiló, se acogió a retiro

20. Otra razón no asociada al terremoto/tsunami

Alternativas 9 a 20 pasan a o4t

→ **Pregunta o3mt. ¿Cuál era el ingreso líquido mensual que percibía en su último trabajo?**

→ **Pregunta o4t. ¿Buscó trabajo remunerado en las últimas cuatro semanas?**

Al formular esta pregunta, usted debe tener presente que se registra Sí, en el caso que la persona haya hecho esfuerzos concretos por encontrar trabajo durante las últimas cuatro semanas a partir del momento de aplicación. Estos esfuerzos pueden ser por ejemplo: leer el diario en busca de ofertas de trabajo, visitar lugares de trabajo, encargar -a otras personas- que le avisen sobre cualquier oportunidad de trabajo, presentar el currículum en distintas partes, etc. Si es un trabajador independiente, buscar nuevos clientes o hacer nuevos pedidos (stock mercadería); hacer publicidad de mercancías o servicios producidos; iniciar una nueva empresa u actividad de micro emprendimiento, etc (instalar un negocio, pequeño empresa, comercio callejero, ambulante, puesto en la feria, etc.), entre otros.

1. Sí → pase a pregunta o8t

Asigne este código cuando la persona ha hecho esfuerzos concretos para encontrar trabajo. Esta respuesta implica que el entrevistado se caracterizará como **Desocupado**.

2. No, consiguió trabajo, pero empezará en los próximos 30 días → pase a o8t

3. No, está esperando resultado de gestiones ya emprendidas → pase a o8t

Asigne este código cuando la persona estaba en este tipo de situación, habiendo hecho esfuerzos concretos para encontrar trabajo. Esta respuesta implica que el entrevistado se caracterizará como **Desocupado**.

4. No buscó

Cuando no ha realizado esfuerzos para encontrar trabajo, asigne este código, lo que implica que el entrevistado será categorizado como **Inactivo**.

→ **Pregunta o6t. ¿Desde cuándo se encuentra en esta situación (inactivo)?**

Identificar mes y año desde el cual se encuentra en ese inactivo. Si es antes de noviembre de 2009 se le pedirá que especifique el mes y año concreto.

→ **Pregunta o6ta. Entre diciembre de 2009 y julio de 2010, ¿cuántas veces ha estado sin trabajar y sin buscar trabajo (inactivo)?**

Debe indicar el número de veces que la persona ha estado sin buscar trabajo ni trabajando, es decir, inactivo.

Pasa a y1 (Módulo ingresos del trabajo)

Sólo a desocupados, o4t igual a 1, 2 ó 3

o4t=1, 2 ó 3

→ **Pregunta o8t. ¿Desde cuándo ha estado buscando trabajo remunerado?**

Identificar mes y año desde el cual se encuentre desocupado. Si es antes de noviembre de 2009 se le pedirá que especifique el mes y año concreto.

→ **Pregunta o8ta. Entre diciembre de 2009 y julio de 2010, ¿cuántas veces ha estado buscando trabajo?**

Debe indicar el número veces que la persona ha estado buscando trabajo en el período, es decir, desocupado.

→ **Pregunta o9t. ¿Cuántas semanas buscó o ha estado buscando trabajo?**

Debe indicar el número de semanas que la persona ha estado buscando trabajo, es decir, desocupado.

Pasa a y1 (Módulo ingresos del trabajo)

Sólo a ocupados, responda 1 en o1t, o2t u o3t

Las preguntas o13t, o14t y o17t deben seguir las mismas indicaciones que las preguntas o13, p14 y p17 realizadas previamente, esta vez, respecto al trabajo principal actual.

→ **Pregunta o21t. ¿Desde cuándo tiene este empleo (Trabajo Principal)?**

Identificar mes y año desde el cual se encuentra en este empleo. Si es antes de noviembre de 2009 se le pedirá que especifique el mes y año concreto.

→ **Pregunta o21ta. Entre diciembre de 2009 y julio de 2010, ¿cuántos empleos o trabajos principales distintos ha tenido?**

Debe contar la cantidad de empleos principales, no en paralelo que tuvo.

→ **Pregunta o22t. En su ocupación principal, usted trabaja como: (Lea alternativas)**

Las alternativas son las mismas que en la pregunta o22 anterior.

Todos deben pasar a *Módulo ingresos del trabajo (y1)*, sin embargo, ese módulo se refiere a noviembre de 2009 y se divide según la situación ocupacional, por lo que se deben hacer los siguientes saltos para cada situación ocupacional de noviembre de 2009.

Desocupados, o4 =1 u o5=1 ó 2 → *Pase a y11*

Inactivo, o4 =2 → *Pase a y11*

Familiar no remunerado, o22 =8 → *Pase a y11*

Empleador o trabajador por cuenta propia, o22 = 1 ó 2 → *Pase a y9a*

Ocupado asalariado, o22 = 3, 4, 5, 6, 7 ó 9 → *Pase a y1*

MÓDULO INGRESOS DEL TRABAJO

La relevancia de la información de ingresos requiere que sea extremadamente cuidadoso en el registro de la información mediante el uso de PDA. Lea atentamente las siguientes **consideraciones que deberá tener en cuenta para todas las preguntas del módulo**.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE INGRESOS

- Si tiene dudas en la manera de registrar información de preguntas de **respuesta múltiple**, le recomendamos volver a revisar el capítulo sobre **uso de la PDA**.
- Recuerde que para **marcar un tipo de ingreso** que el entrevistado declara percibir, seleccione con el lápiz de la PDA la alternativa que corresponda entre los diferentes tipos de ingresos listados, lo que quedará registrado con el símbolo ✓. Si no marca nada, eso implica que no ha recibido ninguno de esos tipos de ingresos en particular.
- Las preguntas de respuesta múltiple **no avanzan automáticamente a la siguiente** una vez seleccionada la respuesta. Deberá primero marcar la respuesta que corresponda y luego seleccionar el icono para avanzar.
- En los casos en que la pregunta sea de **respuesta múltiple, debe leer siempre todas las alternativas** correspondientes a los distintos tipos de ingreso.
- En todos los ingresos que el entrevistado declare percibir, pasará a preguntas que permiten **especificar montos**. Las siguientes consideraciones aplican a todas las preguntas de ingresos del trabajo.

- Al registrar un monto, no escriba puntos en cantidades iguales o superiores a mil. Por ejemplo, si el monto a registrar es 150 mil pesos, registre 150000 y automáticamente la PDA asignará la puntuación de separación de miles. Por otra parte, recuerde que los montos deben ser enteros, ya que corresponden a cantidades en pesos chilenos.
- Si el entrevistado declara recibir un ingreso, pero al momento de preguntar por el monto la persona no responde - a pesar de la insistencia - ya sea porque se niega a declarar el ingreso o porque no es capaz de recordar, anote 999. Esto es importante, ya que si no registra esto la PDA le impedirá avanzar a la próxima pregunta. Además que es esencial uniformar la manera de registrar el "no sabe" o "no responde" mediante este código.
- **Si no recibe ninguno de los ingresos propuestos**, no podrá avanzar a la próxima pregunta si no responde algo. Para esto, deberá seleccionar al final del listado de ingresos la opción *No recibió ingresos de este tipo o Ninguno* y luego deberá presionar el ícono avanzar. Nunca registre que el entrevistado recibe un tipo de ingreso sólo para avanzar a la siguiente pregunta. Le recalcamos la necesidad de ser muy cuidadoso en el registro de la información de ingresos.
- Cabe recordar que el ingreso se registra **en el mes trabajado**, y no necesariamente en el mes que recibió efectivamente el dinero.

El Módulo de Ingresos del Trabajo incluye un total de cuatro sub módulos o temas:

- a) Ingresos de los asalariados por ocupaciones principales.
- b) Ingresos de empleadores y trabajadores por cuenta propia o independientes.
- c) Subsidio de Cesantía, Seguro de Desempleo.
- d) Otros ingresos por trabajo.

IMPORTANTE: Para el registro de montos en dinero, si NO SABE anote 999.

a) Ingresos de los ASALARIADOS

Remuneración Monetaria

Como vimos anteriormente en el módulo de empleo, los asalariados son aquellos ocupados (códigos 1 en o1, o2 y o3) que responden códigos 3, 4, 5, 6, 7 ó 9 en o22 del módulo empleo.

En primer lugar, aparecen dos preguntas que pueden verse bastante parecidas, sin embargo se diferencian en un punto clave. La primera pregunta (y1) busca recabar todos los ingresos del trabajo (incluyendo sueldo o salario y además horas extra, bonificaciones, bienes o servicios otorgados por el empleador, entre otros, mientras que la segunda pregunta (y2) buscar recabar únicamente el sueldo o salario líquido.

- **Pregunta y1. Considerando todos los ingresos provenientes de su trabajo principal, en noviembre de 2009 (sueldo, horas extra, bonificaciones, bienes o servicios otorgados en su trabajo, etc.), ¿cuánto recibió ese mes?**
Si no recibió ingresos debe anotar "0"
- **Pregunta y2. Y considerando únicamente el sueldo o salario líquido de su trabajo principal, ¿cuánto recibió en noviembre de 2009?**

INCLUYA: Descuentos por planilla de préstamos y consumos y cuotas sindicales o de clubes.

EXCLUYA: Impuestos y descuentos previsionales y de salud, horas extras, asignaciones familiares y bonificaciones o aguinaldos.

Si el entrevistado no recibe sueldo anote 0.

Al formular esta pregunta es importante que Ud. considere lo siguiente:

- El **ingreso líquido** corresponde al monto en dinero que se percibe en efectivo y regularmente, una vez hechos los descuentos legales correspondientes al sistema previsional y de salud y a los impuestos a las remuneraciones.
- Corresponde registrar los **ingresos líquidos mensuales**. Sin embargo, a veces las personas identifican los montos de ingreso con referencia a una periodicidad menor o mayor. En estos casos, ayude a la persona encuestada a calcular el ingreso mensual sin influir en la respuesta. Por ejemplo, es común que las mujeres que trabajan en el servicio doméstico puertas afuera, conozcan con exactitud el ingreso diario y no el mensual, por lo que habría que multiplicar el ingreso diario por el número de días trabajados en el mes. De ser necesario realizar esto, debe ser muy preciso y cuidadoso en el procedimiento.
- Corresponde registrar los ingresos líquidos mensuales derivados de la ocupación principal en **noviembre de 2009**.

➔ **Pregunta y3. ¿A cuántos días y horas mensuales de trabajo correspondió ese sueldo o salario?**

En esta pregunta usted debe registrar el la cantidad de días al mes y horas mensuales por las que estaba contratado el entrevistado, no las que efectivamente trabajaba. Si no sabe la cantidad de días debe registrar 99 y si no sabe la cantidad de horas registre 999.

➔ **Pregunta y4a. Entre Diciembre de 2008 y Noviembre de 2009, ¿recibió alguno de los siguientes ingresos provenientes de su trabajo principal?**

<p>1. Décimo tercer mes o meses adicionales por sobre la remuneración mensual</p>	<p>Algunos trabajadores dependientes reciben también como pago por su trabajo uno o más meses de sueldo o jornal adicionales a su remuneración básica. Si el entrevistado se encuentra en ese caso, registre el monto que le informe (lo más común es que cada mes adicional corresponda a un mes de la remuneración básica, que se ha informado en la pregunta y2)</p>
<p>2. Bonificación o Aguinaldos y otras asignaciones especiales</p>	<p>Corresponde a ingresos que percibe el trabajador en determinadas fechas del año con ocasión de festividades importantes (aniversario patrio, navidad, aniversario de la institución, etc.), por la presentación de acontecimientos especiales tales como matrimonio, nacimiento de un hijo, etc., o por concepto de escolaridad, vacaciones, mayor producción, etc.</p>
<p>3. Gratificación</p>	<p>Corresponde a ingresos que el trabajador percibe por concepto de reparto de utilidades (gratificación legal).</p>

Se trata de ingresos o beneficios en dinero que los trabajadores asalariados reciben de su empleador sólo en determinadas fechas del año o tienen un carácter esporádico. Se pregunta si lo recibió en el período de 12 meses que va desde Diciembre de 2008 a Noviembre de 2009. Si recibió alguno(s) de estos ingresos debe marcar el o los casilleros correspondientes en la PDA.

1. *Sí*
2. *No*

→ **Pregunta y4b. Indique el monto en pesos (Para todos los ingresos marcados en y4a)**

Una vez identificado si recibe los ingresos en y4a, se solicita que registre el monto anual correspondiente recibido con motivo de cada uno de los tipos de ingresos que declaró haber recibido en y4a. Si el beneficio se recibe más de una vez en el año, se debe sumar todas las percepciones del periodo al cual se refiere la pregunta y efectuar el registro en la respectiva pregunta sobre ese tipo de ingresos.

Si no sabe debe registra 999.

→ **Pregunta y5a. En noviembre de 2009, además del ingreso ya declarado, ¿recibió alguno de los siguientes ingresos provenientes de su trabajo principal?**

1. Horas extras	Se trata del ingreso que se percibió por el tiempo trabajado adicional a las horas correspondientes a la jornada normal de trabajo, y que generalmente se remuneran a una tasa superior a la normal.
2. Comisiones	Las comisiones se refieren al ingreso que reciben cierto tipo de asalariados, como los vendedores, adicional al sueldo o jornal fijo, y que se determinan con relación a las ventas que ha realizado el trabajador en cuestión.
3. Viáticos no sujetos a rendición	Aquellas cantidades que se reciben para cubrir gastos de: alimentación cuando se tiene que viajar, lo mismo que el alojamiento, etc. y que no es necesaria la presentación de boletas por sus gastos.
4. Asignaciones por vivienda o transporte	Debe registrarse, cuando se han recibido asignaciones complementarias que se pagan por vivienda, para cubrir los gastos de transporte desde y hasta el lugar de trabajo, para educación de los hijos, para combustible de vehículos, etc.
5. Educación de los hijos y semejantes	
6. Vales de alimentación	Esta categoría se refiere a las asignaciones o bonificaciones, en dinero, que se reciben para cubrir costos de alimentación dentro de la jornada de trabajo.
7. Propinas	Las propinas de terceros recibidas por los asalariados se consideran parte de su ingreso por el trabajo realizado y deben registrarse como tal; suelen recibirla trabajadores de los servicios (por ejemplo, de hoteles, restaurantes, peluquerías, etc.).
8. Otros (especificar)	Algún otro beneficio, de carácter regular y frecuente, que no haya sido considerado en las categorías anteriores. Corresponde a ingresos que percibe el trabajador por concepto de escolaridad, matrimonio, nacimiento, festividades, vacaciones, mayor producción, etc.

Al igual que la pregunta anterior debe registrar si recibió alguno(s) de los tipos de ingresos de la lista, pero esta vez solamente respecto al mes de noviembre de 2009.

1. *Sí*
2. *No*

→ **Pregunta y5b. Indique el monto en pesos (Para todos los ingresos marcados en y5a)**

Debe ingresar el monto mensual recibido, procurando que el encuestado se base específicamente en noviembre de 2009. Si no sabe debe registrar 999.

→ **Pregunta y6a. En noviembre de 2009, ¿recibió en su trabajo principal?**

1. Bienes o servicios producidos por su empleador	Bienes o servicios que resultan del proceso productivo del empleador y que se suministran al asalariado como parte del pago por el trabajo realizado (por ejemplo, pan en panaderías, boletos de viaje en empresas de transportes de pasajeros, etc.). La valoración debe efectuarse según el precio al cual habitualmente el productor vende dicho bien o servicio. Cuando los bienes y servicios se suministran a un precio reducido, registre solamente la diferencia entre el valor íntegro y la cantidad pagada por el beneficiario.
2. Alimentos y bebidas	Los alimentos recibidos pueden ser desayunos, almuerzos o cualquier refrigerio suministrado por el empleador. Pero no deben incluirse las comidas que se reciben como consecuencia de condiciones de trabajo excepcionales (por ejemplo, los recibidos en lugares de trabajo tales como campamentos alejados de zonas habitadas).
3. Vivienda o alojamiento	Los servicios de vivienda que se registran en esta categoría son aquéllos que pueden ser utilizados por todos los miembros del hogar al que pertenece el informante. Cuando la vivienda se suministra a un precio rebajado, registre solamente la diferencia entre el valor de mercado del alquiler de la vivienda (es decir, cuánto se pagaría por el alquiler de una vivienda de similares características) y el monto pagado por el informante.
4. Automóvil para uso privado	Cuando no se dispone del costo que representa para el empleador otorgar este beneficio, valórelo al precio que habría de pagarse por el alquiler de un vehículo de similares características, e incluya además los costos de combustible cuando éstos son de cargo del empleador.
5. Servicios de transporte	Los servicios de transporte corresponden a los recibidos para trasladarse a y desde el lugar de trabajo. No deben incluirse los montos recibidos cuando el trabajador viaja por encargo de la empresa o institución en la cual trabaja.
6. Estacionamiento gratuito	El estacionamiento gratuito se refiere al espacio suministrado por la empresa o institución en la cual trabaja el entrevistado para aparcar su vehículo y le evita pagar por un servicio similar.

