



# Viviendo en Chile Encuesta Panel Casen 2008



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE PLANIFICACION  
*Integro y protege*

## Instrucciones para el Encuestador



UNIVERSIDAD  
ALBERTO HURTADO  
UNA Universidad Católica de Chile

OBSERVATORIO  
SOCIAL

Observatorio Social Universidad Alberto Hurtado  
Almirante Barroso 37, Santiago Centro.  
Teléfono (56-2) 698-7013 Fax (56-2) 692-0360  
informa@osuah.cl  
www.osuah.cl

## INDICE

<b>TELEFONOS DE CONSULTA .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN A .....</b>	<b>7</b>
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
<b>SECCIÓN B.....</b>	<b>12</b>
FUNCIONES DEL (A) ENCUESTADOR (A) .....	12
a. <i>Antes del trabajo de campo</i> .....	12
b. <i>Durante el trabajo de campo</i> .....	13
c. <i>Después del trabajo de campo</i> .....	14
<b>SECCIÓN C.....</b>	<b>15</b>
EN TERRENO .....	15
I. <i>Protocolo de Contacto</i> .....	15
II. <i>Protocolo de Seguimiento</i> .....	15
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> .....	18
<b>SECCIÓN D.....</b>	<b>19</b>
PROTOCOLO DE ENCUESTAJE .....	19
I. <i>Procedimientos generales para la aplicación de la encuesta</i> .....	19
a. <i>El proceso de entrevista paso a paso</i> .....	20
b. <i>Claves para evitar un rechazo</i> .....	21
<b>SECCIÓN E .....</b>	<b>24</b>
ASPECTOS BÁSICOS DE LOS CUESTIONARIOS .....	24
I. <i>Aplicación</i> .....	24
II. <i>Contenidos de los cuestionarios</i> .....	24
III. <i>Identificación de las encuestas</i> .....	27
<b>SECCIÓN F .....</b>	<b>31</b>
ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO.....	31
I. <i>Formulario de Seguimiento</i> .....	31
II. <i>Cuestionario de Hogares</i> .....	50
Módulo de Identificación .....	50
Modulo vivienda .....	51
Módulo Patrimonio.....	75
Módulo de Ingreso.....	78
Ingresos por subsidios al hogar.....	78
Crisis económicas del hogar .....	80
III. <i>Cuestionario Individual</i> .....	82
Módulo Residente.....	82
Módulo Educación .....	83
Módulo Empleo .....	91
Módulo Ingresos del Trabajo.....	106
Módulo Historia Laboral .....	114
Módulo Otros Ingresos .....	122
Módulo Salud.....	134
Otros temas.....	139
IV. <i>Cuestionario de Menores</i> .....	144

Módulo Identificación .....	144
Modulo residente (R).....	145
Módulo Educación .....	145
V. <i>Cuestionario de Proxy</i> .....	149
<b>INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LA PDA .....</b>	<b>152</b>
<b>FE DE ERRATAS CUESTIONARIOS PAPEL.....</b>	<b>157</b>

---

## TELEFONOS DE CONSULTA

---



### TRABAJO DE CAMPO

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:

Mesa de Ayuda			
Nombre	Celular	Teléfono fijo	Correo electrónico
Sergio Torres Santander	9-9944656	6987013 anexo 12	<a href="mailto:storres@osuah.cl">storres@osuah.cl</a>

Coordinadores de Macrozona					
Macrozona	Regiones	Nombre	Celular	Teléfono Fijo	Correo electrónico
1	I, II, III	Margarita Cornejo	8-2992332	6987013 anexo 17	<a href="mailto:mcornejo@osuah.cl">mcornejo@osuah.cl</a>
2	IV, V, VI	Pamela Santibañez	9-7890527	6987013 anexo 17	<a href="mailto:psantibanez@osuah.cl">psantibanez@osuah.cl</a>
3	VII, VIII, IX	Margarita Carrasco	7-7077395	6987013 anexo 17	<a href="mailto:mcarrasco@osuah.cl">mcarrasco@osuah.cl</a>
4	X, XI, XII	Gustavo Villafranca	9-7799942	6987013 anexo 17	<a href="mailto:gvillafranca@osuah.cl">gvillafranca@osuah.cl</a>
5	R.M.	Luis Galarce	8-7472448	6987013 anexo 17	<a href="mailto:lgalarce@osuah.cl">lgalarce@osuah.cl</a>

Directora Ejecutiva		
Nombre	Teléfono Fijo	Correo electrónico
Angela Denis	8897396	<a href="mailto:adenis@osuah.cl">adenis@osuah.cl</a>

---

## 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<sup>1</sup>.

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, obtenido 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.

---

<sup>1</sup> www.mideplan.cl

Cabe señalar que al ser la tercera vez que se va a buscar a la mayoría de los hogares (ya visitados para las mediciones 2006 y 2007), 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 Menores:** 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 pariente<sup>2</sup>, 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

---

<sup>2</sup> Consanguíneo o no.

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.

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 2008** y al período comprendido entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008. **Este es el período 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.

#### **i. 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.

#### **a. 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.**

#### **i. 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**.

#### ii. 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.

#### e. 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***

#### f. 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 dependan 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 dependan 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 EPC 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 seguimiento<sup>3</sup>, el cuestionario de hogar, tantos cuestionarios individuales como miembros de 15 años o más se logren encontrar, tantos cuestionarios de menores 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 e Ingresos por cada mayor de 15 a entrevistar, formularios de seguimiento, credencial, pechera OSUAH, carta presentación, croquis, cuestionario en papel para emergencias, etc).

---

<sup>3</sup> Se trata del instrumento que en otras encuestas de hogar habitualmente se conoce como Hoja de Ruta.

## 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 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. 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.

### 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.*

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](http://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 incompreensión 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.
- 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 a 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 e Ingresos, cuestionarios en papel para emergencias, credencial y Carta de Presentación.**

#### II. Protocolo de Seguimiento

La medición actual de la EPC seguirá a los mismos hogares encuestados en las olas anteriores. 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 la medición 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 actual tiene más miembros que el año anterior (según la lista de individuos preimpresa en el Formulario de Seguimiento), o de lo contrario puede ocurrir que ya no se encuentren ciertos integrantes (que sí estaban preimpresos en la lista), por lo tanto usted debe tener claro a quiénes encuestar y seguir en caso de partida del hogar.

Precisamente la decisión de entrevistar a personas que no estaban consideradas en el listado preimpreso 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,** 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 recuadro se muestra de manera clara cuales son los sujetos de interés de la encuesta, dependiendo de dos criterios: tipo de miembro (1.Original, 2. Temporal, 3. Nuevo), pertenencia al hogar original, se establecen ciertas instrucciones de encuestaje y seguimiento. A través de ella podrá determinar a qué sujetos se debe encuestar y qué cuestionario aplicar.

Criterios			¿Actualmente, pertenece al hogar original?	Instrucciones de encuestaje y seguimiento
Tipo de miembro				
1. Original	2. Temporal	3. Nuevo		
✓			SI	Aplicar cuestionario individual
✓			NO	Buscar y encuestar a todos los miembros del nuevo hogar. Aplicar el cuestionario de hogar al Jefe de dicho hogar.
	✓		SI	Aplicar cuestionario individual
	✓		NO	No seguir
		✓	-	Aplicar cuestionario individual



### 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 forme parte al momento de la encuesta.

En éste 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 el encuestador no logra dar con uno de los miembros del hogar a encuestar, depende de cuál sea la situación las medidas que se tomarán. Por una parte, si el individuo se rechaza a contestar o no se logra citar, se puede aplicar el cuestionario individual mediante un informante, es decir, tipo entrevista Proxy, mientras que si el individuo 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 está 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 Menores de 15 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 dibujar la manzana que visitó (croquis sección C. Bitácora de Direcciones), con los nombres de las calles que la rodean y la numeración correspondiente a cada cara de la manzana.
- 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 C. Bitácora de Direcciones, sin olvidar de ingresar en la sección B. Resultado de Visitas sección el número correspondiente a la dirección donde se realizó la encuesta.)
- **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 menor.
- Una vez completado el Cuestionario Hogar y tantos Cuestionarios de Menores 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 e ingresando el número de dicha dirección en la pregunta 4 de la sección A. Composición del Hogar.
- **Si una persona mayor de 15 años se alejó del hogar durante el último año y formó un nuevo hogar**, se debe aplicar en este nuevo hogar el Cuestionario Hogar, los correspondientes cuestionarios individuales y de menores.
- **Si algún hogar o miembro del hogar se trasladó a otra comuna o región**, 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:

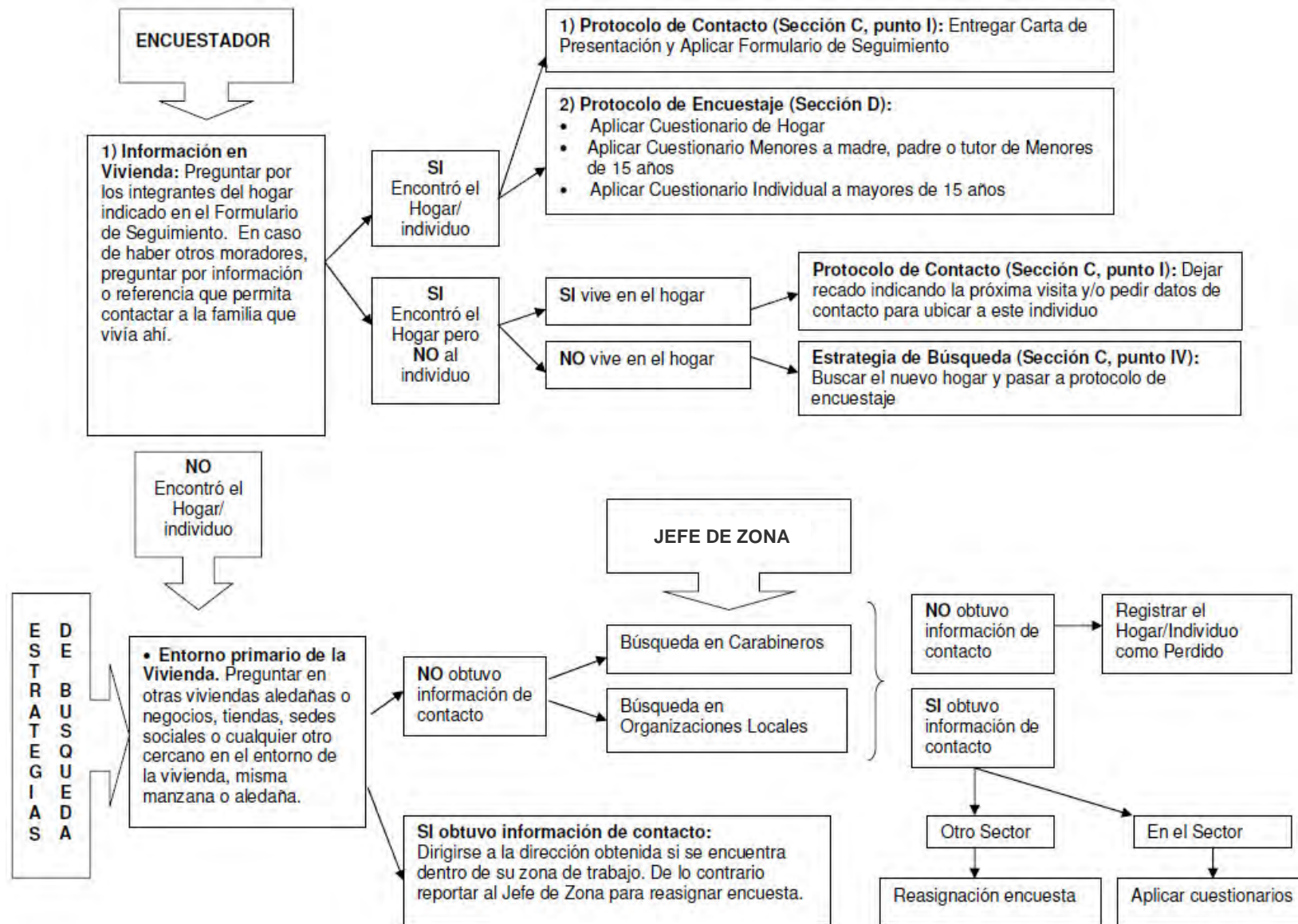
**Ya he cooperado:** Mantenga al tanto al encuestado que el estudio sólo le toma cerca de 30 minutos al año. Hacerle ver que sin su ayuda el estudio es mucho menos representativo porque cada persona es diferente y no puede ser reemplazada.

**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 el (ella) y de su hogar.



---

---

## 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 2008 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, Menores y Proxy**<sup>4</sup>. Solo en caso que el encuestador una vez en terreno, se encuentre con fallas en la PDA podrá realizar alguno de los cuestionarios en formato de papel y a la brevedad deberá informar 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. Por esto, cada vez que el entrevistador salga a realizar alguna encuesta debe llevar además de la PDA y el formulario de seguimiento, los 4 cuestionarios en Papel para ser utilizados en caso de emergencia y tantas matrices de Historia Laboral como cuestionarios Individual tenga que aplicar.

El cuestionario, ya sea realizado en PDA o en papel, deberá ser llenado **exclusivamente** por el encuestador y **nunca directamente por el encuestado**.

#### II. Contenidos de los cuestionarios

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

##### Formulario de Seguimiento

En primer lugar, el Formulario de Seguimiento correspondería a lo que en otras encuestas se ha llamado "Hoja de Ruta", pero esta vez es algo 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.

A partir de este formulario se busca recoger la siguiente información.

- Dirección y datos del hogar a entrevistar

---

<sup>4</sup> Recuerde que este cuestionario usted debe utilizarlo solo en casos excepcionales.



- 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).
- 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

### **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
- Migración

- Autobiografía
- Programas Estatales
- Tecnología de la Información y Comunicación
- Información de contacto

### **Cuestionario Menores**

Este cuestionario lo contesta el padre, la madre o el tutor de los individuos menores de 15 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 menor
- Educación
- Empleo (trabajo infantil)
- Ingresos
- Salud
- Etnia
- Migración
- 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

### III. Identificación de las encuestas

En este apartado se explican todos los detalles que usted como encuestador debe tener muy claro para identificar cada encuesta tanto al aplicarlas mediante PDA, sin embargo los mismos criterios deben ser considerados a la hora de ingresar la información de identificación de la encuesta mediante formulario en papel. 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, Menor, 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, Menor, 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 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.

<b>Identificador</b>	=	<b>Folio Hogar</b>	+	<b>Número de orden del hogar</b>
<b>Cuest. Hogares</b>				

(5 dígitos)

(4 dígitos)

(1 dígito)

Orientaciones



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.

- 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 Cuest. Individual/proxy	=	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> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">→</span>		Información impresa en Formulario de Seguimiento o (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 Menores

En los casos donde hayan miembros del hogar menores de 15 años, deberá aplicar el Cuestionario de Menores. Para esto, deberá cargar este archivo cada vez que vaya a entrevistar a un menor, seleccionándolo con el lápiz de la PDA. Por ejemplo, si hay 5 menores 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 Menores 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:

<b>Identificador</b> <b>Cuest.</b> <b>Menores</b>	=	<b>Folio</b> <b>Hogar</b>	+	<b>Número de</b> <b>orden del hogar</b>	+	<b>Número de orden</b> <b>del individuo</b>
---------------------------------------------------------	---	------------------------------	---	--------------------------------------------	---	------------------------------------------------

(7 dígitos)

(4 dígitos)

(1 dígito)

(2 dígitos)

Orientaciones



Información impresa en Formulario de Seguimiento o (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 menor 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 anota 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.

---

## SECCIÓN F

### Orientaciones para el registro de la información según tipo de cuestionario

---

Las páginas siguientes presentan cada uno de los módulos que componen los cuestionarios, y la explicación específica de cómo llenar la información en cada uno de ellos. En todos, como observará, se incluyen las preguntas tal cual están redactadas en la PDA 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 intentado hacer una descripción detallada de las preguntas complejas y de sus opciones de respuestas (cuando se trata de preguntas cerradas) y ha sido así, porque el correcto llenado del Cuestionario permitirá recolectar la información de calidad que se requiere para desarrollar las etapas siguientes del estudio.

#### I. 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 para profundizar en información que no haya sido recabada al principio o que requiera precisar.

El Formulario de Seguimiento que recibirá vendrá con información impresa del hogar a encuestar. Entre estos datos, los más relevantes son: a) **Folio Hogar**, número que deberá ingresar en todos los cuestionarios con un dígito verificador asignado, además de que éste número le permitirá construir el "identificador", primer dato que se solicita al entrar a cada cuestionario. b) **La dirección a la que deberá acudir y la comuna** c) **Nombre del jefe de hogar y teléfonos**, información que no siempre se encontrará disponible.

A continuación se describen todas las partes del formulario de seguimiento, cuyo llenado requiere de que usted lea atentamente las siguientes instrucciones.

#### Verificación hogar a encuestar:

Para ello resulta clave que verifique que al menos un miembro del hogar según el listado del Formulario de Seguimiento, permanezca en dicha vivienda. De no ser así, significa que la dirección ya no corresponde con el hogar que se busca. Además para cerciorarse de que se trata de dicho hogar, pregunte por el nombre del Jefe de Hogar y/o Cónyuge que vendrá impreso en la primera hoja del Formulario de Seguimiento. Ponga también atención cuando presente el estudio en que si uno o más miembros del hogar recuerda haber respondido la encuesta entre marzo y julio del año 2007.

- **Si encontró al hogar en la dirección**, proceda a registrar la información requerida.
- **Si no encontró al hogar en la dirección**, intente recabar información de la residencia actual del hogar y regístrelo en la sección C. Bitácora de Direcciones. De lo contrario, intente obtener datos de contacto de familiares del hogar que se busca, que puedan aportar información para encontrarlos, lo cual debe registrar en la portada en el espacio asignado a Observaciones. Estos datos serán muy relevantes para intentar encontrar este hogar, por lo

que es necesario registrar la mayor cantidad de información posible, como dirección, números de teléfono y referencias para ubicar a este informante. Ponga especial cuidado en la recolección de las direcciones y los teléfonos, información que requiere ser lo más exacta posible.

Una vez realizada la verificación del que se trata del hogar que se está buscando, debe comenzar con la aplicación de este formulario. Luego, dependiendo de la situación deberá proceder a aplicar dicho formulario:

### A. Composición del Hogar

En la sección A del formulario de seguimiento encontrará impresos los nombres de los miembros del hogar que fue entrevistado la ola anterior, estos individuos serán los miembros “en lista”, mientras que los que usted incorpore posteriormente serán los miembros “no en lista”. Los miembros en la lista, puede ser tanto miembros originales de la muestra (aquellos que se entrevistaron el año 2006) y los miembros temporales de esta (aquellos que al visitar el hogar en la segunda medición se detectó que se habían integrado). Usted deberá:

- **Verificar la composición del hogar** revisando la información de los miembros en la lista.
- Registrar a continuación del último miembro del hogar que tiene impreso en el formulario, los miembros no en lista, es decir, los **nuevos individuos que se integraron al hogar**, incorporando la información básica para cada uno de estos miembros adicionados. (P6)
- Identificar las razones de integración y ausencia correspondiente a los individuos que se han ido o llegado al hogar (P1 a P5)
- Todos los individuos serán caracterizados mediante preguntas sobre parentesco, sexo, estado civil, edad y fecha de nacimiento, además de identificar los diversos núcleos al interior del hogar (P7 a P19).
- Es importante que recuerde que para algunos datos podrá ver 3 columnas en el Formulario de seguimiento, sin embargo usted deberá registrar información sólo en una de ellas:
  - columna a: **datos** de la muestra que vendrán **preimpresos**,
  - 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.

