



CENSOS 2011

contame que te cuento



manual del CENSISTA



Nota: Si bien el uso del masculino genérico invisibiliza en algunos contextos a la presencia de la mujer, y teniendo en cuenta que el idioma permite el empleo de otras alternativas como el desdoblamiento, la aplicación de los dobles con barra (/), el uso de colectivos, las perífrasis o cualquier otro giro que no oculte a la mujer en el texto, hemos optado, para el presente manual, por la utilización del género persona y del masculino genérico a fin de no dificultar la lectura, provocar recargamiento y enlentecimiento en la expresión; sin que ello tenga connotaciones de discriminación de género.



CENSOS 2011

contame que te cuento

Manual del Censista

Presentación

Los Censos 2011 constituyen la investigación estadística más relevante para conocer la situación de la población. Ofrecen una visión completa y actualizada de la realidad uruguaya, identifican y analizan el territorio, muestran datos de su población, sus condiciones de vida y los servicios a los que tiene acceso.

La etapa fundamental de los Censos 2011 es el trabajo de relevamiento. La ejecución de estos censos involucra más de ocho mil (8.000) personas en campo, que trabajarán con la misión de recorrer la totalidad del territorio nacional y registrar mediante dispositivos electrónicos portátiles (DEP) la información relativa a locales, viviendas, hogares y personas.

Usted es el principal protagonista en este emprendimiento, el éxito del relevamiento depende del compromiso y dedicación con que cada uno cumpla su tarea.

El objetivo de este manual es brindarle los conocimientos e instrucciones necesarios para un buen desempeño de su tarea. Tenga en cuenta, que el conocimiento de todas las instrucciones proporcionadas, así como el buen uso de los materiales, son factores fundamentales al momento de garantizar un buen trabajo de relevamiento.

El Manual del Censista es el texto básico en el curso de capacitación y constituye un documento de consulta permanente durante el desarrollo del trabajo de campo.

El Instituto Nacional de Estadística agradece su participación en la tarea. Con su compromiso, responsabilidad y dedicación en esta etapa del trabajo, se lograrán las metas y objetivos propuestos.



TABLA DE CONTENIDO

Presentación	5	
Capítulo 2. .	Objetivo e Importancia de los Censos 2011	9
1.1	Introducción	11
1.2	Aspectos Generales	12
1.2.1	Período de relevamiento	12
1.2.2	Secreto Estadístico y obligatoriedad de brindar información	12
1.2.3	Estructura organizativa	12
1.2.4	Curso de Instrucción Presencial	13
1.2.5	Herramientas de trabajo	14
1.2.6	Bases Operativas	15
1.3	Instrucciones para el uso del Dispositivo Electrónico Portátil	16
1.3.1	Conexión a Internet / Carga y transferencia de información	18
1.3.2	Seguridad de la información	18
1.3.3	No funcionamiento	19
Capítulo 2.	Funciones del Censista y desarrollo de la entrevista	21
2.1	Funciones y obligaciones del Censista	23
2.1.1	Como prepararse para la jornada de trabajo	24
2.1.2	El recorrido	24
2.2	La Entrevista: Inicio, desarrollo y cierre	25
2.2.1	Como presentarse	25
2.2.3	¿Qué puede preguntar el entrevistado? ¿Qué es necesario saber?	27
2.2.4	Desinterés, rechazo y otras dificultades	28
2.2.5	Desarrollo de la entrevista	29
2.2.6	Cierre de la entrevista	30
2.3	Apoyo a los Censistas y Gerencia de su actuación	30
2.3.1	Acompañamiento al Censista	30
2.3.2	Control del trabajo realizado por el Censista	30
2.3.3	Distribución del trabajo a los Censistas	31
Capítulo 3.	Verificación Cartográfica	33
Capítulo 4.	Censo de Domicilios	39
Capítulo 5.	Censo de Locales	45
5.1	Objetivo	47
5.2	Instrucciones Operativas	48
5.2.1	Unidades de investigación: Locales y su actividad económica	48
5.2.2	Forma de detectar el local	50
5.2.3	Situación del Local	50
5.2.4	Unidades de relevamiento	52
5.2.5	Datos de la empresa/institución u organización	53
5.2.6	Datos telefónicos	54
5.2.7	Registro Único Tributario (N° de RUT)	54
5.2.8	Lugar de actividad de la empresa, institución u organización	54
5.2.9	Tipo de Actividad Económica desarrollada por la empresa/institución u organización.	55
5.2.10	Personal Ocupado en el local	57
5.2.11	Indagación sobre los residentes habituales en cada empresa/institución u organización del local	58
5.2.12	Datos del responsable de la información	58
5.3	Observaciones	58

Capítulo 6.	Censo de Viviendas	
6.1	Objetivos	61
6.2	Instrucciones operativas	61
6.3	Tipo de vivienda y condición de ocupación de la vivienda	61
6.4	Viviendas Particulares y Viviendas Colectivas	62
6.4.1	Condición de ocupación de la vivienda	65
6.4.2	Hogares particulares en viviendas colectivas	67
6.5	Datos de la vivienda particular ocupada	67
6.6	Hogares en la vivienda particular ocupada	73
6.7	Nombre del barrio o paraje rural	74
Capítulo 7.	Censo de Hogares	75
7.1	Objetivos	77
7.2	Instrucciones operativas	77
7.3	Datos del hogar	77
7.3.1	Tenencia	77
7.3.2	Habitaciones utilizadas	78
7.3.3	Servicio higiénico	79
7.3.4	Servicio de cocina	80
7.3.5	Calefacción	80
7.3.6	Confort y equipamiento del hogar	81
7.3.7	Personas que integran el hogar	84
Capítulo 8.	Censo de Población	88
8.1	Objetivos	91
8.2	Instrucciones operativas	91
8.3	Características de los integrantes del hogar	91
8.4	Situación conyugal	93
8.5	Migración	94
8.6	Educación	97
8.7	Actividad laboral	101
8.8	Fecundidad y mortalidad	107
8.9	Discapacidad	108
Glosario y Abreviaturas		111
1	Glosario	113
2	Abreviaturas	118

Objetivo e Importancia de los Censos 2011

1

Capítulo 1. Objetivo e Importancia de los Censos 2011

1.1 Introducción

El Instituto Nacional de Estadística (**INE**) es un organismo público cuya misión es “*generar y brindar información estadística a la sociedad sobre la realidad nacional, así como liderar y coordinar el Sistema Estadístico Nacional, estableciendo normas y verificando su cumplimiento*”.

El artículo 369 de la Ley 13.032 de fecha 7 de diciembre de 1961, dispone el levantamiento de los Censos Generales de Población en la República, al tiempo que establece que los mismos deberán ser renovados por lo menos cada diez años.

El operativo que llevará a cabo el INE en el 2011 tiene por objetivo realizar las siguientes actividades:

- 1) *Actualizar la Base Cartográfica del Instituto*
- 2) *Censo de Entorno Urbanístico*
- 3) *Censo de Domicilios con fines estadísticos*
- 4) *Censo de Locales*
- 5) *Censo de Viviendas*
- 6) *Censo de Hogares*
- 7) *Censo de Población*

1) **La Actualización de la Base Cartográfica** consiste en identificar las diferencias entre los mapas que posee el INE y la realidad territorial, ajustando así la base de localidades censales y sus límites territoriales, respetando los criterios adoptados por los gobiernos departamentales.

2) **El Censo de Entorno Urbanístico** releva las características ambientales del territorio, obteniéndose información de los espacios públicos, calles y veredas.

3) **El Censo de Domicilios con fines estadísticos**, se realiza sólo en áreas urbanas, se genera una base de datos que permite la ubicación precisa de las unidades a investigar en las encuestas por muestreo que realiza el INE.

4) **El Censo de Locales** amplía el conocimiento sobre la distribución de las empresas, instituciones y organizaciones en el territorio nacional, y abarca toda edificación que no tenga fines residenciales, como por ejemplo comercios, industrias, templos, policlínicas, merenderos y otros que encuentre en su recorrido.

5) **El Censo de Viviendas** permite conocer el número, distribución y características de las viviendas en el país.

6) **El Censo de Hogares** aporta información sobre la disponibilidad de servicios con que cuentan los hogares, su nivel de confort y equipamiento.

7) **El Censo de Población** es la principal fuente de información demográfica. Permite conocer cuántos son los habitantes del país, cómo se distribuyen en el territorio y cuales son sus características.

De esta forma los Censos:

- Permiten conocer el país en extensión y profundidad para implementar políticas y describir las distintas áreas de la actividad económica y social del país tanto en el sector público como en el privado.
- Aportan información con distintos grados de detalle en referencia a la población total del país o de un área particular del mismo, teniendo en cuenta el sexo, la edad u otras características, en función del lugar de residencia.
- Son instrumentos que muestran sobre el mapa las concentraciones humanas y su distribución, al tiempo que es el único instrumento que identifica en lugares particulares del territorio, necesidades vinculadas a la vivienda o la educación, entre otras.

1.2 Aspectos Generales

1.2.1 Período de relevamiento

Los Censos de Locales, Viviendas, Hogares y Población se llevarán a cabo durante el mes de Setiembre de 2011 en todo el país, tanto en áreas urbanas como rurales.

La forma de censar a las personas en el Censo de Población es significativamente distinta a la de los censos anteriores: en lugar de preguntar por quiénes durmieron la noche anterior en la vivienda (**Censo de Hecho**), se pregunta por las personas que residen habitualmente en la vivienda (**Censo de Derecho**).

1.2.2 Secreto Estadístico y obligatoriedad de brindar información

La Ley 16.616 del 20 de octubre de 1994, en su artículo 13, establece la obligatoriedad de brindar la información solicitada por el INE y considera *“fuente de información a toda persona física o jurídica que se encuentre, en forma permanente o transitoria, en el territorio nacional”*.

A su vez la misma ley dispone la confidencialidad y seguridad de la información, garantizada por el “Secreto Estadístico”, estableciendo en el artículo 17 que *“la obligación de guardar secreto estadístico alcanza tanto a los organismos como a sus funcionarios, así como a terceras personas que tomen conocimiento de los datos relevados al amparo del secreto estadístico”*.



Importante: le está **expresamente prohibido** divulgar o comentar los datos proporcionados por el informante y el hacerlo, equivale a ser pasible de severas sanciones penales previstas en la misma ley.

1.2.3 Estructura organizativa

En cada Departamento funciona una estructura integrada por: Jefe Departamental, Jefes Regionales, Jefes de Equipo y Censistas.

Como se aprecia, un importante número de personas forman parte de esta estructura. **Gran parte del éxito del relevamiento se basa en la capacidad de trabajar en equipo** y en que cada miembro asuma su rol a la perfección.

El siguiente esquema muestra las principales tareas de cada integrante de la estructura censal:

Nivel	Cargo	Responsable de...	Reporta a...
Nacional	Jefatura de Relevamiento	Coordinar y ejecutar las actividades de relevamiento de los Censos 2011.	Dirección Censos 2011
	Supervisión General	Supervisar los Censos 2011 en los Departamentos asignados, tanto en los aspectos conceptuales y técnicos como administrativos.	Jefatura de Relevamiento
Departamental	Jefe Departamental	Organizar y supervisar el relevamiento en su Departamento, solucionar los problemas de logística que se presenten y facilitar todos los recursos imprescindibles para el cumplimiento del mismo.	Supervisor General asignado a su Departamento
	Jefe Regional	Organizar y supervisar el relevamiento en la región departamental asignada, en cada una de las etapas de la ejecución de los Censos 2011.	Jefe Departamental
	Jefe de Equipo	Realizar la Verificación Cartográfica, el Precenso de Domicilios y el Censo de Entorno Urbanístico, así como supervisar las tareas de los Censistas a su cargo durante el relevamiento, dentro del área que le fue asignada.	Jefe Regional
	Censista	Llegar a todos los Locales, Viviendas, Hogares y Personas, para obtener los datos que se solicitan en los Cuestionarios Censales.	Jefe de Equipo

1.2.4 Curso de Instrucción Presencial

Es esencial para el éxito de los Censos que todo el personal involucrado reciba una capacitación acorde a las tareas que vaya a desempeñar. **Para que Usted trabaje como Censista deberá realizar y aprobar un curso de instrucción presencial** que tiene por finalidades:

- Conocer los objetivos y procedimientos de los Censos 2011.
- Identificar las funciones a cumplir.
- Utilizar el DEP con eficiencia durante el trabajo de relevamiento.

Al momento de la inscripción usted ha recibido dos instrumentos fundamentales:

- **Video de conocimientos generales.** En el Video se muestran distintas etapas del operativo censal, se explican conceptos y definiciones que deben manejarse en forma totalmente clara, se identifican algunas situaciones complejas y sus posibles soluciones y se explica cómo efectuar los recorridos.



- **Manual del Censista y cuestionario en versión papel.** Tiene la finalidad de ayudarlo en la fase de aprendizaje. Constituye una fuente permanente de consulta y orientación y es un instrumento fundamental para el correcto desempeño de su trabajo.



Antes del comienzo del curso de instrucción Usted deberá ver el Video y leer el Manual, en el orden y la secuencia lógica en que se presenta. Tenga presente las siguientes pautas:

- Extraiga las ideas principales que le permitan tener una visión global.
- Construya esquemas o diagramas sencillos que le permitan comprender la información y las tareas específicas a desarrollar.
- Escriba todas las dudas que surjan en el transcurso de la lectura, para poder consultarlas durante la instrucción.
- Subraye todo lo que llame su atención y le parezca importante para su trabajo.
- Relea el manual hasta lograr un buen dominio del mismo.

Tenga presente que en el primer día de instrucción, se llevará a cabo un **test inicial** que tiene por objetivo realizar un control de lectura del presente manual.

1.2.5 Herramientas de trabajo

Para el desempeño de sus funciones, Usted cuenta con las siguientes herramientas:

- **Manual del Censista**
- **Dispositivo Electrónico Portátil (DEP)**
- **Nota de Aviso**
- **Nota de Ultimo Aviso**
- **Libretas de Citas**
- **Mapas**
- El **Dispositivo Electrónico Portátil (DEP)**: es donde se registra toda la información relevada en los Censos. El INE, de acuerdo a los avances tecnológicos, ha implementado el uso de las DEP para la captura de los datos. La recepción de la carga de trabajo y la transferencia de los datos relevados se realiza en las Bases Operativas (BO).



El llenado correcto de los cuestionarios electrónicos durante el relevamiento, es la llave del éxito de los Censos 2011. Ese éxito depende fundamentalmente del buen desempeño con que Usted realice la tarea.

- La **Nota de Aviso**: Es un documento que da cuenta al informante de que el Censista ha visitado el domicilio a efectos de realizar los censos y facilitar la coordinación de una próxima visita.



- La **Nota de Último Aviso**: Es un documento que da cuenta al informante que debe comunicarse con el Censista en un plazo de 48 horas luego de haber recibido ésta.



- La **Libreta de Citas**: En ella Usted anotará los días y horarios de las entrevistas acordadas con los entrevistados.



- Un **mapa** es una representación gráfica de una porción de territorio. El mapa que se le entrega representa la zona censal que se le ha asignado.



1.2.6 Bases Operativas

Durante la realización de los Censos 2011, se cuenta con **Bases Operativas (BO)**. Las BO son locales especialmente equipados para distribuir las cargas de trabajo, recibir la información relevada y realizar en forma eficiente y eficaz la transferencia de datos al Servidor informático del INE.

En ellas, también se llevarán a cabo reuniones de trabajo del personal de campo y además será el ámbito para recibir instrucciones o plantear inquietudes o dudas.

Se ubican estratégicamente en diferentes localidades del país, para que los Censistas y los Jefes lleguen a las mismas en forma rápida y segura.