Para cada uno de las alternativas anteriores debe registrar si lo recibió o no con los códigos:

1. Sí
2. No

→ **Pregunta y6b. Indique el monto en pesos (Para todos los ingresos marcados en y6a)**

Debe ingresar el monto mensual recibido, procurando que el encuestado se base específicamente en noviembre de 2009. Si no sabe debe registra 999.

➔ **Pregunta y7a. En noviembre de 2009, ¿recibió en su trabajo principal?**

1. Teléfono
2. Vestimenta
3. Servicios de guardería o sala cuna
4. Leña
5. Otros. Especifique

Para cada uno de las alternativas anteriores debe registrar si lo recibió o no con los códigos:

1. Sí
2. No

➔ **Pregunta y7b. Indique el monto en pesos (Para todos los ingresos marcados en y7a)**

Debe ingresar el monto mensual recibido, procurando que el encuestado se base específicamente en noviembre de 2009. Si no sabe debe registra 999.

➔ **Pregunta y8. Entre diciembre de 2008 y octubre de 2009, ¿en que otros meses recibió ingresos provenientes de ese trabajo?**

En esta pregunta se contempla el periodo comprendido entre diciembre de 2008 y octubre de 2009, ya que el mes de noviembre de 2009 se pregunta en la pregunta y2 (ingresos del trabajo en noviembre de 2009).

Debe registrar el ingreso recibido cada mes:

1. Dic 2008
2. Ene 2009
3. Feb 2009
4. Mar 2009
5. Abr 2009
6. May 2009
7. Jun 2009
8. Jul 2009
9. Ago 2009
10. Sep 2009
11. Oct 2009
13. Ninguno

Cabe recordar que el ingreso se registra en el mes trabajado, y no necesariamente en el mes que recibió efectivamente el dinero. Por ejemplo, si un individuo trabajó en marzo y abril del año 2009 y recibió los ingresos correspondientes a esa labor en julio de 2009, los ingresos se deben asignar a los meses de marzo y abril de 2009 respectivamente.

➔ **Pregunta y8m. ¿Cuánto recibió en ingresos provenientes de ese trabajo cada uno de esos meses?**

Registre el monto líquido mensual en pesos para cada mes que reportó en la pregunta anterior. Si no recibió ingresos anote "0", y si no sabe anote 999.

b) Ingresos de Empleadores o Trabajadores por Cuenta Propia

Las siguientes preguntas se formulan a los entrevistados que responden códigos 1 y 2 en Pregunta o22, del Módulo Empleo, los que respectivamente equivalen a: Patrón o empleador y Trabajador por cuenta propia.

➔ **Pregunta y9a. En noviembre de 2009, ¿retiró...?**

1. Dinero de su negocio o actividad para gastos personales o del hogar (Incluya sueldo si lo tiene)

2. Productos de su negocio o actividad para consumo / uso personal o del hogar

1. Sí
2. No

➔ **Pregunta y9b. Estime monto que hubiera tenido que pagar (Para todos los ingresos marcados en y9a)**

La pregunta y9a es **de respuesta múltiple**, por lo que deberá registrar los ingresos recibidos en los términos descritos al comienzo del capítulo del Módulo de Ingresos. Luego en la pregunta y9b, deberá registrar los montos de los ingresos recibidos. En este último punto, le recomendamos ser muy cuidadoso leyendo atentamente la información que se presenta en el siguiente cuadro. Si no sabe el monto, registre 999.

Al formular esta pregunta es importante que Ud. considere lo siguiente:

Retiro de dinero de su negocio o actividad	Se deberán anotar los retiros que realizó la persona para atender gastos personales y de su hogar, independientemente del tipo de sociedad de la que provengan los ingresos. Si además percibe sueldo debe incluirlo.
Retiro de productos de su negocio o actividad	Es habitual que el trabajador independiente retire productos de su negocio para su consumo propio o de su hogar. Estas situaciones son muy frecuentes en almaceneros, propietarios de restaurantes, etc., que proveen sus hogares con productos de su negocio o producción. Si realizó retiros de productos, se desea tener una estimación de su valor. Sólo serán considerados los retiros de productos para consumo propio y se valorarán al precio de mercado según el juicio de la persona encuestada. Se pregunta en general cuánto pagaría si tuviera que pagar por los bienes que retiró en noviembre de 2009.

➔ **Pregunta y10a. Entre diciembre de 2008 y noviembre de 2009, ¿en qué otros meses retiró dinero de ese negocio o actividad para gastos personales o del hogar?**

➔ **Pregunta y10am. Estime monto en pesos que retiró cada uno de esos meses. (Incluya sueldo, si lo tiene)**

Al igual que en la pregunta y8 e y8m, debe registrar el monto mensual en pesos para cada mes que reportó en la pregunta y10. Si no recibió ingresos anote "0", y si no sabe anote 999.

➔ **Pregunta y10b. Entre diciembre de 2008 y noviembre de 2009, ¿en qué otros meses retiró productos de ese negocio o actividad para consumo/uso personal o del hogar?**

➔ **Pregunta y10bm. Estime monto en pesos que retiró cada uno de esos meses.**

Al igual que en la pregunta y10a e y10amm, debe registrar el monto mensual en pesos para cada mes que reportó en la pregunta y10b. Si no recibió ingresos anote "0", y si no sabe anote 999.

➔ **Pregunta y10c. Entre diciembre de 2008 y noviembre de 2009, ¿Cuánto obtuvo como ganancia de la venta de productos de ese negocio o actividad?**

Indique monto en pesos. Se asigna el valor total percibido en ese período de 12 meses.

IMPORTANTE: Las ganancias derivadas de la venta de productos se determinan restando al valor de venta de los productos los costos involucrados en su producción (por ejemplo, contratación de mano de obra, fertilizantes).

Es posible que el cálculo de estas ganancias no resulte simple, especialmente en el caso de los pequeños productores. Cuando esto ocurra, colabore con la persona entrevistada: ayúdele a sumar, restar, etc., pero sin inducir la respuesta.

En la mayoría de las situaciones, estos ingresos se perciben en los momentos en que se produce la venta de los productos, lo que en general depende del número de cosechas o extracciones de mineral que haya en el año. No obstante, existen también productos que se pueden almacenar (ejemplo aceitunas, papas, trigo, cebollas, etc), los que se pueden vender con posterioridad a la cosecha y/o escalonadamente. Incluya, también aquí, los ingresos derivados de la venta de animales y productos de origen animal (ejemplo leche, quesos, huevos, etc), lo que puede ocurrir en distintos momentos del año.

➔ **Pregunta y11. El mes pasado, recibió ingresos por Subsidio de Cesantía**

1. Sí, \$ 17.338 (primeros 90 días de cesantía)
2. Sí, \$ 11.560 (91 - 180 días de cesantía)
3. Sí, \$ 8.669 (181 - 360 días de cesantía)
4. No recibió

➔ **Pregunta y12. En noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por Seguro de Desempleo o Cesantía?**

1. Sí → **Pregunta y12m. Indique el monto en pesos**
2. No

Subsidio de cesantía	<p>Es un subsidio que se otorga al trabajador que queda cesante. Se entrega a trabajadores dependientes del sector privado incluidos los afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones; trabajadores del Sector Público, incluidos los afiliados a una AFP; trabajadores independientes que al 1º de agosto de 1974 tenían derecho a Subsidio de Cesantía (ex Servicio de Seguro Social: cargadores de ferias, asentados ex CORA, etc)</p> <p>El monto mensual del subsidio es decreciente en el tiempo.</p> <p>Entre los requisitos se encuentra estar inscrito en el Registro de Cesantes que debe llevar cada Institución Previsional o el Servicio Público respectivo.</p>
Seguro de desempleo o de cesantía	<p>Este seguro se creó mediante la Ley Nº 19.728 del año 2001. Su objetivo es proteger a los trabajadores que quedan cesantes. Cada trabajador, regido por el Código del Trabajo, posee una cuenta individual, en el que aportan el propio trabajador y el empleador, de manera de acumular fondos que pueden ser retirados al momento de quedar desempleado.</p> <p>Este seguro es obligatorio para todos aquellos trabajadores que se incorporaron a la fuerza laboral a partir del mes de octubre del año 2002. Para los que empezaron a trabajar con anterioridad éste es voluntario.</p>

Al igual que en el Módulo de Empleo, ahora se hacen algunas preguntas referentes a la situación actual de los individuos.

INTRODUCCIÓN: A continuación le repetiremos algunas de las preguntas anteriores refiriéndonos a su situación laboral actual.

Se hacen 4 preguntas referentes a los ingresos de la situación laboral actual. Se distingue según tipo de trabajador (asalariado o independiente).

Sólo a ocupados asalariados, o22t igual a 3, 4, 5, 6, 7, ó 9

- ➔ **Pregunta h19t. Respecto a su trabajo principal actual, indique el sueldo o salario líquido de su trabajo principal para cada mes.**
- ➔ **Pregunta h20t. Respecto a su actividad actual como independiente, indique el monto por honorarios o de retiro de dinero de este negocio o actividad para cada mes.**
- ➔ **Pregunta h21t. Indique el monto estimado en pesos por retiro de productos de este negocio o actividad para consumo/uso personal o del hogar.**
- ➔ **Pregunta h22t. Indique el monto recibido por ganancias derivadas de la venta de productos de este negocio o actividad.**
Cada una de estas preguntas se responde mensualmente para el período Diciembre de 2009 y Julio de 2010. Los conceptos para contestar estas preguntas fueron explicados en las preguntas de este módulo referentes a ocupados asalariados y trabajadores por cuenta propia o empleadores.

Si no recibió este ingreso, anote 0.

Si no sabe, anote 999

MÓDULO HISTORIA LABORAL

Antes de comenzar este módulo hay un chequeo para recordar al encuestador que debe completar la Matriz de Historia Laboral para realizar las siguientes preguntas. Hasta aca debe haber completado la matriz con las preguntas o6, o8 y o21.

➔ **Pregunta y13. ¿Completo la matriz de historia laboral?**

Recuerde que usted siempre debe llevar consigo al matriz de historia laboral en papel, y completar una de estas por cada mayor de 15 años que encuentre en el hogar.

a) Identificación de períodos de situaciones ocupacionales.

Sin embargo, antes de registrar el número de períodos en la PDA, deberá registrar los períodos en la **Matriz de Historia Laboral** que usted llevará consigo en **papel** (uno para cada mayor de 15 años). Al momento de entregar un cuestionario individual, siempre deberá entregar el formulario de seguimiento y adjunta las matrices de historia laboral. Siga ordenadamente los siguientes pasos.

PASO 1: Registro de la información en la MATRIZ DE HISTORIA LABORAL

La Matriz de Historia Laboral permite registrar todas las situaciones ocupacionales que el entrevistado ha tenido desde diciembre 2008 –noviembre de 2009.

Lea atentamente las instrucciones para el registro de la información en esta matriz.

1. Como ya habrá realizado las preguntas del módulo empleo, podrá observar que en la matriz aparecerá marcado con código 1 la situación ocupacional del encuestado para Enero de 2009, extendiéndose para todos los meses que ha estado con esa misma situación o trabajo (en el caso de los ocupados). Si se trata de un caso en que el individuo se ha encontrado durante todo el período en la misma situación (y en el caso de los ocupados en el mismo trabajo), solamente deberá responder las preguntas iniciales del módulo de historia laboral.
2. Pregunte al entrevistado: **¿Cuál era su situación laboral en los otros meses?** Tendrá 3 respuestas posibles:
 - ➔ Trabajando
 - ➔ Buscando trabajo
 - ➔ Inactivo.

Cada situación ocupacional diferente es un período por lo que debe registre cada situación en una fila distinta. En el caso de la situación de ocupados, deberá registrar **el período "trabajando" en una fila diferente si se trata de un trabajo diferente**. Para identificar los trabajos que haya tenido, registre una palabra clave, como el nombre de la empresa o su cargo, en el espacio al lado de "Trabajando". Cada uno de estos trabajos es considerado un período laboral.

La matriz de Historia Laboral busca identificar tanto las actividades principales como las actividades secundarias, es decir se pueden tener distintos períodos laborales (en distintas filas) que coincidan en meses.

Recuerde asignar a cada período diferente un número distinto, respetando el número 1 asignado a la situación ocupacional en noviembre de 2009, reportada en el Módulo Empleo (preguntas o6, o8, o21).

Marque con un 2 la situación ocupacional inmediatamente anterior a la situación actual, con **un tres** la situación laboral anterior a esa en el casillero correspondiente y así sucesivamente.

Una vez identificado los diferentes períodos que tuvo, identifique los meses que estuvo en cada situación ocupacional, registrando el número asignado al período a los meses que corresponda.

3. Ingrese los períodos identificados a la PDA y responda las preguntas del módulo Historia Laboral h1i a h18.
4. **Registre los ingresos para cada mes de cada período laboral en las filas con \$.** Estos se obtienen de las preguntas h19, h20, h21 y h22. Recuerde que no debe ingresar esta información para el período laboral de noviembre de 2009 (identificado con un 1), ya que la obtuvo en el Módulo Ingresos del Trabajo.
5. Termine de responder las preguntas del módulo, h23 a h25a. Esta última pregunta es para verificar que usted ha completado la matriz de historia laboral, registrando todos los períodos y los ingresos respectivos.

A continuación se presentan algunos ejemplos para guiarlo en el llenado de esta matriz. Cabe señalar que se muestran ciertas situaciones hipotéticas sin pretender cubrir la gran variedad de situaciones que se pueden dar.

Ejemplo 1: *El trabajo es el mismo en todos los meses.*

Podría ser que el entrevistado se encontraba trabajando en noviembre de 2009 y se desempeñaba en el mismo trabajo desde diciembre de 2008 o antes. Si es así, la matriz debería verse de la siguiente forma y el total de **períodos reportados sería sólo 1**.

Instrucciones para el Encuestador "Encuesta Panel CASEN 2009"

MATRIZ DE INGRESOS		2008	2009										
		1. dic	2. ene	3. feb	4. mar	5. abr	6. may	7. jun	8. jul	9. ago	10. sep	11. oct	12. nov
Trabajando <i>Trabajo actual</i>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando													
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando													
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando													
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Buscando trabajo													
Inactivo													

IMPORTANTE: Recuerde que en este caso no se anotarían los ingresos ya que fueron obtenidos en el módulo de ingresos del trabajo para el trabajo en noviembre de 2009.

Ejemplo 2: *Todo el período como ocupado, pero diferentes períodos de trabajo.*

Si una persona ha estado trabajando de profesora en el colegio "A" desde agosto de 2009 y además trabajó como profesora en el colegio "B" desde marzo a julio de 2009, deberá registrar en una fila "trabajando" con código 1 el período de agosto a noviembre de 2009 (esto lo habría llenado ya a partir de las preguntas del módulo empleo) y en la fila "trabajando" siguiente, tendrá que asignar el período con código 2 que iría de marzo a julio de 2009.

Además si esta persona trabajó haciendo clases particulares hasta mayo de 2009, deberá registrar en la tercera fila "trabajando" este período con código 3 desde los meses diciembre 2008 a mayo 2009.