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

- El dato más importante de este formulario corresponde al **número de orden de cada individuo**. Este número viene preimpreso 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.
- **id1. Nombre**



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

▪ **1. Tipo de miembro de la muestra**

**En lista:**

1. *Original*

2. *Temporal*

**No en lista:**

3. *Nuevo*

Existen dos opciones: que el individuo estuviera en la lista de miembros del hogar que viene preimpresa o que éste haya sido incorporado por el encuestador al detectar que al momento de la entrevista es parte del hogar.

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. Mientras que los miembros que no aparecen en la lista y son adicionados por el encuestador necesariamente corresponden al código "3. Nuevo", ya que son individuos que no estaban registrados en las mediciones anteriores.

▪ **2. Actualmente, ¿es parte de este hogar?**

*En lista (p1=1 o 2)*

1. Sí, es residente

Corresponde al individuo que estaba preimpreso en el Formulario de Seguimiento y al entrevistar al hogar se detecta que actualmente sigue siendo parte del hogar y es residente.

2. Sí, pero está temporalmente ausente (aplicar Proxy)

Corresponde al individuo que estaba preimpreso en el Formulario de Seguimiento y al entrevistar al hogar 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. Cabe señalar que un individuo que lleva más de 6 meses fuera del hogar no se considera parte de dicho hogar.

1. No

Corresponde al individuo que estaba preimpreso en el Formulario de Seguimiento pero ya no es parte del hogar, más tarde deberá registrar la razón por la que este individuo se fue del hogar.

*No en lista (p1=3)*

4. Sí, volvió

Corresponde al individuo que no estaba en la lista preimpresa de individuos y al entrevistar al hogar se detecta que alguna vez fue miembro de ese hogar y actualmente se reintegró. Más adelante tendrá que registrar la razón por lo cual este individuo se reincorporó al hogar.

5. Sí, es residente

Corresponde al individuo que no estaba en la lista preimpresa de individuos y al entrevistar al hogar se detecta que actualmente forma parte del hogar y es residente. Más adelante tendrá que registrar la razón por lo cual este individuo se integró al hogar.

6. Sí, pero está temporalmente ausente (aplicar Proxy)

Corresponde al individuo que no estaba preimpreso en el Formulario de Seguimiento y al entrevistar al hogar se detecta que actualmente forma parte del hogar 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. Cabe señalar que un individuo que lleva más de 6 meses fuera del hogar no se considera parte de dicho hogar.

▪ **3. Razón de ausencia**

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 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, porque se fue a otra ciudad en busca de trabajo, entre otros.

6. *Se fue por 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. *Se fue por otras razones*

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

#### *10. Incluido por error*

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.

Se debe especificar la razón que explica la partida del individuo que ya no es parte del hogar (P2=3). En caso de que exista más de una razón, se debe registrar la principal.

#### ▪ **4. N° dirección donde se buscará (según C. Bitácora)**

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 los fallecidos, incluidos por error y de los 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.

#### ▪ **5. Razón de integración**

Al igual que en la P3, se debe especificar la razón que explica la llegada del individuo que ya no es parte del hogar. En caso de que exista más de una razón, se debe registrar la principal. A continuación se explican las categorías de respuesta que no fueron explicitadas en el apartado de la P3.

##### *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*

##### *4. Se vino por razones de trabajo*

##### *5. Se vino por razones de estudio*

##### *6. Se vino por razones económicas*

##### *7. Se vino por malas relaciones familiares*

##### *8. Se vino por otras razones. → P5e Especifique*

### 9. Nunca se fue

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.

### 10. Llegó con pariente

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)

### 11. 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.

- **6. ¿Además de las personas de la lista, hay alguien más que actualmente sea parte de este hogar?** *Ingrese el nombre en id1b y comience con las preguntas desde P1 donde debe registrar código 3 (nuevo).*

Una vez finalizadas las preguntas 1 a la 5 para todos los individuos que estaban registrados en la lista del formulario, debe seguir las instrucciones de esta pregunta, en que se solicita agregar a todos los individuos que no estaban en dicho listado y actualmente forman parte del hogar. Para cada uno de estos nuevos individuos debe registrar la información desde id1 a P5.

- **7. 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.

Por ejemplo si a partir de la información preimpresa en el formulario de seguimiento, se tiene un hogar compuesto por padre, madre e hijo, y cuando se visita en esta oportunidad dicho hogar se detecta que el hijo se independizó y ya no forma parte del hogar, se deberá asignar código 1 al hogar original que actualmente estaría compuesto por el padre y la madre, y código 2 al hogar del hijo junto a todos los individuos con el que comparta ese nuevo hogar. Si se detectara un tercer hogar que se formó a partir de ese hogar original, se deberá asignar código 3 a los individuos que conformen este tercer hogar, y así sucesivamente.

## ▪ 8. Parentesco con el Jefe(a) de Hogar

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/preja*

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).

▪ **9. Numere en forma correlativa a partir de 1, los núcleos presentes en el hogar (Utilice el 1 para identificar el núcleo principal).**

Corresponde 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).

1. *Principal*

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

2. *Segundo*

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

3. *Tercero*

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

n. *Enésimo*

o. *Servicio Doméstico*

Asigne 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.

▪ **10. Relación de parentesco con el Jefe o Jefa de Núcleo.**

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.

▪ **11. Sexo**

Registre el sexo correspondiente a cada uno de los individuos.

▪ **12. 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.

### ▪ 13. 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 P14.*

En el caso de los individuos que estaban en el listado preimpreso 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.

### ▪ 14. Estado civil

**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.

▪ **15. ¿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”.

▪ **16. ¿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”.

▪ **17. Nivel educacional**

Indique último curso y tipo de estudio aprobado.

Acá se solicita información del último curso y tipo de estudio aprobado por cada miembro del hogar. 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.

Tipo de estudio:

<b>Ninguno / Educación Pre-escolar</b>	Asigne <b>código 1</b> cuando la persona no haya aprobado ningún nivel educacional, asista/asistió a Educación Especial (Diferencial) o asista/asistió a alguno de los siguientes establecimientos que imparten educación preescolar o parvularia cualquiera sea la dependencia: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Programa especial infantil</b> Estos programas están descritos en la pregunta e7t del cuestionario menores.</li><li>• <b>Sala Cuna</b> Este nivel atiende a niños desde los 84 días hasta los 2 años.</li><li>• <b>Jardín Infantil</b> Incluye los niveles medio (2 o 4 años) o transición (4 a 6 años)</li></ul>
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Educación Básica</b>	Asigne <b>código 2</b> a las personas que cursan o cursaron entre 1º y 8º de Enseñanza Básica. Considerando el sistema educacional antiguo, corresponde a quienes cursaron entre 1º y 6º Preparatoria, y quienes cursaron entre 1º y 2º Humanidades.
<b>Educación Media</b>	Asigne <b>código 3</b> a las personas que cursan o cursaron entre 1º y 4º de Enseñanza Media, sea Científico-Humanista o Técnica Profesional. Considerando el sistema educacional antiguo, corresponde a quienes cursaron entre 3º y 6º Humanidades.
<b>Educación Técnica incompleta</b>	Asigne <b>código 4</b> , a quienes estudian (o han estudiado, sin obtener título) en un Centro de Formación Técnica o 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.
<b>Educación Técnica incompleta</b>	Asigne <b>código 5</b> a quienes han obtenido un título otorgado por un Centro de Formación Técnica o 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.
<b>Educación Universitaria incompleta</b>	Asigne <b>código 6</b> a quienes estudian (o han estudiado, sin obtener título) en una Universidad Tradicional o Privada.
<b>Educación Universitaria completa</b>	Asigne <b>código 7</b> 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. Considere en esta categoría también los estudios de postgrado.

#### ▪ 18. Situación Ocupacional

En esta pregunta se recoge información laboral del individuo, específicamente la situación ocupacional, con la misma idea que la pregunta anterior ya que se trata de un dato esencial para el análisis de hogar en su conjunto.

<b>Patrón o Empleador</b>	Asigne el <b>código 1</b> a la persona que <b>dirige su propia empresa</b> y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración.
<b>Trabajador por Cuenta Propia</b>	Asigne el <b>código 2</b> a la persona que trabaja en forma <b>independiente y sin ocupar personal remunerado</b> ; Explora 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, <b>no está subordinado a un jefe</b> .  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).
<b>Empleado del Sector Público</b>	<p>Asigne el <b>código 3</b> a la persona que trabaja para un <b>organismo del sector público (Gobierno central y municipalidades)</b> y que, por hacerlo, percibe un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal).</p> <p>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.</p> <p>No incluir en esta categoría a las FF.AA y de Orden se incluyen en una categoría separada.</p>
<b>Empleado u Obrero de empresas públicas</b>	<p>Asigne el <b>código 4</b> a las <b>personas que trabajan en las empresas de propiedad estatal o mixtas regidas por las normas aplicables al sector privado</b>. 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>
<b>Empleado u obrero de empresas privadas</b>	Asigne el <b>código 5</b> a la persona que <b>trabajan para un empleador privado</b> y percibían un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal).
<b>Servicio Doméstico Puertas Afuera</b>	Asigne el <b>código 6</b> 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 <b>no</b> viven en la vivienda del empleador.
<b>Servicio Doméstico Puertas Adentro</b>	<p>Asigne el <b>código 7</b> 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.</p> <p>Clasifique en esta categoría a las empleadas domésticas (asesoras del hogar), mayordomos, amas de llave, etc.</p>
<b>Familiar no remunerado</b>	Asigne el <b>código 8</b> a toda persona que se dedica a una actividad productiva administrada por un familiar. Por ejemplo: negocio, almacén, taller de artesanía de algún familiar, <b>sin recibir una retribución en dinero ni especies por su trabajo</b> .

<b>FF.AA. y del Orden</b>	Asigne el <b>código 9</b> 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.
<b>Buscando trabajo por primera vez / cesante</b>	Asigne <b>código 10</b> 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.
<b>Estudiante</b>	Asigne <b>código 11</b> cuando la persona declara que estudia y no busca trabajo por esa razón.
<b>Jubilado</b>	Asigne <b>código 12</b> 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.
<b>Dueño de casa</b>	Asigne <b>código 13</b> si la personas no buscó trabajo, porque se dedica a realizar principalmente las labores de la casa.
<b>Otro</b>	Asigne <b>código 14</b> cuando se trate de otra situación.

- **19. Ingreso individual**

*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 recibe cada uno de los miembros del hogar.

## **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.

### ▪ **Entrevistas a realizar**

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

- *11. Cuestionario Hogar*
- *13. Cuestionario Individual: todos los individuos a encuestar de 15 años y más*
- *15. Cuestionario Menores: todos los individuos de 14 años y menos.*
- *88. No aplica: todos los individuos que según las respuestas entregadas en la sección anterior del formulario se identificaron como: fallecidos, miembros temporales que ya no son parte del hogar, omitidos por error.*

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 y 88 deben ir en la columna "personal" dado que se trata de encuestas de personas. Además al 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 deberá sumar el total de cuestionarios de cada tipo (hogar / personal) a realizar.

### ▪ **Resultado de la visita**

Existen tres tipos de resultados para las visitas que realice al hogar.

#### - **Cuestionario completo**

Esta situación corresponde a la encuesta aplicada exitosamente, abarcando los distintos tipos de cuestionarios, para lo cual los códigos son:

- 11. Cuestionario hogar completo*
- 13. Cuestionario Individual completo*
- 15. Cuestionario Menores completo*
- 17. Cuestionario Proxy completo*

- **Cuestionario incompleto**

Esta situación corresponde a la encuesta aplicada de manera parcial, es decir no se logró llegar al final de ésta. En estos casos el encuestador deberá volver a completar la información ya que no se considerará como encuesta válida hasta que no se obtenga toda la información requerida. Se incluyen los distintos tipos de cuestionarios, para lo cual los códigos son:

- 12. *Cuestionario Hogar incompleto*
- 14. *Cuestionario Individual incompleto*
- 16. *Cuestionario Menores incompleto*
- 18. *Cuestionario Proxy incompleto*

- **No se aplicó cuestionario**

Corresponde a los casos en que no se logró realizar la encuesta de manera completa ni parcial. Esto puede deberse a diversas razones, por lo que existen variados códigos que deben ingresarse dependiendo de cada individuo en cuestión y para cada una de las visitas al hogar realizadas.

Los distintos códigos son:

21. *Persona no disponible (volver)*

Se trata de la situación en que determinado individuo no puede contestar la encuesta ya que se encuentra ocupado en otra actividad o solicita al encuestador que vuelva en otro momento. Es importante que en este caso trate de concertar una cita con este individuo para evitar la misma situación en otro momento.

221. *Se niega, no tiene tiempo*

222. *Se niega, no cree en la confidencialidad*

223. *Se niega, preguntas muy personales*

224. *Se niega, las encuestas no sirven*

225. *Se niega, no gana nada respondiendo*

226. *Se niega, "le da lata"*

227. *Se niega sin dar razones*

} Se niega a responder

23. *Se niega acceso a la persona*

En algunas 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, cité no permite la entrada del encuestador por motivos de desconfianza, órdenes expresas u otra razón. En otras ocasiones incluso alguien que se encuentre dentro de la vivienda, puede prohibir el acceso por las mismas razones anteriormente detalladas.

24. *La persona no estaba presente*

Cuando la persona a encuestar no estaba en el hogar cuando se realizó la visita. Esto puede ocurrir de modo generalizado, es decir que no se encuentre a nadie en el hogar, situación frente a la cual deberá asignar este código para cada individuo a encuestar en ese hogar como resultado de visita.

#### *25. No se logró comunicación*

Estos 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.

#### *26. Cambió domicilio a misma zona*

Cuando un individuo o el hogar completo se cambió de residencia y se logra identificar la dirección, la cual se ubica en la misma zona de la vivienda visitada. En este caso resulta esencial que el encuestador registre datos de contacto de este individuo u hogar (sección C. Bitácora de Direcciones), para poder buscarlo en el lugar que actualmente se encuentre.

#### *27. Cambió domicilio a otra zona*

Cuando un individuo o el hogar completo se cambió de residencia y se logra identificar la dirección, la cual se ubica en una zona diferente a donde se encuentra la vivienda visitada. En este caso resulta esencial que el encuestador registre datos de contacto de este individuo u hogar (sección C. Bitácora de Direcciones), para poder buscarlo en el lugar que actualmente se encuentre.

#### *28. Cambió domicilio desconocido*

Cuando un individuo o el hogar completo se cambió de residencia, sin embargo a pesar de llevar a cabo las estrategias de búsqueda del individuo u hogar, no se logra identificar la dirección de la nueva vivienda.

#### *31. No se pudo acceder a la vivienda*

Corresponde a la situación en que el encuestador 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.

#### *32. 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 para los hogares que ya se visitaron en la ola anterior, ya que si se realizó una encuesta en dicha vivienda, 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.

#### *41. Hecha fuera de sede original*

Se trata del caso de una encuesta que si bien se asignó inicialmente a determinada zona, se detectó que había que buscar al individuo en otro domicilio localizado en otra zona, por lo que el Jefe de esta otra zona la asignó a un nuevo encuestador, quién registrará como resultado de dicha visita este código que significa que la encuesta se realizó pero fuera de la sede que originalmente se había encomendado. Cabe señalar que el encuestador inicial, debió asignar código 27 "cambió de domicilio a otra zona" y registrar la nueva dirección de este individuo que será posteriormente rastreado por el encuestador que asignará el segundo Jefe de Zona.

Además del código de resultado de la visita, se requiere completar otros datos para cada una de las visitas realizadas al hogar:

- *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 C. Bitácora de Direcciones. 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 C. Bitácora de Direcciones. 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.

### **C. 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.

Debe procurar que el número de la dirección (primera columna: "Dir N°") se corresponda con el Número que registre en la sección B. Resultado de Visitas al ingresar los datos de la visita donde se realizó las encuestas en esa dirección.

Existe la posibilidad que el informante que conteste el formulario de seguimiento no conozca con exactitud esta información. En este caso, procure buscar otras estrategias que le permitan recabar estos importantes datos, entre las que le sugerimos: completarlas o precisarlas al momento de realizar las entrevistas individuales, o solicitar documentos (cuentas de luz, agua, entre otros) donde pueda aparecer esta información.

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 y en las sucesivas.

Los datos que se solicitan son:

- *Dirección:*

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)



- *Zona urbana / 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 (sección A, punto III). Si bien este dato no será exacto, es importante que entregue una aproximación al respecto.

- *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

- *Correo electrónico*

Si bien este dato no es clave, puede contribuir a localizar al individuo si éste utiliza su correo regularmente.

Luego hay una última columna en que se puede realizar un *croquis* de la manzana (especialmente en lugares rurales donde resulta difícil localizar la vivienda) y *observaciones* relevantes respecto a la ubicación de la vivienda.

Finalmente, podrá asignar todas las **Observaciones** que considere pertinentes en la última página en que aparece un recuadro bajo el título "Observaciones".

## II. Cuestionario de Hogares

### 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 más orden del hogar). Si no tiene claro como hacerlo, vuelva a leer las *Instrucciones Generales para la aplicación de encuestas usando PDA*, en el ítem *Cuestionario de Hogares* (sección E, punto III).

- 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 2007 (id2)**: 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.
- Si está realizando la encuesta en papel, en esta sección deberá registrar su **RUT** en la casilla que se indica para esto, sin embargo en la PDA éste se le solicitará al final de la encuesta.
- 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 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. Los datos que se solicitan son:
  - Dirección
  - Villa/Población
  - Comuna
  - Localidad
  - Teléfonos

### Quien responde

- **qh1. Nombre del Informante:** 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.
- **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 preferentemente tener conocimiento de información específica del hogar, especialmente en cuanto a ingresos, subsidios y programas estatales.

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, sin embargo 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.

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

## Modulo vivienda

En este módulo se solicitarán datos específicos de la vivienda que ocupa 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 lo hogares

- **v1. ¿Cuál es el tipo de vivienda que ocupa 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.



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* de qué tipo se trata.

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

▪ **v2. La vivienda que ocupa su hogar, ¿comparte el sitio con otras viviendas?**

1. *Si* → **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".

▪ **v3. Su vivienda, ¿es la principal del sitio?**

Esta pregunta debe ser contestada sólo si hay más de una vivienda en el sitio.

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.

- **v4a. ¿Bajo qué situación ocupaba el sitio?**
- **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.

▪ **v5. ¿Cuánto paga de arriendo? Si tuviera que pagar arriendo por esta vivienda, ¿Cuánto le costaría el arriendo mensual?**

Esta pregunta tiene como objetivo conocer el monto que paga de arriendo por la vivienda. En el caso de que se trate de propietarios o alguna otra razón por la cual no pagan arriendo, debe solicitar que estime cuánto tendría que pagar 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 v6. y v6b. Se realizan SOLO a propietarios, es decir, a aquellos miembros del hogar que contestan los códigos 1, 2, 3 o 4 en **la pregunta v4b. Vivienda.**

▪ **v6. ¿Quién(es) es(son) el(los) propietario(s) de la vivienda que ocupa? (Marque 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.