1.3 Instrucciones para el uso del Dispositivo Electrónico Portátil

Introducción

Este ítem tiene por finalidad presentar el equipamiento y procedimientos para que el personal de campo pueda utilizarlo en forma correcta.

DEP - Relevamiento

El dispositivo DEP-Relevamiento es el dispositivo utilizado para realizar las entrevistas por parte de los censistas y además, en el caso de los jefes de equipos para tareas de Precenso y Censo de Entorno Urbanístico.

Características:



- | | | |
|------------|--------------------------|-----------------------------|
| ❶ Correa | ❸ Conector de memoria SD | ❺ Botón encendido/apagado |
| ❷ Pantalla | ❹ Lápiz plástico | ❻ Conector cargador y datos |

Cuidados

Para obtener el mejor provecho de los equipos y garantizar el óptimo funcionamiento es necesario adoptar algunas medidas que se detallan a continuación:

- Proteger de fuentes de calor, frío, humedad, luz directa del sol por períodos prolongados, polvo, líquidos y productos químicos corrosivos.
- No exponer a la lluvia.
- No golpear o dejar caer al suelo.
- Nunca colocar objetos pesados sobre la computadora ni dejar caer objetos sobre ella.
- No pararse ni sentarse sobre el DEP-Relevamiento.
- La pantalla fue diseñada para ser operada por intermedio del lápiz plástico que se proporciona con el equipo, no utilice otro tipo de objetos.
- Utilizar únicamente el cargador original suministrado con el equipo. El uso de cualquier otro tipo de cargador o fuente de alimentación puede causar daños a la computadora y al usuario.
- No doblar, cortar, empalmar o modificar el cable del cargador ni su conector.
- No colocar objetos pesados sobre el cable o hacer pasar el cable por puntos de estrujamiento como marcos de ventana o puertas.
- Nunca tirar del cable para desconectar el cargador del equipo o del tomacorriente, siempre sujetar del conector o cuerpo del cargador.
- Nunca trate de desarmar o reparar el equipo, cargador o batería pues existe riesgo de sufrir lesiones, además de estropear el equipo.

- Nunca intente conectar o desconectar el cargador con las manos mojadas ya que existe el riesgo de sufrir descargas eléctricas.
- Nunca utilizar limpiador en aerosol u otros productos químicos para limpiar el equipo.
- Limpiar utilizando únicamente un paño suave apenas humedecido en agua, con el cuidado de no realizar presión sobre la pantalla.
- Nunca cortocircuitar accidental o intencionalmente los contactos de la batería ni poner en contacto con ellos ningún objeto.
- No navegar en Internet en sitios que no sea el sitio oficial del proyecto Censos 2011 y del INE.

Software

Sistema operativo : *Windows Mobile 6.5.*

Navegador web: *Internet Explorer.*

Accesorios

Batería.

Cargador de batería (CA) : 110/220 V.

Carga de Batería

El nivel de carga de batería se puede observar en la parte superior derecha de la pantalla. Para cargar la batería es necesario que la misma esté inserta en el DEP-Relevamiento. Luego, conecte el cargador al equipo según lo muestran las fotos.

La carga completa de la batería con el equipo apagado insume 120 minutos.

Recuerde que los cargadores funcionan con voltajes de 110 o 220 V.

Observaciones:

- Guarde la batería en un lugar seco y limpio.
- No exponga la batería a temperaturas mayores a 60°
- Nunca deje la batería por más de 6(seis) meses sin cargarla.
- Durante la operación de carga de la batería, no desconecte el adaptador CA antes de que la misma este totalmente cargada.
- Para prolongar la vida útil de la batería es conveniente no descargarla totalmente en cada uso, ni dejarla descargada. Una vez por mes es conveniente descargarla totalmente y después volverla a cargar.
- Para guardarlo enrolle el cable procurando no retorcerlo. De esta forma prolongará la vida útil del cargador.



Cargador



Carga de batería

Encendido y Apagado

Para encender el equipo DEP-Relevamiento, presione la tecla de encendido/apagado (parte superior del equipo) con la punta del lápiz plástico.

Luego de unos breves instantes aparecerá la pantalla principal de acceso a las aplicaciones.

Para apagar el equipo, asegúrese de estar en la pantalla principal de las aplicaciones. Luego presione la tecla de encendido/apagado (parte superior del equipo) con la punta del lápiz plástico durante 5 segundos.



Si la tecla de encendido/apagado se presiona solamente con un toque el dispositivo queda en modo stand by, esto favorece para realizar un encendido más rápido.

Conexión a Internet / Carga y descarga de información

Se incluye en la separata de transmisión de datos.

Robo o extravío

En caso de robo o extravío debe **comunicarse con el teléfono 0800 1520** para alertar a la central de los Censos 2011 del hecho.



Es importante realizar el aviso lo antes posible, dado que los equipos cuentan con un dispositivo que permite inhabilitarlo.

Inmediatamente proceda a realizar la denuncia policial en la seccional más próxima y presente la constancia otorgada por la autoridad policial a su jefe de equipo para que este le de el curso correspondiente.

1.3.1 Conexión a Internet / Carga y transferencia de información

Para realizar la carga y transferencia de información de los cuestionarios censales, el equipo DEP debe estar conectado a una red inalámbrica. Por razones de seguridad las únicas redes inalámbricas que se debe utilizar son las redes que se encuentran en las BO.

Tenga en cuenta que la conexión a una red inalámbrica consume batería, por lo tanto se recomienda que se active únicamente para tareas de carga y transferencia de la información.

1.3.2 Seguridad de la información

La información de los cuestionarios es almacenada en una base de datos codificada. Esto significa que si una persona ajena al personal de relevamiento logra obtener un equipo, le será imposible acceder a la información censal.

Para la transferencia de la información de manera segura, cada BO cuenta con el equipamiento adecuado.



Recuerde **no divulgar sus claves personales** bajo ningún concepto. Usted es responsable de la información y un eslabón fundamental para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos.

1.3.3 No funcionamiento

En caso de no funcionamiento o desperfecto del DEP comuníquese de inmediato con su Jefe de Equipo.

Funciones del Censista y desarrollo de la entrevista

2

Capítulo 2. Funciones del Censista y desarrollo de la entrevista

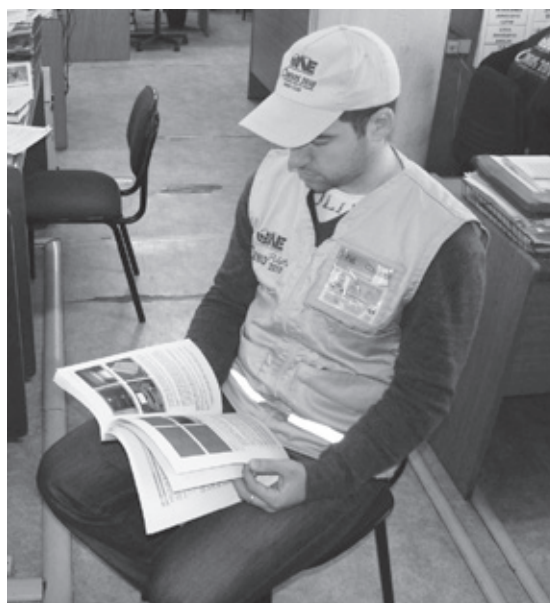
Durante los Censos 2011, los Censistas visitarán todos los domicilios en los diecinueve (19) Departamentos.

El Censista realiza la recolección de los datos mediante una entrevista personal. La entrevista debe realizarse a la persona que cuenta con los conocimientos suficientes para brindar la información requerida de Locales, Viviendas, Hogares y Personas, es decir a un Informante Calificado.

El Censista constituye la figura clave del relevamiento censal. Es el responsable directo de obtener los datos censales acerca de Locales, Viviendas, Hogares y Personas en forma veraz y confiable.

Tenga presente que el conocimiento es imprescindible para obtener datos de buena calidad. Para garantizar un buen trabajo de relevamiento Usted debe leer el Manual del Censista todas las veces que sea necesario y consultar las dudas en los cursos de instrucción correspondiente. Esto permitirá facilitar su trabajo y afirmar conceptos, preparándole para responder las interrogantes que pudieran formularle sus entrevistados.

Recuerde que el resultado de su trabajo, será beneficioso para toda la sociedad.



2.1 Funciones y obligaciones del Censista

Son funciones del Censista:

- Relevar en tiempo y forma todos los locales, viviendas, hogares y personas existentes en el territorio asignado.
- Registrar cualquier domicilio que no figure en el “Listado de Domicilios”.
- Transferir la información relevada desde su DEP en la BO que le fue asignada.
- Cumplir con las visitas necesarias para obtener la entrevista. En caso de no encontrar a ninguna persona, el censista deberá dejar una nota de visita documentando su presencia con un teléfono de contacto para poder concretar la entrevista.
- Estudiar bien el cuestionario. Todo el tiempo que se invierta en conocer el cuestionario se recuperará al realizar las entrevistas. La práctica y el conocimiento del cuestionario generan seguridad. Identifique aquellas preguntas que pueden plantear mayores problemas.

Son obligaciones del Censista:

- Asistir y aprobar el curso de instrucción presencial, para lo cual deberá ver anteriormente el video de conocimientos generales y leer atenta y detenidamente este manual.
- No delegar sus funciones, o efectuar las entrevistas en compañía de personas ajenas al Instituto Nacional de Estadística.
- No participar simultáneamente de otras tareas de relevamiento de información externas al relevamiento censal mientras está cumpliendo tareas de Censista.

- Usar el gorro, el chaleco y el carné de identificación correspondientes.
- Brindar la máxima protección al material que se le entrega. Éste debe estar siempre bajo su control.
- Vestirse de modo adecuado y discreto para la tarea.
- Mostrarse prolijamente aseado.
- No divulgar los datos proporcionados por los informantes o comentar situaciones relativas a su trabajo como Censista. Hacerlo está expresamente prohibido por la ley e implica severas sanciones penales (Ley 16.616 del 20 de Octubre de 1994).
- No solicitar ni recibir retribución, en dinero o en especie, de los informantes que entreviste.

El **no cumplimiento de estas obligaciones** implica el cese inmediato en sus funciones.

Su tarea será sometida a controles de calidad y, en caso de comprobarse error u omisión voluntaria, se iniciarán las acciones previstas en las disposiciones legales vigentes. La Ley 16.616 establece en su artículo 23, literal B, “*se consideran infracciones estadísticas, proporcionar datos no ajustados a la verdad material*”.

2.1.1 Como prepararse para la jornada de trabajo

Antes de iniciar su trabajo es necesario que controle que todo su equipamiento y materiales estén en orden:

- Verifique que todo su equipamiento personal, el chaleco, la gorra y el carné de identificación, estén en condiciones de uso, limpios y cuidados.
- No olvide guardar el mapa de su zona, los talonarios de Notas de Visita y de Último Aviso, Libreta de Citas, lapicera y el DEP.

Verifique:

- Chaleco
- Gorra
- Carné de Identificación
- Mapa
- Libretas de Notas de Visita (Aviso y Último Aviso)
- Libretas de Citas
- Lapicera
- DEP con batería completa



2.1.2 El recorrido

Los Censos deben cubrir todo el territorio nacional, sin omisiones ni duplicaciones. Por eso todos los datos deben estar estrictamente referidos a zonas bien delimitadas del territorio.

Una de sus primeras funciones, y por cierto muy importante, es la de verificar en campo que los límites del área territorial que le asignaron se corresponden con los elementos que figuran en el mapa que le fue entregado. Si no es así, debe comunicárselo inmediatamente a su Jefe de Equipo (ver Verificación de la Base Cartográfica).



El ejemplo utilizado no es representación de la realidad

Para zonas urbanas tenga en cuenta lo siguiente:

Usted dispone en su DEP de un listado con las unidades que debe entrevistar (“Listado de Domicilios”).

Este listado fue actualizado previamente por su Jefe de Equipo. Aún así Usted puede llegar a identificar nuevas unidades o modificar las existentes. Para registrar cualquier domicilio (ya sea local o vivienda) que no figure en el “Listado de Domicilios” contenido en el DEP, debe seguir el procedimiento indicado en este manual. (Ver Censo de Domicilios)

Inicie el recorrido en el orden que figura en el listado de domicilios disponible en su DEP. Esto le va a permitir una correcta organización del trabajo y un buen control de las entrevistas.

IMPORTANTE: no olvide verificar que las baterías de su DEP estén con la carga completa, esto evita demoras e inconvenientes durante su jornada laboral.

2.2 La Entrevista: inicio, desarrollo y cierre

2.2.1 Como presentarse

Para que la recolección de datos sea exitosa, es fundamental que Usted consiga construir y mantener una **relación cordial con su entrevistado**. Para que esto acontezca, es importante que Usted demuestre seguridad en sus acciones, de forma que el entrevistado pueda confiar en Usted mientras se desarrolla la entrevista.

Es importante transmitir al entrevistado los objetivos que se persiguen con los Censos, recalcando el carácter confidencial de la información y que, asegurar dicha confidencialidad es una obligación ineludible de todos los funcionarios involucrados en los Censos. El secreto estadístico es una garantía para los entrevistados y también para los censistas.



Al presentarse en una vivienda o en un local, exhiba el Carné de Identificación que lo acredita como Censista del INE. Muéstrese cordial y atento durante el desarrollo de su tarea. La primera impresión que Usted cause es un factor fundamental para lograr la buena disposición del entrevistado. Si encuentra resistencia a realizar la entrevista, mencione la obligatoriedad conferida por la ley.

COMO PRESENTARSE EN UNA VIVIENDA:

“Buenos días, mi nombre es... y soy Censista del Instituto Nacional de Estadística. Le voy a pedir unos minutos de su tiempo para realizarle el Censo de Viviendas, Hogares y Población, con el objetivo de conocer cuántas personas viven en esta vivienda y sus características. La información que Usted nos brinde es de carácter secreto y su uso es exclusivamente con fines estadísticos”.

COMO PRESENTARSE EN UN LOCAL:

“Buenas tardes, mi nombre es... y soy Censista del Instituto Nacional de Estadística. Le voy a pedir unos minutos de su tiempo para realizarle el Censo de Locales. La información que Usted nos brinde es de carácter secreto y su uso es exclusivamente con fines estadísticos”.

- Si en una vivienda o local el entrevistado le informa que ya ha sido censado, pregunte si fue en ese mismo domicilio. En caso de haber sido censado en otro domicilio, registre en su libreta de notas la dirección donde se realizó la entrevista e informe de inmediato a su Jefe de Equipo. **Confirme que efectivamente fue censado**, ya que cabe la posibilidad de que algunas viviendas hayan sido visitadas por un encuestador de la Encuesta Continua de Hogares.



El chaleco y la gorra son elementos de identificación del Censo. Utilícelos de modo de poder diferenciar al Censista de otro encuestador.

- Recuerde que el entrevistado debe contar con los conocimientos suficientes para brindar la información requerida, es decir debe ser un **Informante Calificado**.
- Si no encuentra a nadie en su primera visita, trate de informarse con los vecinos acerca de los días y horarios en que puede encontrar a los residentes de ese domicilio. En estos casos deje una nota de aviso y registre el número de visita en su DEP.

- Si al regresar a la vivienda tampoco encuentra algún residente, debe dejar una segunda Nota de Aviso y regresar una vez más en un horario donde pueda encontrar a un informante. Si al realizar la tercera visita tampoco logra contactar a alguno de los residentes, debe dejar una Nota de Último Aviso y comunicar esta situación a su Jefe de Equipo. En el caso que se trate de una vivienda y, si luego de transcurridas 72 horas no fue contactado por alguno de sus residentes, marque “ocupada con residentes ausentes” y transfiera la información al momento de reportar esta situación a su Jefe.