En definitiva esta persona ha estado ocupada durante todo el período que se cubre. Sin embargo se trata de diferentes trabajos (cada uno registrado en una fila "trabajando" diferente y con sus códigos respectivos). En este caso se observa un total de **3 períodos** diferentes.

Recuerde que más adelante debe registrar los ingresos de cada período trabajando (preguntas h19 a h22).

Instrucciones para el Encuestador "Encuesta Panel CASEN 2009"

MATRIZ DE INGRESOS		2008	2009											
		1. dic	2. ene	3. feb	4. mar	5. abr	6. may	7. jun	8. jul	9. ago	10. sep	11. oct	12. nov	
Trabajando <i>Colegio A</i>											1	1	1	1
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando <i>Colegio B</i>					2	2	2	2	2					
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando <i>Clases particulares</i>		3	3	3	3	3	3							
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando														
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Buscando trabajo														
Inactivo														

Ejemplo 3: Diferentes situaciones ocupacionales y diferentes períodos de trabajo

Si el entrevistado señala encontrarse buscando trabajo en noviembre de 2009, y que está en esa situación desde junio de 2009, pero que anteriormente estuvo trabajando entre mayo de 2008 y mayo de 2009 como chofer en la empresa "X". Podemos **identificar 2 períodos** distintos. Recuerde que más adelante debe registrar los ingresos de cada período trabajando (preguntas h19 a h22).

En este caso, la matriz debería verse de la siguiente manera:

MATRIZ DE INGRESOS		2008	2009											
		1. dic	2. ene	3. feb	4. mar	5. abr	6. may	7. jun	8. jul	9. ago	10. sep	11. oct	12. nov	
Trabajando <i>Chofer</i>		2	2	2	2	2	2							
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando														
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando														
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Buscando trabajo								1	1	1	1	1	1	1
Inactivo														

Ejemplo 4: Diferentes situaciones ocupacionales y diferentes períodos de trabajo

Si el entrevistado señala que se encontraba buscando trabajo entre junio de 2009 y octubre de 2009, mes en el cual encontró trabajó como conserje (por lo que se encontraba trabajando en noviembre de 2009). Anteriormente estuvo trabajando entre marzo de 2009 y mayo de 2009 como guardia. Antes de marzo y mayo no trabajo ni buscó trabajo. Podemos **identificar 4 períodos** distintos. Recuerde que más adelante debe registrar los ingresos de cada período trabajando (preguntas h19 a h22).

La matriz resultante se vería de la siguiente manera:

MATRIZ DE INGRESOS		2008	2009											
		1. dic	2. ene	3. feb	4. mar	5. abr	6. may	7. jun	8. jul	9. ago	10. sep	11. oct	12. nov	
Trabajando <i>Conserje</i>														1
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando <i>Guardia</i>					3	3	3							
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando														
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando														
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Buscando trabajo								2	2	2	2	2	2	
Inactivo		4	4	4										

Antes de volver a usar la PDA, debe haber identificado TODOS los períodos de Historia Laboral del entrevistado y haberlos registrado en la Matriz. SIEMPRE use esta matriz como guía para la aplicación de las preguntas del módulo.

En caso de que la información que recabe para el último mes sea inconsistente con lo recabado en el módulo de empleo, debe precisar inmediatamente esta situación.

Una vez hecho esto, empiece a aplicar el módulo de Historia Laboral con la PDA, cuya primera tarea será el registro de los distintos períodos identificados.

PASO 2: Registro de los PERÍODOS identificados en la PDA

El registro de la información sobre los períodos es muy relevante. Ponga mucha atención en las consideraciones que se exponen a continuación.

Registro de los PERÍODOS identificados mediante el uso de PDA

➔ **Pregunta y14. Número total de períodos**

Esta pregunta es la primera del módulo de Historia Laboral a la que tendrá acceso una vez terminadas las preguntas sobre ingresos del trabajo. Deberá ingresar el **número de períodos** distintos que identificó anteriormente en el paso 1, a partir del registro de las situaciones ocupacionales en la Matriz de Historia Laboral. No deben existir inconsistencias entre ambos números.

IMPORTANTE: El ingreso de este número es **muy importante**, ya **que se activará automáticamente el grupo de preguntas de caracterización de los períodos** (preguntas h2 a h25). **Este grupo de pregunta se repetirá tantas veces como períodos ingrese.**

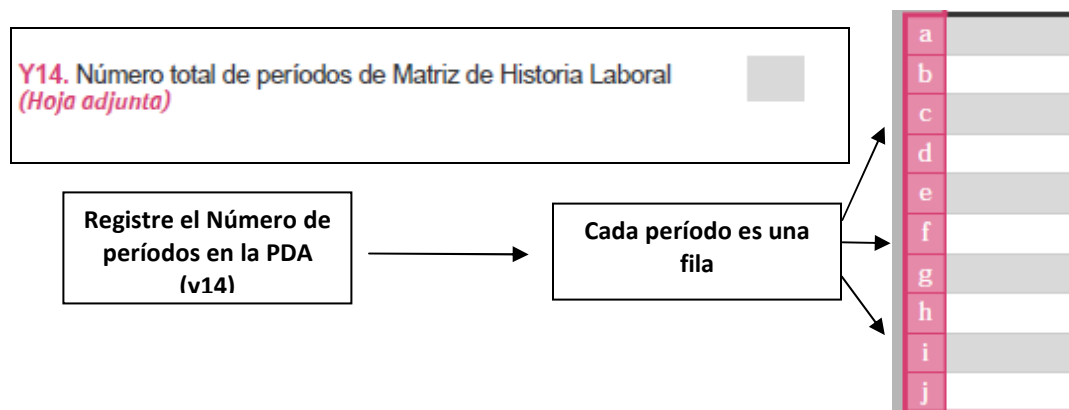
Si por error ingresa un número distinto al identificado en la matriz, se dará cuenta cuando el ciclo se repita menos o más veces de lo necesario. Esto podría afectar el proceso de encuestaje y la disposición del entrevistado a responder la encuesta, razón por la que le recomendamos ser muy cuidadoso en esto.

Una vez activado los períodos, registre la siguiente información que ya dispone en la matriz:

- ➔ **Pregunta h1i.** Fecha inicio Período
- ➔ **Pregunta h1t.** Fecha término Período
- ➔ **Pregunta h2.** Situación ocupacional período

Es muy importante que al momento de registrar la información se cerciore de que es consistente con lo registrado en la Matriz de Historia Laboral.

Registro de la cantidad de períodos en la PDA



Una vez identificados los períodos (situación laboral), se deben contestar para cada uno de estos las preguntas h2 a h25a. Para el período 1, es decir, la situación ocupacional en noviembre de 2009 (Ocupado, Desocupado, Inactivo) sólo deben responderse las preguntas h1i, h1t, y h2, dado que la información restante ya se preguntó en la Módulo de Empleo y de Ingresos del Trabajo.

Las preguntas de este módulo se puede agrupar según:

a) Preguntas de caracterización de los períodos

Las preguntas son similares a las revisadas anteriormente en el Módulo de Empleo por lo que se indica la pregunta de este módulo donde se explican los conceptos necesarios para el correcto llenado del cuestionario.

PERIODOS en los que estuvo INACTIVO

Formule la siguiente pregunta para todos los períodos en los que el entrevistado declaró estar inactivo.

→ **Pregunta h3. ¿Por qué no buscó trabajo en ese período?**

Ver pregunta o5 del módulo de empleo. Si el entrevistado responde la opción otra, especifique

PERIODOS en los que estuvo DESOCUPADO

Formule la siguiente pregunta para todos los períodos en los que el entrevistado declaró estar desocupado.

→ **Pregunta h4. ¿Cuántas semanas estuvo buscando trabajo?** Ver pregunta o9 del Módulo de empleo.

PERIODOS en los que estuvo TRABAJANDO

Formule las siguientes preguntas para todos los períodos en los que el entrevistado declaró estar trabajando.

→ **Pregunta h5. ¿Cuál era su ocupación u oficio que desempeñaba en este periodo laboral? (véase pregunta o13)**

→ **Pregunta h6. ¿Qué clase de actividad realizaba la empresa, industria o servicio donde se desempeñaba? (véase pregunta o14)**

→ **Pregunta h7. ¿Cuántas personas trabajaban en total en ese negocio oficina o empresa en Chile, incluido Ud.? (véase pregunta o15)**

→ **Pregunta h8. ¿Dónde realizaba la actividad o dónde se ubicaba el negocio, oficina o empresa en la que trabajaba? (véase pregunta o16)**

→ **Pregunta h9. ¿Cuántas horas a la semana trabajaba efectivamente? (véase pregunta o18)**

→ **Pregunta h10. ¿Y cuántos días a la semana trabajaba efectivamente? (véase pregunta o18)**

→ **Pregunta h11: En esa ocupación, usted trabajaba como...(véase pregunta o22)**

→ **Pregunta h23. ¿Por qué razón dejó ese trabajo o actividad?**

1. Mutuo acuerdo de las partes
2. Despido por falta del trabajador
3. Despido por necesidades de la empresa
4. Cambio de giro o quiebra
5. Disminución de las ventas
6. Término de obra o faena
7. Renuncia voluntaria para dedicarse a quehaceres del hogar
8. Renuncia voluntaria para cuidar enfermo
9. Renuncia voluntaria para buscar mejor empleo
10. Renuncia voluntaria por embarazo, estudio, salud, etc
11. Encontró un mejor trabajo
12. Se jubiló o pensionó
13. Otra razón
14. Lo mantuvo

→ **Pregunta h24. Durante este periodo laboral, ¿ha cambiado usted de...? (véase pregunta o28)**

En esta pregunta usted debe tener en cuenta que debe considerar aquellos cambios ocurridos dentro del trabajo que se encontraba desempeñando.

Períodos en los que fue OCUPADO ASALARIADO

Formule las preguntas h12 a h19 para todos los períodos en los que el entrevistado se encontraba como ocupado asalariado, es decir, códigos 3,4,5,6,7 ó 9 en h11.

→ **Pregunta h12. En ese trabajo, ¿tenía contrato de trabajo? (véase pregunta o23)**

→ **Pregunta h13. Su trabajo era de tipo: (véase pregunta o19)**

1. Permanente
2. De temporada o estacional
3. Ocasional o eventual
4. A prueba
5. Por plazo o tiempo determinado

→ **Pregunta h14. En ese trabajo, su relación contractual era: (véase pregunta o24)**

1. A plazo indefinido
2. A plazo fijo
3. Por obra, faena o servicio
4. De aprendizaje
5. Por servicios transitorios

→ **Pregunta h15. Según su contrato de trabajo o trato con su empleador, su jornada normal era... (véase pregunta o26)**

1. Jornada completa (45 hrs, semanales)
2. Jornada parcial. Especifique.

→ **Pregunta h16. ¿Qué tipo de horario tenía...? (véase pregunta o27)**

→ **Pregunta h17. En ese trabajo, ¿usted boleteaba (trabajaba a honorarios)? (véase pregunta o25)**

→ **Pregunta h18. ¿Se encontraba afiliado al seguro de cesantía? (véase pregunta o29)**

b) Preguntas sobre ingresos del trabajo en Historia Laboral:

En este módulo hay una serie de preguntas sobre **ingresos** percibidos por los trabajos reportados. Esta información es la única que NO se digita en la PDA, sino que **se anota en la misma Matriz de Historia Laboral**, y luego es digitado por el Jefe de Zona a cargo. Por lo tanto, es su responsabilidad tomar nota de los montos reportados por el encuestado de manera clara y precisa.

Es importante que procure registrar el monto mensual percibido en cada mes que declaró haber trabajado. Si no recuerda o no quiere entregar información, luego de su adecuada insistencia, asigne código 999.

Si la situación en noviembre de 2009 era trabajando, no debe completar los ingresos de este período ya que los recolectó en el Módulo de Ingresos del Trabajo.

Períodos en los que fue OCUPADO ASALARIADO

➔ **Pregunta h19.** Indique el monto líquido por ingresos provenientes de este trabajo que recibió cada mes

Períodos en los que fue TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA O EMPLEADOR

➔ **Pregunta h20.** Indique el monto por honorarios o de retiro de dinero de este negocio o actividad para cada mes.

➔ **Pregunta h21.** Indique el monto estimado en pesos por retiro de productos de este negocio o actividad para consumo/uso personal o del hogar.

➔ **Pregunta h22.** Indique el monto recibido por ganancias derivadas de la venta de productos de este negocio o actividad.

d) Pregunta TODOS los períodos de la Historia Laboral (ya sea trabajando, inactivo, desocupado)

➔ **Pregunta h25.** ¿Se encontraba cotizando en algún sistema previsional (sistema de pensiones)? (véase pregunta o35)

1. Sí, AFP (Administradora de Fondos de Pensiones)
2. Sí, IPS (Instituto de Previsión Social, ex INP)
3. Sí, Caja de Previsión de la Defensa Nacional (CAPREDENA)
4. Sí, Dirección de Previsión de Carabineros (DIPRECA)
5. Sí, otra.
6. Estaba afiliado pero No estaba cotizando
7. No estaba afiliado
8. No sabe

Una vez completa la Matriz de Historia Laboral debe contestar la **pregunta h25a.**

➔ **h25a.** ¿Completó la matriz de historia laboral?

1. Sí
2. No

Volviendo a los casos mostrados antes, el ejemplo 3 con la matriz final 3 se debería ver de la siguiente manera:

Instrucciones para el Encuestador "Encuesta Panel CASEN 2009"

MATRIZ DE INGRESOS		2008	2009										
		1. dic	2. ene	3. feb	4. mar	5. abr	6. may	7. jun	8. jul	9. ago	10. sep	11. oct	12. nov
Trabajando <i>Chofer</i>		2	2	2	2	2	2						
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 270.000	\$ 270.000	\$ 270.000	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando													
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando													
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trabajando													
Asalariado	h19 Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h20 Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	h21 Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	h22 Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Buscando trabajo								1	1	1	1	1	1
Inactivo													

MÓDULO OTROS INGRESOS

El Módulo Otros Ingresos incorpora preguntas para todas aquellas corrientes de ingreso que **no se originan del trabajo** de los entrevistados.

El registro de la información de las preguntas de este módulo, en términos de fechas, montos, tienen la misma forma de trabajar que las preguntas de respuesta múltiple usando PDA, y está sujeto a las mismas reglas que las expuestas en las Consideraciones Generales para el Registro de la Información de Ingresos. Si tiene dudas sobre éstas o no las recuerda, le recomendamos volver a Ingresos del Trabajo y revisar estas recomendaciones.

A continuación le presentamos información que debe tener en cuenta para una adecuada asignación de los códigos para los distintos tipos de ingresos.

a. Ingresos de origen privado

→ Pregunta i1a. En noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?

Arriendo de propiedades urbanas	Asigne este código a las personas que son dueñas de algún tipo de propiedad y la arriendan a terceros, mediante contratos de arriendo, percibiendo ingresos por este concepto. Se debe excluir los ingresos por arriendo de propiedades agrícolas.
Arriendo de maquinarias, animales o implementos	Asigne este código a las personas que son dueñas de maquinarias, animales o implementos (Ej: motosierra, aspiradoras, video grabadoras, etc.) y las arriendan a terceros, mediante contratos de arriendo, percibiendo ingresos por este concepto.

→ **Pregunta i1b. Indique el monto en pesos**
Para todos los ingresos marcados en i1a

→ **Pregunta i2a. En noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?**

Pensión de alimentos	Asigne este código cuando el ingreso proviene de personas que no pertenezcan al hogar. Se refiere, específicamente, al ingreso que reciben las madres o sus hijos, cuando el padre (ex-pareja) ya no es miembro del hogar. Este monto puede estar determinado judicialmente o ser producto de un acuerdo entre los ex-cónyuges.
Dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes en el país	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que ha recibido remesas de dinero enviadas por familiares ajenos al hogar que residen en el país. En este caso debe anotar las "mesadas" que pueda enviar algún familiar que no sea parte del hogar.
Dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes fuera del país	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que ha recibido remesas de dinero enviadas por familiares ajenos al hogar que residen fuera del país. En este caso debe anotar las "mesadas" que pueda enviar algún familiar que no viva en el país.