▪ **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.

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

1. *Sí* → Pase a v15
2. *No*

▪ **v9. ¿Compro la vivienda con ayuda de algún subsidio o programa habitacional?**

1. *Si*
2. *No* → pase a v11

Si el entrevistado declara que **sí** compró la vivienda con ayuda de algún programa habitacional, realice la pregunta **v10. ¿A través de qué programa?**

Es necesario que lea atentamente las características de los programas y maneje sus definiciones, ya que en caso que el entrevistado no sepa exactamente bajo qué programa compró la vivienda, usted lo deberá orientar. Como guía, tome como referencia los años desde los cuales los programas se encuentran vigentes.

Salvo en los casos en que el encuestado declare estar absolutamente seguro del programa a través del cual accedió a la vivienda, no será necesario leerle la descripción de los programas existentes.

1. *Fondo Solidario de Vivienda I (2001)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de un certificado de subsidio que le permite comprar o financiar la construcción de una vivienda sin deuda y que hayan postulado en un grupo organizado. Generalmente éste es organizado por una entidad especializada, la que puede ser privada (corporación, fundación o consultor), o también pública (en su mayoría municipios). La preparación y supervisión de la ejecución del proyecto es realizada por un prestador de asistencia técnica.

El programa está orientado a familias bajo la línea de la pobreza, a las que se les exige un ahorro previo de 10 UF (\$215.000 aproximadamente) y no existe la posibilidad de contraer deuda. El valor final de la vivienda varía entre UF 290 y UF 330. Se le complementa con planes de habilitación social.



Con el subsidio más el ahorro, el programa permite la construcción o compra de alguna de las siguientes soluciones habitacionales:

- Una vivienda que como mínimo debe considerar estar-comedor, cocina, baño y un dormitorio
- Densificación predial (construcción de otra vivienda en el mismo sitio).
- Construcción de viviendas en el mismo sitio que las familias residen.
- Construcción de viviendas en nuevos terrenos.
- Adquisición y mejoramiento de viviendas usadas.
- Adquisición y rehabilitación de viviendas en cité
- Adquisición, rehabilitación y subdivisión de edificios antiguos, para convertirlos en viviendas
- Otras soluciones similares

Programa vigente desde 2001

## 2. *Fondo Solidario de Vivienda II (2007)*

Destinado a familias que acrediten encontrarse dentro del 40% más vulnerable de la población y personas que vivan solas y que reúnan alguna de las siguiente características: de 60 años de edad, vivir con discapacidad (certificada por el COMPIN), ser indígena (acreditado por CONADI) o estar individualizado en el Informe sobre Prisión Política y Tortura (Informe Valech).

La solución habitacional se financia con ahorro (Mínimo de 30 UF), subsidio del Estado (varía entre 280 y 420 UF dependiendo de la comuna en que se ubica la vivienda), crédito complementario optativo (que puede ser hipotecario o sin garantía hipotecaria otorgado por un banco u otra entidad fiscalizada por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras) y aportes adicionales (municipales) o privados (fundaciones, empresas, particulares) pueden complementar el financiamiento).

## 3. *Vivienda Social Dinámica sin Deuda (vivienda 2002)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de una vivienda sin deuda asignada por el SERVIU. El valor de la vivienda se financia con el ahorro del postulante (10 UF equivalentes en la actualidad a \$215.000 aproximadamente) y el subsidio que otorga el Estado, por lo que la vivienda queda totalmente pagada.

Cuentan con superficies iniciales de 25 m<sup>2</sup> y se incorpora en su diseño la posibilidad de crecimiento mínimo de 50 M<sup>2</sup>.

Programa vigente desde 2002

## 4. *Vivienda Básica o Nueva básica (vivienda 1984 o certificado 1995)*

Observatorio Social Universidad Alberto Hurtado – [www.osuah.cl](http://www.osuah.cl)  
Almirante Barroso 37– Santiago Centro. Teléfono (56-2) 698-7013. Fax: (56-2) 692-0360

Este corresponde al programa de vivienda Básica que cambia de nombre según el año en que se otorga. En general corresponde a un vivienda con deuda asignada por el SERVIU o puede ser que la persona reciba el certificado que le permite comprar una vivienda de similares características en el mercado. Son viviendas de a lo menos 36 metros (superficie cambia según los años) en terrenos de hasta 100 mts o departamentos de 50 metros en block de cuatro pisos.

5. *Vivienda Básica Adulto Mayor (comodato 1990)*

Asigne este código a las personas mayores de 60 años beneficiarias de una vivienda nueva o usada, en arriendo o comodato.

Se les otorga una vivienda básica, la que es asignada en arrendamiento o comodato, considerando los ingresos del beneficiario y de su cónyuge.

Programa vigente desde 1990.

**Nota:** En este caso en particular, la propiedad la ocupa bajo la situación de usufructo, esto es **código 9 en pregunta v4b**.

6. *Subsidio Vivienda Progresiva 1ª Etapa (vivienda o certificado 1991)*

Beneficiarios de un certificado que le permite urbanizar un sitio y construir una caseta sanitaria (baño y cocina) o bien recibieron una solución habitacional que consiste en una caseta sanitaria con un sitio urbanizado con posibilidad de ampliarse. El certificado permite modalidad de gestión privada y la vivienda es de gestión pública.

Programa vigente desde 1991.

7. *Subsidio Vivienda Progresiva 2ª Etapa (certificado 1991)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de un subsidio complementario al de la 1ª Etapa para terminar la construcción de la vivienda, luego de un lapso de dos años de haber obtenido el primer subsidio (Programa vigente desde 1991). También pueden recibir este subsidio de 2ª Etapa quienes tienen terreno urbanizado y saneado con caseta y desean construir una vivienda definitiva.

Este código es válido para la modalidad privada de gestión del beneficio.

Programa vigente desde 1991.

8. *Subsidio Rural (1980)*

Asigne este código a las personas que hayan sido beneficiadas por un certificado que le permita la construcción de vivienda económica en zona rural y además que se dediquen a una de las siguientes actividades: campesinos, pescadores, pirquineros, agricultores, trabajos forestales o temporales.

El programa permite postular en forma individual o bien de manera colectiva para la construcción de nuevos villorrios.

Se permite la complementación del ahorro y el subsidio con deudas hipotecarias.

Programa vigente desde 1980.

Nota: Para verificar consistencia interna de las respuestas, la vivienda obtenida a través del subsidio rural corresponde a una casa (código 1 en Pregunta v1), que puede estar en buen o mal estado dependiendo de la fecha de recepción del subsidio y los cuidados brindados, pero no se clasifican como mediagua ni departamento en edificio.

9. *Subsidio Habitacional Título I (certificado - Nuevo Sistema o General Unificado 1978)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de un certificado de subsidio para financiar la compra en el mercado de una vivienda nueva o usada. Incluya también acá a los beneficiarios de los programas más antiguos de esta línea conocidos como Tradicional, SAF o General Unificado.

Permite postulación individual o colectiva para proyectos en construcción.

Complementario al ahorro y al subsidio, el beneficiario puede contraer deudas hipotecarias con bancos, permitiendo la compra de viviendas de valores totales de entre 300 UF y 1.000 UF.

Programa vigente desde 1978 (en sus versiones más antiguas).

10. *Subsidio de Renovación Urbana (certificado - Nuevo Sistema o General Unificado 1991)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de un certificado para la compra de una vivienda nueva en zonas de renovación urbana o desarrollo prioritario, definidas por el Minvu.

El monto del subsidio de este programa es de UF 200 y se aplica a viviendas de hasta 2.000 UF.

Programa vigente desde 1991.

11. *Subsidio para Zonas de Conservación Histórica (certificado - Nuevo Sistema o General Unificado 2001)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de un certificado para comprar una vivienda económica (hasta 140 m<sup>2</sup>), generada por la rehabilitación de un inmueble existente, ubicada en una zona de conservación histórica. Éstas están definidas en el plano regulador comunal y corresponden a barrios antiguos dentro de la ciudad.

El monto del subsidio de este programa es de UF 250 y se aplica a viviendas de hasta 2.000 UF.

Programa vigente desde 2001

12. *Leasing Habitacional (1995)*

Asigne este código a las personas beneficiadas de un certificado, que permita arrendar una vivienda nueva o usada con el compromiso de comprarla.

Programa vigente desde 1995

13. *PET (1985)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de un certificado, las cuales postularon organizadas en un grupo de trabajadores u otro tipo de organizaciones como cooperativas, corporaciones, etc., para adquirir una vivienda nueva con terminaciones básicas de una superficie de 40 a 50 m<sup>2</sup>.

Permite contraer deudas hipotecarias complementarias al ahorro y el subsidio, alcanzando viviendas de valores en torno a las UF 450 como promedio.

Programa vigente desde 1985.

14. *Lote con Servicios (1965-1970:1982)*

Asigne este código a las personas beneficiarias de un sitio urbanizado y una construcción de 6 metros cuadrados consistente en baño y una cocina. Esta construcción puede haber crecido debido al esfuerzo del beneficiario. Si el beneficiario tenía el sitio, éste se urbanizó y se le entregó la caseta sanitaria.

Programa vigente desde 1965 a 1970 y desde 1982 en adelante (a través de la Municipalidad).

15. *Otro beneficio → v10e especifique.*

Asigne este código a las personas beneficiarias de cualquier otro subsidio no considerado en las alternativas anteriores.

Por ejemplo, en viviendas entregadas hasta el año 1973, por CORVI o CORHABIT, a quienes postulaban con una libreta de ahorro para adquirir su vivienda.

Incluya también las viviendas entregadas por las municipalidades en situaciones de emergencia.

▪ **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*

▪ **v12. Actualmente, ¿cuál es 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*

▪ **V13. ¿Cuánto paga de dividendo?, o en caso de atraso, ¿cuánto debería pagar?**

Registre el monto mensual en pesos que paga o debe pagar.

▪ **v14. ¿Cuántos años le faltan para terminar su crédito hipotecario?**

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

▪ **v15. ¿De dónde proviene el agua de su vivienda?**

Con esta pregunta interesa 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.

▪ **v16. ¿Cuál es 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 tiene sistema, la acarrea*

Asigne este código a aquella vivienda que no dispone de cañerías de agua y su abastecimiento proviene desde casas vecinas o desde un pilón o grifo.

Si es distribuida por camión aljibe y ésta es potable, también inclúyala en este código.

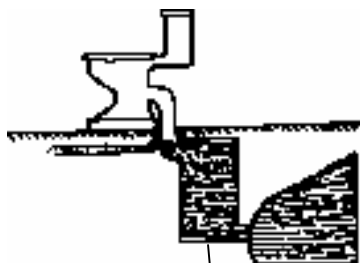
**Grifo:** Aparato destinado generalmente al uso de bomberos, ubicados en vías o espacios públicos y del cual ocasionalmente las viviendas se abastecen de agua.

**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.

▪ v17. La vivienda que ocupa su hogar, ¿dispone de sistema de eliminación de excretas?

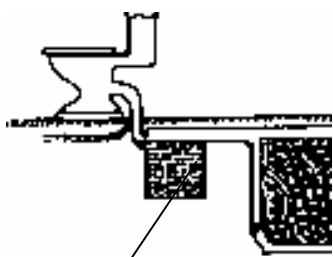
1. *Sí, con W.C. conectado a la red de alcantarillado*



Red de alcantarillado

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

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

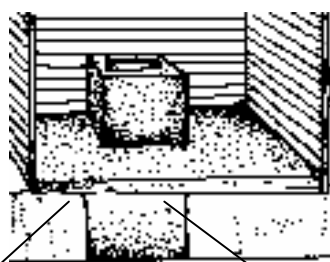


Pozo de rebalse

Asigne este código a la vivienda que no está 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*



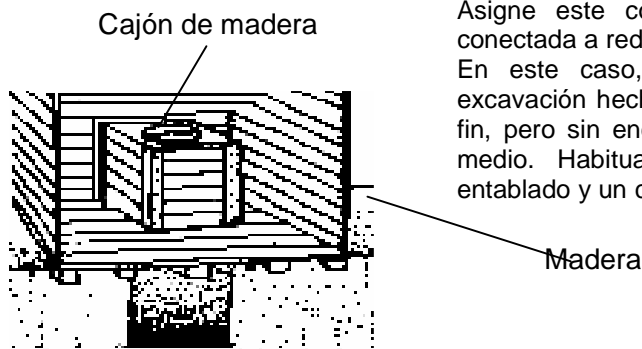
Napa de agua

Nivel del suelo terraplén de madera

Asigne este código a la vivienda que no está 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*



Asigne este código a la vivienda que no está conectada a 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 está 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 disponga de cualquier otro sistema diferente a los incluidos en las categorías mencionadas; por ejemplo, baño químico.

7. *No dispone de sistema*

Asigne este código a la vivienda que no disponga 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 posee servicios higiénicos y cuyos residentes utilizan el de viviendas vecinas.

▪ **v18. La vivienda que ocupa su hogar, ¿dispone de energía eléctrica?**

Interesa determinar si la vivienda dispone de energía eléctrica y si está empalmada a la red domiciliaria.

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

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

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

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

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

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

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



Asigne este código a la vivienda que dispone de energía eléctrica generada por un grupo electrógeno que pertenece a la vivienda o por uno que abastece a un grupo de viviendas.

5. *Sí, a través de placa solar*

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

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

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

7. *No dispone de energía eléctrica*

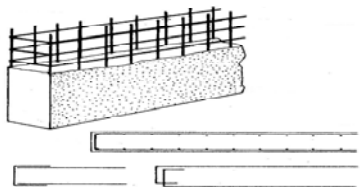
Asigne este código a la vivienda que no dispone de ningún tipo de energía eléctrica.

**Para responder las preguntas v19a – v21b debe basarse en su propia observación, sin embargo, puede solicitar ayuda al encuestado para especificar las características de la materialidad de la vivienda.**

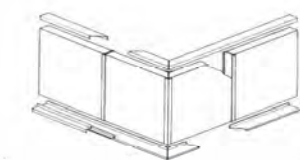
▪ **v19a. Material predominante en muros exteriores de la vivienda.**

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*



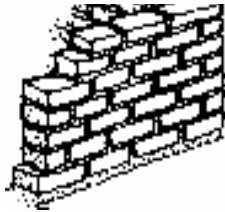
**Hormigón armado:** Muro compacto compuesto de aglomerados formados mediante la dosificación de agregados pétreos (ripio, arena), cemento y agua mediante el proceso de revoltura y en su interior armadura de acero o malla con barras verticales y horizontales. Para su ejecución requiere un moldaje que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



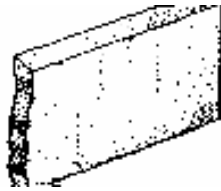
**Acero:** Muros de estructura de perfiles de acero forrados, en algunos casos por ambas caras, con diversos revestimientos, ya sea placas como por ejemplo, Fibro Cemento, Volcanita, OSB, o elementos de menores dimensiones como Siding PVC, tinglados de madera o fibrocemento, etc..

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

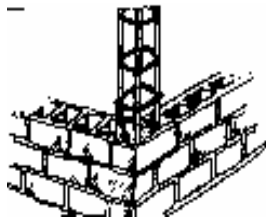
Asigne este código a los muros que cuenten con las especificaciones descritas a continuación:



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



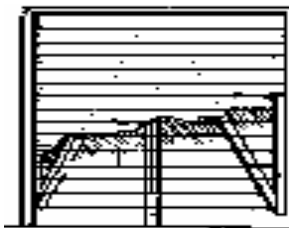
**Concreto:** Muros compactos, hechos con mezcla de arena, ripio y un aglomerante (cemento, cal, yeso, etc.).



**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)*

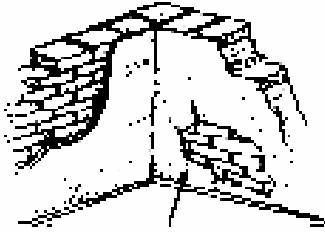
Asigne este código a los muros que cuenten con las especificaciones descritas a continuación:



Muros de poco espesor (unos 10 cms.) cuya firmeza la da una estructura de madera (pies derechos, soleras). Esta estructura va recubierta enteramente por madera, teja, zinc, pizarra, 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:



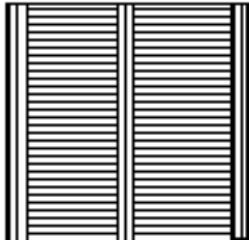
*Estuco*

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.

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.).

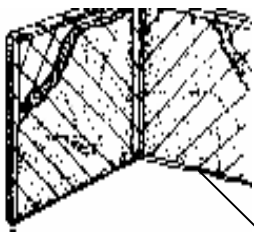
#### 5. Tabique sin forro interior (madera u otro)



Asigne este código a los muros de poco 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 entretejidas (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.

▪ **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.**

▪ **v20a. Material predominante en el piso de la vivienda.**

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

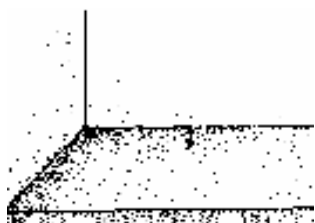
1. *Radier revestido (Parquet, cerámica, tabla, linóleo, flexit, baldosa, alfombra, etc.)*

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).

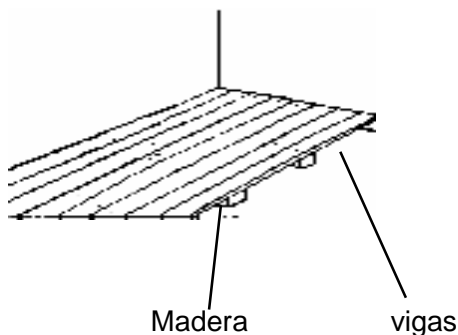
2. *Radier no revestido*

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*



Madera

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.

▪ **v20b. Estado de conservación del piso**

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

1. *Bueno*

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. *Malo*

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

Coloque siempre en esta categoría los pisos de tierra

▪ **v21a. Material predominante en el techo de la vivienda**

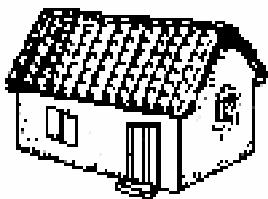
Para responder esta pregunta, tenga en cuenta las consideraciones revisadas en las preguntas anteriores.

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 construidos con los materiales que se describen a continuación:

Teja:



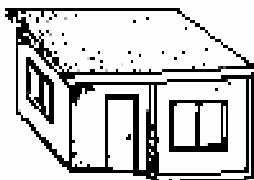
Material de greda, arcilla o cemento, de diversas formas y en general de un grosor y peso mayor a las tejas.

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.

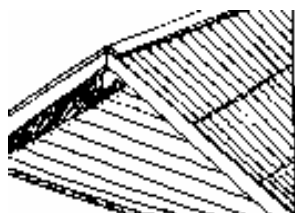
Piedra:



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, volcánita, 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 contruido con **Totora**.



Techo contruido 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.

▪ **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.

▪ **v22. Su hogar, ¿comparte la vivienda con otro(s) hogar(es)?**

1. *Sí*

2. *No* → Pase a v24

▪ **v22e. ¿Con cuántos otros hogares?**

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.