ULTIMO AVISO

Fecha: _____
Dia Mes Año Hora: _____

Censista N°: _____

DOMICILIO: _____

De mi mayor consideración:

En el día de la fecha fui nuevamente visitado su domicilio por un Censista a efectos de realizar relevamiento para los Censos 2011.

En virtud de que no se pudo establecer contacto con usted solicitamos, que en el plazo de 48 horas bien comunicarse con el censista asignado, cuyo nombre y teléfono se indican al pie de la presente nota, a efectos de concretar la entrevista.

Como se comprenderá, el carácter confidencial de los datos que se recopilan en el presente relevamiento es de carácter absoluto y su uso es exclusivamente con fines estadísticos.

- Para el relevamiento de un conglomerado de empresas o de viviendas (centros comerciales, zonas francas, barrios privados, torres de apartamentos con vigilancia privada, etc.), Usted debe contactar a los responsables de las administraciones, personal de portería o vigilancia de las mismas y coordinar el momento más adecuado para efectuar el relevamiento.



Recuerde: cuando hablamos de domicilio, nos referimos a viviendas, locales o la combinación de ambos.

- En el **relevamiento de locales** Usted debe adecuar su horario al del uso habitual de los comercios, industrias o servicios.
- Siempre debe ubicar a un Informante Calificado. En caso de no estar presente en el momento del relevamiento, solicite información sobre el horario en que es posible ubicarlo. Si el propietario o gerente no se encuentra pero hay una persona capaz de brindar los datos en forma veraz y confiable, esa será su informante y con ella completa el cuestionario.
- El INE efectuará una campaña de difusión de los Censos 2011 en todo el país, a fin de facilitar la tarea del Censista y evitar desencuentros o rechazos.



Al final de su recorrido, asegúrese que ha visitado todas las viviendas y locales de su área de relevamiento.

2.2.3 ¿Qué puede preguntar el entrevistado? ¿Qué es necesario saber?

Posiblemente el entrevistado no haya recibido nunca a un entrevistador del INE. También es posible que no sepa qué es el INE. Los entrevistados no están familiarizados con los términos técnicos, que son de uso corriente para los funcionarios del INE. Se debe estar preparado para determinadas preguntas de los entrevistados, minimizando así una actitud de rechazo generada por desconfianza o inseguridad.

A continuación se presentan las preguntas más frecuentes que suelen plantear los entrevistados y las respuestas que se deben otorgar:



¿Podré responder el Censo?: Con frecuencia una actitud de rechazo puede deberse a una sincera inseguridad del entrevistado sobre su capacidad para responder a las preguntas. Es certero comunicarle que se pueden contestar todas las preguntas del cuestionario ya que son sencillas. El censista debe generar confianza y transmitir seguridad.

¿Estoy obligado a responder?: El INE solicita su colaboración dado que los Censos son una fuente de información muy importante para la elaboración de políticas sociales y económicas. Los Censos proporcionan información imprescindible para la toma de decisiones que mejoren la situación económica y social de todas las personas. La Ley 16.616 establece la obligatoriedad de los Censos porque es necesaria la información que brinde la población.

¿Y si me niego a colaborar?: Muy pocas personas se niegan a colaborar ya que la población reconoce la importancia de la información que proporcionan los Censos. No responder a censos y encuestas relevadas por el INE constituye una infracción administrativa y el INE tiene la potestad, que la Ley le otorga, de sancionar. Sin embargo, la política del Instituto es apelar a la colaboración de los entrevistados en aras de obtener un beneficio para toda la sociedad. Se recalcará que la negación a colaborar lo único que dificulta es la obtención de resultados así como el trabajo del censista, y se intentará persuadir al entrevistado a que responda el cuestionario informándole que es sencillo de realizar y que no insume demasiado tiempo. El INE agradece la disposición a colaborar con los Censos.

¿Qué pasa si no contesto algunas preguntas?: Se pueden contestar todas las preguntas del cuestionario ya que son sencillas. Para aumentar la calidad de los Censos es muy importante que se responda a toda la entrevista. Se necesita la respuesta a todo el cuestionario a fin que todas las situaciones posibles se reflejen en los resultados.

¿Cómo puedo estar seguro que la información que yo proporcione será confidencial?: La confidencialidad de la información proporcionada está garantizada por la Ley 16.616. "Los datos individuales aportados con fines estadísticos no pueden ser utilizados con otros fines, ni aún mediando solicitud expresa del informante".

Los nombres y datos personales se solicitan sólo a efectos de completar ordenadamente los cuestionarios y poder realizar la supervisión de los mismos.

El INE y sus funcionarios, por ley, tienen obligación de no divulgar ninguna información que conozcan por la característica de su trabajo. EL Artículo 17°, de la ley mencionada anteriormente, establece "...La obligatoriedad de guardar el secreto estadístico alcanza tanto a los organismos

como a sus funcionarios, así como a terceras personas que tomen conocimiento de los datos relevados al amparo del secreto estadístico...".

¿Este Censo es para Impositiva?: Toda la información proporcionada al INE está protegida por el secreto estadístico. Por lo tanto, la misma no se difunde con nombres, ni apellidos, ni en forma individual. Tampoco es brindada a organismos de la Administración Pública. Los resultados se presentan en forma agregada, por lo cual la información que brinde el entrevistado solo es parte de la información general. Por ejemplo, no interesa saber si "tal persona" está sin empleo, interesa saber "cuántas personas" están sin empleo.

¿No sería posible obtener esta información de otros organismos?: La información que se solicita no está disponible en otros organismos. Esta información debe estar actualizada (el último Censo de Viviendas, Hogares y Población se realizó en 1996). El entrevistado conoce mejor que nadie su situación, por lo que la mejor forma de obtenerla es preguntándole directamente.

¿No se podría utilizar el dinero en algo más útil que gastarlo en el Censo?: El dinero que se gasta en los Censos es una buena inversión ya que la información obtenida permite tomar decisiones más ajustadas a la realidad. Las empresas, las instituciones y los organismos públicos, necesitan de información precisa y oportuna. Cualquier posible inversor local o extranjero, requerirá datos fehacientes y actualizados de la población antes de tomar cualquier decisión. Esta información nos beneficia a todos.

2.2.4 Desinterés, rechazo y otras dificultades

Una vez que se ha insistido en la necesidad de obtener información sobre todas las personas de la vivienda (o sobre los locales), se debe aceptar que algunas personas se niegan a colaborar con los Censos por diferentes motivos. El más frecuente es el rechazo y los argumentos que se pueden aplicar para intentar conseguir la colaboración son los siguientes:

Rechazo de la Entrevista: Si en algún hogar se encuentra resistencia total a proporcionar la información, siempre se tratará de persuadir a sus miembros mencionándole la importancia de los Censos, la publicidad que se difunde al respecto y por último la obligatoriedad de proporcionar la información. Si la situación persiste, se deberá informar inmediatamente al Jefe de Equipo.

¡No me interesa responder!: Se explicará al entrevistado que la información es imprescindible para conocer la situación del país en materia demográfica y social, así como para el diseño e implementación de políticas. Se informará el contenido de los cuestionarios y se incentivará a que el entrevistado cambie la actitud a través del reconocimiento de la importancia de los Censos.

¡No tengo tiempo!: La falta de tiempo es un impedimento real para la concreción de la entrevista. Se deberá incentivar al entrevistado entendiendo que el tiempo es muy valioso, pero que la colaboración que brinde es imprescindible para obtener información de calidad. Se tendrá presente que si el entrevistado no dispone del tiempo suficiente, se puede concertar una cita para un momento más adecuado. Para esta instancia puede resultar efectivo entregar una hoja de aviso con el nombre del entrevistador y un número telefónico para comunicarse con él (o dejársela en un lugar visible). Habitualmente las personas al leer la referencia a la Ley 16.616 y verificar la pertinencia del Censo, llaman al Censista y en una segunda visita lo atienden amablemente.

¡No quiero proporcionar datos que se puedan volver en mi contra!: Las respuestas no pueden ser individualizadas, se analizan sin saber quién las ha proporcionado. Nadie va a utilizar estos datos en contra del entrevistado. El Censista debe tener clara esta información para transmitírsela al entrevistado.

¡No creo en los censos y encuestas, el gobierno las manipula!: El INE es un organismo cuya independencia técnica está garantizada por la Ley 16.616 y cuenta, además, con una larga historia que lo demuestra.

La entrevista a través de un solo informante: El Censo de Viviendas, Hogares y Población necesita obtener información sobre todas las personas del hogar de cada una de las viviendas, así como el Censo de Locales necesita obtener información de la empresa, organización o institución que funcione en el local relevado. Siempre es preferible obtener información de la propia persona a la que se debe entrevistar y del propietario/gerente de la empresa, organización o institución. De todas maneras, es habitual que se deba recurrir a un informante calificado, con información suficiente para responder por el resto de los integrantes del hogar, como así también de la empresa, organización o institución.

Igualmente, quien responde por los demás puede expresar dudas, o respuestas imprecisas o, incluso, rechazar a responder determinadas preguntas del cuestionario. Algunas de las reacciones más habituales a las que se puede enfrentar el Censista son: “Yo no puedo responder por otra persona”, “No sé contestar esa pregunta por esta persona o de esta empresa”. Se debe intentar transmitir confianza aludiendo a la facilidad de las preguntas y su carácter no comprometedor, tal como el propio informante ha podido comprobar durante su entrevista.

2.2.5 Desarrollo de la entrevista

Una vez que logra contactarse con un Informante Calificado, Usted debe cumplir las siguientes instrucciones durante la entrevista:

- Mostrarse seguro y ser amable. No se apresure en la entrevista, pero tampoco la extienda innecesariamente.
- Formular todas las preguntas y registrar todas las respuestas.
- Formular pausadamente las preguntas a los entrevistados en forma completa, en el orden en el cual están establecidas y tal como están redactadas en el cuestionario. No interprete preguntas con sus propias palabras porque puede alterar el significado de la pregunta y por lo tanto la respuesta no va a corresponder al significado original.
- Confirmar que cada pregunta es comprendida. Cada vez que no sea entendida, reitérela sin molestar. Si alguna aclaración es necesaria trate de explicar brevemente, sin sugerir la respuesta al informante. Quien debe responder es la persona entrevistada y Usted debe registrar exactamente lo que ella le informe.
- Cuando una pregunta presenta distintas opciones de respuesta, realice una lectura pausada de cada opción, dando tiempo al entrevistado de comprender y responder.
- **No sugerir respuestas.** Nunca utilizar expresiones como: “No es cierto que usted...”, “Verdad que...”, “¿Le ponemos 20 años, no?”, etc.
- **No demostrar sorpresa por las respuestas que recibe**, ya sea con la expresión de su rostro o por el tono de su voz. Esto incomoda a la persona y puede ocasionar rechazo a continuar la entrevista.
- **Las preguntas “difíciles” deberán manejarse con tacto.** Algunas preguntas del cuestionario pueden resultar molestas para el censado. El censista debe formularlas de manera natural, sin dar señales que las considera embarazosas o molestas.
- No hacer preguntas ajenas al contenido del cuestionario, así como intercambiar comentarios o apreciaciones que puedan traslucir opiniones personales en acuerdo o desacuerdo sobre cualquier tema.



- **No mantener conversaciones sobre temas políticos, religiosos, deportivos y, en general, sobre todo lo que no esté referido específicamente a los Censos.**
- Apagar el celular o mantenerlo en silencio mientras lleva a cabo la entrevista, pues ésta no puede interrumpirse por llamadas u otras intervenciones.
- No fumar o beber durante la entrevista.
- Antes de finalizar la entrevista de una vivienda, asegurarse que ha incluido a todas las personas que corresponde censar en la misma.

2.2.6 Cierre de la entrevista

- Realizar el cierre y la crítica del cuestionario censal al retirarse, para permitir que el sistema verifique que no hay errores u omisiones.
- Agradecer al informante la colaboración prestada, e indicar que puede ser visitado nuevamente por funcionarios del INE para supervisar su trabajo.

Recuerde:

- Revisar cuidadosamente todos los instrumentos que le son confiados, para familiarizarse con su uso.**
- Preparar el material para la jornada completa de labor, realice el recorrido del área asignada y recoja la información de acuerdo a las instrucciones contenidas en este manual.**
- Mostrarse amable e informar a los entrevistados que los datos son confidenciales.**
- Mantener relaciones cordiales y respetuosas con sus compañeros, favoreciendo un clima agradable de trabajo en equipo.**

2.3 Apoyo a los Censistas y Gerencia de su actuación

Como se ha mencionado anteriormente, durante todo el relevamiento, el Jefe de Equipo orienta y dirige a los Censistas a su cargo, los guía sobre las responsabilidades que asumen y sobre la localización de las zonas donde fueron asignados y los asesora sobre los medios de transporte disponibles y formas de acceso más adecuados a las zonas de trabajo asignadas.

2.3.1 Acompañamiento al Censista

Durante los primeros días de trabajo el Jefe de Equipo lo acompañará a las zonas con mayores dificultades y por lo menos a dos entrevistas semanales, con el fin de evaluar su desempeño y comportamiento frente a los informantes. Estas acciones permiten a ambos identificar problemas a corregir.

Si algún informante se resiste a brindar información durante el relevamiento censal y Usted no logra convencerlo de colaborar, informe a su Jefe de Equipo quien debe acompañarlo personalmente y persuadir al informante para que le proporcione los datos que se le solicitan.

2.3.2 Control del trabajo realizado por el Censista

El Jefe de Equipo realizará reentrevistas en el marco de los procedimientos de control de calidad. Una reentrevista es una nueva entrevista que se realiza sobre una muestra de domicilios, entre aquellos que ya fueron relevados y transmitidos por Usted. Esto permite controlar su tarea y se utiliza como método de verificación de la calidad de su trabajo.

En forma coincidente al relevamiento de los censos, habrá un operativo de control de calidad mediante la modalidad de reentrevistas, las que serán efectuadas por personal dependiente del Área de Gestión de Calidad del INE y consecuentemente actuarán en forma totalmente independiente a la Unidad Censos 2011. Los resultados de esta operación son transmitidos directamente a la Jefatura de Relevamiento para que se apliquen acciones correctivas o preventivas pertinentes cuando corresponda.

2.3.3 Distribución del trabajo a los Censistas

La carga de trabajo asignada a cada Censista se considera indistinta, tanto para el relevamiento de locales como para el relevamiento de viviendas, a pesar de los diferentes tiempos que implique el llenado del cuestionario correspondiente.

Los Censistas serán remunerados por producto, a destajo, es decir por cada Unidad de Relevamiento Censal. Se entiende por Unidad de Relevamiento Censal un local, una vivienda, un hogar o una persona.