→ **Pregunta i2b. Indique el monto en pesos**
Para todos los ingresos marcados en i2a

→ **Pregunta i3a. En noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?**

Remuneración por trabajos ocasionales	Esta pregunta debe formularla sólo a las personas no ocupadas. Por tanto, se debe verificar que respondan código 2 de la pregunta o1, en el Módulo Empleo. Asigne este código en el caso que existan ingresos del trabajo percibidos en el mes anterior a la encuesta, por los miembros del hogar no ocupados; vale decir, personas que al momento de la encuesta se encuentran inactivas o desocupadas.
Trabajos realizados antes de noviembre de 2009	Registre este código cuando el ingreso corresponde a sueldos, finiquitos, indemnizaciones. Este ingreso corresponde a trabajos realizados antes del mes anterior al de la encuesta, por tanto, al momento de la encuesta pueden estar ocupados o desocupados.

→ **Pregunta i3b. Indique el monto en pesos**
Para todos los ingresos marcados en i3a

→ **Pregunta i4a. Entre Diciembre de 2008 y Noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?**

Intereses por depósitos	Asigne este código a quienes declaren haber recibido ingresos por rentas o intereses, resultantes de ahorros o depósitos, durante el periodo señalado. Es importante señalarle, que sólo interesa la renta, o el interés y no el monto de la inversión o el ahorro. Ahora, si la persona conoce el monto total del depósito, pero desconoce el interés, calcule el 5% anual y consigne esta última cifra.
Dividendo por acciones o bonos financieros	Asigne este código cuando haya dividendos de la propiedad por acciones o bonos percibidos durante el periodo de 12 meses señalado. Sólo interesa la renta o dividendos y no el valor de las acciones.

Retiro de utilidades de su empresa, negocio o sociedades	Asigne este código si la persona declara haber recibido ingresos producto del retiro de utilidades de la empresa o negocio de su propiedad – ya sea el único dueño o socio -.
---	---

→ **Pregunta i4b. Indique el monto en pesos**
Para todos los ingresos marcados en i4a

→ **Pregunta i5a. Entre Diciembre de 2008 y Noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?**

Arriendo de propiedades agrícolas (tierras e instalaciones)	Asigne este código a las personas que eran dueñas de propiedades agrícolas y que las arrendaban a terceros mediante contratos de arriendo, percibiendo ingresos por este concepto. Incluya en esto tanto el arriendo de tierras (parcelas, cerros, fundos, etc) o de instalaciones, tales como galpones, silos, etc.
Arriendo de propiedades por temporadas (urbanas o rurales)	Asigne este código a las personas que durante el periodo señalado eran dueñas de propiedades urbanas o rurales que las arrendaban a terceros mediante contratos de arriendo con plazo fijo, percibiendo ingresos por este concepto. Incluya en esto las casas de veraneo, departamentos, cualquier tipo de vivienda que son arrendadas por temporadas o sitios utilizados como camping.

→ **Pregunta i5b. Indique el monto en pesos**
Para todos los ingresos marcados en i5a

→ **Pregunta i6a. Entre Diciembre de 2008 y Noviembre de 2009, ¿Consumió productos agropecuarios producidos o recolectados por el hogar (carne, lácteos, huevos y aves, productos de la huerta, leña, productos del mar, otros alimentos, etc.)?**

Valor del consumo de productos agropecuarios producidos o recolectados por el hogar (huertos, gallineros, productos del mar, etc.)

Valórelas a precios de mercado, siguiendo el criterio de la persona entrevistada. Es posible que, en algunos casos, se encuentre con personas que tengan dificultades para efectuar los cálculos respectivos. En caso de ser así, colabore con la persona entrevistada, sin que esto le lleve a inducir o modificar su respuesta.

Si la respuesta es no, pase a i7a

→ **Pregunta i6b. Indique el monto en pesos**

→ **Pregunta i7a. Entre Diciembre de 2008 y Noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?**

Donaciones de instituciones o personas ajenas al hogar	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que ha recibido ingresos provenientes de fuentes o personas – no familiares – que no pertenezcan al hogar. Es oportuno indicarle, que para estos casos debe excluir los ingresos provenientes de mesadas de familiares ajenos al hogar. Cabe señalar que no se considera la devolución de impuestos, así como tampoco donaciones de materiales.
---	--

Indemnizaciones por despido	<p>Asigne este código a las personas que declaren haber recibido indemnización por despido, esto es, una suma de dinero entregada por el empleador al trabajador cuando pone término al contrato de trabajo.</p> <p>Las indemnizaciones a que tiene derecho un trabajador son: indemnización sustitutiva del aviso previo, indemnización del feriado anual o vacaciones e indemnización por años de servicio.</p> <p>La indemnización sustitutiva del aviso previo se paga cuando se cumplan los siguientes requisitos: que el contrato ha terminado por necesidades de la empresa y que, además, el empleador no haya dado aviso de término con a lo menos 30 días de anticipación. El monto de esta indemnización es el equivalente a la última remuneración mensual ganada por el trabajador.</p> <p>La indemnización del feriado anual o vacaciones se paga si el trabajador deja de pertenecer a la empresa por cualquier causal sin hacer uso de sus vacaciones anuales. Equivale a la remuneración íntegra por los días de vacaciones que el trabajador no usó. Si el trabajador no alcanzó a estar un año en la empresa, y por ende no tiene derecho a vacaciones, la indemnización se calcula en forma proporcional al tiempo que hay entre la contratación o la fecha de cumplimiento del último año de trabajo y el término de los servicios.</p> <p>La indemnización por años de servicio se paga al trabajador cuando se pone término al contrato por la causal de necesidades de la empresa. Esta indemnización es equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio y periodo superior a seis meses prestados continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tiene un tope máximo de 11 años.</p>
Otros ingresos. Especifique	Cualquier otro tipo de ingresos no registrado anteriormente.

→ **Pregunta i7b. Indique el monto en pesos**
Para todos los ingresos marcados en i7a

b. Ingresos por Pensiones

Para responder esta pregunta usted debe tener en cuenta que las pensiones de alimento y las donaciones en dinero que respondan a una transacción entre personas naturales, siempre debe registrarse **a favor de la persona que administra el dinero.**

→ **Pregunta i8a. En noviembre de 2009 ¿recibió ingresos por...?**

Pensión de Vejez o Jubilación bajo la modalidad de retiro programado	<p>Asigne este código cuando la persona entrevistada declare recibió este tipo de ingresos.</p> <p>Este ingreso (por vejez o jubilación) es otorgado por instituciones previsionales (por ejemplo: AFP, SSS, Caja de Previsión de Empleados Particulares, CANAEMPU, CAPREDENA, otros) a las personas que dejan de prestar servicios laborales, por razones de edad, antigüedad, o expiración obligada de sus funciones.</p> <p>En el caso de las AFP, la jubilación es pagada durante todos los años pactados entre la administradora y el afiliado.</p>
Pensión de Invalidez	<p>Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que recibió este tipo de ingresos.</p> <p>Este tipo de ingresos es recibido por personas que por razones de incapacidad física dejan de prestar servicios laborales.</p> <p>La pensión de invalidez es otorgada por instituciones previsionales (por ejemplo: AFP, SSS, Caja de Previsión de Empleados Particulares, CANAEMPU, CAPREDENA, otros).</p>

→ **Pregunta i8b. Indique el monto en pesos**

Para todos los ingresos marcados en i8a

→ **Pregunta i8d. ¿Qué institución le pagaba su Jubilación o pensión?**

Para todos los ingresos marcados en i8a

1. AFP, Administradora de Fondos de Pensiones
2. IPS, Instituto de Previsión Social (ex INP)
3. Cajas de las Fuerzas Armadas (CAPREDENA o DIPRECA)
4. Mutual de Seguridad
5. Compañía de Seguros
6. Otra institución

→ **Pregunta i9a. En noviembre de 2009 ¿recibió ingresos por...?**

Montepío o pensión de viudez	Asigne este código cuando la persona haya recibido este tipo de ingresos. Este tipo de ingreso corresponde a sumas de dinero que reciben, periódicamente, las viudas.
Pensión de Orfandad	Asigne este código cuando la persona haya recibido ingresos por el concepto indicado. Estos ingresos corresponden a sumas de dinero que reciben, periódicamente, los huérfanos por el fallecimiento de los padres.
Pensión de vejez o jubilación bajo modalidad de renta vitalicia	Asigne este código cuando la persona haya recibido este tipo de ingresos. La Renta Vitalicia es una modalidad de pensión, en la cual el afiliado a una AFP contrata los servicios de una Compañía de Seguros, para que le entregue una pensión de por vida, expresada en UF, hasta su muerte o a la muerte del último de sus beneficiarios, traspasando los fondos que tiene acumulados en su AFP a la Compañía de Seguros.
Otra pensión	Asigne este código para otro tipo de pensiones.

→ **Pregunta i9b. Indique el monto en pesos**

Para todos los ingresos marcados en i9a

→ **Pregunta i9d. ¿Qué institución le pagaba su Jubilación o pensión?**

Para todos los ingresos marcados en i9a

1. AFP, Administradora de Fondos de Pensiones
2. IPS, Instituto de Previsión Social (ex INP)
3. Cajas de las Fuerzas Armadas (CAPREDENA o DIPRECA)
4. Mutual de Seguridad
5. Compañía de Seguros
6. Otra institución.

c. Ingresos por transferencias del Estado

→ **Pregunta i10. En noviembre de 2009, ¿recibió Subsidio Para Personas con Discapacidad Mental (\$52.830)?**

1. Sí
2. No

Entre

A partir del 1° de Julio de 2008 corresponde a la Pensión asistencial del sistema de pensiones antiguo, para los menores de 18 años. A noviembre de 2009 el monto asciende a **\$52.830** mensuales, este monto se reajustará en enero de cada año en un 100% a la variación del IPC entre noviembre del año ante precedente y octubre del año anterior a la fecha que opere el respectivo reajuste. Por el momento lo entrega el IPS.

Los requisitos que se deben reunir para solicitar el subsidio son:

- Ser menor de 18 años
- Haber sido declarado con discapacidad mental
- Ser carente de recursos (no tener ingresos propios, o de tenerlos que sean inferior al 50% de la pensión mínima, y en ambos casos debe cumplirse que el promedio de los ingresos de su núcleo familiar, si los hubiere, sea también inferior a dicho porcentaje. Se presumirá que una persona tiene recursos propios cuando su nivel de vida sea manifiestamente superior al que le correspondería con un ingreso inferior al 50% de la pensión mínima mencionada, límite que al 1° de julio de 2008 asciende a \$48.195
- Tener una residencia continua en el país de por lo menos 3 años, inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Además deberá tener un puntaje inferior o igual a 8.500 en la Ficha de Protección Social.

Las siguientes preguntas las responden sólo algunos determinados universos que se indican a continuación.

Personas entre 18 y 64 años

→ **Pregunta i11a. En noviembre de 2009, ¿recibió Pensión Básica Solidaria de Invalidez (Ex PASIS de Invalidez, \$75.000)?**

Personas mayores de 65 años

→ **Pregunta i11b. En noviembre de 2009, ¿recibió Pensión Básica Solidaria de Vejez (Ex PASIS de Vejez, \$75.000)?**

En el nuevo sistema de protección social, las Pensiones Asistenciales (de vejez o invalidez), conocidas como PASIS, corresponden a la **Pensión Básica Solidaria de Vejez e Invalidez. Se trata de un** beneficio mensual en dinero a las personas pertenecientes al sector más pobre de la población que no tienen derecho a una pensión. La institución responsable es el IPS.

Si recibía la Pensión Asistencial (PASIS) de vejez o invalidez, a partir de julio de 2008 recibirá la Pensión Básica Solidaria de \$60.000 mensuales, que aumentará a \$75.000 en julio de 2009, y será recibida mediante el mismo sistema de pago actual. Para ello no tiene que hacer ningún trámite adicional.

Las personas menores de 18 años con discapacidad mental, que recibían PASIS, mantienen el monto de ese subsidio. Este beneficio se llama **Subsidio para personas con discapacidad mental (i10)**.

La **Pensión Básica Solidaria de Vejez** es un beneficio mensual en dinero que entrega el Estado a las personas que no tengan derecho a pensión en algún régimen previsional y que cumplan los requisitos.

Requisitos:

- Tener 65 años o más.

- Residir en el país hace 20 años, desde los 20 años de edad, y al menos 4 de los últimos 5 años anteriores a la solicitud del beneficio.
- Tener un puntaje igual inferior a 11.734 puntos en la Ficha de Protección Social (FPS).

La Pensión Básica Solidaria de Invalidez, es un beneficio mensual en dinero a personas calificadas de inválidas que no tienen derecho a pensión en algún sistema previsional y cumplan con los requisitos.

Requisitos:

- Tener entre 18 y menos de 65 años de edad.
- Haber sido declarado inválido por la Comisión Médica de Invalidez.
- No tener derecho a una pensión en algún régimen previsional.
- Acreditar un mínimo de residencia en Chile de 5 años, en los últimos 6 años anteriores a la solicitud del beneficio
- Tener un puntaje igual o inferior a 11.734 puntos en la Ficha de Protección Social (FPS).

Subsidio Familiar SUF

Algunos conceptos que debe manejar sobre estos subsidios son:

<p>Subsidio familiar a la mujer embarazada: Asistencia maternal</p>	<p>Se otorga por una sola vez por un período acumulado de 10 meses, exigible a partir del 5^a mes de embarazo. El monto asociado a los 10 meses es \$65.000.</p> <p>Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF a la embarazada o SUF maternal.</p> <p>Para recibir este subsidio es requisito ser mujer embarazada y tener escasos recursos.</p>
<p>Subsidio familiar a la mujer embarazada: A la madre</p>	<p>Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF a la madre. El monto de este SUF es de \$ 6.500.</p> <p>Para recibir este subsidio se debe cumplir con el requisito de ser madre de menores que son causantes de SUF.</p>
<p>Subsidio familiar al menor o recién nacido</p>	<p>Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF al menor o recién nacido. El monto de este SUF es de \$ 6.500.</p> <p>Para recibir este subsidio es requisito ser niño de hasta 18 años, a cargo de una persona adulta de escasos recursos. Los menores de 6 años deben tener al día sus controles del consultorio y los niños que tienen entre 6 y 18 años tienen que asistir a un establecimiento educacional.</p>
<p>SUF DUPLO Subsidio familiar por deficiencia mental</p>	<p>Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF por deficiencia mental. El monto de este SUF es de 13.000. Es decir, dos (2) SUF.</p> <p>Para acceder a este subsidio, le informamos que se requiere ser de escasos recursos con deficiencia mental y no tiene restricción de edad.</p>

<p>SUF DUPLO Subsidio familiar por invalidez</p>	<p>Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que algún miembro del hogar recibe SUF duplo o subsidio familiar por invalidez.</p> <p>Para recibir este subsidio es requisito ser menor de 18 años, presentar discapacidad física, psíquica o sensorial, estar a cargo de una persona adulta de escasos recursos y no recibir asignación familiar universal.</p> <p>Beneficio dura tres años una vez otorgado. Monto mensual es de \$13.000, equivalente a dos subsidios familiares.</p>
--	---

Sólo mujeres

➔ **Pregunta i13a. En noviembre de 2009, ¿recibió alguno de los siguientes beneficios estatales?**

1. *SUF a la embarazada (\$65.000 = 10 meses)*
2. *SUF a la madre (\$6.500)*
3. *Ninguno*

Personas menores de 18 años

➔ **Pregunta i13b. En noviembre de 2009, ¿recibió Subsidio Familiar (SUF) al menor (\$6.500 para menores de 18 años)?**

1. *Sí*
2. *No*

Todos

➔ **Pregunta i13c. En noviembre de 2009, ¿recibió SUF DUPLO por invalidez (\$13.000)?**

1. *Sí*
2. *No*

Personas mayores de 65 años

➔ **Pregunta i13d. En noviembre de 2009, ¿recibió Aporte Previsional Solidario de Vejez?**

1. *Sí*
2. *No*

Aporte Previsional Solidario (APS de vejez)

Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que recibe un APS de vejez.