▪ **v23. Su hogar, ¿es 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.

- **v24 ¿Cuántos .....posee la vivienda que ocupa?** (piezas de cada tipo)

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

- **v25. ¿Cuántos..... ocupa su hogar?** (piezas de cada tipo)

Si en la vivienda existe 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 solo una vez, las piezas de uso compartido deben asignarse al hogar principal.**

Para las preguntas v24 y v25 utilice los siguientes códigos:

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 <b>incluya las piezas que son utilizadas sólo como dormitorios.</b>
2. <i>Estar-comer (uso exclusivo):</i>	Considere en esta categoría aquellas piezas dedicadas al estar o comer de los habitantes de la vivienda. <b>Son todas las piezas habitables que no están dedicadas a dormitorios durante la noche.</b> 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 <b>durante la noche como dormitorios y durante el día para otros usos.</b>
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. <b>Son piezas habitables que no están dedicadas a dormitorios durante la noche.</b>
5. <i>Estar-comer, dormir y cocinar (uso múltiple):</i>	Considere en esta categoría aquellas piezas que son utilizadas <b>durante el día como estar-comer y cocinar y durante la noche son utilizadas como dormitorios.</b>
6. <i>Cocina (uso exclusivo):</i>	Considere en esta categoría al <b>recinto dedicado sólo a la función de cocinar</b> 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.

- **v26a. ¿Durante el último año ha realizado 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)*

Ante cada una de estas situaciones debe registrar si las ha realizado en el último año.

▪ **v26b. ¿Cómo las financió?** Respuesta Múltiple

Señale cómo financió las mejoras que nombre en la pregunta anterior, seleccionado más de una alternativa si fuese necesario.

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*

▪ **v27. ¿Algún miembro de este hogar es propietario de otra vivienda?**

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

1. *Sí*
2. *No*

## **Módulo Patrimonio**

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.

▪ **p1. En su hogar, ¿dispone de asesora del 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, 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, 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. *No*

Registre esta alternativa cuando el hogar no disponga de los servicios de una asesora del hogar.

▪ **p2. ¿Tiene 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*

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.)

▪ **p3. ¿Tiene 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*

- **p4. ¿Algún miembro de su hogar es 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**.

- **p4e. ¿Cuántos?** \_\_\_\_\_

- **p4m. ¿Cual es su valor aproximado?**

Si el hogar encuestado (sus miembros) posee más de un vehículo de uso particular, es necesario que usted anote el valor aproximado del conjunto de todos los vehículos poseídos.

- **p5. ¿Algún miembro de su hogar es 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.

- **p5e. ¿Cuántos?** \_\_\_\_\_

- **p5m. ¿Cual era su valor 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.

- **p6. ¿Tiene algún miembro de su hogar terreno para desarrollar actividades económicas agrícolas, forestales o ganaderas?**

1. *Sí, el mismo sitio de la vivienda que habita*
2. *Sí, otro terreno (sitio, parcela o fundo)*
3. *No*

- **p7. ¿Posee algún miembro de su hogar maquinaria agrícola tal como tractor, arado, coloso, etc.?**

1. *Sí*
2. *No → Pase a p8*

- **p7m. ¿Cuál es su valor total aproximado?**

Anote el valor aproximado de los bienes que de este tipo que posee, estimando el monto total en pesos.

- **p8. ¿Posee algún miembro de su hogar animales de trabajo o crianza?**

1. *Sí*
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.

- **p8m. ¿Cuál es su valor total aproximado?**

Anote el valor aproximado de los animales de este tipo que posee, estimando el monto total en pesos.

## **Módulo de Ingreso**

### **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:

- **yh1a. El mes pasado, ¿recibió el Subsidio de Agua Potable?**

1. *Sí*
2. *No*
3. *No sabe*

El subsidio de agua potable es una transferencia del estado directamente a la cuenta de agua potable del hogar, donde se le exime del pago de un porcentaje del consumo de agua potable. Siempre debe solicitar la cuenta de agua potable, para verificar la información recogida.

- **yh1b. Indique el monto en pesos**
  
- **yh2a. El mes pasado, ¿recibió el Bono de Protección Social del Programa PUENTE?**
  1. *Sí, por \$12.320 (6 primeros meses)*
  2. *Sí, por \$9.387 (mes 7 al 12)*
  3. *Sí, por \$ 6.454 (mes 13 al 18)*
  4. *Sí, por \$5.765 (mes 19 al 24)*
  5. *Sí, bono de egreso de \$5.393 (mes 25 al 60)*
  6. *No recibió este tipo de ingresos*
  7. *No sabe*

Este aporte esta 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.

- **yh2b. ¿Desde cuándo lo recibía?**

Debe ingresar el mes y año desde cuándo lo recibe.

- **yh3a. El mes pasado, ¿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.

- **yh3b. ¿Cuál?**

Especifique el tipo de subsidio estatal que dice recibir. 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).

- **yh4. ¿Cuál de estas alternativas refleja mejor la situación de ingreso de su hogar en este momento?**

Lea las alternativas.

1. *Nos alcanza bien, podemos ahorrar*
2. *Nos alcanza justo, sin grandes dificultades*
3. *No nos alcanza, tenemos algunas dificultades*

#### 4. *No nos alcanza, tenemos 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 2007 hasta hoy**

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.**

- **f1a.** Pérdida de trabajo o fracaso en los negocios
- **f2a.** Desastre natural, como terremotos, sequías, inundaciones, incendio forestal, entre otros.
- **f3a.** Siniestros como incendio o robo a algún miembro de la familia.
- **f4a.** Accidente o enfermedad de algún miembro de la familia que requiera de gastos en hospitalización y/o tratamiento médico continuo.
- **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 cuanto 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 fxd) ¿Cómo solucionó esta pérdida?**

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:

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? ¿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**).

### III. 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*.

- **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 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 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.

#### Módulo Residente

A continuación, se presentan preguntas que requiere que maneje ciertas consideraciones especiales para la asignación de los códigos y el registro de la información. Le recomendamos leer con mucha atención.

- **r1. Sexo**
- **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.

- **r3. ¿Cual era su estado conyugal o civil actual?**  
Utilice los mismos conceptos que la pregunta 14 del Formulario de Seguimiento.
- **r4. Parentesco con el Jefe de Hogar**  
Utilice los mismos conceptos que la pregunta 8 del Formulario de Seguimiento.

## Módulo Educación

▪ 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 solo concepto, es decir, *sólo leen o sólo escriben*. Incluir a las personas que por desuso lo olvidaron, aun teniendo educación.

▪ e2. **Durante el año pasado, ¿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 5º - 6º y 7º - 8º.  
La diferencia con la modalidad regular es que los **alumnos no asisten necesariamente todos los días a clases** (en algunos casos si, 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 si, 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 está participando*

Asigne este código en caso que no asista a ningún programa de nivelación de estudios de adultos.

Alternativa 6 → pase a pregunta e3

▪ **e3. Durante el año pasado, ¿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 2008.

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**.

▪ **e4t. ¿Cual es el último tipo de estudio aprobado?**

<p><b>Educación Preescolar o Educación Parvularia</b></p>	<p>Asigne el <b>código 1</b> cuando la persona haya estudiado en alguno de los siguientes establecimientos que imparten educación preescolar o Parvularia cualquiera sea la dependencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programa especial infantil</b></li> <li>• <b>Sala Cuna</b></li> </ul> <p>Este nivel atiende a niños menores de 2 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jardín Infantil</b></li> </ul> <p>Incluye los siguientes niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Medio:</b></li> </ul> <p>Nivel de Jardín infantil que se imparte a niños de 2 a 4 años y 11 meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Transición:</b></li> </ul> <p>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 <b>Kinder</b>.</p>
<p><b>Preparatoria</b></p>	<p>Asigne el <b>código 2</b> a las personas que bajo el "Antiguo Sistema Educacional" (antes de la</p>

<b>(Sistema Antiguo)</b>	Reforma del año 1965) cursaron entre 1º y 6º Preparatoria.
<b>Educación Básica</b>	Asigne el <b>código 3</b> a las personas que cursaron entre 1º y 8º de Enseñanza Básica.
<b>Educación Especial</b>	Asigne el <b>código 4</b> 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>
<b>Humanidades (Sistema Antiguo)</b>	<b>Asigne el código 5</b> a las personas que bajo el "Antiguo Sistema Educativo" (antes de la Reforma de 1965) cursaron entre 1º y 6º Humanidades.
<b>Educación Media Científico-Humanística</b>	Asigne el <b>código 6</b> a quienes cursaron entre 1º y 4º de Enseñanza Media.
<b>Técnica, Comercial, Industrial o Normalista (Sistema Antiguo)</b>	Asigne el <b>código 7</b> a las personas que cursaron este tipo de educación, equivalente a <b>Humanidades en el sistema antiguo</b> .  Si la persona hizo la convalidación en la Universidad (1,2 ó más años) deberá ser registrada en <b>código 14</b> (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.
<b>Educación Media Técnica Profesional</b>	Asigne el <b>código 8</b> 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).  Los cursos válidos para este código son, en la mayoría de los casos, de <b>1º a 4º medio</b> . Cabe destacar que, algunas especialidades de la <b>Educación Media Técnica Profesional, duran 5 años</b> ; es decir, llegan hasta 5º Medio.
<b>Centro de Formación Técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigne el <b>código 9</b> a quienes han estudiado, <b>sin obtener título</b> en un Centro de Formación Técnica.</li> <li>• Asigne el <b>código 10</b> a quienes <b>han obtenido un título</b> otorgado por un Centro de Formación Técnica.</li> </ul>
<b>Instituto Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigne el <b>código 11</b> a quienes han estudiado, <b>sin obtener título</b> en un Instituto Profesional.</li> <li>• Asigne el <b>código 12</b> a quienes han obtenido un <b>título otorgado</b> por un Instituto Profesional.</li> </ul>
<b>Educación Universitaria incompleta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigne el <b>código 13</b> a quienes han estudiado, <b>sin obtener título</b> en una Universidad Tradicional o Privada.</li> <li>• Asigne el <b>código 14</b> a quienes están en posesión de un <b>título</b> 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.</li> </ul>
<b>Universitaria de Postgrado</b>	Asigne el <b>código 15</b> 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, Magister o Maestría, Postítulo, Diplomado.

Además de las consideraciones recién expuestas para los distintos tipos de estudios cursados, usted debe tener en cuenta las siguientes:

Si el individuo declara que no ha cursado ningún tipo de estudios, debe registrar el **código 16**, *Ninguno*.

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

▪ **e4c. ¿Cual es 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

▪ **e5. ¿Cuál es la principal razón por la cual no asistía el año pasado 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*  
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.
4. *Trabajaba o buscaba trabajo*
5. *Ayudaba en la casa o quehacer del hogar*
6. *Requiere establecimiento especial*
7. *Maternidad o paternidad*
8. *Embarazo*
9. *No le interesaba*
10. *Tiene una discapacidad*
11. *Preparaba Prueba de Selección Universitaria PSU*
12. *Enfermedad que lo inhabilitaba*
13. *Servicio Militar*
14. *Problemas familiares*
15. *Problemas de rendimiento*
16. *Expulsión o cancelación de matrícula*
17. *Consideraba que había terminado de estudiar*
18. *Consideraba que a su edad ya no servía estudiar*
19. *No conocía la manera para completar sus estudios*
20. *Otra razón. Especifique*

A continuación sigue una serie de preguntas para los que asistían a un establecimiento educacional el año 2008.

▪ **e6t. ¿Cual es el tipo de estudio que realizaba durante el año pasado?**



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.

<b>Básica</b>	Asignar <b>código 1</b> . Este tipo de educación se imparte en establecimiento de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada.
<b>Escuela Especial</b>	Asignar <b>código 2</b> . Ver anteriormente la descripción en tipo de último curso aprobado.
<b>Media Científico - Humanística</b>	Asignar <b>código 3</b> . Este tipo de educación se imparte en establecimiento de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada.
<b>Media Técnico Profesional</b>	Asignar <b>código 4</b> . Este tipo de educación se imparte en establecimiento de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada, corporaciones de administración delegada.
<b>Educación Superior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar <b>código 5</b> a Centros de Formación Técnica</li> <li>• Asignar <b>código 6</b> a Institutos Profesionales.</li> <li>• Asignar <b>código 7</b> a Educación Universitaria.</li> <li>• Asignar <b>código 8</b> a Universitaria de postgrado.</li> </ul>

▪ **e6c. ¿Cual es el curso que realizaba durante el año pasado?**

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**.

- **e7a. ¿Cuál era el nombre del establecimiento Educacional al cual asistía durante el año pasado?**
- **e7b. ¿Cuál era la dirección?**
- **e7c. ¿Cuál era la comuna?**

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, sobretodo 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.

▪ **e8. ¿Cuál era la dependencia administrativa del establecimiento?**

Las diversas dependencias posibles se detallan a continuación:

<b>Municipal</b>	Asignar <b>código 1</b> 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>
<b>Particular Subvencionada</b>	Asignar <b>código 2</b> a quienes estudiaban en establecimientos que pertenecen a sostenedores privados y que reciben subvención del Estado.
<b>Corporación de administración delegada</b>	Asignar <b>código 3</b> 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.
<b>Particular No Subvencionado</b>	Asigne <b>código 4</b> este a quienes estudiaban en establecimientos que pertenecen a particulares
<b>Otro centro educativo con subvención del estado</b>	Asigne <b>Código 5</b> 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).
<b>Centro de Formación Técnica</b>	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 <b>código 6</b> .
<b>Instituto Profesional</b>	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 <b>código 7</b> .
<b>Universidades del Consejo de Rectores</b>	Asignar <b>código 8</b> . A quienes estudiaban en alguna de las 25 Universidades que conforman el Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas. VER ANEXO.
<b>Universidad privada</b>	Asignar <b>código 9</b> . A quienes estudiaban en Universidades Privadas, que no reciben aporte económico del Estado.

Si **no sabe** que tipo de estudios se encuentra cursando, **registre el código 10** y pase a la siguiente pregunta.

▪ **e9. ¿A qué jornada asistía regularmente?**

A través de esta pregunta se busca conocer en que 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.

<b>Mañana</b>	Asignar <b>código 1</b> a quienes asistían a la jornada de 8:00 a 13:30, aproximadamente.
<b>Tarde</b>	Asignar <b>código 2</b> a quienes asistían a la jornada de 13:30 a 18:30, aproximadamente.
<b>Jornada Completa (mañana y tarde)</b>	Asignar <b>código 3</b> a quienes asistían a una jornada diaria de aproximadamente 8 horas.
<b>Vespertina</b>	Asigne <b>código 4</b> . Asigne este código a quienes asistían a la jornada nocturna (aproximadamente desde las 18 horas en adelante).
<b>Otra (horario variable, esporádico o flexible)</b>	Asigne <b>código 5</b> 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

La 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 encuentran. 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.

<b>OCUPADO</b>	<b>DESOCUPADO</b>	<b>INACTIVO:</b>
Aquellos individuos que <b>han trabajado al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar</b> , o que aún teniendo un empleo, no trabajaron la semana pasada por causa de licencias, vacaciones, etc.	Aquellos individuos que <b>no han trabajado</b> al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar, pero que <b>SI buscaron trabajo remunerado en las últimas 4 semanas</b>	Aquellos individuos que <b>no han trabajado</b> al menos una hora sin considerar los quehaceres de su hogar, pero que <b>NO buscaron trabajo remunerado en las últimas 4 semanas</b>
<b>o1</b> 1. <i>Sí</i>	<b>o1</b> 2. <i>No</i>	<b>o1</b> 2. <i>No</i>
<b>o2</b> 1. <i>Sí</i>	<b>o2</b> 2. <i>No</i>	<b>o2</b> 2. <i>No</i>
<b>o3</b> 1. <i>Sí</i>	<b>o3</b> 2. <i>No</i>	<b>o3</b> 2. <i>No</i>
	<b>o4</b> 1. <i>Sí</i>	<b>o4</b> 2. <i>No</i>

A continuación le presentamos consideraciones importantes para una correcta asignación de los códigos.

- **o1. La semana pasada, ¿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 anterior (lunes a domingo) a la entrevista. Los

quehaceres del hogar no son considerados una actividad productiva o 'razón de ocupación'. Incluya, también, a los familiares no remunerados.

1. *Sí* → pasa como Ocupado a la pregunta **o13**
2. *No* → se insiste con pregunta **o2**

- **o2. 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 o como aprendiz o realizando una práctica?**

Alternativa 1 pasa a o13.

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** trabajo 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.

- **o3. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tenía algún empleo del cual estuvo ausente temporalmente por licencia, huelga, enfermedad, vacaciones u otra razón?**

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**.

- **o4. ¿Buscó trabajo remunerado durante 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 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. Antes de pasar a esas preguntas, le sugerimos revisar el siguiente cuadro con otras preguntas orientadas a Desocupados o Inactivos.

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><b>1. Consiguió trabajo, empezará en los próximos 30 días</b> Corresponde a aquellas personas que ya han realizado esfuerzos concretos por encontrar trabajo y comenzarán sus actividades antes de 30 días.</p> <p><b>2. Está esperando resultado de gestiones ya emprendidas</b> 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><b>3. No tiene con quien dejar los niños</b> Anote este código cuando la persona declara que no buscó trabajo porque no tenía con quién dejar a los niños.</p> <p><b>4. No tiene con quien dejar a los Adultos Mayores de la casa</b> 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><b>5. Un familiar se opone</b> No buscó trabajo, porque su cónyuge, pareja, conviviente u otro familiar se opone a que realice un trabajo y/o actividad remunerada.</p> <p><b>6. Realiza quehaceres del hogar</b> No buscó trabajo, porque se dedica a realizar principalmente las labores de la casa.</p> <p><b>7. Busca cuando realmente lo necesita o cuando ha sido necesario</b> 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><b>8. No tiene dinero para cubrir los costos de buscar trabajo</b> No buscó trabajo, porque no tiene los medios económicos necesarios para realizara la búsqueda de trabajo.</p> <p><b>9. Piensa que nadie le dará trabajo</b> Asigne este código a las personas que afirman que por sus características personales nadie (persona o empresa) le daría trabajo.</p> <p><b>10. No cuenta con la capacitación requerida para</b></p>

		<p><b>trabajar</b> 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><b>11. Las reglas y horarios de los trabajos no le gustan</b> 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><b>12. Ofrecen sueldos muy bajos</b> 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><b>13. Tiene trabajo esporádico</b> Asigne este código a las personas que afirman no haber buscado trabajo, porque sólo trabajan ocasionalmente.</p> <p><b>14. Se aburrió de buscar</b> 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><b>15. Enfermedad crónica o invalidez</b> 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><b>16. Estudiante</b> Asigne este código cuando la persona declara que estudia y no busca trabajo por esa razón</p> <p><b>17. Jubilado(a) o montepiado (a) o pensionado(a)</b> 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><b>18. Rentista</b> 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><b>19. No tiene interés en trabajar</b> 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><b>20. Otra razón. Especifique.</b></p>
o6. ¿Desde cuándo se encuentra en esta situación (inactivo)?	Inactivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar mes y año desde el cual se encuentra inactivo. Si es antes de diciembre de 2007 se le pedirá que especifique el mes y año concreto.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>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 Enero de 2009, procurando ingresarlo en la fila "inactivo".</li> </ul>
<b>o7. ¿Aceptaría una oferta de trabajo remunerado?</b>	<b>Inactivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 fuese ofrecido en el corto plazo (dentro de los próximos 30 días o 1 mes).</li> <li>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.</li> </ul>
<b>o8. ¿Desde cuándo ha estado buscando trabajo remunerado?</b>	<b>Desocupados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar mes y año desde que se encuentra buscando trabajo. Si es antes de diciembre de 2007 se le pedirá que especifique el mes y año concreto.</li> <li>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 Enero de 2009, procurando ingresarlo en la fila "buscando trabajo".</li> </ul>
<b>o9. ¿Cuántas semanas buscó o ha estado buscando trabajo?</b>	<b>Desocupados</b>	En este caso anote el <b>número de semanas cumplidas</b> desde el momento en que empezó a buscar trabajo. Si la persona responde en meses Usted debe hacer la <b>conversión</b> multiplicando cada mes por 4.