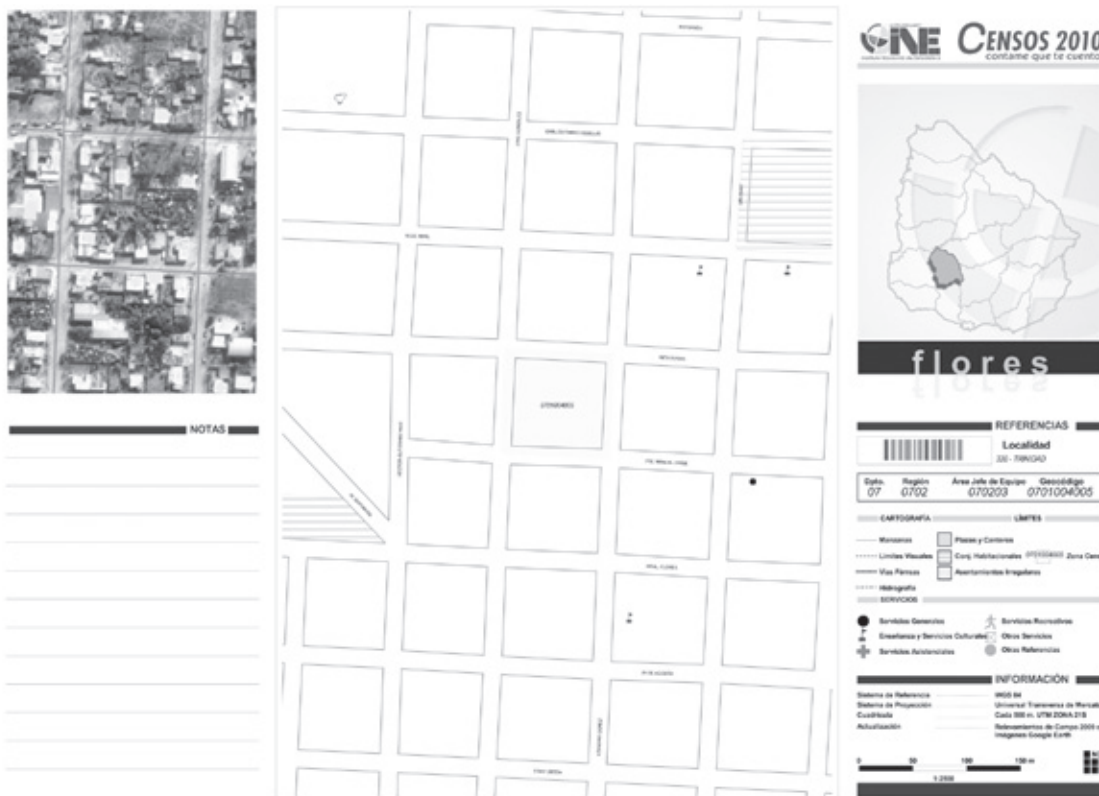
Verificación Cartográfica

3

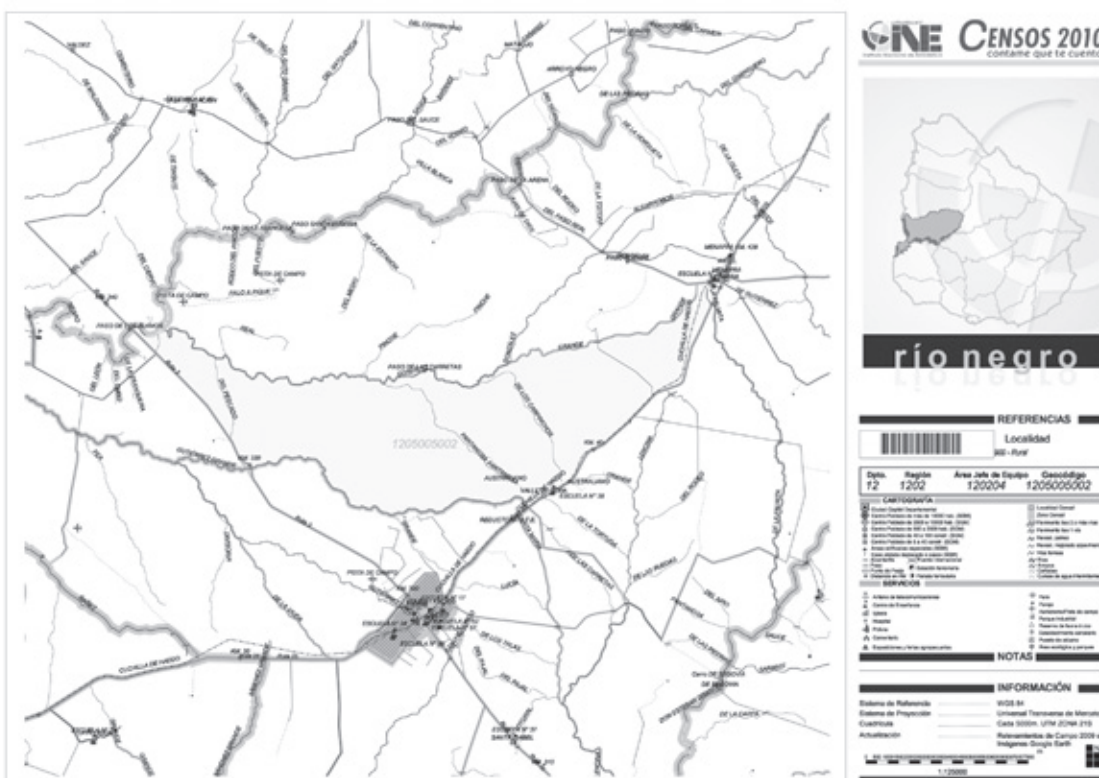
Capítulo 3. Verificación cartográfica

Interiorícese con su mapa

El mapa que Usted recibe ha sido confeccionado de acuerdo a relevamientos de campo, información recopilada en otros organismos y análisis de fotos aéreas e imágenes satelitales. La información contenida en el mapa ha sido verificada recientemente por su Jefe de Equipo. En él está representada la zona censal en la que Usted deberá realizar el Censo de Domicilios.



Mapa de zona en áreas amanzanadas



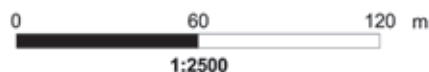
Mapa de zona en área rural

Sobre la derecha del mapa puede observar las referencias, en las que se ven símbolos que representan los elementos geográficos destacables del territorio. Dichos elementos: vías de tránsito, ríos, plazas y espacios verdes, o servicios tales como centros de enseñanza, comisarías, templos religiosos y otros, le servirán como referencias para ubicarse en campo.

Las referencias del mapa se adaptan necesariamente al tipo de territorio que se represente por lo que destacaremos, por un lado las que corresponden a áreas amanzanadas (comúnmente identificadas como urbanas) y por otro, las que corresponden a áreas no amanzanadas (comúnmente identificadas como rurales). A modo de ejemplo, encontrará en los mapas los siguientes elementos geográficos y geoestadísticos:

Áreas amanzanadas	Referencia	Áreas no amanzanadas	
Vías de tránsito (rutas, caminos, calles, avenidas, ramblas, pasajes, sendas, vías férreas)		Vías de tránsito (rutas, caminos principales y secundarios, vías férreas)	
Hidrografía (ríos, arroyos, cañadas)		Hidrografía (ríos, arroyos, cañadas, cursos de agua intermitentes)	
Manzanas		-	
-		Cerros y serranías	
Elementos visuales (alambrados, continuaciones de calles)		-	
Conjuntos habitacionales		-	
Asentamientos Irregulares		-	
Plazas, canteros y espacios verdes		-	
Servicios y otras referencias (servicios generales, centros de enseñanza y culturales, asistenciales, recreativos, elementos de referencia)		Servicios y otras referencias (parajes, centros de enseñanza, cementerios, comisarías, locales de ferias, centros religiosos, juzgados)	
-		Regiones	 * cuadro verde
Áreas de Jefe de Equipo		Áreas de Jefes de Equipo	 * cuadro celeste
Localidades censales		Localidades censales	
Zonas censales	0701005014 	Zonas censales	 * cuadro rosa

La información que contiene el mapa en su sector inferior izquierdo refiere a la escala de dibujo y a la orientación.



A continuación veremos algunas definiciones que le ayudarán en la lectura del mapa:

Departamento Censal: Es la subdivisión territorial del país que coincide con los límites político-administrativos de los departamentos.

Región Censal: Es la subdivisión de los departamentos censales definida según criterios operativos para los Censos 2011. Cada región es un conjunto de Áreas de Jefe de Equipo.

Área de Jefe de Equipo: Es una unidad de relevamiento definida también según criterios operativos de los Censos 2011, asignada a cada Jefe de Equipo. Cada Área está integrada por un conjunto de zonas censales de áreas amanzanadas, áreas rurales o combinación de ambas y está identificada con un código único. En el siguiente ejemplo, el Área incluye zonas censales en áreas no amanzanadas y zonas de la localidad censal Sánchez.



El ejemplo utilizado no es representación de la realidad

Zona censal: Es una unidad de relevamiento que en localidades censales o áreas amanzanadas coincide generalmente con una manzana, sin embargo los límites de zonas pueden definirse también por elementos visuales, o líneas que representan alambrados o continuaciones de calles. En áreas no amanzanadas corresponde a porciones de territorio definidas por límites naturales o artificiales de fácil reconocimiento (cursos de agua, carreteras, caminos vecinales, vías férreas).

A continuación veremos algunas definiciones que le ayudarán en la lectura del mapa:

Zona Urbana



Zona Rural



El ejemplo utilizado no es representación de la realidad

Borde de relevamiento: Refiere a cada uno de los bordes de manzana ubicados al interior de cada zona censal de áreas amanzanadas. Puede estar constituido por una acera de la manzana o por cursos de agua, vías férreas, alambrados. En el ejemplo siguiente se ha dibujado con línea punteada el borde correspondiente a la calle R. Berois.



Localidad censal o área amanzanada: Es un conjunto de zonas censales que se caracterizan por una concentración de población y viviendas y que comúnmente se reconoce como área urbana.

Geocódigo: Refiere al código numérico que identifica a cada una de las distintas áreas de relevamiento: departamento, región, área de Jefe de Equipo, zona censal, y que permite asociarlas a una ubicación geográfica sin errores. En el siguiente cuadro puede observar los geocódigos de departamento, de región, de área de Jefe de Equipo y de zona.

Dpto.	Región	Área Jefe de Equipo	Geocódigo
07	0703	070302	0701001005

Otras definiciones que interesan son las siguientes:

Conjuntos habitacionales: Consisten en grupos de viviendas con características físicas y organizativas comunes, que pueden incluir un equipamiento comunitario y social básico: servicios, espacios comunes de recreación y caminería (pasajes peatonales, sendas o calles vehiculares interiores).

Asentamientos irregulares: El INE, de acuerdo con el Programa de Inserción de Asentamientos Irregulares (PIAI), define asentamiento como: *“Agrupamiento de más de 10 viviendas, ubicado en terrenos públicos o privados, construido sin autorización del propietario en condiciones formalmente irregulares, sin respetar la normativa urbanística. A este agrupamiento de viviendas se le suman carencias de todos o algunos servicios de infraestructura urbana básica en la inmensa mayoría de los casos, donde frecuentemente se agregan también carencias o serias dificultades de acceso a servicios sociales.”*

Domicilio con fines estadísticos: Referencia que permite identificar inequívocamente el acceso principal a una vivienda, un local o combinación de ambos. Está asociado a la calle, ruta o camino sobre el que se encuentra, al número de puerta, o kilómetro y en algunos casos (en localidades censales) al bloque, torre, piso y número de apartamento, unidad o local.

Censo de Domicilios

4

Capítulo 4. Censo de Domicilios

Después de haber ubicado y verificado en campo la zona censal que su Jefe de Equipo le asignó, Usted está preparado para realizar el Censo de Domicilios.



Domicilio con fines estadísticos: Referencia que permite identificar inequívocamente el acceso principal a una vivienda, un local o combinación de ambos. Está asociado a la calle, ruta o camino sobre el que se encuentra, al número de puerta, o kilómetro y en algunos casos (en localidades censales) al bloque, torre, piso y número de apartamento, unidad o local.

Si está trabajando en localidades censales o áreas urbanas, en su DEP tiene incorporada por zona censal, la Base de Domicilios recientemente actualizada por su Jefe de Equipo y asociada a cada borde de relevamiento.

*Recuerde que **borde de relevamiento** refiere a cada uno de los bordes de manzana ubicados al interior de cada zona censal de áreas amanzanadas. Puede estar constituido por una acera de la manzana o por hidrografía, vías férreas, alambrados.*

En caso de detectar diferencias entre su mapa, el DEP y la realidad (cambios de nombres de calles o cantidad de bordes de relevamiento) debe consultar inmediatamente a su Jefe de Equipo, quien deberá realizar las modificaciones necesarias para que Usted pueda continuar su trabajo.

Si Usted está trabajando en áreas rurales, no tendrá incorporado en su DEP el listado de domicilios, por lo que debe realizarlo incorporando todos los domicilios que están situados en el área asignada.

Su trabajo consiste en recorrer cada zona censal que se le asigne y efectuar en el DEP el Censo de Domicilios, a partir del relevamiento de todos los domicilios que detecte en el recorrido.

En la parte superior de la pantalla de domicilios de su DEP Usted puede observar tres filtros:

- 1- El primero refiere a los geocódigos de zonas que le han sido asignadas.
- 2- El segundo refiere a los bordes de cada una de las zonas. En las zonas rurales no es posible usar este filtro porque no se han definido bordes.
- 3- El tercero refiere al estado de cada domicilio asignado, según haya realizado o no su trabajo. Los estados de los domicilios pueden ser los siguientes: “pendientes” (texto de color negro), “completos” (texto de color azul), “incompletos” (texto de color verde), “residentes ausentes” (texto de color verde), “eliminados” (texto de color rojo tachado), “rechazados” (texto de color rojo), “devueltos” (texto de color rojo), “transferidos” (texto de color gris).

Si Usted va a trabajar en un domicilio, debe previamente haber filtrado la zona y el borde (éste para áreas urbanas) en los que se ubica el domicilio.

Si observa las columnas de la pantalla, verá la siguiente información:

- **Columna “Estado”:** refiere al estado de su trabajo en ese domicilio, según tenga pendientes las entrevistas, haya terminado los cuestionarios, tenga algún cuestionario por completar, sea un domicilio con residentes ausentes, sea un domicilio eliminado, el informante se haya negado a responder, haya devuelto a su Jefe el domicilio o haya transmitido la información al INE.
- **Columna “Orden”:** refiere al orden del domicilio según el recorrido que Usted realice, es decir siguiendo el sentido de las agujas del reloj (observará las construcciones a su derecha y la vía pública a la izquierda).
- **Columna “LC”:** (línea de construcción): refiere a si el domicilio está en el espacio público o no.

- **Columna “Domicilio”:** refiere a los datos del domicilio: Número de puerta, quilómetro, manzana, solar, bloque, torre, edificio, bis, piso, apartamento.
- **Columna “CVP”:** refiere a si es necesario o no realizar el cuestionario de vivienda, hogares y población y, en caso que ya haya trabajado, si lo ha completado o no. Por defecto el casillero está en blanco. Cuando ha trabajado en el domicilio pero no ha realizado o no ha finalizado el cuestionario, podrá observar la letra P (pendiente). Cuando ha trabajado en el domicilio y ha finalizado el cuestionario, podrá observar la letra C (completo), siempre que haya realizado la crítica del cuestionario.
- **Columna “CL”:** refiere a si es necesario o no realizar el cuestionario de locales y, en caso que ya haya trabajado, si lo ha completado o no. Por defecto el casillero está en blanco. Cuando ha trabajado en el domicilio pero no ha realizado o no ha finalizado el cuestionario, podrá observar la letra P (pendiente). Cuando ha trabajado en el domicilio y ha finalizado el cuestionario, podrá observar la letra C (completo), siempre que haya realizado la crítica del cuestionario.

Usted debe:

- 1- Agregar domicilios si no figuran en el DEP.
- 2- Eliminar cada domicilio que figura en el DEP si no lo detecta en campo.
- 3- Ordenarlos siguiendo el sentido de las agujas del reloj (observará las construcciones a su derecha y la vía pública a la izquierda).
- 4- Modificar sus atributos (en caso de ser necesario), de manera que la información del DEP coincida con la realidad.
- 5- Realizar el cuestionario de viviendas, hogares y personas y/o el de locales, según corresponda, en todos los domicilios que observa en campo.
- 6- Indicar si en un domicilio se han negado a responder el cuestionario.
- 7- Llevar un registro de las visitas que ha realizado en los domicilios en los que no encontró residentes.