El APS de vejez es el beneficio financiado por el Estado al que pueden acceder las personas que tienen una pensión base mayor que cero e inferior o igual a la Pensión Máxima con Aporte Solidario (\$150.000 a partir del 1 de septiembre del presente año) y además reúnen los siguientes requisitos: tener a lo menos 65 años de edad; no ser imponente de Dipreca o Capredena ni percibir pensiones en dichos regímenes, ya sea en calidad de titular o como beneficiario de pensión de sobrevivencia; acreditar 20 años continuos o discontinuos de residencia en Chile contados desde los 20 años de edad, y por un lapso no inferior a 4 años en los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para acogerse a los beneficios; e integrar un grupo familiar perteneciente al 50% más pobre de la población.

Para acceder a APS de vejez se debe suscribir la solicitud en cualquier centro de Atención del IPS. Si se trata de un afiliado al DL 3.500 también se puede solicitar en la AFP donde se encuentra incorporado. Su pago se realiza conjuntamente con la pensión que percibe el beneficiario. (Ver Liquidación de pago de pensión en Anexo 1).

➔ **Pregunta i13dm. Indique el monto en pesos**

Personas entre 18 y 64 años

→ Pregunta i13e. En noviembre de 2009, ¿recibió Aporte Previsional Solidario de Invalidez?

1. Sí
2. No

Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que recibe un APS de invalidez.

El APS de invalidez es un aporte monetario mensual, de cargo fiscal, para todas aquellas personas que han sido calificadas como inválidas, que habiendo contribuido a un sistema de pensiones, financien una pensión inferior a la PBS de vejez o invalidez, (\$75.000) y cumplan además con los siguientes requisitos: tener a lo menos 18 años de edad y ser menor de 65 años de edad; haber sido declarado inválido por las Comisiones Médicas definidas en el DL 3.500, de 1980 o percibir una pensión de invalidez; no ser imponente de Dipreca o Capredena ni percibir pensiones en dichos regímenes, ya sea en calidad de titular o como beneficiario de pensión de sobrevivencia; acreditar 5 años continuos o discontinuos de residencia en Chile en los últimos 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para acogerse a los beneficios; e integrar un grupo familiar perteneciente al 50% más pobre de la población.

El monto del APS de Invalidez es la diferencia entre la PBS de invalidez y la Pensión Base de la persona inválida.

Para acceder a APS de invalidez se debe suscribir la solicitud en cualquier centro de atención del IPS. Si se trata de un afiliado al DL 3.500 también se puede solicitar en la AFP donde se encuentra incorporado. Su pago se realiza conjuntamente con la pensión que percibe el beneficiario.

→ Pregunta i13em. Indique el monto en pesos

Todos

d. Asignaciones familiares

→ Pregunta i14a. El mes pasado, ¿recibió Asignación Familiar?

1. Sí, \$ 6.500 (ingreso mensual bruto hasta \$170.000)
2. Sí, \$4.830 (Ingreso mensual bruto entre \$170.001 y \$293.624)
3. Sí, \$1.526 (Ingreso mensual bruto entre \$293.625 y 457.954)
4. No recibió (Ingreso mensual bruto superior a \$457.954, no trabaja o trabajador independiente y no cotiza)

→ Pregunta i14b. Nº de asignaciones

Si no sabe registre 999

La **Asignación Familiar Universal**, llamada comúnmente "asignación familiar" o "el familiar", es un beneficio económico que recibe todo trabajador que se encuentra adscrito a algún sistema previsional y tiene cargas familiares.

Son causantes de este subsidio las personas que viven a expensas del imponente ("cargas familiares") y no tienen un ingreso superior al 50% del salario mínimo mensual. Bajo estas condiciones son causantes: las cónyuges que no trabajan, los hijos (incluyendo adoptados) que tienen hasta 18 años y los hijos de 19 a 24 años que están estudiando. El cónyuge inválido, nietos y bisnietos, huérfanos de padre y madre o abandonados -por estos- de hasta 18 años o 24 años si están estudiando; la madre viuda y los ascendientes mayores de 65 años y todos aquellos que sean carga de alguna persona que reciba PASIS, subsidio de cesantía o jubilación.

Si la carga familiar corresponde a un inválido tiene derecho a recibir el doble del valor de la asignación. También tienen derecho a este beneficio las mujeres embarazadas que trabajen y estén adscritas a algún sistema previsional y que acrediten dicho estado con un certificado del quinto mes de embarazo, extendido por el Servicio de Salud (asignación maternal).

Los montos percibidos por asignación familiar dependen del ingreso o remuneración bruta del trabajo.

Los montos a cancelar se determinan de acuerdo a tramos de ingreso que son establecidos a partir del mes de Julio de cada año. Desde el 1 de julio del 2009:

- \$ 6.500 (sueldo bruto hasta \$ 170.000)
- \$ 4.830 (sueldo bruto entre \$170.001 y \$ 293.624)
- \$ 1.526 (sueldo bruto entre \$ 293.625 y \$ 457.954)

En el caso de las mujeres con un embarazo de 5 meses o más, verifique que sea declarada la asignación familiar que le corresponde recibir por este concepto.

Además, pregunte si el causante de asignación familiar es inválido y si es así no olvide registrarlo como dos asignaciones familiares.

➔ **Pregunta i14c. En noviembre de 2009, ¿recibió alguna otra transferencia del Estado?**

Registre cualquier tipo de transferencia del Estado que no haya sido consignada en las preguntas anteriores.

1. Sí
2. No →pase a i15a

➔ **Pregunta i14ce. ¿Cuál?**

➔ **Pregunta i14cm. Indique monto en pesos**

(Si no sabe registre 999)

MÓDULO AHORRO

El objetivo es analizar el acceso al crédito y el endeudamiento de los hogares chilenos. Para registrar la información respecto de los montos asociados a ahorros y deudas deberá emplear el siguiente **listado de tramos**.

Lista de Tramos (tr) de montos para inversiones y deudas:

1. 30.000 o menos	12. 750.001 a 1.000.000
2. 30.001 a 50.000	13. 1.000.001 a 1.500.000
3. 50.001 a 70.000	14. 1.500.001 a 2.000.000
4. 70.001 a 100.000	15. 2.000.001 a 3.000.000
5. 100.001 a 150.000	16. 3.000.001 a 5.000.000
6. 150.001 a 200.000	17. 5.000.001 a 10.000.000
7. 200.001 a 250.000	18. 10.000.001 a 15.000.000
8. 250.001 a 300.000	19. 15.000.001 a 20.000.000
9. 300.001 a 400.000	20. Más de 20.000.000
10. 400.001 a 500.000	21. No sabe no responde
11. 500.001 a 750.000	

a. AHORRO

➔ **Pregunta i15a. Pensando en noviembre de 2009, de la siguiente lista señale los tipos de ahorros, inversiones, acciones o similares que Ud. tenía. Respuesta múltiple.**

1. Si
2. No

➔ **Pregunta i15b. ¿Me podría decir en qué tramo (según lista) se ubicaba el monto ahorrado o invertido? Para todos los ingresos marcados en i15a)**

Lea atentamente las siguientes consideraciones para la asignación de los códigos de las preguntas i15a e i15b.

Ahorro para la vivienda	Personas que señalen la posesión, en el periodo señalado, de cuentas de ahorro a plazo con fines habitacionales ya sea en Bancos o instituciones financieras, ya sea para completar el monto para la postulación al subsidio habitacional o para destinar un ahorro voluntario para la adquisición de una vivienda.
Ahorro en Administradora de Fondos para la Vivienda (AFV)	Personas que indiquen tener, en el periodo de referencia, ahorros en Fondos para la Vivienda los cuales son fondos mutuos para la vivienda que ofrecen los bancos a través de filiales. Ejemplos: Banco Estado AFV, Cámara Chilena de la Construcción AFV. Estos fondos pueden ser invertidos en renta fija o variable.
Ahorro Previsional Voluntario	Aquellas personas que declaren que realizaron cotización por sobre lo obligatorio por ley en las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).
Ahorro en Cuenta 2 de la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).	Aquellas personas que señalen que tenían ahorros en las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) sin carácter de cotización previsional.
Cuenta de Ahorro Bancaria	Aquellas personas que declaren que tenían cuenta de ahorro en cualquier institución bancaria. No considerar en este código los ahorros para la vivienda que se consignan en los códigos 1 y 2.
Depósito a plazo	Personas que señalen que tenían ahorros en depósitos a plazo fijo en cualquier institución bancaria. Estos depósitos son generalmente en pesos o en Unidades de Fomento (UF).
Inversiones en Fondos Mutuos	Personas que indiquen que poseían Inversiones en Fondos Mutuos, éstos son una alternativa de inversión que consiste en reunir los patrimonios de distintas personas, naturales o jurídicas, para invertirlos en instrumentos financieros y son administrados por instituciones financieras. Pueden ser de renta fija o variable, dependiendo de la composición del fondo.
Acciones o bonos de empresa	Personas que señalen que en el período de referencia contaban con acciones o bonos de empresa. Las acciones son documentos que acreditan propiedad transable de una empresa y que se transan a través de la bolsa de comercio, mientras que los bonos son documentos de deuda transables de una empresa.
Préstamos a terceros	Aquellas personas que indiquen que en el período de referencia contaban con dineros que retornarán a él en algún momento, dado que prestó dinero a socios, amigos y/o parientes.
Otros ahorros. Especifique	Especifique el tipo de ahorro y monto.

b. DEUDAS

→ **Pregunta i16a. Pensando en noviembre de 2009, ¿tenía Ud. alguna de las siguientes deudas? Respuesta múltiple**

1. Si
2. No

→ **Pregunta i16b. ¿Me podría decir en qué- tramo se ubicaba esta deuda? Para todas las deudas marcadas en i16a**

Para cada una de siguientes deudas, deberá **asignar el tramo** asociado al monto ahorrado o invertido.

→ **Pregunta i16c. ¿Cuál fue el monto cancelado en noviembre de 2009 por esta deuda? Para todas las deudas marcadas en i16a**

El **Monto pagado** puede corresponder al valor de una cuota, al valor abonado a la deuda o al pago total de la deuda el mes de noviembre. Si no canceló anote 0. Si no sabe anote 999.

Lea atentamente las siguientes consideraciones para la asignación de los códigos.

Tarjetas de Crédito Bancaria	Personas que señalen que tenían deudas en tarjetas de crédito bancario de cualquier institución. Ejemplo: VISA, MASTERCARD. Sumar las deudas de todas las tarjetas en caso de tener más de una.
Línea de Crédito Bancaria	Personas que tenían deudas a través del uso de la línea de crédito de su cuenta corriente de cualquier institución bancaria. Es decir, debe registrar lo utilizado de la línea de crédito. Si tiene más de una línea de crédito en uso sumarlas.
Casas Comerciales	Deudas que se tenían en tarjetas de crédito de casas comerciales y supermercados. Ejemplo: Falabella, Almacenes Paris, LIDER entre otras. Sumar las deudas de todas las casas comerciales y supermercados en caso de tener más de una.
Préstamos de Consumo Bancario	Deudas por cualquier tipo de crédito de consumo entregado por un Banco, incluido el crédito de consumo con fines de compra de vehículo. No confundir con crédito automotriz que se registra en el código 6.
Préstamos de Consumo en Financiera	Cualquier tipo de crédito de consumo que sea otorgado por una institución financiera no bancaria, incluido crédito de consumo automotriz. Las instituciones financieras son por ejemplo, Atlas, Condell, BanCondell, Corpbanca, ConoSur, Banco Nova.
Crédito Automotriz	Deudas que se refieren a un préstamo directo de una automotora.
Crédito Social (CCAF)	Personas que señalen que tenían deudas de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, Ejemplo: Caja de Compensación Los Andes.
Deudas Educativas	Deudas que poseían las personas por créditos educativos formales, como el crédito universitario y el crédito CORFO.
Préstamos de Parientes o amigos	Personas que señalen que poseían deudas con parientes y/o amigos y/o socios.
Créditos de prestamistas	Persona entrevistada declare que contrajo deudas con prestamistas o personas que se dedican al préstamo de dinero.
Casa de crédito prendario (tía rica)	Persona entrevistada declare tiene deudas por créditos informales, producto de la compra de productos en locales pequeños, como almacenes, carnicerías de barrio, feria, etc. Por lo general, en estos negocios se lleva una libreta con el monto que adeuda el cliente.
Fiado	Quienes registraban créditos informales producto de la compra de productos en locales pequeños, como almacenes, carnicerías de barrio, feria, etc. Por lo general en estos negocios se lleva una libreta con el monto que adeuda el cliente.
Otras deudas, especifique	Cualquier otra deuda como por servicios como luz, agua, gastos comunes etc. Debe especificar el tipo de deuda y contestar las preguntas i16b e i16c.

C. PERCEPCIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA PERSONAL: SÓLO CONTESTAN MAYORES DE 18 AÑOS.

i17. Durante el año 2009, ¿tuvo serias dificultades económicas que le impidieron pagar sus deudas?

1. Sí
2. No

i18. Pensando en los ingresos que recibió en noviembre de 2009, ¿cuál de las siguientes frases representaba mejor su situación?

1. Me alcanzaba bien, podía ahorrar
2. Me alcanzaba justo, sin grandes dificultades
3. No me alcanzaba, tenía algunas dificultades
4. No me alcanzaba, tenía grandes dificultades

Debe tener mucho cuidado con esta pregunta, ya que si bien en la PDA aparecerá de forma correcta en el cuestionario en papel se encuentra fraseada de manera diferente. La idea es indagar en la percepción de cada individuo respecto a su propia situación económica en noviembre de 2009. En el caso de que alguien no perciba ingresos, se debe seleccionar la alternativa **5. No tiene ingresos**.

MÓDULO SALUD

A continuación le presentamos una serie de conceptos que le pueden ayudar a asignar los códigos correspondientes a las respuestas entregadas por los entrevistados. Le sugerimos de todas maneras leer con detención las preguntas del cuestionario, ya que no todas las preguntas se desarrollan en este manual. Esto se debe a que se considera que las instrucciones en los encabezados de las preguntas son suficientes para realizar el registro de la información y la asignación de los códigos.

➔ Pregunta s1a. ¿A qué sistema previsional de salud pertenecía usted en noviembre de 2009?

De preferencia, la información de esta pregunta debe obtenerla del carné que otorga cada sistema, especialmente para los casos de afiliados al sistema público de salud (credencial FONASA ex SERMENA).

Es necesario señalarle que, generalmente, los sistemas previsionales de salud cubren las atenciones de salud del afiliado y sus cargas familiares, en cuyo caso corresponde registrar a cada uno de ellos como pertenecientes al sistema de salud del cotizante.