▪ **o10. ¿Qué esfuerzos concretos ha realizado para buscar trabajo?**

Esta pregunta es de respuesta múltiple, por tanto usted debe marcar tantas alternativas como exprese el entrevistado.

▪ **o11. ¿Cuál es el sueldo o salario por el cuál usted está dispuesto a trabajar?**

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 correspondería ese sueldo?**

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. ¿Ha trabajado alguna vez?**

1. Sí
2. No

## b) Caracterización de las Ocupaciones Principales

### Preguntas para todos los Ocupados

- **o13. ¿Cuál era la ocupación u oficio que hace usted en su trabajo principal?**

#### **Trabajo Principal:**

Sí la persona tiene 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.

- **o14 ¿Qué clase de actividad realiza la empresa, industria o servicio donde desempeña su trabajo principal actual?**

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 realiza su actividad u ocupación principal. En el caso de los trabajadores que son del tipo transitorio anotar la actividad que realiza la empresa en que presta 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 desarrolla 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.

- **o15. ¿Cuántas personas trabajan en total en 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 trabaja, y si lo hace solo: marque 1.

Cuando tenga dudas de la cantidad de personas marque alternativa, *No Sabe*.

▪ **o16. ¿Dónde realiza la actividad o dónde se ubicaba el negocio, oficina o empresa en la que trabaja?**

<b>Dentro de la vivienda</b>	Asigne el <b>código 1</b> 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, <b>en alguna pieza de su vivienda que mantiene su uso de estar, comer o dormir</b> . 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.
<b>Dentro de otra vivienda</b>	Asigne el <b>código 2</b> cuando la persona se traslada a <b>otra vivienda</b> para desarrollar su <b>trabajo</b> . Por ejemplo, costurera que realiza su trabajo en la casa de alguna vecina o familiar.  <b>Excluya a:</b> Las personas cuyo trabajo consiste en prestar <b>servicios en domicilios de terceros</b> , 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 <b>código 7 (a domicilio)</b> .
<b>Taller o local anexo a una vivienda</b>	Asigne el <b>código 3</b> cuando la persona haya construido o habilitado una pieza de su vivienda <b>exclusivamente</b> para desarrollar su actividad (taller, kiosco o negocio)
<b>En un establecimiento independiente</b>	Asigne el <b>código 4</b> 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.
<b>En un predio agrícola</b>	Asigne el <b>código 5</b> a quienes desarrollan una actividad productiva agrícola, forestal o ganadera.
<b>En un predio marítimo</b>	Asigne el <b>código 6</b> a quienes desarrollan una actividad productiva en el agua como los recolectores de algas, mariscos, pescadores, trabajadores de criaderos de peces y mariscos.
<b>A domicilio</b>	Asigne el <b>código 7</b> a las personas que prestan servicios en los <b>domicilios de terceros</b> .  Por ejemplo: jardinero, gáster, reparadores, electricistas, empleadas domésticas puertas afuera y puertas adentro, etc.
<b>En la vía pública, transporte terrestre, aéreo o acuático.</b>	Asigne el <b>código 8</b> a las personas que se desempeñan como vendedores ambulantes, de kioscos, ferias, chofer de locomoción colectiva, de camiones, pilotos de avión, marinos, etc.
<b>Teletrabajo</b>	Asigne el <b>código 9</b> a los trabajadores contratados para que prestan sus servicios preferentemente fuera <b>del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa</b> , mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones

Si el entrevistado declara realizar su actividad en otro lugar, asigne el código 10, *En otro lugar*, y especifique la respuesta.

- **o17. ¿Me podría indicar la comuna donde queda la actividad, negocio, oficina o empresa en la cual trabaja?**

*Anote 88 en el caso que no tenga un lugar fijo de trabajo.*

- **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 anterior a la aplicación de la encuesta, es decir se deben incluir las horas extraordinarias y excluir las horas de colación.

- **o19. ¿Su ocupación principal era de tipo?**

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:

<b>Permanente</b>	Asigne el <b>código 1</b> cuando el trabajo de la persona no tenía fecha de término y se realizaba regularmente a lo largo del año.
<b>De temporada o estacional</b>	Asigne el <b>código 2</b> 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.
<b>Ocasional o eventual</b>	Asigne el <b>código 3</b> cuando el trabajo es por un tiempo definido, pero no corresponde a una época determinada. Ejemplo "pololos"
<b>A prueba</b>	Anote el <b>código 4</b> a las personas que están sujetas a una evaluación para ser contratada posteriormente.
<b>Por plazo o tiempo determinado</b>	Anote el <b>código 5</b> 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.

- **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:

<b>Familiares</b>	Asigne <b>código 1</b>
<b>Amigos o vecinos</b>	Asigne <b>código 2</b>
<b>Ex compañeros de trabajo</b>	Asigne <b>código 3</b>
<b>Ex empleadores</b>	Asigne <b>código 4</b>

<b>Oficinas Municipales de Intermediación Laboral (OMIL) u otra oficina del municipio.</b>	Asigne el <b>código 5</b> 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.
<b>Al Programa PUENTE o a su Apoyo Familiar</b>	Asigne el <b>código 6</b> . 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
<b>Agencias privadas de empleo</b>	Asigne el <b>código 7</b>
<b>A la institución en que estudió o se capacitó</b>	Asigne el <b>código 8</b>
<b>Decidió trabajar por su cuenta (emprendió actividad independiente)</b>	Asigne el <b>código 9</b>
<b>Bolsa de empleo en Internet</b>	Asigne el <b>código 10</b> . 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.
<b>Otro</b>	Asigne el <b>código 11</b>
<b>Nadie</b>	Asigne el <b>código 12</b> .

### Caracterización de las ocupaciones a partir de la Categoría Ocupacional

- **o22. ¿En su ocupación principal, usted trabaja como...?**

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.

<b>Patrón o Empleador</b>	Asigne el <b>código 1</b> a la persona que <b>dirige su propia empresa</b> y que contrata los servicios de uno o más trabajadores a cambio de una remuneración.
<b>Trabajador por Cuenta Propia</b>	Asigne el <b>código 2</b> a la persona que trabaja en forma <b>independiente y sin ocupar personal remunerado</b> ; 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, <b>no está subordinado a un jefe</b> .  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).
<b>Empleado u Obrero del Sector Público (Gobierno central y municipalidades)</b>	Asigne el <b>código 3</b> a la persona que trabaja para un <b>organismo del sector público</b> 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.
<b>Empleado u Obrero del sector público (empresas públicas)</b>	Asigne el <b>código 4</b> a las <b>personas que trabajan en las empresas de propiedad estatal o mixtas regidas por las normas aplicables al sector privado</b> . 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.
<b>Empleado u obrero del sector privado</b>	Asigne el <b>código 5</b> a la persona que <b>trabajan para un empleador privado</b> y perciben un sueldo o salario como remuneración (mensual, semanal o quincenal).
<b>Servicio Doméstico Puertas Adentro</b>	Asigne el <b>código 6</b> 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.
<b>Servicio Doméstico Puertas Afuera</b>	Asigne el <b>código 7</b> 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> .
<b>Familiar remunerado no</b>	Asigne el <b>código 8</b> a toda persona que se dedica a una actividad productiva administrada por un familiar. Por ejemplo: negocio, almacén, taller de artesanía de algún familiar, <b>sin recibir una retribución en dinero ni especies por su trabajo</b> .
<b>FF.AA. y del Orden</b>	Asigne el <b>código 9</b> 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** 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.

### Ocupados asalariados

Las preguntas orientadas a la caracterización de los Ocupados asalariados se relacionan con dos aspectos: **relación contractual con el empleador y jornada de trabajo**.

- **o23. En su trabajo principal, ¿tiene contrato de trabajo?**
  1. *Sí, firmó*
  2. *Sí, pero no ha firmado*
  3. *No se acuerda o no sabe si firmó contrato*
  4. *No tiene*
- **o24. En su empleo principal, su relación contractual es 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*

### ▪ **o25. ¿En su empleo principal, usted boletea (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.

### ▪ **o26. Según su contrato de trabajo o el trato con su empleador, su jornada de trabajo normal es:**

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.
- 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.
- Una jornada parcial es aquella en que el trabajador ha pactado con su empleador una jornada inferior a la jornada ordinaria.

### ▪ **o28b. Durante este periodo laboral ¿Tuvo alguno de los siguientes tipos de cambios? (Respuesta múltiple)**

Esta pregunta busca conocer los cambios que ocurridos dentro del trabajo principal de la persona entrevistada, por tanto es importante que usted tenga claro que debe registrar *solo* los cambios de situación laboral ocurridos en el mismo trabajo que registro como trabajo principal, si la persona se ha cambiado de trabajo asigne el código 5.

### ▪ **o27. ¿Qué tipo de horario tiene ese trabajo?**

#### 1. *Sólo diurna*

2. *Sólo nocturna*
3. *Rotativa o turnos*

- **o28. ¿Durante este período laboral, ¿ha cambiado usted de ...?**

Se trata de una pregunta de respuesta múltiple. Busca identificar los diferentes tipos de cambios que pudo haber experimentado el encuestado en el trabajo reportado.

1. *Cargo o función*
2. *Contrato*
3. *Jornada laboral*
4. *Sueldo, sin considerar reajuste*

#### **Solo a ocupados asalariados privados:**

- **o29. ¿Se encuentra afiliado al seguro de cesantía?**

Para registrar esta pregunta debe cerciorarse que sólo se efectúe a los que se desempeñan como ocupados asalariados del sector privado.

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.

#### **Solo a empleadores y trabajadores independientes.**

- **o30. ¿Este trabajo lo realiza...?**

1. *Todos los meses del año*
2. *Sólo en algunos meses*
3. *Sólo por solicitud específica de personas o clientes*

- **o31. En esa actividad, ¿usted paga impuestos o permisos para realizarla?**

1. *Sí → pase a o33*
2. *No*

- **o32. ¿Cuál es el motivo?**

- **o33. ¿De qué personas o instituciones recibe apoyo para realizar esa actividad?**

Debe pedir que se señale la más importante.

- **o34. ¿Qué tipo de apoyo recibe?**

Debe pedir que se señale la más importante.

### c) 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.

#### ▪ o35. ¿Se encuentra 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 imposiciones (cotizaciones).

La respuesta afirmativa tiene 5 opciones posibles:

1. AFP (Administradora de Fondos de Pensiones);
2. INP [Caja Nacional de Empleados Públicos (CANAEMPU), Caja de Empleados Particulares (EMPART), Servicio de Seguro Social];
3. Caja de Previsión de la Defensa Nacional (CAPREDENA)
4. Dirección de Previsión de Carabineros (DIPRECA)
5. Otro

En caso de que el entrevistado declare otro sistema y en todos los 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.

6. *Está afiliado pero No estaba cotizando*  
*Debe asignarse a todas las personas que estando afiliados a un sistema previsional, no está pagando sus imposiciones. Este es el caso, por ejemplo, de las personas jubiladas, ya que actualmente no imponen, pero siguen estando afiliados al sistema.*
7. *No está afiliado*
8. *No sabe*

#### ▪ o36. ¿Por qué no cotiza?

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.

<b>Por problemas financieros en la empresa</b>	Asigne el <b>código 1</b> . Esta situación se refiere a empresas en situación de quiebras, cierre temporal de la empresa, problemas por falta de recursos, entre otros.
<b>Porque el empleador se lo solicitó</b>	Asigne el <b>código 2</b> . 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).
<b>Porque pidió que no se las pagaran</b>	Asigne el <b>código 3</b> . Asigne este código cuando la persona señale que él solicitó al empleador no realizar las liquidaciones con el fin de ampliar su ingreso líquido.
<b>Porque no tiene la obligación de cotizar</b>	Asigne el <b>código 4</b> . Asigne este código para aquellos casos de trabajadores independientes y/o cuenta propia.



- **o37. ¿Independiente de si trabaja o no, ¿cómo piensa financiar su vejez (o solventar los gastos durante su vejez)?**

Debe señalar las 2 formas más importantes.

- **o38. Durante el año 2008, ¿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.

En el siguiente cuadro se especifican algunas consideraciones asociadas a algunas de las alternativas de respuesta. Lea atentamente para que realice una asignación de códigos adecuada.

<p><b>Sí, a través de la empresa donde trabajaba (o había trabajado) financiado por SENCE (vía franquicia tributaria).</b></p>	<p>Asigne <b>código 1</b>.</p> <p>La capacitación vía Franquicia Tributaria: es un incentivo que opera desde y para las empresas y en donde la decisión de capacitación es tomada por el empleador. Las empresas deben ser contribuyentes de la 1era Categoría de la Ley de la Renta, que invierten en capacitación de sus trabajadores.</p> <p>El incentivo consiste en la facultad de rebajar del pago de impuesto el valor que corresponde a los gastos en actividades de capacitación, beneficio cuyo monto máximo anual es del 1% del total de las remuneraciones imponibles pagadas por la empresa en el mismo lapso, o de 9 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) en el caso que el 1% sea inferior a esa cifra. (Art.36 de la Ley Nº 19.518, de 1997, SENCE).</p> <p>En la actualidad, este beneficio es muy utilizado en la mediana y gran empresa, puesto que sus beneficios son una función creciente de la cantidad de trabajadores que posee la empresa.</p>
<p><b>Sí, a través de la empresa donde trabajaba (o había trabajado) pero sin financiamiento SENCE (curso interno de la empresa)</b></p>	<p>Asigne el <b>código 2</b> a aquellas personas que hayan participado de algún curso de capacitación, a través de la empresa en que trabajan o trabajaban, sin costo para ellas, ya sea por iniciativa del empresario o de los propios trabajadores.</p>
<p><b>Sí, a través de un programa público de becas de capacitación</b></p>	<p>Asigne el <b>código 3</b> a aquellas personas que hayan participado gratuitamente en algún curso de capacitación laboral, como beneficiarios de alguna beca o programa estatal. A estas becas o programas se accede a través de las Oficinas Municipales de Colocación; o bien, de instituciones como: SENCE (Servicio Nacional de Capacitación y Empleo), FOSIS (Fondo de Solidaridad e Inversión Social), INDAP (Instituto de Desarrollo Agropecuario), SERNAM (Servicio Nacional de la Mujer). A esta modalidad corresponden una serie de Programas como Chile Joven, Mujeres</p>

<sup>5</sup> Según el SENCE, las becas de capacitación administradas corresponden a los programas con línea de financiamiento del Fondo Nacional de Capacitación (FONCAP), mediante la cual SENCE pone a disposición de la población (que cumpla con los requisitos específicos) diversos cursos de capacitación que serán impartidos por los Organismos Técnicos Ejecutores de la Capacitación (OTEC). Este beneficio está orientado a personas desempleadas: jóvenes de escasos recursos, personas cesantes o que buscan trabajo por primera vez, trabajadores dependientes e independientes, y de preferencia, con escaso nivel de calificación laboral. El beneficio consiste en cubrir los gastos de acciones de capacitación y formación, ya que estas personas pueden realizar los cursos de forma gratuita. También se encuentran algunos programas de becas que mantienen línea de financiamiento del programa Chile

	Jefas de Hogar, de Reinserción Laboral, de Discapacitados y otros <sup>5</sup> .
<b>Sí, financiado con recursos de usted o su familia.</b>	Asigne el <b>código 4</b> a aquellas personas que hayan participado de algún curso de capacitación financiado con sus propios recursos.
<b>Sí, con una beca de una institución privada</b>	Asigne el <b>código 5</b> .
<b>Sí, otro medio</b>	Asigne el <b>código 6</b> .

Al momento de registrar la respuesta de la pregunta o38, se dirigirá automáticamente al módulo de Ingresos del Trabajo.

## 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 el 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

---

Califica, y que poseen una modalidad similar a los programas anteriormente mencionados, pues se trata de becas gratuitas de capacitación. Por último, existe un programa de becas de capacitación que está destinado a las microempresas cuya planilla de remuneraciones imponibles anual no supera las 45 UTM: acceso solo para las microempresas familiares que no pueden acceder a la franquicia tributaria.

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 recalamos 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 temas: (4) temas:

- Ingresos de los asalariados por ocupaciones principales.
- Ingresos de empleadores y trabajadores por cuenta propia o independientes.
- Subsidio de Cesantía, Seguro de Desempleo.
- Otros ingresos por trabajo.

#### **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 declarado anteriormente por la persona (incluyendo sueldo o salario y además horas extra, bonificaciones, bienes o servicios otorgados por el empleador, entre otros, mientras que la segunda pregunta (y2) busca recabar únicamente el sueldo o salario líquido.

- **y1. Considerando todos los ingresos provenientes de su trabajo principal (sueldo, horas extra, bonificaciones, bienes o servicios otorgados en su trabajo, etc.), ¿cuánto recibió el mes pasado?**  
Si no recibió ingresos debe anotar “0”

- **y2. Y considerando únicamente el sueldo o salario líquido de su trabajo principal, ¿cuánto recibió el mes pasado?**

**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 el **mes anterior a la realización de la encuesta**.

- **y3. ¿A cuanto 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.

- **y4a. Entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008, ¿recibió alguno de los siguientes ingresos provenientes de su trabajo principal?**

**1. Décimo tercer mes o mes adicional**

**2. Bonificación o Aguinaldo**

**3. Gratificación**

Se trata de ingresos 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 2007 a Noviembre de 2008. Si recibió alguno(s) de estos ingresos debe marcar el o los casilleros correspondientes en la PDA o registrar código 1 "sí" en el papel.

1. Sí
2. No

- **y4b. Indique el monto en pesos (Para todos los ingresos marcados en y4a)**

Luego 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.

<b>Décimo tercer mes o meses adicionales por sobre la remuneración mensual</b>	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)
<b>Bonificación o Aguinaldos y otras asignaciones especiales</b>	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.
<b>Gratificación</b>	Corresponde a ingresos que el trabajador percibe por concepto de reparto de utilidades (gratificación legal).

- **Y5a. Además del ingreso ya declarado, ¿recibió el mes pasado alguno de los siguientes ingresos provenientes de su trabajo principal?**

1. Horas extras
2. Comisiones
3. Viático no sujeto a rendición
4. Asignación por vivienda o transporte
5. Educación de hijos y semejantes
6. Vales de alimentación
7. Propinas

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 anterior.

1. Sí
2. No

- **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 el mes anterior al momento de la encuesta.

Si no sabe debe registra 999.