Recuerde que debe realizar el recorrido en cada borde siguiendo el sentido de las agujas del reloj, verá las construcciones a su derecha y la vía pública a su izquierda. Siga siempre ese sentido aunque la zona a listar sea irregular.

Pueden suceder las siguientes situaciones:

- **Tanto el nombre de calle como la numeración del domicilio coincide en campo y en el listado.** Seleccione el domicilio, oprima los botones “Pobl y viv” o “Locales” según corresponda para iniciar el censo. Cuando finalice el cuestionario correspondiente y realice la crítica, el estado del domicilio pasará a ser “C” (completo, texto de color azul).
- **El domicilio figura en el listado pero no en campo.** Selecciónelo y oprima el botón “Eliminar”. En la pantalla el estado del domicilio es “E” (eliminado, texto de color rojo tachado).
- **El domicilio figura en el listado y en campo pero no corresponde a la entrada principal de la vivienda o local.** Selecciónelo y oprima el botón “Eliminar”, dado que sólo debe quedar registrado el acceso principal. En la pantalla el estado del domicilio es “E” (eliminado, texto de color rojo tachado).
- **El domicilio no figura en el listado.** Oprima el botón “Agregar”. Por defecto el domicilio se agrega al final del listado. En caso de querer incorporarlo delante de un domicilio del listado, agregue la información después de seleccionar dicho domicilio. Posteriormente, inicie el censo según corresponda.
- **El domicilio existe en campo y en el listado pero no en el mismo orden.** Selecciónelo y oprima los botones “subir” o “bajar” de su DEP para reubicarlo según el recorrido siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Posteriormente, inicie el censo.

- **El domicilio tiene algún atributo a ser modificado.** Selecciónelo y oprima el botón “Mod/Obs”. Se despliega una pantalla en la que debe indicar qué atributo quiere modificar o en la que puede describir algún dato que considere relevante. Posteriormente, inicie el censo.
- **Si al llegar a un domicilio no encuentra ningún residente,** Usted debe indagar con los vecinos si allí reside alguien habitualmente o si se desarrolla algún tipo de actividad económica.
 - o En caso que el domicilio esté desocupado, selecciónelo y oprima el botón “Pobl y viv” o “Locales” según corresponda.
 - o En caso que el domicilio esté ocupado y sus residentes estén momentáneamente ausentes (por ej: trabajando), selecciónelo y oprima el botón “visitas”. Se despliega una pantalla en la que debe crear una visita. Para salir oprima el botón “Siguiente”. De esta manera, Usted llevará un registro de las fechas y horarios en los que visitó el domicilio.
 - o Si Usted corrobora que los residentes estarán fuera del domicilio durante el período de relevamiento, seleccione el domicilio y presione el botón “Pobl y viv” e inicie el censo. Una vez realizada la crítica el estado del domicilio será “R.A.” (residentes ausentes, texto de color verde).
- **Si al llegar a un domicilio, y pese a su insistencia para realizar la entrevista, el informante se niega rotundamente a contestar el cuestionario,** seleccione el domicilio y oprima el botón “Rechazo”. El estado del domicilio será “R” (rechazo, texto de color rojo).
- **Eventualmente, podría suceder que su Jefe le solicitara la devolución de algún domicilio que aún no haya censado.** En ese caso, seleccione los domicilios y oprima el botón “Devolver”. El estado del domicilio será “D” (devuelto, texto de color rojo).

Cuando concurra a la Base Operativa para transferir la información al INE, oprima el texto “Enviar información al INE”. De esta manera transferirá los siguientes domicilios:

- o Completos
- o Residentes ausentes
- o Eliminados
- o Rechazados
- o Devueltos

Recuerde: Una vez realizada la transferencia de esos domicilios Usted no podrá volver a acceder a ellos, por lo que es muy importante que verifique previamente el estado de los mismos.

Si trabaja en áreas amanzanadas o urbanas, tenga presente las siguientes directivas:

- No olvide censar todas las edificaciones, incluso las que encuentra sin número de puerta y registre en este caso alguna característica permanente que las identifique, por ejemplo: “casa con palmera al frente”, oprimiendo el botón “Mod/Obs”. Esto lo ayudará a reconocer los domicilios que no tienen numeración.
- Si en su recorrido hay un edificio de apartamentos de más de una planta, realice el censo respetando el orden correlativo de los mismos (por ejemplo: apartamentos 101- 102- 201- 202, etc.).
- Si en su recorrido encuentra quioscos u otros locales en la vía pública, no olvide censarlos.
- Si encuentra construcciones con dos entradas (entrada principal y entrada secundaria) y ambas están registradas en su DEP, **elimine la entrada secundaria.** Un ejemplo de esta situación es una vivienda cuya entrada principal tiene un número de puerta diferente al del garaje. Tenga especial cuidado en viviendas ubicadas en las esquinas, dado que pueden tener la entrada principal por un borde diferente al que se le ha asignado.
- Una situación diferente de la anterior, y frecuente, es la que se observa cuando en una misma construcción hay una vivienda y un local (por ejemplo una peluquería o un quiosco) que se ha instalado en la parte anteriormente destinada a garaje y que tiene acceso

independiente. En este caso investigue si el local y la vivienda forman parte de la misma edificación y si en el local trabajan las personas que residen en esa vivienda.

- o En caso de que el local y la vivienda sean parte de la misma edificación y las personas que trabajan en el local residen en esa vivienda, compruebe que en su DEP figure un solo domicilio y realice el censo.
- o En caso que sean dos edificaciones o que las personas que trabajan en el local no residan en la vivienda, confirme los dos domicilios y realice el censo correspondiente en cada uno de ellos.
- o Si el acceso al local es el mismo que el de la vivienda, compruebe que en su DEP figure un solo domicilio y realice el censo.
- Si encuentra alguna construcción con dos entradas, una principal y otra lateral desde la que se accede a varias viviendas o locales ubicados al fondo, compruebe que en su DEP ambas figuren como principales, quedando asociada la segunda a cada una de las viviendas o locales a las que sirve de acceso. Posteriormente realice el censo en cada uno de los domicilios.
- Si, en el caso anterior, los apartamentos ubicados al fondo no tuvieran numeración, realice el recorrido y el censo en cada domicilio siguiendo siempre el mismo sentido y con el hombro derecho del lado de las construcciones.
- Si encuentra un edificio en construcción deshabitado, verifique con el encargado de la obra o con algún vecino si hay unidades que tengan aberturas (puertas y ventanas colocadas) y realice el censo en las mismas.
- Una excepción a esta regla es cuando el edificio no tiene el grado de terminación exigido, pero de todas formas hay personas residiendo allí. En este caso, y siempre que cumplan con la condición de **residentes habituales**, debe realizar el censo en las unidades habitadas.
- Si el domicilio principal está situado en una ochava, averigüe a qué calle corresponde.

Si trabaja en áreas no amanzanadas o rurales, tenga presente las **siguientes** directivas:

- Previo a salir a campo, organice su recorrido teniendo en cuenta las distancias a recorrer y las horas de luz.
- Si no es de la zona, contáctese con alguien que la conozca (comisario o maestra rural de la zona) para que le oriente acerca de dónde están ubicados los domicilios, cómo acceder a los mismos, el estado de los caminos, horarios y días que puede encontrar a los informantes calificados. Muchas veces, la única manera de acceder a un domicilio es a través de caminos internos de otros establecimientos, por lo que es muy importante la información que le brinden las personas que conozcan la zona.
- Agregue y cense todos los domicilios que son viviendas o locales: pequeños caseríos, viviendas desocupadas (siempre que tengan techo, puertas y ventanas), tambos, chacras, arroceras, establecimientos forestales, estancias y las viviendas que encuentre en ellos (casas de peones, casas de capataces, casas de patrones), campamentos con residentes habituales (pescadores u otros), locales de feria, escuelas rurales, hogares de ancianos, policlínicas, capillas, etc. No considere como domicilios los galpones u otras construcciones anexas a la producción agropecuaria si en ellos no reside habitualmente nadie.
- En caso de ver un conjunto de viviendas agrupadas de MEVIR que no figura como localidad censal, contáctese inmediatamente con su Jefe de Equipo.

Recuerde que es fundamental que realice las entrevistas en los propios domicilios dado que al iniciar el censo, el DEP registrará automáticamente las coordenadas del lugar donde Usted se encuentre. Para que las coordenadas sean correctas, es muy importante que al inicio de la entrevista, Usted esté situado al aire libre. Esto es imprescindible para poder ubicar los domicilios en encuestas posteriores que realizará el INE.

Censo de Locales

5

Capítulo 5. Censo de Locales

5.1 Objetivo

Consiste en registrar todos los locales donde se desarrolla o podría desarrollarse actividad económica, asociarlos con sus domicilios e identificar las actividades económicas que allí desarrollan las empresas, instituciones u organizaciones. Adicionalmente, interesa identificar los puestos fijos cuya ubicación no puede ser asociada a un domicilio pero sí a un “borde de relevamiento” (quioscos, puestos de ventas permanentes), así como también investigar la existencia de actividades económicas desarrolladas dentro de las viviendas.

La dinámica económica determina cambios permanentes en la ubicación y características de las unidades de producción, por lo que resulta necesario actualizar la distribución geográfica de los locales para conocer las actividades económicas realizadas por las empresas, instituciones u organizaciones en dichos locales.

Esta información, junto con otras características del ámbito urbano, que también son relevadas por los Censos 2011, permite desarrollar un Sistema de Información Geoestadística (SIG) que facilitará el análisis del territorio desde múltiples perspectivas.

El registro de los locales permite actualizar los marcos estadísticos para la realización de encuestas por muestreo, por clase de actividad, y por tamaño de las unidades económicas, - pequeñas, medianas y grandes -, así como también brinda información con desagregación territorial de la actividad económica y del personal ocupado.



5.2 Instrucciones Operativas

5.2.1 Unidades de investigación: Locales y su actividad económica



Local: Es todo espacio físico fijo donde se desarrolla algún tipo de actividad económica, única o múltiple por parte de una o más empresas.

Para desarrollar las entrevistas en condiciones normales y poder asegurar la calidad de la información relevada, se requiere que el local tenga, al menos, características de ubicación y permanencia.

Desde el punto de vista edilicio el espacio físico fijo se identifica porque:

- puede separarse de otros espacios físicos fijos,
- está asociado a un domicilio o borde de relevamiento,
- se puede cerrar,
- se puede separar visiblemente de otros espacios físicos fijos destinados a la residencia, a la actividad económica o a espacios públicos.

Estos espacios físicos fijos abarcan una gama muy amplia que incluye desde pequeños locales en galerías, centros comerciales, “expoferias”, hasta fábricas de una o más manzanas de extensión, así como quioscos de diarios y revistas.

También se consideran espacios físicos fijos con actividad económica, los puestos callejeros tipo “techitos verdes”, carros de venta de alimentos preparados (chorizos, hamburguesas) y las viviendas particulares donde se desarrollan actividades económicas (consultorios de odontólogos, estudios de escribanos, etc.).

Actividad económica: Se define como la combinación de recursos humanos y materiales para la producción de bienes y servicios.

Se clasifican como actividades económicas algunas que en el sentido común no lo parecen ya que, como se aprecia, esta es una definición muy amplia que no sólo abarca actividades lucrativas. Por tanto, la administración de justicia, los servicios sociales y religiosos, también quedan incluidos, junto a los servicios de educación, las industrias manufactureras (textiles y frigoríficos), comercios de venta al por mayor y al por menor (tiendas y zapaterías) y otras varias actividades como las realizadas en talleres de reparaciones; mutualistas, hoteles, restaurantes, colegios, cines, teatros, etc.

Las actividades económicas pueden desarrollarse en locales propiamente dichos, en puestos callejeros fijos o en viviendas particulares.

- **Local propiamente dicho:** es una construcción que forma parte de la estructura edilicia que constituye una zona o un borde de relevamiento y está diseñada para desarrollar una actividad económica. El tipo de materiales con los que está construido el local no es relevante: puede ser de cemento, ladrillos, madera, chapa, u otro material. Es importante que no esté sobre las veredas o en la calle y que no sea lo que se denomina clásicamente “vivienda”. Sin embargo, si una vivienda es utilizada exclusivamente para desarrollar alguna actividad económica, debe ser considerada como local (por ejemplo: consultorio médico o el estudio contable que funciona en un edificio de apartamentos).
- **Puesto callejero fijo:** es una construcción reducida, generalmente adherida al piso (quiosco, casilla, caseta, etc.), ubicada en la vereda, en la calle o en espacios abiertos como parques, plazas, zonas recreativas o deportivas. El material con que está construido puede ser de cualquier tipo. Los carritos de venta de chorizos o hamburguesas que permanecen en una ubicación fija son ejemplos a clasificar en esta categoría aunque no estén adheridos al piso y aún cuando tengan ruedas. Lo que caracteriza a un puesto fijo, es que no está ubicado sobre el cuerpo principal (límite de edificación) de la manzana, que



su tamaño es reducido y que está fijo en un lugar permanente. Si en los espacios abiertos hubiera construcciones grandes o medianas (restaurantes, bares, comercios), éstas son consideradas como “locales”. Si existe alguna duda sobre el carácter “fijo” del puesto callejero (por ejemplo: carro de venta de chorizos) se indaga si opera las veinticuatro (24) horas en ese mismo lugar o acostumbra a trasladarse en busca de clientes al término del horario comercial.

- **Vivienda con actividad económica:** es una construcción que está diseñada con el fin específico de servir de vivienda a personas y en la cual, además, se realiza algún tipo de actividad económica. Como ejemplos se pueden citar: la peluquera, la modista o el sastre que realizan su trabajo en un lugar físico definido dentro de su vivienda o el odontólogo que atiende en su consultorio dentro de la vivienda. A los efectos del Censo de Locales se consideran viviendas con actividad económica las construcciones que funcionan principalmente para residencia de personas y que, en forma accesoria, son utilizados espacios físicos definidos en ellas para realizar una actividad económica.



Pueden presentarse casos dudosos, como por ejemplo:

- **Locales con una vivienda “atrás” o a un “costado”.** Si el domicilio del local está asociado al de la vivienda, se considera que la vivienda cuenta con actividad económica. En caso contrario, el local es una unidad de investigación (espacio físico fijo donde se desarrolla algún tipo de actividad económica), que esta asociado a otro domicilio con identificación geoestadística diferente.

- **Locales utilizados exclusivamente como vivienda.** En estos casos prima el fin utilizado de la edificación. Se releva como una vivienda, aunque la edificación haya sido realizada con otro fin.
- **Viviendas que son usadas para realizar únicamente alguna actividad económica** (ejemplo: casa alquilada como oficina). Como lo explicitado en el caso anterior, prima el fin utilizado de la edificación. Se releva como un local, aunque la edificación haya sido construida con otro fin.
- **Construcciones difíciles de clasificar como viviendas o locales.** Ante estos casos recuerde consultar a vecinos que seguramente lo orientarán para tomar la decisión más adecuada.



También deben ser relevados aquellos locales propiamente dichos y puestos fijos que están cerrados o vacíos al momento del relevamiento, tanto pertenezcan al sector público como privado.

5.2.2 Forma de detectar el local

Para realizar el relevamiento de un local con/sin actividad económica es preciso identificar su existencia. Usted puede hacerlo a través de dos formas:

- **Por signos visibles:** cuando en su recorrido, el local con/sin actividad económica se reconoce por cualquier indicio externo (carteles, anuncios, vidrieras, etc.).
- **Por indagación:** cuando, para detectar al local con/sin actividad económica Usted debe realizar alguna averiguación con vecinos, en los locales contiguos, en el propio local donde puede funcionar más de una empresa, institución u organización, o dentro de la vivienda particular, ya que de otro modo pasa inadvertido por falta de signos externos que la identifiquen.