<p>Sistema Público Grupo A (Indigente)</p>	<p>Asigne este código a todas aquellas personas que no imponían en ninguna institución previsional de salud y que, además, utilizaban algún tipo de identificación de <i>indigencia</i> para atenderse. <u>No incluya a quienes cancelaban las atenciones de salud en forma particular</u>. Este código corresponde al GRUPO A de la Ley de Salud 18.469.</p> <p>GRUPO A: Se define como indigentes a: los que tienen tarjeta de gratuidad otorgada por la Trabajadora Social del consultorio por ser definidos como "carentes de recursos", los beneficiarios de pensiones asistenciales y los causantes del Subsidio Familiar.</p>
<p>Sistema Público Grupo B</p>	<p>Asigne este código a quienes estaban inscritos en FONASA (entidad pública que se financia con la cotización legal de los trabajadores) y que estaban clasificados en el Grupo B de la Ley de Salud N° 18.469.</p> <p>GRUPO B: Se define como afiliados de este grupo a las personas cuyo ingreso imponible mensual sea menor o igual a 144.000 pesos.</p>
<p>Sistema Público Grupo C</p>	<p>Asigne este código a quienes estaban inscritos en FONASA (entidad pública que se financia con la cotización legal de los trabajadores) y que están clasificados en el GRUPO C de la Ley de Salud N° 18.469.</p> <p>GRUPO C: Se define como afiliados de este grupo a las personas con ingreso bruto mensual mayor a 144.000 y menor o igual a 210.240 pesos. Si tiene 3 o más cargas familiares o más se considera a esa persona dentro del grupo B.</p>

Sistema Público Grupo D	Asigne este código a quienes estaban inscritos en FONASA (entidad pública que se financia con la cotización legal de los trabajadores) y que están clasificados en el GRUPO D de la Ley de Salud Nº 18.469. GRUPO D: Se define como afiliados de este grupo a las personas cuyo ingreso bruto mensual excede los 210.240. Si tiene 3 o más cargas familiares pasa a Grupo C.
Sistema Público. No sabe grupo	Asigne este código a quienes estaban inscritos en FONASA, pero no saben el grupo al cual pertenecían o no tienen identificación FONASA, y a aquéllos que se atendían con libreta del Servicio de Seguro Social (S.S.S.).
FF.AA. y del Orden	Asigne este código a quienes pertenecían a Instituciones de Salud exclusivas de las FF.AA. y del Orden (CAPREDENA, DIPRECA), las cuales entregan prestaciones de salud a través de los establecimientos de salud de cada institución (por ejemplo: Hospital Militar, Hospital de Carabineros, Hospital de la FACH, etc.); o bien, financian la atención en otros establecimientos con los cuales estas instituciones tienen algún tipo de convenio.
ISAPRE	Asigne este código a quienes cotizaban en entidades privadas de seguros de salud. Estas entidades financian prestaciones de salud a las personas afiliadas, (por ejemplo: Banmédica, Cruz Blanca, Promepart, Unimed, etc.). Incluya, también, en esta categoría a quienes pertenecían a ISAPRE cerradas, (por ejemplo: San Lorenzo, El Teniente, Chuquicamata, ISPEN, Banco del Estado, Ferrosalud, etc.).

Sólo a mujeres menores de 60 años

➔ **Pregunta s2. En noviembre de 2009, ¿se encontraba embarazada o amamantando?**

1. Embarazada
2. Amamantando
3. Ninguna de esas situaciones

Sólo a mujeres embarazadas

➔ **Pregunta s3. En Noviembre de 2009, ¿participaba en el Programa de Protección de la Infancia Chile Crece Contigo?**

1. Si
2. No

Chile Crece Contigo es un Sistema de Protección Integral a la Infancia que tiene como misión acompañar, proteger y apoyar integralmente, a todos los niños, niñas y sus familias, a través de acciones y servicios de carácter universal, así como focalizando apoyos especiales a aquellos que presentan alguna vulnerabilidad mayor: "a cada quien según sus necesidades".

Este programa ofrece apoyos diferenciados a todos los niños y niñas, desde la gestación hasta los 4 años de edad. Dichos apoyos están dirigidos tanto a los niños y niñas como a sus familias y al entorno en el que crecen y se desarrollan. Algunas medidas son de carácter universal, otras destinadas a los niños y niñas que se atienden en el sistema público de salud, y otras a aquellos niños y niñas que pertenecen a hogares del 40% de menores recursos del país, o que presentan alguna situación de vulnerabilidad especial.

Para todos los niños y niñas del país:

Un programa educativo dirigido a sensibilizar acerca de las necesidades de desarrollo de los niños y niñas en la primera infancia y a orientar a los adultos, especialmente a los padres y madres, en materias de cuidado y estimulación de los niños y niñas, a través de cápsulas educativas en radio y televisión.

El eje principal de Chile Crece Contigo es el proceso de acompañamiento, apoyo y seguimiento del proceso de desarrollo de los niños y niñas, desde el primer control prenatal hasta su ingreso a pre kinder. Para estos efectos, el sistema contempla la implementación del **Programa de Apoyo al Desarrollo Bio psicosocial** que considera un conjunto de prestaciones relacionadas con reforzamiento del control del embarazo, promoción de la atención personalizada del parto, y reforzamiento del control de salud del niño o niña.

Para niños y niñas que presentan situaciones de vulnerabilidad:

Para aquellos niños o niñas que presentan una situación de vulnerabilidad, ya sea porque forman parte de hogares del 40% de menores recursos del país o porque ellos(as) mismos(as) o los adultos responsables de su cuidado y crianza están afectados por una situación de especial riesgo, el Sistema *Chile Crece Contigo* les ofrece, adicionalmente a lo anterior, medidas de protección social especial.

- ➔ **Subsidio Familiar (SUF)** garantizado a contar del 5º mes de gestación y hasta que el niño o niña cumpla los 18 años de edad, en la medida que cumplan con los requisitos establecidos por la ley para este beneficio (padre y/o madre sin previsión y formar parte de un hogar perteneciente al 40% de menores recursos del país, requisito certificado a través de la aplicación de la Ficha de Protección Social).
- ➔ Asegura disponibilidad de **Sala Cuna** gratuita y de calidad para todos los niños y niñas menores de 2 años de edad, cuya madre o adulto responsable trabaje, busque trabajo, estudie, o presente una situación de especial vulnerabilidad.
- ➔ Asegura cobertura de **Jardín Infantil** gratuito y de calidad, de jornada parcial, completa o extendida para todos los niños de 2 y 3 años de edad.
- ➔ Así mismo el sistema considera la disponibilidad de **modalidades de educación parvularia** no convencionales, adecuadas a las diversas realidades donde los niños y niñas crecen y se desarrollan (zonas rurales, trabajos de temporada, trabajos nocturnos, entre otros).
- ➔ **Ayudas técnicas** para niños y niñas que presenten alguna discapacidad, incluyendo los apoyos requeridos tanto en sus hogares como en las instituciones que les atiendan.
- ➔ **Acceso preferente** de las familias a los programas, servicios y prestaciones públicas que requieran en función del desarrollo de sus hijos e hijas, tales como: incorporación al sistema de protección social Chile Solidario, nivelación de estudios, mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, programas de apoyo a la inserción laboral y a la generación de ingresos, entre los principales.

➔ **Pregunta s4. Durante el año 2009, ¿se hizo el examen del Papanicolau?**

1. Sí
2. No
3. No sabe / No recuerda

➔ **Pregunta s5. ¿Cuántos controles de salud se realizó entre septiembre y noviembre de 2009?**

Si no tuvo control anote "0" pase a s7. (Si no sabe registre 99)

➔ **Pregunta s6. ¿Qué tipo de control fue el último que se realizó en ese período?**

Registrar la información del Control más reciente, antes de noviembre de 2009.

Control de embarazo	Asigne este código a las embarazadas que recibieron un control programado de seguimiento de su embarazo, por estar inscritas en el consultorio, sin necesidad de estar enfermas. Asigne este código a las embarazadas que recibieron un control de seguimiento de su embarazo en un centro médico o por un profesional privado, sin necesidad de estar enfermas.
Control de enfermo crónico	Asigne este código a las personas que recibieron un control programado de seguimiento de su enfermedad crónica por estar inscritas en el consultorio y estar bajo control en el programa de salud cardiovascular u otro, sin necesidad de que "se sientan" enfermas. Asigne este código a las personas que recibieron un control programado de seguimiento de su enfermedad crónica en un centro médico o por un profesional privado, sin necesidad de que "se sientan" enfermas.
Control ginecológico	Asigne este código a las mujeres que recibieron un control programado de ginecología en un establecimiento público (consultorio general), centro médico o por un profesional privado, sin necesidad de que "se sientan" enfermas. Normalmente deben hacerlo una vez al año; en esa oportunidad se aprovecha para tomar la muestra con la cual se realiza el PAP.
Control preventivo de salud del adulto y adulto mayor	Asigne este código a las personas que recibieron un control programado de salud general en un centro médico privado o público, o por un profesional privado, sin necesidad de que "se sientan" enfermas. Normalmente deben hacerlo una vez al año. El Examen de Salud Preventivo del Adulto (ESPA) es una actividad dirigida a detectar factores de riesgo o enfermedades, en una etapa temprana, con el propósito de intervenir para evitar la aparición de una enfermedad o detener su progresión y/o evitar o posponer las complicaciones asociadas a estas condiciones.

➔ **Pregunta s7. Usted diría que su salud en noviembre de 2009 era...**

1. Muy buena
2. Buena
3. Regular
4. Mala
5. Muy mala

DISCAPACIDAD

➔ **Pregunta s8a. En noviembre de 2009, ¿tenía Ud. alguna de las siguientes condiciones de larga duración? Marque hasta 3 dificultades**

1. Si
2. No

Lea todas las alternativas de respuesta y anote un máximo de tres discapacidades por persona.

Al formular esta pregunta es importante que usted sepa qué se entiende por **persona con deficiencia**. ¡Ponga atención a su definición!

Persona con discapacidad:

Es toda persona que ha perdido o tiene un **deterioro permanente en algún órgano del cuerpo relacionado con:**

- **La función mental** (comprender, aprender, evitar riesgos, identificar personas o situaciones, etc.),
- **La función sensorial** (ojo, oído, habla) o con la **función anatómica** (caminar, manipular objetos, etc.).

Se debe incluir a toda persona del hogar que sufra de alguna deficiencia, sea ésta total o parcial, congénita (que la padece de nacimiento) o adquirida (por accidente o enfermedad).

Puede darse el caso de personas que padezcan más de una discapacidad (por ejemplo para ver, para oír y para caminar autónomamente).

Ceguera o dificultad para ver aún usando lentes.	<p>Asigne este código a las personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ciegas totales • que han perdido totalmente la visión de un ojo, o • que tienen dificultades severas para ver, aún haciendo uso de lentes ópticos. <p>Se trata por ejemplo de personas de personas que tienen problemas graves para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distinguir las imágenes del televisor - leer el periódico - coser - ver la hora en un reloj de pulsera normal y/o caminar en forma autónoma <p>Excluya a las personas que pueden corregir la deficiencia para ver mediante el uso de lentes ópticos.</p>
Sordera o dificultad auditiva aún usando audífonos.	<p>Asigne este código a las personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • son sordos totales • han perdido la audición de un oído • presentan problemas de audición y, que a pesar de usar audífonos, no pueden escuchar bien. <p>Excluya a las personas que pueden corregir la deficiencia para oír mediante el uso de audífonos.</p>
Mudez o dificultad en el habla	<p>Asigne este código a las personas mudas o con dificultades para hablar en forma comprensible.</p> <p>Incluya a las personas que han perdido o nunca han tenido la capacidad de hablar o tienen dificultades para hacerlo a consecuencia de traumatismos, operaciones (laringe), o asociado a otra deficiencia.</p>
Dificultad física y/o movilidad	<p>Asigne este código a las personas con dificultades, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • moverse, • coordinación motora, • control de los movimientos, o parálisis de una o más de sus extremidades. <p>También aquellas personas a las que les falta, o presentan dificultad para hacer uso de una parte del cuerpo, ya sea por accidente, enfermedad, o nacimiento.</p> <p>Estas alteraciones pueden requerir el uso de aparatos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bastones - silla de ruedas - aparatos ortopédicos de brazos o piernas y/o - prótesis <p>Su discapacidad se manifiesta en que pueden requerir ayuda de otras personas para realizar actividades de la vida cotidiana, o tienen dificultades para trabajar o estudiar debido a su deficiencia.</p>

<p>Dificultad mental o intelectual</p>	<p>Se trata de personas con un funcionamiento intelectual significativamente inferior al promedio. Se trata por ejemplo de personas con déficit intelectual que presentan problemas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reconocer personas u objetos, • comprender situaciones cotidianas, • estudiar, • trabajar en sistemas competitivos, • evitar riesgos que pongan en peligro su vida. <p>También han presentado limitaciones en habilidades de adaptación como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la capacidad de comunicación con otros, - el auto cuidado - la vida familiar - la relación social - la vida comunitaria - la autonomía - la salud y seguridad - el funcionamiento en los estudios y el trabajo <p>En este ítem se incluyen las personas con Síndrome de Down, entre otros</p>
<p>Dificultad psíquica y/o psiquiátrica</p>	<p>Asigne este código a las personas que han presentado graves alteraciones en su comportamiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • agresividad extrema, • aislamiento, • ideas "locas", irracionales, • manifiestan tener visiones y/o escuchar voces • usan palabras extrañas, o • desarrollan conductas extrañas. <p>Se pueden observar como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mal presentados - desaseados <p>Sus familiares opinan que es difícil convivir con ellos. Para el común de las personas aparecen como extraños.</p> <p>Su discapacidad se manifiesta en que tienen dificultades para, trabajar, tener amigos, estudiar en forma autónoma, etc.</p> <p>Por ejemplo, pueden ser personas diagnosticadas como esquizofrénicas, sicóticas, etc.</p>

Cabe señalar que enfermedades como epilepsia y depresión no se incluyen entre este tipo de condiciones de larga duración.

Sólo para quienes tienen alguna discapacidad, s8a igual a 1

→ **Pregunta s9. ¿Algún miembro del hogar lo cuidaba la mayor parte del día, debido a esta discapacidad?**

1. Sí
2. No

→ **Pregunta s10a. ¿Quién lo cuidaba? Indicar el número de orden de la persona que lo cuidaba según el Formulario de Seguimiento**

→ **s10b. ¿Cuál es el nombre de esa persona? Indicar el nombre de la persona que lo cuidaba**

Las siguientes preguntas se refieren a Otros temas: Módulo Etnia, Módulo Programas Estatales, Módulo Tecnología de Información y Comunicación (TICs).

MÓDULO ETNIA**→ Pregunta x1. En Chile, la ley reconoce la existencia de 9 pueblos indígenas, ¿Pertenece o es descendiente de alguno de ellos?**

Esta pregunta busca dar cuenta de la auto identificación del individuo, por lo tanto usted debe registrar la preferencia del entrevistado, cualquiera sea, independiente de la ascendencia sanguínea y la zona en que se encuentre.

El Estado reconoce como principales etnias indígenas de Chile las siguientes:

Aymara	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo, que habita principalmente en la I Región.
Rapa-nui	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo. Se les conoce también como "pascuenses". Son indígenas de origen polinésico que habitan principalmente en la Isla de Pascua y provincia de Valparaíso.
Quechua	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo, que habita principalmente en la Provincia El Loa en la II Región.
Mapuche	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo. Esta denominación significa "La gente de la tierra". Son llamados también araucanos (RAE). Actualmente se incluyen bajo esta denominación a las siguientes poblaciones indígenas: Pehuenche: Mapuche cordillerano que ocupan el valle del alto Bío-Bío en la VIII y IX regiones. Lafquenche: Mapuche costero, aplicado a los grupos radicados en la costa de la VIII, IX, X región; Huilliche: Mapuche sureño, habita entre Valdivia y Chiloé. Además de Puerto Natales y Punta Arenas.
Atacameño	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo. Se les conoce también por "likan antay". Constituye una población indígena originaria del norte del país que, al igual que los quechuas, se encuentran principalmente en la provincia del Loa en las comunas de Ollahue, San Pedro de Atacama y Calama.
Coya	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo. Constituye la población indígena que se encuentra principalmente en pequeños asentamientos familiares en las provincias de Chañaral en la IIIª Región.
Kawaskar	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo. Se les conoce también como "alacalufe". Constituye la población aborigen que habita principalmente en Punta Arenas y Puerto Edén, zona austral del territorio chileno.
Yagán	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo. Se les conoce también como "yámana" u "ona". Habitan principalmente en Puerto Williams, zona austral del país.
Diaguita	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo. Al sur de los atacameños y contemporáneos a ellos estaban los diaguitas, quienes ocupaban los valles comprendidos entre los ríos Copiapó y Choapa

Cuando la persona declare que no se reconoce como parte de ninguno de los pueblos indígenas listados, asigne el **código 10, No pertenece a ninguno de ellos**. Por otra parte, si usted tuviera evidencia de que la persona pertenece a algún pueblo originario y él/ella no lo reconoce, regístrelo en **observaciones**.

➔ **Pregunta x2a. ¿Habla o entiende alguna de las siguientes lenguas?**

➔ **Pregunta x2b. Y esa lengua :**

1. *La habla y la entiende.*
2. *Solo la entiende.*

Para contestar estas preguntas debe considerar el criterio del entrevistado, si él considera que habla y entiende marca esa opción, siempre teniendo en cuenta que aquél que declare sólo entender una lengua, no debe ser capaz de emitir ninguna palabra en esa lengua.