<b>Horas extras</b>	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.
<b>Comisiones</b>	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.
<b>Viáticos no sujetos a</b>	Aquellas cantidades que se reciben para cubrir gastos de: alimentación cuando se

<b>rendición</b>	tiene que viajar, lo mismo que el alojamiento, etc. y que no es necesaria la presentación de boletas por sus gastos.
<b>Asignaciones por vivienda o transporte</b>	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.
<b>Educación de los hijos y semejantes</b>	
<b>Vales de alimentación</b>	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.
<b>Propinas</b>	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.).
<b>Otros (especificar)</b>	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.

▪ **Y6a. En el mes pasado, ¿recibió en su trabajo principal?**

1. Bienes o servicios producidos por su empleador
2. Alimentos o bebidas
3. Vivienda o alojamiento
4. Automóvil para uso privado
5. Servicio de transporte
6. Estacionamiento gratuito

1. Sí
2. No

▪ **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 el mes anterior al momento de la encuesta.

Si no sabe debe registra 999.

<b>Bienes o servicios producidos por su empleador</b>	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.
<b>Alimentos y bebidas</b>	Los alimentos recibidos pueden ser desayunos, almuerzos o cualquier refrigerio suministrado por el empleador. Pero <b>no deben incluirse</b> 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).
<b>Vivienda o alojamiento</b>	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.
<b>Automóvil para uso privado</b>	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.
<b>Servicios de transporte</b>	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.
<b>Estacionamiento gratuito</b>	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.

▪ **y7a. En el mes pasado, ¿recibió en su trabajo principal?**

1. Teléfono
2. Vestimenta
3. Servicios de guardería o sala cuna
4. Leña
5. Otros. Especifique

1. Sí
2. No

▪ **y7b. Indique el monto en pesos *Para todos los ingresos marcados en y7a***

▪ **y8. ¿En que otros meses recibió ingresos provenientes de ese trabajo?**

En esta pregunta se contempla el periodo comprendido entre diciembre de 2007 y noviembre de 2008, ya que el mes de diciembre de 2008 se pregunta en la pregunta y2 (ingresos del trabajo en el mes anterior).

Alternativas de respuesta:

1. Dic 2007
2. Ene 2008
3. Feb 2008
4. Mar 2008
5. Abr 2008
6. May 2008
7. Jun 2008
8. Jul 2008
9. Ago 2008
10. Sep 2008
11. Oct 2008
12. Nov. 2008
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 2008 y recibió los ingresos correspondientes a esa labor en julio de 2008, los ingresos se deben asignar a los meses de marzo y abril de 2008 respectivamente.

- **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.

## **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.

- **y9a. En el mes pasado, ¿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*

- **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:

<b>Retiro de dinero de su negocio o actividad</b>	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.
<b>Retiro de productos de su negocio o actividad</b>	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 <b>retiros de productos para consumo propio y se valorarán al precio de mercado</b> según el juicio de la persona encuestada. Se pregunta en general cuánto pagaría si tuviera que pagar por los bienes que retiró el mes pasado.



- **Y10a. ¿En que otros meses retiró dinero de ese negocio o actividad para gastos personales o del hogar?**

Si no sabe registre 999.

Período: diciembre 2007 a noviembre de 2008.

Si no recibió: ninguno.

- **Y10am. Estime monto en pesos que retiró cada uno de esos meses. Incluya sueldo, si lo tiene**

Si no sabe registre 999.

- **Y10b. ¿En qué otros meses retiró productos de ese negocio o actividad para consumo/uso personal o del hogar?**

Si no sabe registre 999.

Período: diciembre 2007 a noviembre de 2008.

Si no recibió: ninguno.

- **Y10bm. Estime monto en pesos que retiró cada uno de esos meses. Incluya sueldo, si lo tiene**

Si no sabe registre 999.

- **Y10c. Entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008, ¿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.

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.

- **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

▪ **y12. El mes pasado, ¿recibió ingresos por Seguro de Desempleo o Cesantía?**

1. Sí

2. No

▪ **y12m. Indique el monto en pesos**

<b>Subsidio de cesantía</b>	<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>
<b>Seguro de desempleo o de cesantía</b>	<p>Este seguro se creó mediante la Ley N° 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>

## 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.

▪ **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), adjunta el formulario de seguimiento. 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 2007 – Enero 2009.

MATRIZ DE INGRESOS		2007	2008												2009	
		dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	Dic	ene	
<b>Trabajando</b>																
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>																
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>																
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>																
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Buscando trabajo</b>																
<b>Inactivo</b>																

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.

**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.

En el caso de la situación de ocupados, deberá registrar **el período “trabajando” en una fila diferente si se trata de un trabajo diferente.**

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 encontrara trabajando actualmente y se desempeña en el mismo trabajo desde diciembre de 2007 o antes. Si es así, la matriz debería verse de la siguiente forma y el total de períodos reportados sería sólo 1.

MATRIZ DE INGRESOS		2007	2008												2009
		dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	Dic	ene
<b>Trabajando</b>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>															
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>															
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>															
<b>Buscando trabajo</b>															
<b>Inactivo</b>															

Número total de períodos 1

**Ejemplo 2:** *Todo el período como ocupado, pero diferentes períodos de trabajo.*

Si una persona ha estado trabajando de profesora en el colegio “x” desde agosto de 2008 y además trabajó como profesora en el colegio “y” desde marzo a junio de 2008, deberá registrar en una fila “trabajando” con código 1 el período de marzo a julio de 2008 (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 agosto a diciembre de 2008. Además si esta persona trabajó haciendo clases particulares desde mayo de 2006 a mayo de 2008, deberá registrar en la tercera fila “trabajando” este período con código 3 desde los meses diciembre 2007 a mayo 2008.

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.

MATRIZ DE INGRESOS		2007	2008												2009
		dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	Dic	ene
<b>Trabajando</b>										1	1	1	1	1	1
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>					2	2	2	2	2						
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>		3	3	3	3	3	3								
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>															
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Buscando trabajo</b>															
<b>Inactivo</b>															

Número total de periodos 3

### Ejemplo 3: Diferentes situaciones ocupacionales y diferentes períodos de trabajo

Si el entrevistado señala encontrarse buscando trabajo actualmente, y que está en esa situación desde junio de 2008, pero que anteriormente estuvo trabajando entre mayo de 2007 y mayo de 2008, podemos identificar 2 períodos distintos. En este caso, la matriz debería verse de la siguiente manera:

MATRIZ DE INGRESOS		2007	2008												2009
		dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	Dic	ene
<b>Trabajando</b>		2	2	2	2	2	2								
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>															
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Trabajando</b>															
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Honorarios o retiro de dinero	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Independiente	Retiro de productos	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Ganancias	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Buscando trabajo</b>								1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Inactivo</b>															

Número total de periodos 2

Si existiese un tercer período, por ejemplo, este mismo entrevistado encontró trabajo en Noviembre de 2008, la matriz resultante se vería de la siguiente manera:

MATRIZ DE INGRESOS		2007	2008												2009	
		dic.	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	Dic	ene	
<b>Trabajando</b>		3	3	3	3	3	3									
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo	3														
	Honorarios o retiro de dinero	3														
	Retiro de productos	3														
Independiente	Ganancias	3														
	<b>Trabajando</b>												1	1	1	
	<b>Trabajando</b>															
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo															
	Honorarios o retiro de dinero															
	Retiro de productos															
Independiente	Ganancias															
	<b>Trabajando</b>															
	<b>Trabajando</b>															
Asalariado	Sueldo y otros ingresos del trabajo															
	Honorarios o retiro de dinero															
	Retiro de productos															
Independiente	Ganancias															
	<b>Trabajando</b>															
	<b>Trabajando</b>															
<b>Buscando trabajo</b>								2	2	2	2	2				
<b>Inactivo</b>																

Número total de períodos 3

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

El registro de la información sobre los períodos es muy relevante, tanto en la aplicación en PDA como en el caso que excepcionalmente tuviese que hacerla en papel. Ponga mucha atención en las consideraciones que se exponen a continuación.

### Registro de los PERÍODOS identificados mediante el uso de PDA

- **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.

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:

- **h1i.** Fecha inicio Período
- **h1t.** Fecha término Período
- **h2.** Situación ocupacional período

Es muy importante que al momento de registrar la información se cerciure de que es consistente con lo registrado en la Matriz de Historia Laboral.

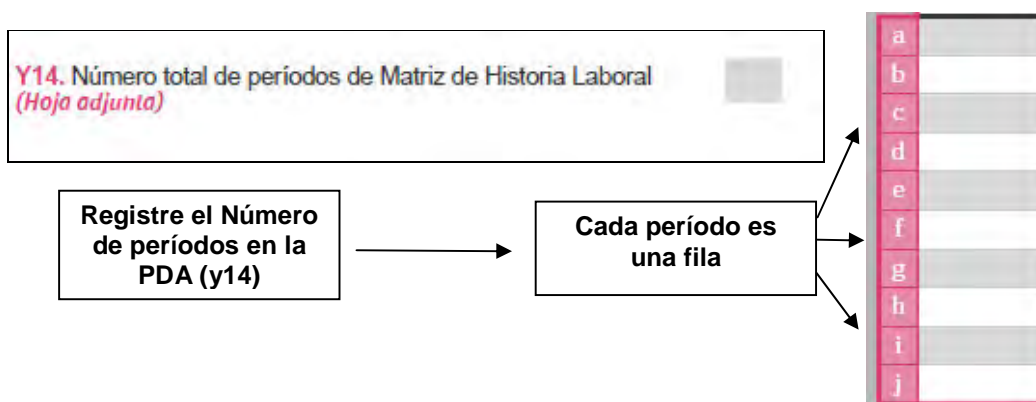
### Registro de los PERÍODOS identificados en el cuestionario en papel

Le recalcamos una vez más que, sea en papel o en PDA, **la información debe ser consistente con la matriz.**

En el Módulo de Historia Laboral en el cuestionario diagramado en papel, cada **período de corresponderá un número de orden en las filas de registro de la información.** Es decir, si por ejemplo, identificó 4 períodos, las preguntas de caracterización h2 – h25 deben registrarse en las 4 primeras filas.

*Imagen del recuadro para registrar la cantidad de períodos en la Matriz de Historia Laboral adjunta.*

*Registro de la cantidad de períodos en la PDA y cuestionario papel*



## b) Preguntas de caracterización de los períodos

Las preguntas son similares a las revisadas anteriormente en el Módulo de Empleo.

### ▪ PERIODOS en los que estuvo INACTIVO

**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

**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.

**h5. ¿Cuál era su ocupación u oficio que desempeñaba en este periodo laboral?**

**h6. ¿Qué clase de actividad realizaba la empresa, industria o servicio donde se desempeñaba?**

**h7. ¿Cuántas personas trabajaban en total en ese negocio oficina o empresa en Chile, incluido Ud.?**

**h8. ¿Dónde realizaba la actividad o dónde se ubicaba el negocio, oficina o empresa en la que trabajaba?**

**h9. ¿Cuántas horas a la semana trabajaba efectivamente?**

**h10. ¿Y cuantos días a la semana trabajaba efectivamente?**

**h11: En esa ocupación, usted trabajaba como...**

**h23. ¿Por qué razón dejó ese trabajo o actividad?**

**h24. Durante este periodo laboral, ¿ha cambiado usted de...?**

En esta pregunta usted debe tener en cuenta que debe considerar aquellos cambios ocurridos dentro del trabajo que se encontraba desempeñando.

### ▪ Preguntas para OCUPADOS ASALARIADOS

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.

**h12. En ese trabajo, ¿tenía contrato de trabajo?**

**h13. Su trabajo era de tipo:**

1. Permanente
2. De temporada o estacional
3. Ocasional o eventual



4. A prueba
5. Por plazo o tiempo determinado

**h14. En ese trabajo, su relación contractual era:**

1. A plazo indefinido
2. A plazo fijo
3. Por obra, faena o servicio
4. De aprendizaje
5. Por servicios transitorios

**h15. Según su contrato de trabajo o trato con su empleador, su jornada normal era...**

1. Jornada completa (45 hrs, semanales)
2. Jornada parcial. Especifique.

**h16. ¿Qué tipo de horario tenía...?**

**h17. En ese trabajo, ¿usted boleteaba (trabajaba a honorarios)?**

**h18. ¿Se encontraba afiliado al seguro de cesantía?**

### **c) 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 precisa y clara.

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.

*Asalariados:*

- **h19. Indique el monto líquido por ingresos provenientes de este trabajo que recibió cada mes**

*Independiente o empleador:*

- **h20. Indique el monto por honorarios o de retiro de dinero de este negocio o actividad para cada mes.**
- **h21. Indique el monto estimado en pesos por retiro de productos de este negocio o actividad para consumo/uso personal o del hogar.**
- **h22. Indique el monto recibido por ganancias derivadas de la venta de productos de este negocio o actividad.**

### **d) Para TODOS los períodos de la Historia Laboral (ya sea trabajando, inactivo, desocupado)**

**h25. ¿Se encontraba cotizando en algún sistema previsional (sistema de pensiones)?**

1. Sí, AFP (*Administradora de Fondos de Pensiones*)

2. Sí, INP Caja Nacional de Empleados Públicos (CANAEMPU), Caja de Empleados Particulares (EMPART), Servicio de Seguro Social (SSS)]
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

## 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, forma de trabajar con preguntas de respuesta múltiple usando PDA, 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.

- Ingresos de origen privado
  - a) Arriendo de propiedades
    - **i1a. El mes pasado, ¿recibió ingresos por...?**
    - **i1b. Indique el monto en pesos**  
*Para todos los ingresos marcados en i1a*

<b>Arriendo de propiedades urbanas</b>	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.
<b>Arriendo de maquinarias, animales o implementos</b>	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.

- **I2a. El mes pasado, ¿recibió ingresos por...?**
- **I2b. Indique el monto en pesos**  
*Para todos los ingresos marcados en i2a*

<b>Pensión de alimentos</b>	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.
<b>Dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes en el país</b>	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.
<b>Dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes fuera del país</b>	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.

▪ **I3a. El mes pasado, ¿recibió ingresos por...?**

▪ **I3b. Indique el monto en pesos**  
*Para todos los ingresos marcados en i3a*

<b>Remuneración por trabajos ocasionales</b>	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.
<b>Trabajos realizados antes del mes anterior (</b>	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.

▪ **I4a. Entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008, ¿recibió ingresos por...?**

▪ **I4b. Indique el monto en pesos**  
*Para todos los ingresos marcados en i4a*

<b>Utilidades de Intereses por depósitos</b>	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.
<b>Dividendo por acciones o bonos financieros</b>	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.
<b>Retiro de utilidades</b>	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 -.

▪ **I5a. Entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008, ¿recibió ingresos por...?**

▪ **I5b. Indique el monto en pesos**  
*Para todos los ingresos marcados en i5a*

<b>Arriendo de propiedades agrícolas (tierras e instalaciones)</b>	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.
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Arriendo de propiedades por temporadas (urbanas o rurales)</b>	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.
-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **i6a. Entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008, ¿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.

- **i6b. Indique el monto en pesos**

- **17a. Entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008, ¿recibió ingresos por...?**

- **17b. Indique el monto en pesos**

**Para todos los ingresos marcados en i7a**

<b>Donaciones de instituciones o personas ajenas al hogar</b>	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.
<b>Otros ingresos. Especifique</b>	Cualquier otro tipo de ingresos no registrado anteriormente.

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.**

### Ingresos por Pensiones

- **i8a. El mes pasado ¿recibió ingresos por...?**
- **i8b. Indique el monto en pesos**

<b>Pensión de Vejez o Jubilación</b>	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare recibió este tipo de ingresos.  Este ingreso (por vejez o jubilación) es otorgado por instituciones previsionales (por ejemplo: AFP, SSS, Caja de Previsión de Empleados Particulares, CANAEMPU,
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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>
<b>Pensión de Invalidez</b>	<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>

▪ **i8c. ¿Esta pensión o jubilación es con Aporte Previsional Solidario?**

1. *Sí*
2. *No*

Se busca averiguar si la pensión que recibió el individuo estaba dentro del nuevo programa de protección social en que se entrega un complemento a las pensiones de vejez e invalidez de bajo monto. La idea es indagar si el monto declarado en la pregunta i8b corresponde a la pensión con el Aporte Provisional Solidario.

El Aporte Previsional Solidario de Vejez o Invalidez (APS de Vejez e Invalidez) está destinado a pensionados por vejez, sobrevivencia o invalidez de algún régimen previsional de Chile. La institución responsable de este programa es el Instituto de Normalización Previsional (INP), Ministerio del Trabajo y Previsión Social

El **Aporte Previsional Solidario de Vejez** es un complemento mensual en dinero entregado a las personas que, habiendo reunido fondos en algún régimen previsional en Chile, reciben una pensión de bajo monto. En julio del 2008 se comenzará aportando a las pensiones inferiores a \$70.000, hasta llegar a complementar las pensiones inferiores a \$255.000 a partir de julio de 2012.

**Requisitos:**

- Tener 65 años o más.
- Tener derecho a alguna pensión de un régimen previsional.
- Acreditar residencia 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.
- Se entiende cumplida la residencia si se tienen 20 años de cotizaciones en algún sistema de pensiones en Chile.
- Tener un puntaje igual o inferior a 11.734 puntos en la Ficha de Protección Social.

El **Aporte Previsional Solidario de Invalidez** es un complemento mensual en dinero que entrega el Estado para aumentar las pensiones de las personas calificadas como inválidas, que habiendo contribuido a un sistema de pensiones reciben una pensión de bajo monto. En julio del 2008 se comenzará aportando a las pensiones inferiores a \$60.000.

**Requisitos:**

- Tener entre 18 y menos de 65 años de edad.
- Haber sido declarado inválido por la Comisión Médica de Invalidez.
- Acreditar un mínimo de residencia en Chile de 5 años en los últimos 6 años anteriores a la solicitud del beneficio.
- Integrar un grupo familiar que tenga un puntaje igual o inferior a 11.734 puntos en la Ficha de Protección Social.

#### TRANSICIÓN DE LOS BENEFICIOS PBS Y APS

Período de entrada en vigencia	PBS de vejez e invalidez	PMAS (Pensión Máxima con Aporte Solidario)	Cobertura
1 de Julio 2008	\$60.000	\$70.000	40%
1 de Julio 2009	\$75.000	\$120.000	45%
1 de Julio 2010	\$75.000	\$150.000	50%
1 de Julio 2011	\$75.000	\$200.000	55%
1 de Julio 2012	\$75.000	\$255.000	60%

Recuerde asignar al **causante**.

- **i8d. ¿Qué institución le paga su Jubilación o pensión?**
  1. AFP, Administradora de Fondos de Pensiones
  2. INP, Instituto de Normalización Previsional
  3. Cajas de las Fuerzas Armadas (CAPREDENA o DIPRECA)
  4. Mutual de Seguridad
  5. Compañía de Seguros
  6. Otra institución
- **I9a. El mes pasado ¿recibió ingresos por...?**
- **I9b. Indique el monto en pesos**
- **I9d. ¿Qué institución le paga su Jubilación o pensión?**
  1. AFP, Administradora de Fondos de Pensiones
  2. INP, Instituto de Normalización Previsional
  3. Cajas de las Fuerzas Armadas (CAPREDENA o DIPRECA)
  4. Mutual de Seguridad
  5. Compañía de Seguros
  6. Otra institución.