5.2.3 Situación del Local

Condición de ocupación del local:

Ocupado

Abierto

Cerrado temporalmente

Desocupado

Cerrado definitivamente

En alquiler, en venta, en reformas o en construcción

Otro

Representaciones Diplomáticas y Organismos Internacionales

En el momento del relevamiento el local puede encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

Ocupado

Abierto:

- **En local propiamente dicho:** Cuando en el local se realizan solamente actividad/es económica/s en el momento de relevamiento.
- **En vivienda particular con actividad económica:** Cuando dentro de la vivienda particular y por indagación, Usted detecta la existencia de actividades económicas, las que se realizan en un espacio físico definido y destinado exclusivamente a su desarrollo (como por ejemplo la peluquera o el odontólogo, etc.).



No olvide: En este caso, además de los cuestionarios de vivienda, hogares y personas, debe completar el cuestionario de locales.

Cerrado:

- **Cerrado temporalmente:** Si por signos visibles o por resultado de su indagación, el local se encuentra en cierre temporal, circunstancial, sea por vacaciones del personal, por sanción legal al establecimiento, huelga, etc., se considera que la empresa e institución u organización está “cerrada temporalmente”.

Un caso que corresponde clasificar en este grupo son los locales de temporada (ubicados principalmente en balnearios) que están circunstancialmente cerrados (restaurantes y supermercados entre otros, que abren al público solamente en temporada).

Desocupado

- **Cerrado definitivamente:** El carácter de cierre definitivo se determina por observación o consulta con vecinos. La acumulación de facturas o deterioro importante del local producido por prolongado abandono es indicio de que se está frente a un “local cerrado”.
- **En alquiler, en venta, en reformas o en construcción:** Seleccionará esta opción si el local está en alquiler, en venta o en el momento del relevamiento se está terminando su construcción, o se están realizando reformas. Son aquellos locales donde en un futuro puede desarrollarse alguna actividad económica.



Otro

Este ítem incluye aquellos locales que, por cuya situación de actividad, reciben un tratamiento especial:

- **Representaciones Diplomáticas y Organismos Internacionales:** Locales donde se realizan actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales (representaciones diplomáticas como embajadas y/o consulados, organismos internacionales como Naciones Unidas, ALADI, etc.). En estos casos, anote el nombre de la representación diplomática u organismo internacional, luego la actividad principal de la misma la que NO podrá quedar en blanco, aclarando en observaciones si los datos son recogidos por simple observación, finalizando allí la entrevista.



5.2.4 Unidades de relevamiento

Este local se utiliza/ fue utilizado por:

Una empresa/ institución/ organización o una parte de ella

Más de una empresa/ institución/ organización

¿Cuántas?

EMP 1			
EMP 2			

Las unidades de relevamiento son las empresas, instituciones u organizaciones que funcionan en los locales.

Para referirse a las unidades de relevamiento se utiliza la expresión genérica “empresa”, aunque en la práctica esta denominación se reserva para las entidades del sector privado con fines de lucro.

Se suelen reservar las denominaciones “institución” u “organización” para organismos del Estado, instituciones sin fines de lucro u organismos internacionales a las que también se agregan las ONG’s (organización no gubernamental).



Una empresa es una entidad jurídica que dedica su actividad a la producción de bienes y servicios.

En un local puede funcionar una sola empresa, una parte de ella (sucursal, depósito, casa matriz) o más de una empresa.

Lo más frecuente es que las empresas funcionen en un solo local. Sin embargo, puede ocurrir que desarrolle sus actividades en más de un local.

También puede ocurrir que en un mismo local funcionen una o más empresas, por ejemplo:

- Una escuela pública en la que funciona una cantina.
- Una oficina con una sola puerta a la calle de ingreso, compartida por diversos profesionales que actúan independientemente y sólo comparten los gastos de alquiler y “gastos comunes” (limpieza, portería, luz, etc.).
- Un bar que, en un determinado espacio físico definido dentro de su local, tiene un “quiosco” a cargo de un propietario diferente al propietario del bar.
- Un “mercado cerrado” (ejemplo: mercado central, mercado de artesanos, etc.).
- Un galpón compartido por una carpintería y una tapicería, pertenecientes a diferentes propietarios.
- Una zapatería en cuyo interior funciona también una empresa de crédito al consumo.

En caso que funcione más de una empresa, institución u organización en un local, **debe registrar cada una de ellas**, ya que constituyen distintas unidades de relevamiento y anotar, en el cuestionario de la primera empresa que registre en ese local, la cantidad total de las que allí funcionan. Seguidamente el sistema mostrará en la pantalla una tabla con la cantidad de empresas declaradas y, a medida que las va relevando, quedará registrado el nombre de cada empresa.



La empresa puede estar organizada formalmente (caso de un organismo del Estado o una empresa, institución u organización privada debidamente registrada) o puede ser informal. **No olvide que interesa registrarlas a todas, sean formales o no.**

Las actividades informales se caracterizan, en general, por la falta de inscripción en los organismos de contralor (Banco de Previsión Social -BPS-, Dirección General Impositiva -DGI-) y por desarrollar sus actividades en locales sin signos visibles, muchas veces en las viviendas de sus propietarios. Son las que presentan mayores dificultades, tanto para su localización como para la captación de los datos contenidos en el cuestionario de relevamiento.

5.2.5 Datos de la empresa/institución u organización

Tipo de empresa/institución u organización

- **Organismo Público o Paraestatal**
- **Empresa Privada**

Si en el local indagado cumplen actividades organismos públicos y/o paraestatales (intendencias, ministerios, escuelas, juzgados, etc.), debe continuar indagando el nombre de la organización y/o institución.

Usted puede identificar la existencia de una empresa funcionando en un lugar físico fijo dentro del local de una escuela o facultad como por ejemplo una cantina, quiosco, etc., la que debe registrar en otro cuestionario del local.



Si lo considera necesario, recuerde al entrevistado que los datos registrados son utilizados solamente con fines estadísticos. Es decir, no interesa si son empresas formales o no.

Razón Social de la empresa, institución u organización

Ingrese el nombre de la empresa, institución u organización que opera el local, de acuerdo a su estatuto o contrato social. En caso de que no disponga de ese documento, anote el nombre con que figura inscrita en algún organismo público (por ejemplo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social -MTSS-, Dirección General Impositiva-DGI-, Banco de Previsión Social -BPS-, Intendencias Departamentales, Municipios, etc.).

En caso de no existir ninguna de las fuentes anteriores, anote el nombre y apellido del propietario.

Nombre comercial de la empresa, institución u organización

Las empresas, instituciones u organizaciones, además del nombre o denominación, pueden tener un nombre comercial o de fantasía.

Cuando la empresa, institución u organización se conozca comercialmente con un nombre o denominación diferente a su "razón social" se anota ese nombre en este ítem. Si el local presenta cualquier identificación externa, se debe cotejar con el "nombre comercial" que el informante declare. Si difieren, se indaga y registra lo que se acuerde con el informante. A modo de ejemplo en razón social de la empresa le responden "Gauchito de Oro", y en nombre comercial McDonald's, ó Henderson & Cía. (razón social de la empresa) y Tienda Inglesa (nombre comercial).

En caso de no tener "nombre comercial" continúe la entrevista.

Recuerde que, si Usted anteriormente "seleccionó" que está ante una representación diplomática u organismo internacional, deberá registrar el nombre comercial y su actividad principal, finalizando en esta instancia la entrevista.

5.2.6 Datos telefónicos

Teléfono

Fax

Celular

Seleccione "SI" ó "NO" en cada ítem y anote los números de teléfono y fax de la empresa si corresponde, y el número de celular del informante, sólo en caso de inexistencia de los anteriores.

5.2.7 Registro Único Tributario (N° de RUT)

El número del Registro Único Tributario (RUT) facilita la **identificación** de todos los locales que pertenecen a una misma empresa, institución u organización. La agrupación por RUT de un mismo contribuyente es muy útil en el momento de la planificación de encuestas y facilita la selección de muestras de empresas evitando la ocurrencia de duplicaciones.

Este dato es muy "sensible" y el informante puede resistirse a proporcionarlo. Se recomienda que Usted realice la pregunta y recuerde al informante que todos los datos que se recogen en los CENSOS 2011 son exclusivamente con fines estadísticos y no tienen ningún fin fiscal.

Si el informante es renuente a contestar, insista en explicar cuáles son los fines del relevamiento, continúe con la entrevista y, antes de finalizar, solicite nuevamente el número de RUT.

El informante puede declarar no tener RUT. En este caso continúe normalmente con la entrevista, sin mencionar en ningún momento el hecho de que la empresa, institución u organización relevada corresponde al sector informal.

Al ingresar el dato debe tener en cuenta que el número de RUT se compone de doce (12) dígitos y el mismo puede comenzar con "0". Por esta razón, controle que no falte ninguno.

El sistema cuenta con un verificador del último dígito del RUT que asegura el correcto ingreso del dato.

5.2.8 Lugar de actividad de la empresa, institución u organización

La empresa, institución u organización funciona:

➤ **Sólo en este local**

➤ **En este local y en otros**

Indique el total de locales o sucursales

No sabe

Se pregunta si la empresa, institución u organización funciona:

- **Sólo en este local:** cuando la empresa que allí funciona no tiene actividad en ningún otro local en otra ubicación dentro del territorio nacional (la empresa no tiene sucursales). Si una empresa extranjera tiene en el país una sucursal “única” debe marcar esta opción.
- **En este local y en otros:** cuando existe actividad económica en otros locales de la empresa, en otras ubicaciones dentro del territorio nacional (los locales de la empresa fuera del país no se toman en cuenta en este relevamiento). En este caso y de ser posible, debe informar el total de locales donde funciona la empresa.

5.2.9 Tipo de Actividad Económica desarrollada por la empresa/institución u organización.

Las empresas, instituciones u organizaciones y su personal ocupado se clasifican en dos sectores: **público y privado**.

La empresa, institución u organización es del sector público si pertenece al Estado y forma parte de la Administración Central, de los Gobiernos Departamentales, Entes Autónomos o Servicios Descentralizados.

Tenga en cuenta las diferentes dependencias estatales del sector público.

- *Administración de Ferrocarriles del Estado (AFE)*
- *Administración de Servicios de Salud del Estado (ASSE)*
- *Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Portland (ANCAP)*
- *Administración Nacional de Educación Pública (ANEP), que incluye Consejo*
- *Directivo Central (CODICEN), Consejo de Educación Inicial y Primaria (CEP), Consejo de Educación Secundaria (CES) y Consejo de Educación Técnico Profesional -CETP - UTU-.*
- *Administración Nacional de Puertos (ANP)*
- *Administración Nacional de Telecomunicaciones (ANTEL)*
- *Banco Central del Uruguay (BCU)*
- *Banco de la República Oriental del Uruguay (BROU)*
- *Banco de Previsión Social (BPS)*
- *Banco de Seguros del Estado (BSE)*
- *Banco Hipotecario del Uruguay (BHU)*
- *Corte Electoral (CE)*
- *El Correo Uruguayo*
- *Ente Autónomo o Servicio Descentralizado*
- *Gobierno Departamental: Intendencia Municipal, Junta Departamental, Junta Local o Centros Comunes Zonales (CCZ).*
- *Instituto Nacional de Colonización (INC)*
- *Obras Sanitarias del Estado (OSE)*
- *Poder Ejecutivo (Presidencia de la República, Ministerios)*
- *Poder Judicial (Juzgados, Suprema Corte de Justicia)*
- *Poder Legislativo (PL)*
- *Tribunal de Cuentas (TC)*
- *Tribunal de lo Contencioso Administrativo (TCA)*
- *Universidad de la República (UDELAR)*
- *Usinas y Transmisiones Eléctricas (UTE)*

Una empresa, institución u organización pertenece al sector privado cuando no es del sector público o estatal. Dentro del **sector privado** se incluyen las empresas no públicas, las instituciones sin fines de lucro, las organizaciones no gubernamentales y las empresas de economía mixta (Primeras Líneas Uruguayas de Navegación Aérea -PLUNA- , Agencia Nacional de Investigación e Innovación – ANII - , Corporación Nacional para el Desarrollo – CND - , son algunos ejemplos).

El relevamiento abarca indistintamente todo tipo de empresas, instituciones u organizaciones (formales e informales), ya que los datos recogidos son utilizados solamente con fines estadísticos y no con fines fiscales.

¿A qué se dedica o dedicaba principalmente la empresa / institución / organización en este local?

Interesa que el informante indique la o las actividades que efectivamente se realizan en el local por lo que Usted debe investigar cuál es la actividad principal de la empresa en ese local. Se entiende como actividad principal, aquella que le proporciona a la empresa, institución u organización el mayor volumen de ingreso (ventas fundamentalmente) o el principal servicio prestado, referido siempre a ese local.

Debe anotar una breve descripción de la actividad declarada, teniendo en cuenta que brevedad no implica insuficiencia. Realice la descripción lo más completa posible pero concisa, acerca de la actividad principal desarrollada por la empresa en ese local, los productos terminados y las materias primas usadas (cuando corresponda).

La respuesta que Usted anote será posteriormente codificada por personal del INE en base a un clasificador de actividades económicas, por lo que es fundamental que su descripción sea lo más detallada posible. La codificación de las actividades solo puede realizarse correctamente si la respuesta obtenida es suficiente para identificar en el clasificador la o las actividades que realiza la empresa, institución u organización, en el local relevado.

El clasificador de actividades se basa en el tipo de bienes y servicios que se producen en las empresas, instituciones u organizaciones. En el caso de los bienes, se basa en el material del que están hechos los productos. En el caso de servicios, se basa en el tipo de necesidades que satisface, sea del público en general o de alguna entidad oficial o privada. Ejemplos: servicio de correos, combate de incendios, reparaciones de electrodomésticos, reparaciones de motocicletas, reparaciones de relojes, etc. Así, en el caso de un local en el que se realice una actividad industrial, es fundamental que, además de la descripción de la actividad (ejemplo: fabricación de cerramientos para la construcción de viviendas), se indiquen los principales productos obtenidos (puertas y ventanas) y las materias primas utilizadas (madera y vidrio).

Como guía se indica que:

- Cuando se esté frente a un local de “comercio”, se debe registrar “COMERCIO MAYORISTA (O MINORISTA) DE...”
- Cuando se esté frente a un local “manufacturero” o “industrial”, se debe registrar “FABRICACIÓN DE...”
- Cuando se esté frente a un local “de servicios” se debe registrar “SERVICIO DE...”

En casos de locales con empresas, instituciones u organizaciones con actividad industrial, se debe hacer referencia a los productos fabricados, que debe ser muy precisa. No basta con escribir “fabricación de cortinas”, debe explicarse más, por ejemplo:

- Fabricación de cortinas de tela, o
- Fabricación de cortinas de plástico, o
- Fabricación de cortinas de metal

En casos de locales con actividad comercial, se debe detallar qué líneas de productos concretamente se comercializan:

- Comercio mayorista (o minorista) de comestibles
- Comercio mayorista (o minorista) de electrodomésticos
- Comercio mayorista (o minorista) de medicamentos (farmacia)

- Comercio mayorista (o minorista) de vestimenta (ropa, calzado)
- Comercio mayorista (o minorista) de muebles y accesorios del hogar
- Comercio mayorista (o minorista) de artículos de ferretería (ferreterías)

En casos de locales con actividad de servicios, debe detallar a qué tipo de servicio se refiere, por ejemplo:

- Servicio de reparación de vehículos (taller mecánico)
- Servicio de proyección de películas (cine)
- Servicio de lavado y limpieza de ropa (tintorería)
- Servicio de reparación de calzados
- Servicio de peluquería
- Restaurante
- Hotel
- Café

En ningún caso, en la descripción se incluirá la expresión **VENTA DE... El motivo es muy simple: los comerciantes venden, los industriales venden, los que realizan actividad agropecuaria o prestan servicios también venden. Si Usted escribe expresiones tales como “Venta de artículos de tocador” no permite distinguir a un fabricante (industria) de un comerciante (comercio). La descripción correcta es “fabricación de artículos de tocador” para las industrias que producen lo que luego comercializan y “comercio (mayorista o minorista) de artículos de tocador” para los que sólo comercializan.**

5.2.10 Personal Ocupado en el local



Aproximadamente ¿cuántas personas trabajan en esta empresa/ institución / organización en este local?