MÓDULO PROGRAMAS ESTATALES

Este modulo se aplica solo a mayores de 18 años

➔ **Pregunta x8a. En noviembre de 2009, ¿participaba usted en Chile Solidario?**

1. *Sí → Pase a siguiente módulo (x9)*
2. *No*

Esta pregunta busca complementar la pregunta que aparece en el cuestionario de hogar donde se detecta si se recibe el bono del Programa PUENTE. En este caso se debe identificar si el individuo encuestado (de 18 años y más) participa en este programa.

➔ **Pregunta x8b. ¿Por qué no participaba?**

1. *No había sido invitado(a)*
2. *Fue invitado(a) pero no aceptó*
3. *Estaba participando pero se retiró*
4. *Estaba participando y ya egresó*

MÓDULO TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS)

➔ **Pregunta x9. En noviembre de 2009, ¿tenía Ud. en funcionamiento y en uso teléfono móvil?**

1. *Sí, con tarjeta de prepago*
2. *Sí, con contrato*
3. *No tenía teléfono móvil*

➔ **Pregunta x10. En noviembre de 2009, ¿tenía acceso a Internet?**

Se refiere a si tiene la posibilidad de utilizar Internet, pero no necesariamente si lo utiliza.

1. *Sí*
2. *No → pase a x12a*

→ **Pregunta x11. ¿Dónde usaba Internet con mayor frecuencia?**

1. *En el hogar*
2. *En el trabajo*
3. *En el establecimiento educacional*
4. *En un telecentro comunitario o infocentro*

Con este código interesa identificar las iniciativas del sector **público**, orientadas a que la comunidad tenga oportunidades de acceder a este tipo de beneficios, sus tarifas suelen ser más bajas que en un centro privado. Se pueden identificar porque presentan el LOGO del Gobierno de Chile.

5. *En lugares privados (cyber cafés, Kioskonet, etc.)*
En este caso interesa identificar las iniciativas de carácter **privado** que entregan este servicio.
6. *Otro lugar*
7. *No lo usaba*

La última pregunta del cuestionario busca identificar la zona donde ha vivido la persona en los distintos años de levantamiento de la Encuesta Panel Casen. Es muy importante que complete esta información.

→ **Pregunta x12a. ¿En qué zona vivía usted en?:**

	1. Urbana 2. Rural
Noviembre 2007	
Noviembre 2008	
Noviembre 2009	

Recuerde los siguientes conceptos:

Área Urbana:

Conjunto de viviendas concentradas con más de 2000 habitantes o, entre 1001 y 2000 habitantes, con el 50% o más de su población económicamente activa, dedicada a actividades secundarias y/o terciarias.

Área Rural:

Conjunto de viviendas dispersas o concentradas con menos de 1000 habitantes o, entre 1001 y 2000 habitantes, con menos del 50% de su población económicamente activa, dedicadas a actividades secundarias y/o terciarias.

La última sección del cuestionario individual busca identificar información de contacto para poder ubicar a la persona en la próxima Encuesta Panel Casen 2010.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

La Información de Contacto, son datos son de mucha relevancia para la proyección de la encuesta en el tiempo, por tanto las preguntas de este modulo se formulan a todos los encuestados.

Siguiendo las recomendaciones expuestas anteriormente, incorpore las siguientes consideraciones:

Sea particularmente cuidadoso en registrar esta información, pues esta nos permitirá ubicar a la persona el próximo año.

Para las preguntas sobre RUT recálquele al entrevistado que este dato es confidencial sobre todo en caso de negativa a responder. Por otra parte, si existen problemas para recordar con exactitud el número, solicite apoyo en documentos donde pueda aparecer. Recuerde que lo que se pide es el dato exacto.

IMPORTANTE: Recuerde anotar la duración en minutos de la aplicación del cuestionario.

CUESTIONARIO DE NIÑO(A)

Una vez cargado el Cuestionario de niños(as) en la PDA, se encontrará automáticamente en la sección *Parámetros de la Encuesta*, donde debe ingresar el identificador (Folio de 4 dígitos + orden del hogar + orden del niño(a) = 7 dígitos). Si tiene dudas, vuelva a leer el capítulo *Instrucciones generales para la aplicación de encuestas usando PDA*, en el ítem *Cuestionario Niños(as)* (Sección E, punto II).

Este cuestionario se aplica a cada miembro menor de 15 años (entre 0 y 14 años) que exista en el hogar encuestado. Sin embargo, **debe ser respondido por el tutor de éste.**

Debe cargar el cuestionario de niño(a) en la PDA tantas veces como menores hayan en el hogar, y de esta manera, similar a como lo hace para el cuestionario individual, registrar los datos de cada niño(a) de manera independiente a los demás niños(as), aunque el tutor o informante sea el mismo.

MÓDULO IDENTIFICACIÓN

- ➔ Anote la **Fecha de aplicación de la encuesta** y la **hora de inicio** (en formato 24 horas). Al final del cuestionario deberá registrar la duración en minutos de la aplicación de la encuesta.
- ➔ **id1. Folio Hogar:** Ingrese el folio del hogar según Formulario de Seguimiento. Es decir, debe volver a ingresar el Folio (4 dígitos), más el dígito verificador.
- ➔ **id2. Registre el Orden del Hogar:** Anote 1 para el hogar original o 2 o más para nuevos hogares generados a partir del hogar original. Revise el formulario de seguimiento en donde ya habrá asignado este número a él o los hogares encontrados.
- ➔ **id3. Orden del niño(a)** (según formulario de seguimiento)

El orden del individuo se refiere al número correspondiente a ese individuo según el formulario de seguimiento, se escribe con dos dígitos, por ejemplo el orden 1 se escribirá 01. Este número será distinto en todos los cuestionarios individuales que realice. Sea muy cuidadoso en que la información que registre sea consistente con el Formulario de Seguimiento, tanto los números de orden que vienen impresos como los que usted asignó a los nuevos integrantes. Si tiene dudas, vuelva a revisar la SECCIÓN F sobre el llenado del *Formulario de Seguimiento*.

En otras preguntas del cuestionario se le pedirá ingresar este número, por lo que debe ser cuidadoso con que este sea consistente durante toda la encuesta.

- ➔ **id4. Nombre del niño(a):** Escriba el nombre de pila del mayor de 15 años que es entrevistado. Verifique esta información con el formulario de seguimiento y regístrelo de la misma manera, sin abreviaciones.

- **id5. Fecha de nacimiento:** Registre la fecha de nacimiento del entrevistado. Registre día y mes con dos dígitos, y el año con cuatro dígitos.

Quien responde

- **q1. Nombre del Informante (Según Formulario de Seguimiento)**
- **q2. Número de orden del informante** (según formulario de seguimiento): Debe tener siempre a mano el Formulario de Seguimiento, para comprobar cuál es el número de orden de quién contesta este Cuestionario.
- **q3. Edad actual del informante.** Debe registrar la edad del informante al momento de la entrevista, esta información también debe coincidir con lo que anote en el Formulario de Seguimiento.
- **q4. Quien entrega la información.**

Según quien responda, debe registrar:

1. Madre
2. Padre
3. Hermano (a) mayor
4. Abuelo(a)
5. Otro familiar. q4e. Especifique. En caso que el parentesco del informante con el niño(a) no aparezca en las opciones de la pregunta anterior, usted debe especificar el parentesco.

Una vez cargado el Cuestionario de Niño(a) en la PDA, se encontrará automáticamente en la sección *Parámetros de la Encuesta*, donde debe ingresar el identificador de cada niño(a) al que le aplicara la encuesta.

Si tiene dudas, vuelva a revisar el capítulo *Instrucciones generales para la aplicación de encuestas usando PDA*, en el ítem *Cuestionario de Niño(a)*.

Este cuestionario repite muchas de las preguntas que aparecen en el cuestionario individual. Todas las preguntas se refieren a la situación del niño(a) en noviembre de 2009.

Sólo se explican aquellas cosas que no han sido descritas en secciones anteriores.

INTRODUCCIÓN: Para contestar las preguntas de esta encuesta necesitamos que piense en la situación del niño(a) en Noviembre de 2009. Aunque no ha pasado mucho tiempo, algunos datos serán difíciles de recordar por lo que le solicitaremos que haga el mayor esfuerzo posible para trasladarse a lo acontecido en esa fecha. ¿Recuerda algún acontecimiento especial ocurrido en Noviembre de 2009? Por ejemplo, nacimiento o muerte de algún familiar, casamientos o separaciones, mudanza, graduaciones, cumpleaños, etc. *(Anotar el acontecimiento)*

MODULO RESIDENTE

→ **Pregunta r2. Edad actual.**

Registre la edad del niño(a) en años cumplidos *efectivamente*, en caso que estos sean menores de un año, registre 0.

A continuación revisaremos preguntas que requieren de atención particular al momento de registrar los códigos. Algunas de las preguntas del cuestionario ya fueron revisadas anteriormente (cuestionario individual), por lo que en esos casos usted debe referirse a este.

MÓDULO EDUCACIÓN

Las preguntas:

- ➔ **Pregunta e12a**
- ➔ **Pregunta e12b**
- ➔ **Pregunta e13a**
- ➔ **Pregunta e13b**

Son para quienes sí declararon haber asistido a un establecimiento educacional el año 2009. La idea es averiguar quién cuidaba del menor una vez que llegaba del establecimiento educacional y en el caso de que no pudiera asistir, eventualmente quién se hacía cargo de él.

- ➔ **Pregunta e3t. ¿Cuál es el último tipo de estudio aprobado?**

De manera de hacer pertinentes las opciones de respuestas a las consideraciones etáreas del Cuestionario de Niños(as), los tipos de estudios por los que se preguntan corresponden a algunos de los tipos revisados en la pregunta e4t del Módulo de Educación del Cuestionario Individual. Antes de listar dichos tipos, le recomendamos volver a revisar ese módulo en caso de que tenga dudas.

Tipo de estudios:

1. *Educación Preescolar o Educación Parvularia*
2. *Educación Básica*
3. *Escuela Especial (Diferencial)*
4. *Educación Media Científico-Humanística*
5. *Educación Media Técnica Profesional*
6. *Ninguno* ➔ *pase e4a.*

En el caso de la Educación Preescolar o Educación parvularia, tenga en cuenta lo siguiente:

Educación Preescolar o Educación Parvularia	<p>Asigne el código 1 cuando la persona haya estudiado en alguno de los siguientes establecimientos que imparten educación preescolar o Parvularia cualquiera sea la dependencia:</p> <p>Programa especial infantil</p> <p>Sala Cuna Este nivel atiende a niños menores de 2 años.</p> <p>Jardín Infantil Incluye los siguientes niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel Medio: Nivel de Jardín infantil que se imparte a niños de 2 a 4 años y 11 meses. - Nivel Transición: Nivel de Jardín Infantil que se imparte a niños de 5 a 6 años. En las Escuelas de Educación Básica Municipales, Particulares Subvencionadas y Particulares no Subvencionadas, también se denomina Kinder.
--	--

Respecto del registro de los cursos, anote siempre el número tanto del último curso como del que asiste actualmente.

➔ **Pregunta e3c. ¿Cuál es el último curso aprobado?**

Registre el número del curso, por ejemplo si el menor cursa octavo básico, registre un 8.

➔ **Pregunta e9. ¿Cuál era la dependencia administrativa del establecimiento?**

Para esta pregunta tenga en cuenta la clasificación que se le presentó en el apartado referente, en el modulo educación del cuestionario Individual.

En el caso de la Educación Preescolar, tome en cuenta lo siguiente:

JUNJI	Asigne este código a quienes estudian en establecimientos preescolares pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Incluya Programas Especiales No Convencionales de <u>JUNJI</u> .
INTEGRA	Asigne este código a quienes estudian en establecimientos preescolares pertenecientes a la Fundación Nacional para el Desarrollo Integral del Menor. Incluya Programa Especial No Convencional de <u>INTEGRA</u> "Jardines Comunitarios".
Jardín infantil o sala cuna del trabajo de la madre o del padre	Asigne este código a quienes estudian en establecimientos preescolares pertenecientes a las Instituciones en que trabaja la madre o el padre.

MODULO EMPLEO

Las preguntas siguientes están orientadas a identificar casos en los que personas **menores de 15 años y mayores de 5 años trabajan**.

➔ **Pregunta o1a**

➔ **Pregunta o1b**

En primer lugar se pregunta si el niño(a) (de 5 años y más) realizó alguna de las actividades listadas durante noviembre de 2009, que corresponden a quehaceres domésticos o labores de cuidado o ayuda en el hogar. La idea de esta pregunta es identificar si el niño(a) realiza este tipo de actividades, que pueden no ser declaradas al preguntarlas como actividades laborales.

➔ **Pregunta o2a**

➔ **Pregunta o2b**

➔ **Pregunta o4a**

Luego se realiza una serie de preguntas referente a los niños de 12 años y más, orientadas a identificar si el niño(a) trabajaba en noviembre de 2009, tal como en el módulo de empleo del cuestionario individual. En la pregunta o4a se vuelve a listar una serie de actividades, esta vez más detalladas, y se presentan directamente como actividades laborales que pudo haber realizado el niño(a).

Puede ocurrir que se reporte la realización de ciertas actividades en la pregunta o1a y o1b, no así en las preguntas o2a, o2b y o4a, esto puede deberse a que las personas no quieren declarar que las actividades que realiza el niño(a) son laborales.

Luego se realizan las preguntas respectivas para caracterizar el trabajo que realizan los niños(as) cuando se registre tal situación.

MÓDULO OTROS INGRESOS

A todos

→ **Pregunta y2a. En noviembre de 2009, ¿recibió el menor ingresos por Pensión de alimentos?**

1. Sí
2. No → Pase a y3a

→ **Pregunta y2b. Indique el monto en pesos**

→ **Pregunta y3a. En noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por Pensión de orfandad?**

1. Sí
2. No → Pase a y4a

→ **Pregunta y3b. Indique el monto en pesos**

→ **Pregunta y3c. ¿Qué institución le pagaba esa pensión?**

1. AFP, Administradora de Fondos de Pensiones
2. IPS (Instituto Previsión Social, ex INP)
3. Cajas de las Fuerzas Armadas (CAPREDENA o DIPRECA)
4. Mutual de Seguridad
5. Compañía de Seguros
6. Otra institución

→ **Pregunta y4a. En noviembre de 2009, ¿recibió el menor dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes en el país?**

1. Sí
2. No → Pase a y5a

→ **Pregunta y4b. Indique monto en pesos**

→ **Pregunta y5a. En noviembre de 2009, ¿recibió el menor dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes fuera del país?**

1. Sí
2. No → Pase a y6a

→ **Pregunta y5b. Indique monto en pesos**

→ **Pregunta y6a. ¿Entre Diciembre de 2008 y Noviembre de 2009, ¿recibió el menor ingresos por donaciones de instituciones o personas ajenas al hogar?**

1. Sí
2. No → Pase a y7

→ **Pregunta y6b. Indique el monto en pesos**

→ **Pregunta y7. En noviembre de 2009, ¿recibió el Subsidio para Personas con Discapacidad Mental (\$52.830)?**

1. Sí
2. No

→ **Pregunta y8. En noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?**

1. SUF a la mujer embarazada (\$65.000 = 10 meses)
2. SUF a la madre (\$6.500)
3. No recibió

→ **Pregunta y9. En noviembre de 2009, ¿recibió ingresos por...?**

1. *SUF al menor o recién nacido (\$ 6.500)*
2. *SUF DUPLO por invalidez (\$ 13.000)*
3. *No recibió*

Los ingresos tales como pensiones de alimento y dineros aportados por familiares ajenos al hogar, ya sea que residan o no en el país correspondientes a transacciones entre personas naturales, deben registrarse en los ingresos del administrador del aporte. Por tanto en caso que un niño(a) reciba pensión de alimento u otros aportes en dinero, este monto debe **registrarse siempre a favor del administrador de ese dinero** y no directamente al niño(a). Mientras que las transferencias que hace el estado, se le asignan al causante, en este caso: el niño(a).