<b>Montepío o pensión de viudez</b>	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.
<b>Pensión de Orfandad</b>	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.

<b>Rentas vitalicias</b>	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.
<b>Otra pensión</b>	Asigne este código para otro tipo de pensiones.

## Ingresos por transferencias del Estado

### ▪ **i10. El mes pasado, ¿recibió Subsidio Para Personas con Discapacidad Mental (\$48.000)?**

1. *Sí*
2. *No*

A partir del 1° de Julio de 2008 corresponde a la Pensión asistencial del sistema de pensiones antiguo, para los menores de 18 años. Al 30 de junio de 2008 el monto asciende a \$48.000 mensuales, este monto se reajustará en enero de cada año en un 100% a la variación del IPC entre noviembre del año anteprecendete y octubre del año anterior a la fecha que opere el respectivo reajuste. Por el momento lo entrega el INP.

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. S presumirá que una persona tiene recursos propios cuando su nivel de vida sea manifiestamente superior al que le correspondería con u ningreso ingerior 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.

### ▪ **i11a. El mes pasado, ¿recibió Pensión Básica Solidaria de Invalidez (Ex PASIS de Invalidez, \$60.000)?**

### ▪ **i11b. El mes pasado, ¿recibió Pensión Básica Solidaria de Vejez (Ex PASIS de Vejez, \$60.000)?**

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 INP.

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).

▪ **i12. Durante el año 2008, ¿recibió el Bono de Invierno (\$36.956) y Bono complementario (\$13.044)?**

***Considere que en algunos casos estos bonos se entregaron de manera conjunta por un total de \$50.000.***

El año 2008 el INP entregó un **Bono de Invierno** a los pensionados de menores ingresos, con el propósito de contribuir a enfrentar los mayores gastos de esta época del año. En esta oportunidad el bono asciende a \$36.956. Se le entregó a quienes reciben pensiones de carácter previsional y asistencial del Decreto Ley 869/1975, así como a aquellos pensionados Exonerados Políticos y pensionados de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Requisitos:**

- 65 o más años de edad al 1° de mayo
- Pensión de monto menor o igual a \$112.454



En tanto, quienes sean titulares de más de una pensión tendrán derecho a un solo bono, y siempre y cuando la suma de sus pensiones no supere los \$112.454.

A su vez, a estos mismos beneficiarios se les otorgó un **Bono complementario**, según el artículo 2° de la Ley N° 20.262 por un monto que asciende a \$13.044. Por lo tanto, el monto total recibido asciende a **\$50.000**, que pueden haberse entregado de una sola vez o en dos instancias (\$36.956 y \$13.044).

## Subsidio Familiar SUF

- **i13a.** El mes pasado, ¿recibió alguno de los siguientes beneficios estatales?
  1. *SUF a la embarazada (\$57.650 = 10 meses)*
  2. *SUF a la madre (\$5.765)*
  3. *Ninguno*
  
- **i13b.** El mes pasado, ¿recibió SUF al menor (\$5.765 para menores de 18 años)?
  1. *Sí*
  2. *No*
  
- **i13c.** El mes pasado, ¿recibió alguno de los siguientes beneficios estatales?
  1. *SUF DUPLO por deficiencia mental (\$11.530)*
  2. *SUF DUPLO por invalidez (\$11.530)*
  3. *Ninguno*

<b>Subsidio familiar a la mujer embarazada</b>	Se otorga por una sola vez por un período acumulado de 10 meses, exigible a partir del 5º mes de embarazo. El <b>monto asociado a los 10 meses es \$57.650</b> .  Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF a la embarazada o SUF maternal.  Para recibir este subsidio es requisito ser mujer embarazada y tener escasos recursos.
<b>Subsidio familiar a la madre</b>	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF a la madre. El <b>monto de este SUF es de \$ 5.765</b> .  Para recibir este subsidio se debe cumplir con el requisito de ser madre de menores que son causantes de SUF.
<b>Subsidio familiar al menor o recién nacido</b>	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF al menor o recién nacido. El <b>monto de este SUF es de \$ 5.765</b> .  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.
<b>SUF DUPLO Subsidio familiar por deficiencia mental</b>	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF por deficiencia mental. El <b>monto de este SUF es de \$ 11.530</b> . Es decir, dos (2) SUF.  Para acceder a este subsidio, le informamos que se requiere ser de escasos

	recursos con deficiencia mental y no tiene restricción de edad.
<b>SUF DUPLO</b> <b>Subsidio familiar por invalidez</b>	Asigne este código cuando la persona entrevistada declare que el subsidio corresponde a un SUF por invalidez. El <b>monto de este SUF es de \$ 11.530</b> . Es decir, dos (2) SUF.  Para acceder a este subsidio es requisito ser inválido, de cualquier edad, y pertenecer a una familia de escasos recursos.

## Asignaciones familiares

- **i14a. El mes pasado, ¿recibió Asignación Familiar?**
  1. Sí, \$ 5.765 (Ingreso mensual bruto hasta \$144.448)
  2. Sí, \$4.514 (Ingreso mensual bruto entre \$144.448 y \$282.929)
  3. Sí, \$1.470 (Ingreso mensual bruto entre \$282.929 y 441.274)
  4. No recibió (Ingreso mensual bruto superior a \$441.274, no trabaja o trabajador independiente y no cotiza)
  
- **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 mínimo mensual (\$67.500). 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.

Si el ingreso bruto es:

- Hasta \$144.448, recibe \$ 5.765 por carga;
- entre \$144.448 y \$282.929, recibe \$4.514 por carga;
- entre \$282.929 y 441.274, recibe \$1.470 por carga;
- y si su ingreso es superior a \$441.274, no recibe

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 alguno de los causantes de asignación familiar es inválido y si es así no olvide registrarlo como dos asignaciones familiares.

- **i14c.** El mes pasado, ¿recibió alguna otra transferencia del Estado?

1. *Sí*
2. *No*

- **i14ce.** ¿Cuál?

- **i14cm.** Indique monto en pesos

*(Si no sabe registre 999)*

Registre cualquier tipo de transferencia del Estado que no haya sido consignada en las preguntas anteriores.

## **Activos y Pasivos**

El objetivo del Módulo Financiero es el de 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 | 99. No sabe no responde     |
| 11. 500.001 a 750.000 |                             |

### **a. Ahorros**

- **Y15a.** De la siguiente lista señale los tipos de ahorro, inversiones, acciones o similares, que Ud. tiene (Respuesta múltiple).
- **i15b.** ¿Me podría decir en qué tramo (según lista) se ubica el monto ahorrado o invertido?

Lea atentamente las siguientes consideraciones para la asignación de los códigos.

<b>Ahorro para la vivienda</b>	Asigne el <b>código 1</b> a todas las 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.
<b>Ahorro en Administradora de Fondos para la Vivienda (AFV)</b>	Asigne el <b>código 2</b> a todas las 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.
<b>Ahorro Previsional Voluntario</b>	Asigne el <b>código 3</b> a aquellas personas que declaren que realizaron cotización por sobre lo obligatorio por ley en las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).
<b>Ahorro en Cuenta 2 de la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).</b>	Asigne el <b>código 4</b> a aquellas personas que señalen que tenían ahorros en las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) sin carácter de cotización previsional.
<b>Cuenta de Ahorro Bancaria</b>	Asigne el <b>código 5</b> a 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.
<b>Depósito a plazo</b>	Asigne el <b>código 6</b> a las 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).
<b>Inversiones en Fondos Mutuos</b>	Asigne el <b>código 7</b> a las 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.
<b>Acciones o bonos de empresa</b>	Asigne el <b>código 8</b> a las personas que señalen que en noviembre de 2007 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.
<b>Préstamos a terceros</b>	Asigne el <b>código 9</b> a aquellas personas que indiquen que en noviembre de 2007 contaban con dineros que retornarán a él en algún momento, dado que prestó dinero a socios, amigos y/o parientes.
<b>Otros ahorros</b>	Asigne el <b>código 10</b>
<b>No sabe</b>	Asigne el <b>código 11</b>

## b. Deudas

- **I16a. ¿Tiene Ud. alguna de las siguientes deudas? (Respuesta múltiple)**
- **I16b. ¿Me podría decir en qué- tramo se ubica esta deuda? Para todas las deudas marcadas en i16a**
- **I16c. ¿Cuál fue el monto cancelado en el mes pasado por esta deuda? Para todas las deudas marcadas en i16a**

Si no canceló anote 0.  
Si no sabe anote 999.

De los siguientes tipos de deudas se listan a continuación. Para cada una de las alternativas seleccionadas, deberá **asignar el tramo** asociado al monto ahorrado o invertido.

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 pasado

Lea atentamente las siguientes consideraciones para la asignación de los códigos.

<b>Tarjetas de Crédito Bancaria</b>	Asigne el <b>código 1</b> a aquellas 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.
<b>Línea de Crédito Bancaria</b>	Asigne el <b>código 2</b> a las 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 sumárlas.
<b>Casas Comerciales</b>	Asigne el <b>código 3</b> a las 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.
<b>Préstamos de Consumo Bancario</b>	Asigne el <b>código 4</b> las 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.
<b>Préstamos de Consumo Financiera</b>	Asigne el <b>código 5</b> 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.
<b>Crédito Automotriz</b>	Asigne el <b>código 6</b> a las deudas que se refieren a un préstamo directo de una automotora.
<b>Crédito Social (CCAF)</b>	Asigne el <b>código 7</b> a las personas que señalen que tenían deudas de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, Ejemplo: Caja de Compensación Los Andes.
<b>Deudas Educativas</b>	Asigne el <b>código 8</b> a las deudas que poseían las personas por créditos educativos formales, como el crédito universitario y el crédito CORFO.
<b>Préstamos de Parientes o amigos</b>	Asigne el <b>código 9</b> a aquellas personas que señalen que poseían deudas con parientes y/o amigos y/o socios.
<b>Créditos de prestamistas</b>	Asigne <b>código 10</b> .
<b>Casa de crédito prendario (tía rica)</b>	Asigne <b>código 11</b> cuando la 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.
<b>Fiado</b>	Asigne el <b>código 12</b> a 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.

A deudas de servicios como luz, agua, gastos comunes etc. Usted debe atribuirles el código 13.

## Percepción de la situación económica personal:

i17. Durante el año 2008, ¿tuvo serias dificultades económicas que le impidieron pagar sus deudas?

1. Sí
2. No

i18. Pensando en los ingresos que usted percibe, ¿Cuál de las siguientes frases representa mejor su situación?

1. Me alcanza bien, puedo ahorrar
2. Me alcanza justo, sin grandes dificultades
3. No me alcanza, tengo algunas dificultades
4. No me alcanza, tengo grandes dificultades
5. No tiene ingresos

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 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.

### ▪ s1a. ¿A qué sistema previsional de salud pertenece usted?

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.

<b>Sistema Público Grupo A (Indigente)</b>	<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><b>GRUPO A:</b> 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>
----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Sistema Público Grupo B</b>	<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><b>GRUPO B:</b> Se define como afiliados de este grupo a las personas cuyo ingreso imponible mensual sea menor o igual a 144.000 pesos.</p>
<b>Sistema Público Grupo C</b>	<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><b>GRUPO C:</b> 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>
<b>Sistema Público Grupo D</b>	<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 D de la Ley de Salud N° 18.469.</p> <p><b>GRUPO D:</b> 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.</p>
<b>Sistema Público. No sabe grupo</b>	<p>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.).</p>
<b>FF.AA. y del Orden</b>	<p>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.</p>
<b>ISAPRE</b>	<p>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.).</p> <p>Incluya, también, en esta categoría a quienes pertenecían a ISAPRE cerradas, (por ejemplo: San Lorenzo, El Teniente, Chuquicamata, ISPEN, Banco del Estado, Ferrosalud, etc.).</p>

A mujeres embarazadas o amamantando y adulto mayor:

- **s2. ¿Se encuentra embarazada o amamantando?**
  1. Embarazada
  2. Amamantando
  3. Ninguna de esas situaciones
  
- **s3. ¿Participa 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 prekinder. Para estos efectos, el sistema contempla la implementación del **Programa de Apoyo al Desarrollo Biopsicosocial** 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.



- s4
- s5
- s6. **¿Qué tipo de control fue el último que se realizó?**

Registrar la información del Control más reciente, antes de noviembre de 2007.

<b>Control de embarazo</b>	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.
<b>Control de enfermo crónico</b>	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.
<b>Control ginecológico</b>	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.
<b>Control preventivo de salud del adulto y adulto mayor</b>	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.

- s7

## DISCAPACIDAD

- s8a. **¿Tiene alguna de las siguientes condiciones de larga duración?** Marque hasta 3 dificultades

Lea todas las alternativas de respuesta y anote un máximo de **tres** deficiencias 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 Deficiencia:

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 deficiencia (por ejemplo para ver, para oír y para caminar autónomamente).

<b>Ceguera o dificultad para ver aún usando lentes.</b>	<p>Asigne este código a las personas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ciegas totales</li><li>• que han perdido totalmente la visión de un ojo, o</li><li>• que tienen dificultades severas para ver, aún haciendo uso de lentes ópticos.</li></ul> <p>Se trata por ejemplo de personas de personas que tienen problemas graves para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• distinguir las imágenes del televisor</li><li>• leer el periódico</li><li>• coser</li><li>• ver la hora en un reloj de pulsera normal y/o caminar en forma autónoma</li></ul> <p><b>Excluya</b> a las personas que pueden corregir la deficiencia para ver mediante el uso de lentes ópticos.</p>
<b>Sordera o dificultad auditiva aún usando audífonos.</b>	<p>Asigne este código a las personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• son sordos totales</li><li>• han perdido la audición de un oído</li><li>• presentan problemas de audición y, que a pesar de usar audífonos, no pueden escuchar bien.</li></ul> <p><b>Excluya</b> a las personas que pueden corregir la deficiencia para oír mediante el uso de audífonos.</p>
<b>Mudez o dificultad en el habla</b>	<p>Asigne este código a las personas mudas o con dificultades para <b>hablar en forma comprensible</b>.</p> <p><b>Incluya</b> 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>
<b>Dificultad física y/o movilidad</b>	<p>Asigne este código a las personas con dificultades, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• moverse,</li><li>• coordinación motora,</li><li>• control de los movimientos, o parálisis de una o más de sus extremidades.</li></ul> <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"><li>○ bastones</li><li>○ silla de ruedas</li><li>○ aparatos ortopédicos de brazos o piernas y/o</li><li>○ prótesis</li></ul> <p>Su discapacidad se manifiesta en que pueden requerir de la ayuda de otras personas para realizar las actividades de la vida cotidiana, o que tienen dificultades para trabajar o estudiar debido a su deficiencia.</p>
<b>Dificultad mental o intelectual</b>	<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"><li>• reconocer personas u objetos,</li><li>• comprender situaciones cotidianas,</li><li>• estudiar,</li><li>• trabajar en sistemas competitivos,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>evitar riesgos que pongan en peligro su vida.</li> </ul> <p>También han presentado limitaciones en habilidades de adaptación como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la capacidad de comunicación con otros,</li> <li>el auto cuidado</li> <li>la vida familiar</li> <li>la relación social</li> <li>la vida comunitaria</li> <li>la autonomía</li> <li>la salud y seguridad</li> <li>el funcionamiento en los estudios y el trabajo</li> </ul> <p>En este ítem se incluyen las personas con Síndrome de Down, entre otros</p>
<b>Dificultad psíquica y/o psiquiátrica</b>	<p>Asigne este código a las personas que han presentado graves alteraciones en su comportamiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>agresividad extrema,</li> <li>aislamiento,</li> <li>ideas "locas", irracionales,</li> <li>manifiestan tener visiones y/o escuchar voces</li> <li>usan palabras extrañas, o</li> <li>desarrollan conductas extrañas.</li> </ul> <p>Se pueden observar como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mal presentados</li> <li>desaseados</li> </ul> <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.

## Otros temas

### Etnia

- 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:

<b>Aymara</b>	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo, que habita principalmente en la I Región.
<b>Rapa-nui</b>	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.
<b>Quechua</b>	Asigne este código a las personas que declaren pertenecer a este pueblo, que habita

	principalmente en la Provincia El Loa en la II Región.
<b>Mapuche</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pehuenche: Mapuche cordillerano que ocupan el valle del alto Bío-Bío en la VIII y IX regiones.</li> <li>• Lafquenche: Mapuche costero, aplicado a los grupos radicados en la costa de la VIII, IX, X región;</li> <li>• Huilliche: Mapuche sureño, habita entre Valdivia y Chiloé. Además de Puerto Natales y Punta Arenas.</li> </ul>
<b>Atacameño</b>	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.
<b>Coya</b>	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.
<b>Kawaskar</b>	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.
<b>Yagán</b>	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.
<b>Diaguita</b>	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**.

- **X2a. ¿Habla o entiende alguna de las siguientes lenguas?**
- **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 el considera que habla y entiende marca esa opción, siempre teniendo en cuenta que aquél que declare solo entender una lengua, no debe ser capaz de emitir ninguna palabra en esa lengua.

### **Migración**

- **X3**
- **X4**

## Autobiografía

Las preguntas referidas al tema autobiográfico tienen como objetivo general indagar sobre la situación de los hogares en que vivieron los entrevistados durante sus 15 primeros años de vida, con el fin de medir su influencia sobre la actual situación socioeconómica que ellos enfrentan.

Al momento de la entrevista puede encontrarse con situaciones en que la falta de memoria impida al entrevistado entregar una respuesta. Por ejemplo, una persona de 90 años puede no recordar cuál era su situación hace 75 años.

- **X5. Antes de cumplir 15 años, Ud. vivió la mayor parte del tiempo con:** Marque las respuestas y señale la cantidad cuando sea requerido. Alternativas 3, 4, 5, 6 y 7 deben especificarse

Esta pregunta apunta a determinar el número de personas y composición que tenía el hogar en que vivió el jefe de núcleo y su cónyuge la mayor parte del tiempo, hasta los 15 años. Esta pregunta es de respuesta múltiple.

1. *Su padre*
2. *Su madre*
3. *Su abuelo (máximo 2)*
4. *Su abuela (máximo 2)*
5. *Hermanos*
6. *Otros parientes*
7. *No parientes*
8. *En un internado u hogar de menores*

**Nota:** Es muy usual que tanto la composición como el número de individuos que vivieron con la persona hasta sus 15 años haya variado una o más veces. Si la persona plantea esa situación, se le debe preguntar: **¿Cuál fue la situación que se mantuvo por la mayor cantidad de tiempo hasta que cumplió los 15 años?**, y esta es la que usted debe registrar.

Por ejemplo: Si una persona menciona que vivía con sus hermanos y sus dos padres hasta que éstos se separaron y luego quedó viviendo sólo con la madre y los hermanos, correspondería preguntarle a qué edad ocurrió la separación. Si ésta tuvo lugar hasta los 7 años de la persona, se debe registrar la información del hogar que tuvo después de la separación. Si en cambio, la separación ocurrió después de que la persona cumplió 8 años, se debe registrar la información del hogar antes de la separación.

En caso de que el entrevistado manifieste que vivió **exactamente la mitad** del tiempo hasta los 15 años en cierto tipo de hogar y la otra mitad en un hogar diferente, registre sólo la información del hogar en que vivió **la edad más temprana** (es decir, sus primeros años).

Existe un matiz de diferencia entre la aplicación de esta pregunta mediante PDA con la que se realiza en papel.