Se debe indagar sobre el total aproximado de “personal ocupado” que trabaja en el local donde funciona la empresa, institución u organización. También debe tener en cuenta al personal que, por las características propias de su función, realiza tareas fuera del local, por ejemplo los “delivery”.

El personal ocupado es el número de personas que trabajan para la empresa, institución u organización en calidad de “patrones” o “dependientes”.

Comprende las siguientes categorías:

- Propietarios y socios activos
- Trabajadores familiares no remunerados
- Trabajadores a domicilio
- Personal dependiente permanente
- Personal dependiente eventual

- los trabajadores que se encuentran de vacaciones en uso de licencia.
- los trabajadores en Seguro de Paro, enviados con el ánimo de ser reincorporados.
- los trabajadores en huelga o con descanso por enfermedad (en el Seguro de Enfermedad o amparados por el BSE).

No se incluye en “personal ocupado”:

- los trabajadores que están en Seguro de Paro, enviados con ánimo de ser despedidos.
- las personas en uso de licencia sin goce de sueldo por un período de 6 meses o más.
- los propietarios o socios que no trabajan en el local.
- los que trabajan para el establecimiento, pero no en relación de dependencia (abogados, ingenieros, contadores y otros profesionales independientes, además del personal tercerizado, como ser en el servicio de transporte, de limpieza, etc.).

5.2.11 Indagación sobre los residentes habituales en cada empresa /institución u organización del local

En este local, ocupado por esta empresa/ institución/ organización, ¿reside alguien habitualmente?

Esta es una pregunta muy importante para detectar si el local es utilizado, además, como vivienda. Usted indagará para cada una de las empresas, instituciones u organizaciones, si alguien reside habitualmente allí.

Si el entrevistado responde que sí, luego de finalizar la entrevista Usted debe completar el Cuestionario de Vivienda, Hogar y Persona. A esos efectos, el sistema señalará en ese domicilio pendiente de completar el/los cuestionario(s) de Vivienda, Hogar y Persona correspondiente(s).

5.2.12 Datos del responsable de la información

Una vez que se ha llenado completamente el cuestionario, se solicita al entrevistado su nombre para poder identificar al mismo informante en caso de supervisión.

Al retirarse, Usted debe realizar el cierre del cuestionario censal, efectuando la crítica del mismo; de igual manera que con los cuestionarios de Vivienda, Hogar y Persona, lo hará con el cuestionario de Locales, para permitir que el sistema verifique que no hay errores u omisiones. Agradezca al informante por la colaboración prestada e infórmele que la visita puede repetirse por parte del equipo de Control de Calidad.

5.3 Observaciones

En “Observaciones” se deben recoger todos los datos complementarios y aclaratorios que sean pertinentes. Usted no debe escatimar ningún tipo de detalle y redactarlo de manera clara, no como mero recordatorio sino para que cualquier funcionario pueda entender claramente el hecho que se desea remarcar, por ejemplo, cualquier dato que sea útil para ampliar la ubicación del local.

Cada observación debe ir precedida del número de la pregunta a la que corresponde. Toda información no obtenida debe venir acompañada de comentarios en “Observaciones”.

Censo de Viviendas

6

Capítulo 6. Censo de Viviendas

6.1 Objetivos

- Conocer la cantidad de viviendas según tipo, condición de ocupación y características de construcción.
- Permitir a los organismos gubernamentales formular políticas habitacionales ajustadas a las necesidades actuales de la población.
- Permitir, junto con información del entorno urbano, desarrollar un sistema de información geostatística para facilitar el análisis de las necesidades de la población en los más diversos aspectos.

6.2 Instrucciones operativas

En los Censos 2011 son recabados datos de todas las viviendas particulares del país. Asimismo, se releva la cantidad y tipo de viviendas colectivas (hoteles, residenciales de ancianos, establecimientos de reclusión, etc.)



Una vivienda es toda habitación o conjunto de habitaciones y sus dependencias, que ocupan un edificio o una parte separada del mismo y que, por la forma de su construcción, transformación o acondicionamiento, se destina a ser habitada por personas, y que, en el momento de ser censada no se utiliza totalmente para otros fines.

A los efectos censales también es considerado como vivienda toda estructura fija o móvil donde una persona o grupos de personas residen habitualmente.

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

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

Para que un edificio en construcción sea considerado vivienda **debe tener terminados techos y cerramientos verticales incluyendo puertas y ventanas**. De todos modos, aunque no se cumplan esas condiciones, si en forma habitual reside al menos una persona, es considerada como vivienda ocupada.

6.3 Tipo de vivienda y condición de ocupación de la vivienda

De acuerdo al uso que se le esté dando, la vivienda puede ser particular o colectiva.

6.4 Viviendas Particulares y Viviendas Colectivas

Vivienda particular es la vivienda construida o destinada a albergar uno o más hogares particulares.

Hogar particular es el conjunto de personas con o sin vínculos de parentesco que habitan bajo un mismo techo y que, al menos para su alimentación, comparten un fondo común –participan de una “olla común”. Una persona que vive sola también constituye un hogar particular.

Vivienda colectiva es la vivienda que alberga o está destinada a albergar un **hogar colectivo**.

Hogar colectivo es el conjunto de personas generalmente no ligadas por vínculos de parentesco, que comparten la vivienda por razones de trabajo, atención médica, estudio, militares, religiosas, reclusión, etc.

Si dentro de una vivienda colectiva hay habitaciones separadas en las que reside en régimen familiar personal administrativo o de servicio del establecimiento, conformando un hogar particular, deberá registrarlos en un nuevo cuestionario de **VIVIENDA PARTICULAR**. Un ejemplo de esta situación es cuando en un hotel o residencial de ancianos vive el propietario del mismo junto a su familia.

En su DEP, el sistema despliega las opciones de tipo de vivienda particular o colectiva.

Vivienda particular

- **Casa:** Construcción individual e independiente para albergar personas, cuyo acceso es directo desde el exterior.



Apartamento: Vivienda a la que no se llega directamente desde el exterior, sino que es necesario transitar por lugares comunes (recepción, corredores, pasillos, etc.). Dentro de esta categoría se pueden diferenciar los siguientes tipos de vivienda:

- **Apartamento en edificio en altura:** Vivienda que cumple con la definición de apartamento y además el edificio donde está ubicada consta de más de un nivel, planta o piso. Asimismo, se distingue entre edificios con o sin ascensor ya que esta característica está asociada con distinto nivel de confort y valor de la vivienda.



- **Apartamento en edificio de una planta:** Vivienda que cumple con la definición de apartamento y está ubicada en un edificio de un solo nivel, planta o piso.



- **Apartamento o cuarto en local o en vivienda colectiva:** Cuarto o conjunto de cuartos que configuran una vivienda particular bien diferenciada dentro de un edificio o local destinado a otros usos no residenciales (escuela, taller, oficina, fábrica). El espacio dentro del edificio ocupado por las viviendas de este tipo, es inferior al ocupado para las otras actividades, debe formar parte del mismo edificio y la entrada a la vivienda debe ser única. En esta categoría se incluyen las viviendas particulares ubicadas dentro de una vivienda colectiva (hotel, residencia de ancianos, etc.).
- **Local no construido para vivienda:** Edificio que fue construido para desarrollar actividades económicas (agropecuarias, industriales, comerciales o de servicio) y no fue transformada o adaptada para vivienda, pero donde reside habitualmente al menos una persona. Se distingue del caso anterior en que el espacio físico ocupado por las personas no está separado del resto del local por paredes de mampostería. Ejemplos corrientes son: el sótano o depósito de un bar, un garaje, una barraca, el galpón de un establecimiento agropecuario, etc.
- **Vivienda móvil (carpa, casa rodante, etc.):** Vivienda de tipo móvil o construida para ser transportada y que al momento del censo está habitada. Ejemplos de este tipo de vivienda son: un remolque, un trailer, una casa rodante, un barco o yate, un automóvil, una carpa, etc. Se selecciona esta categoría cuando hay residentes habituales de la misma.
- **Otra particular:** Comprende las viviendas que no se pueden clasificar según alguna de las definiciones anteriores. Casi todos los casos que se le presenten van a estar comprendidos en las categorías anteriores, por lo tanto esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.



Vivienda colectiva

- **Hotel, pensión u otra casa de hospedaje:** Edificio permanente destinado a proporcionar alojamiento y servicio de habitación (limpieza y ropa de cama), mediante pago. Se puede proporcionar alimentación o no. Las pensiones son viviendas colectivas cuando las personas que las alquilan reciben servicios de ropa de cama y limpieza en las habitaciones. Es importante diferenciarlas de las “casas de inquilinato”, las cuales constituyen una vivienda particular con varios hogares particulares, porque en ellas no se proporcionan servicios limpieza y de ropa de cama.
- **Hospital, sanatorio (con internación):** Edificio donde se alojan y asisten personas enfermas, procurando diagnosticar, curar o calmar sus enfermedades y dolencias, por medio de prestaciones médicas. Incluye hospitales y sanatorios, tanto públicos como privados.



- **Residencial de ancianos:** Vivienda donde se alojan y se brindan cuidados a personas de edad avanzada que requieren tanto de ayuda para su aseo y alimentación como control médico.



- **Residencial de estudiantes:** Vivienda que brinda alojamiento, en régimen colectivo, a estudiantes.



- **Casa de peones:** Vivienda que aloja, en régimen colectivo, al personal de establecimientos agropecuarios. Generalmente es separada e independiente del edificio donde residen los propietarios del establecimiento.



- **Internado religioso:** Vivienda destinada a la residencia de personas que conviven por razones religiosas (conventos, monasterios, seminarios sacerdotales, etc).



- **Establecimiento de reclusión:** Edificio destinado a albergar personas que cometieron algún tipo de delito, y que están privadas de su libertad. Incluye los centros de reclusión de menores del Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (INAU).



- **Hogar de guarda:** Vivienda donde se alojan personas que necesitan de cuidados y asistencia pero que no requieren atención médica permanente, por ejemplo los Hogares del INAU (Diurno, Adolescente Femenino, Infantil de Varones, etc.).



- **Cuartel militar o policial:** Vivienda destinada a dar residencia a personal militar, policial o bomberos.



- **Otra colectiva:** Comprende las viviendas colectivas que no se pueden clasificar según alguna de las definiciones anteriores, por ejemplo los refugios del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), los centros de rehabilitación (física, integral, fisioterapia o adicciones) o los campamentos de trabajadores (forestales, de carreteras, etc.). La mayor parte de los casos que se le presenten van a estar comprendidos en las categorías anteriores, por lo tanto esta opción será utilizada únicamente en casos excepcionales.



Importante: *Tenga presente que las viviendas colectivas, exceptuando las casas de peones, son también locales que deben ser censados, y por lo tanto debe completar el correspondiente cuestionario de Locales (ver Capítulo 5 "Censo de Locales" del presente manual).*

6.4.1 Condición de ocupación de la vivienda

- **Ocupada con residentes presentes:** Vivienda en la que residen en forma habitual uno o más hogares y en el momento de la visita del Censista están presentes uno o más de sus moradores.
- **Ocupada con residentes ausentes:** Vivienda en la que residen en forma habitual uno o más hogares y que, en el momento de la visita del Censista, no se encuentra presente ninguno de sus moradores o persona que pueda brindar la información.

En estos casos indague con los vecinos en qué horario se puede encontrar a los residentes de la vivienda, deje una nota de aviso y registre el número en su DEP. Si al regresar a la vivienda tampoco encuentra algún residente, debe dejar una segunda Nota de Aviso. Si al realizar la tercera visita tampoco logra contactar a alguno de los residentes, debe dejar una Nota de Último Aviso. Si luego de transcurridas 72 horas no fue contactado por alguno de los residentes en la vivienda, marque "ocupada con residentes ausentes" y reporte esta situación a su Jefe.

Las preguntas de los Censos las deben responder informantes calificados. Si la vivienda está ocupada únicamente por personas que por algún motivo (edad, salud, etc.) no pueden responder las preguntas del Censo, intente tomar contacto con alguna persona que pueda brindar la información solicitada.

Desocupada: Vivienda donde no reside ningún hogar en forma habitual. Indague y registre en cuál de las siguientes situaciones se encuentra:

- **De uso temporal:** Es el caso de las viviendas que no tienen personas que residan habitualmente o que solo se ocupan una parte del tiempo. Un ejemplo típico son las viviendas en balnearios.



- **Para alquilar o vender:** Vivienda que, a partir de signos externos o información proporcionada por vecinos, se encuentra en esta situación.



- **En construcción o reparación:** Vivienda que tiene terminados techos y cerramientos verticales incluyendo puertas y ventanas.

Si se trata de un edificio de varias unidades que se encuentra en este grado de terminación complete un cuestionario de vivienda por cada unidad. Si la vivienda se encuentra en un nivel inferior de construcción, no la registre con el cuestionario de vivienda.



- **Ruinosa, destruida o inhabitable:** Vivienda en condiciones que no permiten su ocupación sin que medien importantes reparaciones.

No se deberá considerar como vivienda, y por tanto, no serán censadas, las taperas, es decir aquellas construcciones de paredes de barro o materiales de desecho que se encuentran por lo general en el medio rural, están deshabitadas y en estado ruinoso o inhabitable.



- **Vacante:** Vivienda que, por motivos legales o por voluntad de sus propietarios, se encuentra sin residentes habituales al momento del Censo y no se clasifica en ninguna de las situaciones anteriores

- **Ignorado:** Comprende las viviendas que no pueden ser clasificadas en alguna de las categorías anteriores y de las que no puede obtenerse información sobre su situación.

6.4.2 Hogares particulares en viviendas colectivas

¿Actualmente residen aquí en forma habitual personas que no integran el hogar colectivo? (por ejemplo: el propietario o un cuidador con su familia)

En las viviendas colectivas ocupadas indague si, además de los residentes del hogar colectivo, hay personas que constituyen un hogar particular. Este tipo de situación se observa cuando el propietario o cuidador de un establecimiento tiene un espacio independiente para vivir solo o con su familia y por lo tanto no forma parte del hogar colectivo. Si se presenta esta situación complete un cuestionario para los integrantes del hogar colectivo (si existen residentes habituales en el mismo) y complete otro cuestionario para el hogar particular y sus residentes habituales.

Recuerde que en la pregunta sobre tipo de vivienda particular, deberá seleccionar “Apartamento o cuarto en local o en vivienda colectiva”.

6.5 Datos de la vivienda particular ocupada

(Solo para el 1er hogar u hogar único)

- Si se trata de una vivienda particular desocupada, este módulo no corresponde y el sistema vuelve al listado de domicilios.
- Si se trata de una vivienda colectiva ocupada, el sistema despliega a continuación las preguntas de personas que residen habitualmente en el hogar.
- Si se trata de una vivienda particular y se detecta que la misma está ocupada, el sistema despliega las preguntas que se presentan a continuación.

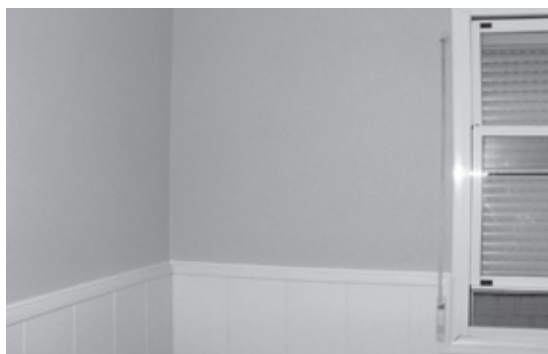
¿Cuál es el material predominante en las paredes exteriores de la vivienda?