MODULO SALUD

→ **Pregunta s1. ¿A qué sistema de salud pertenecía el niño(a)?**

Registre el código correspondiente usando las mismas consideraciones que la pregunta s1 del Módulo de Salud del Cuestionario Individual. Si tiene dudas o no las recuerda, le sugerimos volver a repasarlas.

Recuerde solicitar documentos y la tarjeta de afiliación del respectivo sistema de salud, en caso que el informante no este seguro de la respuesta.

→ **Pregunta s2. En noviembre de 2009, ¿participaba el niño(a) en el programa de Protección de la Infancia Chile Crece Contigo?**

Para información sobre este programa revise la pregunta s3 del cuestionario individual.

→ **Pregunta s3. Durante el año 2009, ¿se realizó el control del Niño Sano?**

1. *Si → pase a s5a.*

Asigne este código a los niños **menores de 6 años** que recibieron un control programado por estar inscritos en el consultorio, y estar bajo control de crecimiento y desarrollo en el programa del niño, sin necesidad de estar enfermos. Asigne este código a los niños menores de 6 años que recibieron un control en un centro médico privado o por parte de un médico particular para acompañar su crecimiento y desarrollo, sin necesidad de estar enfermos.

2. *No*

Discapacidad

Las preguntas sobre discapacidad en el Cuestionario de Niño(a) están sujetas a las mismas recomendaciones que en el cuestionario Individual, por lo tanto en caso de dudas lo invitamos a leerlo.

MÓDULO ETNIA

Revise las preguntas x1, x2a y x2b del cuestionario individual si requiere información para realizar la asignación de códigos.

MÓDULO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las preguntas de esta sección están sujetas a las mismas recomendaciones que en el cuestionario Individual, por lo tanto en caso de dudas lo invitamos a leerlo

→ **Pregunta x8. En noviembre de 2009, ¿el niño(a) disponía de una cama para dormir?**

1. *Sí, para su uso exclusivo*
2. *Sí, pero debe compartirla*
3. *No tenía cama*

IMPORTANTE: Esta pregunta, si bien es la última del cuestionario, es de gran importancia y usted debe tener mucho tacto y discreción al realizarla, ya que toca un tema que puede ser delicado. La idea es averiguar si los niños cuentan con su propia cama para dormir o si la deben compartir con otro(s) miembro(s) del hogar.

CUESTIONARIO DE PROXY

Una vez cargado el Cuestionario Proxy en la PDA, se encontrará automáticamente en la sección *Parámetros de la Encuesta*, donde debe ingresar el identificador (Folio de 4 dígitos + orden del hogar + orden del individuo (proxy) = 7 dígitos). Si tiene dudas, vuelva a leer el capítulo *Instrucciones generales para la aplicación de encuestas usando PDA*, en el ítem *Cuestionario Individual/ Proxy (Sección E, punto II)*.

Tal como se señaló anteriormente, este cuestionario consta de una selección de preguntas a partir del cuestionario individual, por lo que se deben aplicar los mismos criterios explicitados para el llenado de ese cuestionario.

Cabe señalar que a diferencia del cuestionario individual, en el Proxy encontrará que en casi todas las preguntas existe la opción "no sabe", entendiéndose que puede suceder que el informante no maneje toda la información necesaria para entregar las diferentes respuestas, sin embargo debe evitar estas alternativas de respuesta en la medida de lo posible.

Por otra parte, debe tener cuidado con el fraseo de algunas preguntas en que aparece dirigido al informante mediante la palabra "usted", sin embargo la información que se recoge es respecto del individuo que se debía encuestar pero no se encontró. Para facilitarle el trabajo en la barra superior de la pantalla de la PDA, aparecerá el nombre del individuo sobre el cual se recoge la información.

Seguros de contar con su COMPROMISO de trabajar por el éxito de la Aplicación de este instrumento, que va en Beneficio de mejorar la Calidad de vida de muchas personas

Gracias y éxito en esta gran tarea

INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LA PDA

a. Instrucciones generales



La PDA (PocketPC) es una herramienta introducida recientemente en el área de realización de encuestas dados los altos beneficios que reporta. Mediante la introducción de los cuestionarios en la PDA, el encuestador puede ir introduciendo los datos de manera sencilla sin preocuparse de los universos o saltos, lo cual implica un ahorro de tiempo ya que el encuestador no deberá volver a páginas atrás para consultar un dato y en función de él hacer algunas preguntas. La PDA permite hacer esto de manera automática de modo que, por ejemplo, si el encuestado se encuentra inactivo, automáticamente la PDA registrará esta información y se saltará las preguntas dirigidas sólo a las personas ocupadas. La PDA no sólo facilita la tarea del encuestador sino también puede aumentar la motivación y disposición del encuestado a responder las preguntas por su interés en el novedoso aparato.

A continuación se presentan algunas instrucciones básicas del uso de la PDA que son necesarias que conozca para realizar la encuesta. Es importante que los encuestadores no utilicen otras funciones de la PDA distintas a las que acá se describen de modo de mantener el rendimiento óptimo de la memoria del aparato.

- **Encendido y apagado:**

La PDA se enciende y apaga apretando un botón que se encuentra por el costado de la máquina (botón señalado por la flecha roja). Si el aparato, estando prendido, no ha sido utilizado por unos cuantos minutos, se apagará el brillo de la pantalla. Si durante los siguientes minutos tampoco es utilizada, la máquina se apagará. Una vez que vuelva a ocuparla, enciéndala siguiendo las instrucciones anteriores.



- **Lápiz de manejo de la PDA:**

La PDA funciona mediante el contacto de un delgado lápiz en la pantalla frontal del aparato. En el modelo *Jam*, este lápiz viene al lado del botón de encendido (flecha azul), sin embargo, sólo se ve su superficie punteada. Para extraerlo se debe empujar la superficie punteada suavemente hacia arriba. En el modelo *Jaq* éste viene en el costado inferior izquierdo.

- **Cargado de la batería:**

Es importante que el encuestador revise la batería de la PDA antes aplicar la encuesta de modo que ésta no se acabe mientras la encuesta se este realizando y se deba realizar otra visita. Para cerciorarse del estado de la batería puede verificar en la misma PDA cuánta carga le queda: Inicio → Configuración → Sistema → Energía.

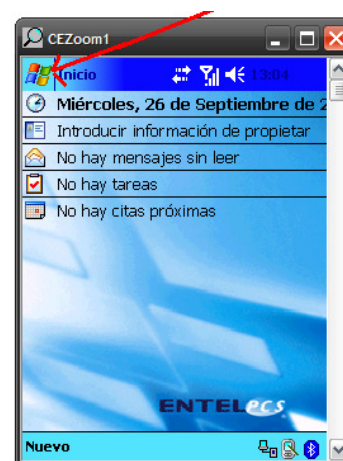


Para cargar la batería, se conecta el cargador suministrado por el jefe de zona al orificio que se encuentra en el costado inferior de la máquina, como se observa en la figura. NO se debe utilizar otro cargador distinto de aquel suministrado por el Jefe de Zona.

- b. **Pasos para la aplicación de la encuesta mediante PDA:**

- **Paso 1: Inicio**

Para empezar a trabajar con la encuesta en PDA debe presionarse el icono de inicio con el lápiz (señalado por la flecha). Con ello se desplegará un menú que contiene las diferentes opciones de trabajo.



- **Paso 2: menú y selección del cuestionario**

En las opciones del menú Inicio, aparece la aplicación "Questionnaire" con el logo de la UAH (ver figura).

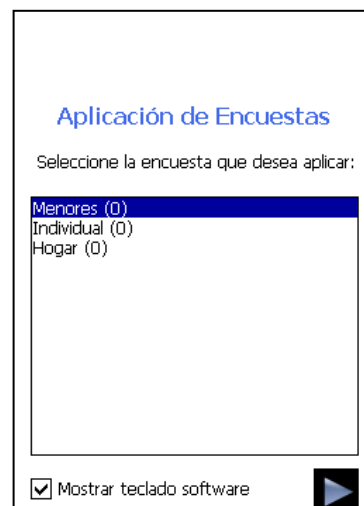
Mediante esta aplicación podrá entrar a los 4 tipos de cuestionarios de la Encuesta Panel Casen 2008: *Hogar, Individual, Niño(a), Proxy*. Para comenzar a aplicar la encuesta, es necesario presionar con el lápiz este icono y el programa se empezará a cargar en la pantalla. Esto puede tardar un par de segundos (verá un símbolo de colores que estará en movimiento).



• **Paso 3: Aplicación de la encuesta**

Luego de esa selección aparecerán en la pantalla las 4 alternativas de cuestionarios: *Hogar, Individual, Niño(a), Proxy*.

Con el lápiz debe pulsar sobre el tipo de cuestionario que desea aplicar. Y luego pulse la flecha en la parte inferior-derecha de la pantalla. Inmediatamente aparecerá un cuadro con el siguiente texto: "¿Está seguro que desea aplicar el cuestionario xx? Para aceptar pulse con el lápiz el cuadro que dice "Sí". Y luego podrá comenzar con la encuesta.



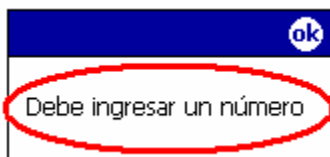
c. **Tipos de preguntas**

• **Preguntas Numéricas:**

Ciertas preguntas, como por ejemplo, la pregunta por la edad de la persona, son preguntas numéricas, es decir, que sólo aceptan números como respuesta. Para estos casos se debe utilizar el teclado numérico que aparece en la parte inferior de la pantalla. Si en vez del teclado numérico aparece el teclado de letras, se debe pulsar el símbolo:

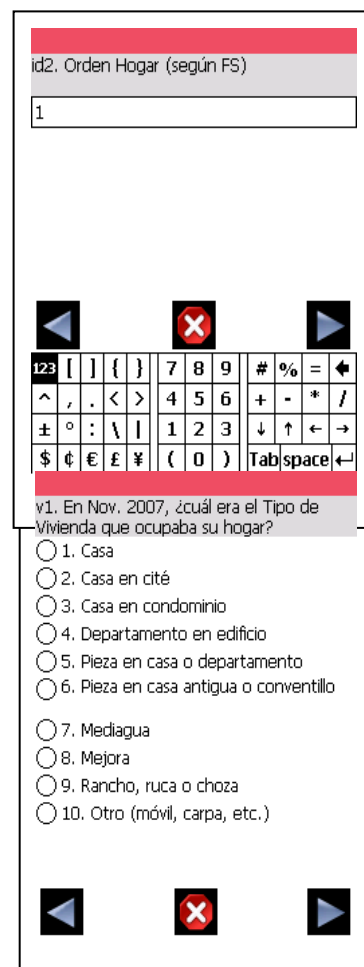
Recuadros que no dejan cometer errores como este aparecerán cada vez que la PDA encuentre un error, por ejemplo, se responden menos alternativas que las que corresponden, se dejan preguntas sin contestar, etc. El cuadro indicará el error, de modo que el encuestador pueda corregirlo. Para cerrar estos recuadros y continuar con encuesta se debe pulsar el círculo que "OK".

la dice



• **Preguntas de Respuesta Única:**

Estas preguntas solo permiten seleccionar una de las alternativas que aparecen en pantalla. Las opciones de este tipo de preguntas tienen forma circular como se ve en la imagen. No es necesario presionar la flecha que aparece en el costado inferior derecho para poder avanzar, ya que **avanza automáticamente**.



➔ **Preguntas de Respuestas Múltiples:**

Estas preguntas pueden tener más de una respuesta, por lo tanto se debe marcar al menos una de las opciones o más si es que hubiese varias respuestas. Las opciones de este tipo de preguntas son de forma cuadrada como se ve en la imagen. Luego se seleccionan las opciones necesarias se debe presionar la flecha en el costado inferior derecho. **No avanza automáticamente.**

Nota: observar el enunciado de la pregunta ya que hay indicaciones sobre la especificidad de la pregunta. Por ejemplo: hay preguntas de respuesta múltiple que tienen un máximo de opciones para responder.

a. Finalización de la Encuesta:

Después de haber realizado la encuesta aparecerá un cuadro con el siguiente texto: "No hay más preguntas, ¿está listo para finalizar el cuestionario?". Debe presionar con el lápiz en el cuadrado "si", luego la pantalla se devolverá al principio de la encuesta. Es esencial que aunque desee aplicar otra encuesta salga del programa para aplicación de encuestas y vuelva a ingresar. De lo contrario podría producirse un error grave en la grabación de los datos.

b. Visualización de preguntas

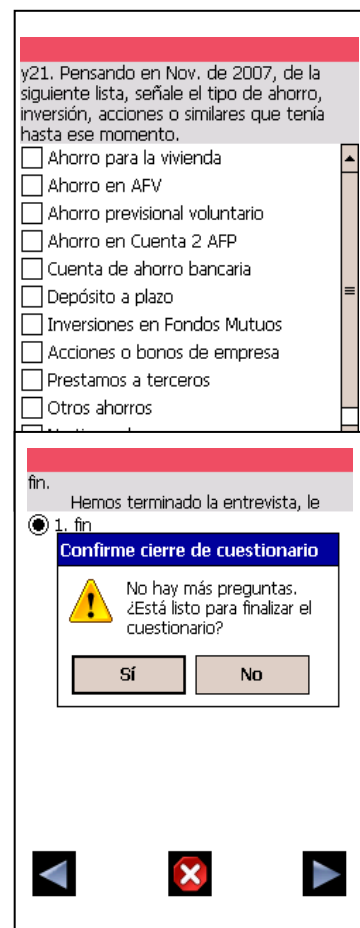
Tanto para el caso de las preguntas de Respuesta Única como de Respuesta Múltiple, si no alcanzan a salir todas las alternativas de respuesta en la pantalla, se pueden ver las inferiores desplazando con el lápiz la barra lateral para desplazarse (o scroll).

En caso de que el espacio asignado para la pregunta no sea suficiente y, por lo tanto, no se alcanza a leer por entero, se puede ver completa manteniendo pulsado el lápiz sobre la pregunta, tras lo cual se desplegará el espacio asignado para ella y se podrá leer por completo. Una vez que deje de presionar la pantalla, el espacio de la pregunta se reducirá a su tamaño original.

c. Otras consideraciones importantes:

- **Si estoy en medio de la aplicación de un cuestionario en PDA y se me acaba la batería ¿Qué debo hacer?**

Usted debe revisar la batería de su PDA siempre antes de aplicar una nueva encuesta (la carga de la batería dura aproximadamente 3 horas en uso intensivo). Sin embargo si ya en terreno nota que la PDA está con poca batería, debe solicitar conectar la PDA mediante el cargado de electricidad en el hogar encuestado. De no ser posible, deberá recurrir al formulario en papel como estrategia de emergencia para luego traspasar todos los cuestionarios aplicados a la PDA. Si alcanzó a realizar una parte del cuestionario en PDA, esas respuestas quedarán guardadas y en otro momento podrá completar la encuesta con la información faltante que registre en el cuestionario papel.



- **¿Qué pasa si la PDA se queda "pegada" mientras estoy aplicando un cuestionario?**

En este caso usted deberá reiniciar la PDA, no se preocupe por los datos que ya ha registrado, pues estos quedan guardados. Debe volver a entrar al cuestionario que estaba aplicando, e ingresar el folio de éste, así de manera automática, la PDA lo referirá hasta la última pregunta registrada.

- ✓ Es importante que antes de aplicar un cuestionario en la PDA tenga apagada cualquier otra aplicación, de lo contrario ésta retarda su funcionamiento. La ruta para apagar las demás aplicaciones es: Inicio (icono Windows) → Configuración → Sistema → Memoria → En ejecución → Detener todos → OK → Salir.
- ✓ Es muy importante fijarse bien al momento de manipular la PDA de no prenderla accidentalmente, pues si la PDA pasa varios días encendida y se descarga totalmente pierde TODA la información que ha guardado hasta el momento.
- ✓ Para practicar la aplicación de los cuestionarios mediante PDA usted puede utilizar cualquier número de folio a partir del 9.000. de esta manera evitara que estas encuestas de práctica sean confundidas con las que tiene que aplicar realmente.
- ✓ Al momento de cargar su PDA, cerciórese que esta se esté efectivamente cargando. La luz que indica carga en curso debe estar prendida.