En la **aplicación en PDA**, deberá seleccionar todas aquellas personas con las que el entrevistado vivía a los 15 años. Para esto, se presenta una pregunta de respuesta múltiple cuyo registro de la información se realiza mediante el símbolo ✓, que equivale a una respuesta de tipo sí. Luego, en caso de que haya marcado cualquiera de las opciones entre la 3 y la 7, deberá especificar el número de abuelos, abuelas, hermanos, otros parientes y otros no parientes.

**Nota:** Si el informante calificado prefiere no responder por algún jefe de núcleo o cónyuge que no se encuentre presente, ya que no sabe o no recuerda con quien vivió esa persona la mayor parte del tiempo hasta los 15 años, se debe dejar esas casillas en blanco.

- **X7a. Antes de que Ud. cumpliera 15 años, su padre trabajó la mayor parte de tiempo como:**
- **X7b. Antes de que Ud. cumpliera 15 años, su madre trabajó la mayor parte de tiempo como:**

Esta pregunta está dirigida a conocer a grandes rasgos, para el jefe de núcleo y su cónyuge, la posición ocupacional que tuvieron sus padres la mayor parte del tiempo durante su infancia. Se debe reportar la posición ocupacional más frecuente que tuvo tanto el padre como la madre hasta el momento en que la persona cumplió 15 años.

Por ejemplo: Si una persona menciona que su padre trabajó unos años como patrón o empleador y luego fue empleado u obrero, se le debe preguntar a esa persona que edad tenía cuando se produjo el cambio en la ocupación de su padre. Si el cambio tuvo lugar hasta sus 7 años, se debe registrar la posición ocupacional del padre después del cambio (es decir, obrero o empleado). Si, al contrario, el cambio ocurrió después de que la persona cumplió 8 años, se debe registrar la posición ocupacional del padre antes del cambio (es decir, patrón o empleador).

En caso de que el entrevistado manifieste que hasta el momento en que cumplió los 15 años, su padre o madre trabajó exactamente la mitad del tiempo en cierta ocupación y la otra mitad en una ocupación diferente, registre sólo la posición ocupacional de la primera ocupación, es decir la que el padre o madre tuvo durante los primeros años de vida del hijo (en el ejemplo anterior sería patrón o empleador)

**Nota:** En el **único** caso de que un jefe de núcleo o su cónyuge manifieste no haber vivido con su padre, madre o ninguno de ellos durante su infancia, pero que alguna(s) de las personas con las que vivía representó la figura paterna, materna o ambas en esa etapa, consigne la información de empleo de esa(s) personas(s).

Si el jefe de núcleo o su cónyuge no vivió con su padre, madre o ninguno de ellos, pero declara que ninguna otra persona representó dicho(s) rol(es) durante su infancia, reporte de todas formas la posición ocupacional de los padres en caso de que la recuerde y omita la respuesta en caso de que no la recuerde.

Las categorías ocupacionales son casi idénticas a las expuestas anteriormente en el Módulo de Empleo, en la pregunta o22. Las novedades son:

- Se agrega el código 7, No trabajaba.
- Se desagrega la opción Patrón o Empleador según número de empleados que tenían a su cargo.

Si tiene dudas o no recuerda, vuelva a revisar la pregunta **o22 del Módulo de Empleo** para las categorías ocupacionales y la **o15** del mismo módulo.

- **X6a. ¿Cuál fue el máximo nivel educacional que completó su padre?**
- **X6b. ¿Cuál fue el máximo nivel educacional que completó su madre?**

Para ambas preguntas, registre el tipo de curso al que corresponde el máximo nivel educacional obtenido por sus padres. Para esto, guíese por las recomendaciones expuestas anteriormente en el Módulo de Educación.

### Programas estatales

Este modulo se aplica solo a mayores de 18 años

- **x8a. ¿Participa usted en Chile Solidario a través del Programa Puente?**
  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.

- **x8b. ¿Por qué no participa?**
  1. *No ha sido invitado(a)*
  2. *Ha sido invitado(a) pero no aceptó*
  3. *Estaba participando pero se retiró*
  4. *Estaba participando y ya egresó del Programa Puente*

### Tecnología de Información y Comunicación

- **x9. ¿Tiene Ud. en funcionamiento y en uso teléfono móvil?**
  1. *Sí, con tarjeta de prepago*
  2. *Sí, con contrato*
  3. *No tiene teléfono móvil*
- **x10. ¿Tiene acceso a Internet?**
  1. *Sí*
  2. *No → pase a x12*
  3.

Se refiere a si tiene la posibilidad de utilizar Internet, pero no necesariamente si lo utiliza.

- **x11. ¿Dónde usa 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 usa*

### **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 sobretudo 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.

## **IV. Cuestionario de Menores**

Este cuestionario se aplica a cada miembro menor de 15 años que exista en el hogar encuestado. Sin embargo debe ser respondido por el tutor de éste.

Debe cargar el cuestionario de menores 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 menor de manera independiente a los demás menores, aunque el tutor o informante sea el mismo.

### **Módulo Identificación**

Una vez cargado el Cuestionario de Menores en la PDA, se encontrará automáticamente en la sección *Parámetros de la Encuesta*, donde debe ingresar el identificador de cada menor 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 Menores*.

- Una vez registrada esta información, deberá ingresar nuevamente el **folio del hogar** según Formulario de Seguimiento, el **orden del hogar y el dígito verificador**.
- **Id4. Nombre del individuo.**  
Indique nombre de pila del menor.

#### **Quien responde**

- **q4. Relación de parentesco del informante con el menor.**
- **q4e. especifique** En caso que el parentesco del informante con el menor no aparezca en las opciones de la pregunta anterior, usted debe especificar el parentesco.



- **q1. Nombre del informante**
- **q2. Número de orden del informante** según formulario de seguimiento.

### **Modulo residente (R)**

- **r2. Edad actual.**

Registre la edad del menor 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**

- **e5a.**
- **e5b.**

**Estas preguntas se le aplican sólo a los menores que no asistieron durante el año 2008 a algún establecimiento educacional. Para responde estas pregunta tenga presente a las personas y/o lugares donde el menor permanece la mayor parte del tiempo. En caso de que en cualquiera de las dos preguntas el entrevistado declara la opción otro (código 8), y especifique la persona y/o lugar en la pregunta→e5ae; e5be**

- **e12a**
- **e12b**
- **e13a**
- **e13b**

Esta serie de preguntas son para quienes sí declararon haber asistido a un establecimiento educacional el año 2008. 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.

- **e3t. ¿Cual es el último tipo de estudio aprobado?**

De manera de hacer pertinentes las opciones de respuestas a las consideraciones etareas del Cuestionario de Menores, 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:**

<p><b>Educación Preescolar o Educación Parvularia</b></p>	<p>Asigne el <b>código 1</b> cuando la persona haya estudiado en alguno de los siguientes establecimientos que imparten educación preescolar o Parvularia cualquiera sea la dependencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Programa especial infantil</b></li> <li>▪ <b>Sala Cuna</b></li> </ul> <p>Este nivel atiende a niños menores de 2 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Jardín Infantil</b></li> </ul> <p>Incluye los siguientes niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Nivel Medio:</b> Nivel de Jardín infantil que se imparte a niños de 2 a 4 años y 11 meses.</li> <li>▪ <b>Nivel Transición:</b> 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 <b>Kinder</b>.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Respecto del registro de los cursos, anote siempre el número tanto del último curso como del que asiste actualmente.

- **e3c. ¿Cual es el último curso aprobado?**  
Registre el número del curso, por ejemplo si el menor cursa octavo básico, registre un 8.
- **e9. ¿Cual 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:

<p><b>JUNJI</b></p>	<p>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>.</p>
<p><b>INTEGRA</b></p>	<p>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 “Jardines Comunitarios”</u>.</p>
<p><b>Jardín infantil o sala cuna del trabajo de la madre o del padre</b></p>	<p>Asigne este código a quienes estudian en establecimientos preescolares pertenecientes a las Instituciones en que trabaja la madre o el padre.</p>

**Modulo empleo**

Las preguntas siguientes orientadas a identificar casos en los que personas **menores de 15 años y mayores de 5 años trabajan**.

- **o1a**
- **o1b**

En primer lugar se pregunta si el menor (de 5 años y más) realizó alguna de las actividades listadas, que corresponden a quehaceres que domésticos o labores de cuidado o ayuda en el hogar. La idea

de esta pregunta es identificar si el menor realiza este tipo de actividades, que pueden no ser declaradas al preguntarlas como actividades laborales.

- **o2a**
- **o2b**
- **o4a**

Luego se realiza una serie de preguntas referente a los niños de 12 años y más, orientadas a identificar si el menor trabaja, 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 menor.

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 quieran declarar que las actividades que realiza el menor son laborales.

Luego se realizan las preguntas respectivas para caracterizar el trabajo que realizan los menores cuando se registre tal situación.

#### **Otros ingresos (A todos)**

- **y15. Entre diciembre de 2006 y noviembre de 2007 ¿Recibió ingresos por?**
- **y2a. El mes pasado, ¿recibió el menor ingresos por Pensión de alimentos?**
  1. *Sí*
  2. *No → Pase a y3a*
- **y2b. Indique el monto en pesos**
- **y3a. El mes pasado, ¿recibió ingresos por Pensión de orfandad?**
  1. *Sí*
  2. *No → Pase a y4a*
- **y3b. Indique el monto en pesos**
- **y3c. ¿Qué institución le pagaba esa pensión?**
  1. *AFP, Administradora de Fondos de Pensiones*
  2. *INP, Instituto de Normalización Previsional*
  3. *Cajas de las Fuerzas Armadas (CAPREDENA o DIPRECA)*
  4. *Mutual de Seguridad*
  5. *Compañía de Seguros*
  6. *Otra institución.*
- **y4a. El mes pasado, ¿recibió el menor dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes en el país?**
  1. *Sí*
  2. *No → Pase a y5a*
- **y4b. Indique monto en pesos**

- **y5a. El mes pasado, ¿recibió el menor dinero aportado por familiares ajenos al hogar residentes fuera del país?**
  1. Sí
  2. No → Pase a y6a
- **y5b. Indique monto en pesos**
- **y6a. ¿Entre Diciembre de 2007 y Noviembre de 2008, ¿recibió el menor ingresos por donaciones de instituciones o personas ajenas al hogar?**
  1. Sí
  2. No → Pase a y7
- **y6b. Indique el monto en pesos**
- **y7. El mes pasado, ¿recibió el Subsidio para Personas con Discapacidad Mental (\$48.000)?**
  1. Sí
  2. No
- **y8. El mes pasado, ¿recibió ingresos por...?**
  1. SUF a la mujer embarazada (\$57.650 = 10 meses)
  2. SUF a la madre (\$5.765)
  3. No recibió
- **y9. El mes pasado, ¿recibió ingresos por...?**
  1. SUF al menor o recién nacido (\$ 5.765)
  2. SUF DUPLO por deficiencia mental (\$ 11.530)
  3. SUF DUPLO por invalidez (\$ 11.530)
  4. 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 menor 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 menor. Mientras que las transferencias que hace el estado, se le asignan al causante, en este caso: el menor.

## Modulo salud

- **s1. ¿A que sistema de salud pertenece el menor?**  
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.
- **s2. ¿Participa en el programa de Protección de la Infancia Chile Crece Contigo?**  
  
Para información sobre este programa revise la pregunta s3 del cuestionario individual.
- **s3. Durante el año 2008, ¿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 Menores están sujetas a las mismas recomendaciones que en el cuestionario Individual, por lo tanto en caso de dudas lo invitamos a leerlo.

## **Etnia**

Revise las preguntas x1, x2a y x2b del cuestionario individual si requiere información para realizar la asignación de códigos.

## **Migración**

Este modulo busca registrar el movimiento geográfico del menor a lo largo de su vida, por lo tanto usted debe ser muy preciso en registrar aquellas preguntas que necesiten especificación.

### **x8. ¿El menor, dispone de una cama para dormir?**

1. *Sí, para su uso exclusivo*
2. *Sí, pero debe compartirla*
3. *No tiene cama*

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.

## **V. Cuestionario de Proxy**

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, si llegase a tener que aplicar el cuestionario en papel, 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. En la PDA este aspecto será más fácil ya que en la barra superior de la pantalla 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.



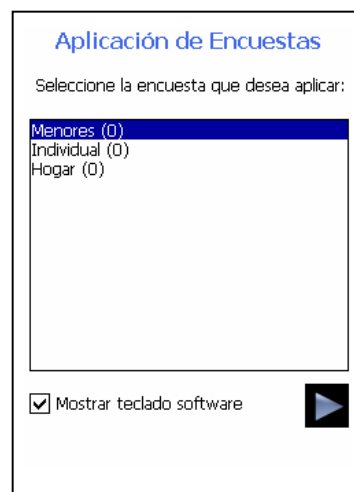
- **Paso 2: menú y selección del cuestionario**

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, Menor, 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, Menor, 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 “S”. Y luego podrá comenzar con la encuesta.



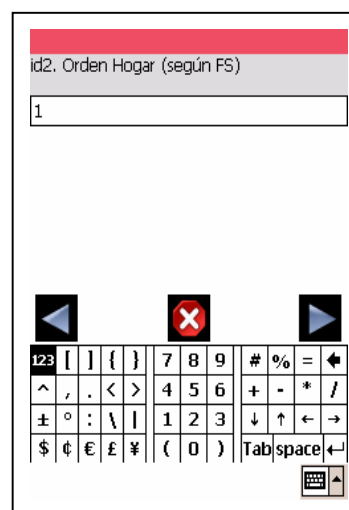
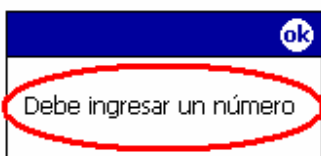
**c. Tipos de preguntas**

- **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:

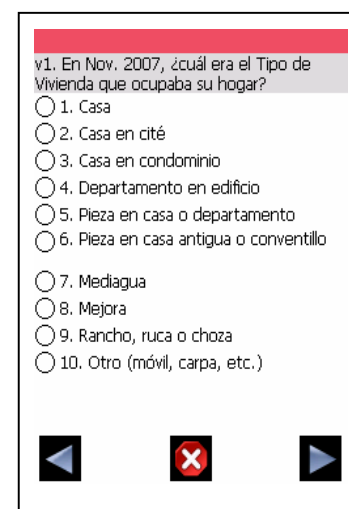


Recuadros que no dejan cometer errores como este aparecerán cada vez que la PDA encuentre un error, por ejemplo, se responden menos alternativas que las que corresponden, se dejan preguntas sin contestar, etc. El cuadro indicará el error, de modo que el encuestador pueda corregirlo. Para cerrar estos recuadros y continuar con la encuesta se debe pulsar el círculo que dice “OK”.



- **Preguntas de Respuesta Única:**

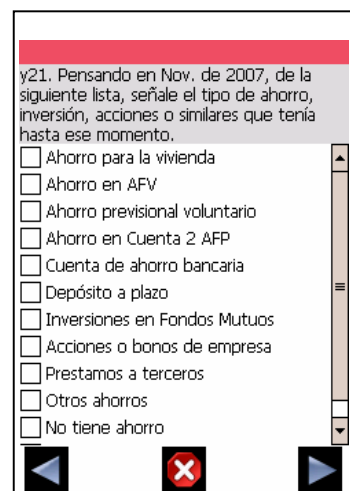
Estas preguntas solo permiten seleccionar una de las alternativas que aparecen en pantalla. Las opciones de este tipo de preguntas tienen forma circular como se ve en la imagen. No es necesario presionar la flecha que aparece en el costado inferior derecho para poder avanzar, ya que **avanza automáticamente**.



- **Preguntas de Respuestas Múltiples:**

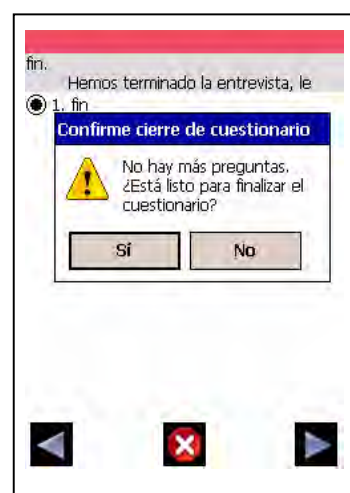
Estas preguntas pueden tener más de una respuesta, por lo tanto se debe marcar al menos una de las opciones o más si es que hubiese varias respuestas. Las opciones de este tipo de preguntas son de forma cuadrada como se ve en la imagen. Luego se seleccionan las opciones necesarias se debe presionar la 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.



**c. 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 “sí”, 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.



**d. 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.

**e. Otras consideraciones importantes:**

- **Si estoy en medio de la aplicación de un cuestionario en PDA y se me acaba la batería ¿Que 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.

- **¿Que 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.

## FE DE ERRATAS CUESTIONARIOS PAPEL

Las siguientes modificaciones se realizaron en los diferentes cuestionarios y fueron aplicadas a la versión que se utilizará en terreno mediante PDA, no así a los cuestionarios en papel que se utilizarán sólo para emergencias.

### Cuestionario Hogar:

- Página 2, categorías de respuesta para v4a y v4b, alternativa 11. Otra situación: no se debe especificar ahí sino que en espacio asignado a **v4ae y v4be**.
- Página 2, universo antes de la pregunta v6: Sólo a propietarios, v4b= 1, 2, 3, 4 **ó 9**.
- Página 3, pregunta v10, alternativa 4. "Vivienda Básica o Nueva básica (vivienda 1981 **o** certificado 1995)
- Página 3, pregunta v10, alternativa 7. Vivienda Progresiva **2º** Etapa (vivienda 1991)

### Cuestionario Individual:

- Página 20, pregunta i18:

Pensando en **los ingresos** que usted percibe, ¿cuál de las siguientes frases representa mejor su situación?

1. Me alcanza bien, puedo ahorrar
2. Me alcanza justo, sin grandes dificultades
3. No me alcanza, tengo algunas dificultades
4. No me alcanza, tengo grandes dificultades
- 5. No tiene ingresos**

### Cuestionario Proxy:

De las siguientes preguntas se elimina la palabra "usted" ya que estas preguntas se le hacen a un informante y los datos corresponden a otro miembro del hogar.

- Página 4, o15: "¿Cuántas personas trabajan en total en la empresa en Chile (incluido el individuo).

- Página 5, o22: “En su ocupación principal, trabaja como...”
- Página 5, o25: En su empleo principal, ¿boletea (trabaja a honorarios)?
- Página 6, o28: Durante este período laboral, ¿ha cambiado de..?
- Página 6, o31: En esa actividad, paga impuestos o permisos para realizarla?
- Página 11, i15a: De la siguiente lista señale los tipos de ahorros, inversiones, acciones o similares que tiene.
- Página 11, i16a: ¿Tiene alguna de las siguientes deudas?
- Página 12, s1: ¿A qué sistema previsional de salud pertenece?
- Página 13, s8a: ¿Tiene alguna de las siguientes condiciones de larga duración?
- Página 14, x3: Cuando nació, ¿en qué comuna o lugar vivía su madre?
- Página 14, x5: Antes de cumplir 15 años, vivió la mayor parte del tiempo con:
- Página 15. x9: ¿Tiene en funcionamiento y uso teléfono móvil?