Seleccione el material usado en forma predominante en la construcción de las paredes exteriores. Si en la construcción existe más de un material, se hace referencia al usado en mayor proporción.

Las opciones de respuesta están ordenadas desde los materiales de mayor calidad a los materiales de menor calidad.

Las siguientes aclaraciones lo ayudan a determinar la naturaleza de algunos materiales:

- **Mampostería: ladrillos, ticholos, piedras o bloques con terminación:** Incluye también los materiales que por razones estéticas y estructurales dan una terminación del tipo “ladrillo vista”.



- **Mampostería: ladrillos, ticholos, piedras o bloques sin terminación:** Es igual a la categoría anterior pero carece del revestimiento de material como por ejemplo “ladrillo vista”, piedra, revoque balai entre otros.



- **Materiales livianos (madera o chapa) con revestimiento:** Se trata de chapas lisas u onduladas de fibrocemento o metal, a las que se ha agregado algún tipo de aislamiento térmico o contra la humedad. En general el revestimiento no es exterior sino interior, por ejemplo, de *espuma plast*.



- **Materiales livianos (madera o chapa) sin revestimiento:** Es igual al caso anterior, pero sin el aislamiento térmico o contra la humedad señalado en la opción anterior. Si las paredes son de madera, se debe clasificar como material liviano sin revestimiento.



- **Barro (terrón, adobe o fajina):** Es la mezcla en húmedo de arcilla, arena y paja secada al sol.



- **Materiales de desecho:** Materiales usados previamente para otros fines distintos a la construcción de viviendas o deteriorados (maderas, chapas, hojalata, arpillera, etc.). En las construcciones que utilizan este tipo de materiales, sus partes generalmente quedan sueltas y las juntas abiertas a la penetración del viento y la lluvia.



- **Otro:** Comprende materiales que no pueden ser clasificados en ninguna de las categorías anteriores. La mayor parte de los casos que se presentan están comprendidos en las categorías anteriores, por lo tanto esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.

¿Cuál es el material predominante de los techos de la vivienda?

La pregunta se refiere a los materiales estructurales del techo y no al cielo raso. Cuando se trata de construcciones de más de un piso de altura, corresponde considerar el material del techo del apartamento.

- **Planchada de hormigón o bovedilla con o sin tejas:** Planchada de hormigón sin importar si cuenta o no con algún recubrimiento que aísle de la humedad. Se incluye en esta categoría el techo de planchada con quincha como elemento decorativo y de aislamiento.



- **Liviano con cielo raso:** Techo de chapa de fibrocemento, metal o tejas apoyadas sobre vigas y tirantes madera. Tiene cielo raso cuando existe un recubrimiento interno de *espuma plast*, madera, yeso, etc, colocado con fines de aislamiento o decorativos.



- **Liviano sin cielo raso:** Techo de chapa de fibrocemento, metal o tejas apoyadas sobre vigas y tirantes de madera sin recubrimiento interno.



- **Quincha:** Techo fabricado en base a una trama de fibras vegetales, habitualmente, paja. Es el material de techo de los ranchos tradicionales.



- **Materiales de desecho:** Materiales usados previamente para otros fines distintos a la construcción de viviendas o deteriorados (maderas, chapas, hojalata, arpillera, etc.). En las construcciones que utilizan este tipo de materiales, sus partes generalmente quedan sueltas y las juntas abiertas a la penetración del viento y la lluvia.



- **Otro:** Comprende materiales que no pueden ser clasificados en ninguna de las categorías anteriores. La mayor parte de los casos que se presentan están comprendidos en las categorías anteriores, por lo tanto esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.

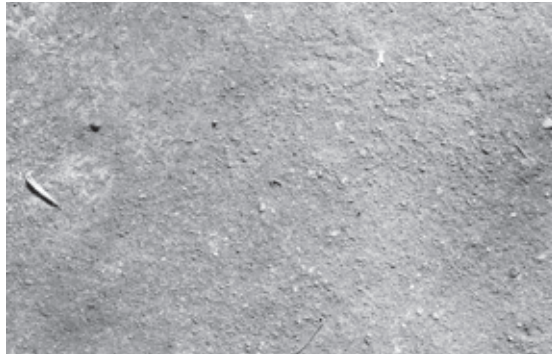
¿Cuál es el material predominante de los pisos de la vivienda?

Considere los pisos de todas las habitaciones que tenga la vivienda. Seleccione el material predominante.

- **Cerámica, baldosas, piedra laja, madera, moqueta, linóleo, etc.:** Piso con materiales de revestimiento de diversos tipos, incluye piso flotante y parquet.



- **Arena y portland:** Capa de 1 o 2 cm. de arena y portland extendida y alisada sobre el contrapiso, con o sin color.



- **Sólo contrapiso sin piso:** Capa de mezcla que contiene piedra o cascote aplicada directamente sobre la tierra formando una base resistente para la futura colocación de pisos.



- **Tierra sin piso ni contrapiso:** Piso de tierra que no cuenta con ninguna de las terminaciones enumeradas en las opciones anteriores.



- **Otro:** Comprende materiales que no pueden ser clasificados en ninguna de las categorías anteriores. La mayor parte de los casos que se le presentan están comprendidos en las categorías anteriores, por lo tanto esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.

¿Cuál es el origen del agua de la vivienda utilizada para beber y cocinar?

Indague el origen del agua utilizada **para beber y cocinar**. Esto resulta fundamental para evaluar las condiciones de salubridad de la población.

Si el agua es cedida por un vecino, indague el origen de la misma, es decir, si proviene de red general, pozo surgente, u otra fuente.

Si el agua utilizada para beber y cocinar proviene de más de una fuente, indague por la principal y registre solo ésta.

- **OSE o red general:** Se refiere por lo general al agua de OSE, pero puede darse el caso que provenga de otras empresas de distribución.



- **Pozo surgente protegido:** Perforación vertical en la tierra hasta una profundidad suficiente para alcanzar una reserva de agua subterránea. El pozo está protegido si las paredes del mismo están cubiertas de un material impermeable y tiene tapa o cerramiento superior.



- **Pozo surgente no protegido:** Igual que la categoría anterior, pero sin paredes impermeables, con o sin cerramiento superior.



- **Aljibe:** Depósito destinado a guardar agua procedente de la lluvia recogida desde el techo de la casa. Puede ser total o parcialmente subterráneo. Se incluyen los tanques, generalmente de metal o fibrocemento, donde se recolecta agua de lluvia para beber y cocinar.



- **Cachimba:** Pozo de escasa profundidad donde se acumula agua.



- **Arroyo, río.**
- **Otro:** Esta categoría comprende orígenes que no pueden ser clasificados en ninguna de las categorías anteriores. La mayor parte de los casos que se presentan están comprendidos en las categorías anteriores, por lo tanto esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.

¿Cómo llega el agua a la vivienda?

El objetivo de la pregunta es verificar si existe una cañería que lleva el agua hasta dentro de la vivienda y además cuenta por lo menos con una canilla dentro de ella y funcionando, independientemente de si las cañerías de la viviendas están embutidas en las paredes o no.

Las opciones de respuesta son:

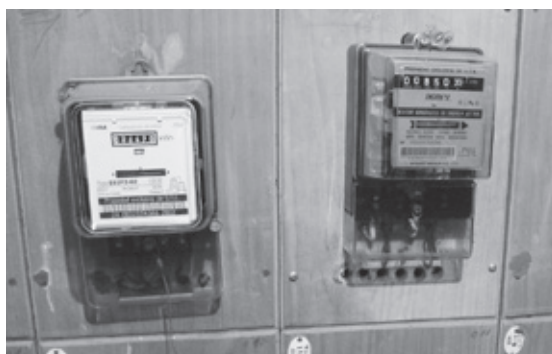
- **Por cañería dentro de la vivienda.**
- **Por cañería fuera de la vivienda.**
 - A menos de 100 m de distancia.
 - A más de 100 m de distancia.
- **Por otros medios:** incluye aguatero, camión tanque, etc.

Por ejemplo: Canilla pública de OSE, se registra “por cañería fuera de la vivienda” y dependiendo de la distancia que se deba recorrer se registra: “A menos de 100 metros de distancia”, o “A más de 100 metros de distancia”.

¿Cuál es el principal medio de alumbrado eléctrico de esta vivienda?

Con esta pregunta se pretende conocer el medio de alumbrado eléctrico del que disponen las viviendas. Marque el principal medio utilizado. En caso que exista más de uno, registre el que se utiliza la mayor parte del tiempo.

- **UTE o red general:** Generalmente refiere a UTE, pero se puede dar el caso que la energía eléctrica que utiliza la vivienda sea generada y distribuida por un particular, por ejemplo, las viviendas ubicadas próximas a establecimientos productivos que se encuentran en zonas rurales.



- **Cargador eólico de batería:** A partir de un generador eléctrico movido por una turbina accionada por el viento se cargan baterías que son utilizadas, al menos, para el alumbrado de la vivienda.



- **Cargador solar de batería:** A partir de un panel solar se convierte la energía solar en energía eléctrica con las que se cargan baterías que son utilizadas, al menos, para el alumbrado de la vivienda.



- **Grupo electrógeno propio:** Es un motor de combustión interna que mueve un generador de electricidad.



- **Otro eléctrico:** Seleccione esta opción en caso que la vivienda disponga de un medio de alumbrado eléctrico no incluido en las opciones anteriores.
- **No tiene:** seleccione esta opción si la vivienda no dispone de alumbrado eléctrico.

6.6 Hogares en la vivienda particular ocupada

Todas las personas que residen habitualmente en esta vivienda, ¿comparten un mismo fondo común para la alimentación?

Indague la cantidad de hogares que residen en la vivienda particular ocupada de acuerdo a la siguiente definición:



Hogar particular: Es el conjunto de personas con o sin vínculos de parentesco que habitan bajo un mismo techo y que, al menos para su alimentación, comparten un fondo común, es decir, participan de una “olla común”. Una persona que vive sola también constituye un hogar particular.

Registre la cantidad de hogares particulares que comparten la vivienda, seleccionando la opción correspondiente.

- Sí (hogar único)
- No (más de un hogar)
Anote cuántos _____

Censo de Hogares

7

Capítulo 7. Censo de Hogares

7.1 Objetivos

- Determinar las condiciones de vida de los hogares y sus integrantes en aspectos tales como régimen de tenencia de la vivienda, disponibilidad de servicio sanitario y saneamiento, y disponibilidad de elementos de confort
- Permitir a los organismos gubernamentales formular políticas tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población.

7.2 Instrucciones operativas

En la última pregunta del Censo de Viviendas se considera, de acuerdo a la definición de **hogar particular**, la cantidad de hogares que residen en la vivienda, es decir, los grupos de personas que tienen gastos separados al menos para la alimentación.

Para cada uno de estos grupos, el sistema despliega un conjunto de preguntas que permite conocer las condiciones de vida de sus integrantes.

7.3 Datos del hogar

7.3.1 Tenencia

Con respecto a esta vivienda, ¿este hogar es...?

El objetivo es conocer el régimen de tenencia de la vivienda que ocupa el hogar entrevistado. Lea las preguntas en el orden presentado hasta recibir una respuesta:

- **Propietario**
- **Integrante de una cooperativa de vivienda**
- **Inquilino o arrendatario**
- **Usufructuario u ocupante**

A partir de la respuesta seleccionada el sistema despliega, si corresponde, las opciones que profundizan sobre el régimen de tenencia.

Para propietarios:

Los hogares **propietarios** de la vivienda pueden clasificarse en:

- **de la vivienda y el terreno y la está pagando:** Hogares en los que algún miembro es propietario de la vivienda y del terreno en que está ubicada, pero aún se está pagando por su compra. Se debe incluir en esta opción a los promitentes compradores.

En el caso de edificios de apartamentos, cada uno de los propietarios es también propietario del terreno en el que se construyó el edificio.

- **de la vivienda y el terreno y ya la pagó:** Igual a la opción anterior pero ya se terminó de pagar por la compra de la vivienda y del terreno.
- **solamente de la vivienda y la está pagando:** Igual a la primera opción, pero la vivienda está construida sobre un terreno que no es propiedad de ninguno de los miembros del hogar. El terreno puede ser propiedad de otro particular o ser un terreno fiscal.
- **solamente de la vivienda y ya la pagó:** Igual a la opción anterior pero ya se terminó de pagar por la compra de la vivienda.

Para usufructuarios u ocupantes:

Los hogares usufructuarios u ocupantes que no pagan por la vivienda, que la habitan y no son propietarios de la misma, se clasifican en:

- **por relación de dependencia (trabajo):** Se refiere al hogar que ocupa la vivienda como pago en especie por parte del empleador de algún miembro del hogar.
- **gratuito, otorgada por el Banco de Previsión Social (BPS):** Hogar que ocupa una vivienda ubicada en los complejos habitacionales del BPS. Las viviendas de esos complejos son adjudicadas en calidad de usufructo a jubilados y pensionistas que han probado, entre otros requisitos, carecer de vivienda propia y de recursos suficientes para arrendarlas.
- **gratuito (se la prestaron):** Son aquellos hogares para los que la vivienda fue cedida directamente por el propietario. Por ejemplo, los padres que dan a sus hijos alguna vivienda para residir. **Las viviendas en sucesión se deben registrar en esta categoría,** es decir, ocupantes sin pagar con permiso del propietario.
- **sin permiso del propietario:** Son los hogares comúnmente llamados “intrusos”.

7.3.2 Habitaciones utilizadas

Las siguientes preguntas tienen por objetivo conocer el número de habitaciones de la vivienda que los integrantes del hogar utilizan con fines residenciales, lo cual permitirá calcular el nivel de hacinamiento.

Se considera habitación a todo espacio dentro de una vivienda, que esté cerrado por paredes o tabiques de una altura no menor de 2 metros y que tenga superficie suficiente para contener la cama de un adulto.



¿Cuál es el número total de habitaciones que utiliza este hogar, sin considerar baños ni cocinas?

Se considera HABITACIONES DEL HOGAR los dormitorios, comedores, livings, estares, cuarto del personal de servicio y demás espacios separados en la vivienda, utilizados para alojar personas.

No se consideran HABITACIONES DEL HOGAR los baños, pasillos, cocinas y garajes (si éstas sólo se utilizan con ese fin), ni las habitaciones utilizadas habitualmente con fines no residenciales (por ejemplo, la pieza utilizada exclusivamente como vestidor, depósito o almacén).

En los casos de viviendas compartidas por más de un hogar, se cuentan solo las de uso exclusivo del hogar que se está entrevistando.

Ejemplos:

- Una persona reside sola en un apartamento de dos dormitorios, living-comedor, baño, cocina y cuarto utilizado como escritorio de abogado. El número total de habitaciones es tres.
- En una casa de inquilinato hay diez hogares que ocupan una habitación cada uno. Hay una cocina de uso común y cinco baños (uno para cada dos hogares). Para cada uno de los diez hogares se registra un total de habitaciones igual a uno.

¿Cuántas habitaciones son utilizadas por este hogar para dormir?

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

Considere exclusivamente las habitaciones que utiliza para dormir el hogar que está entrevistando.

7.3.3 Servicio higiénico**¿Este hogar dispone de baño en esta vivienda?**

Una vivienda tiene baño cuando cuenta con una pieza que posee al menos un inodoro, letrina o taza turca pudiendo tener o no cisterna.

El inodoro es el elemento sanitario (taza) utilizado para recoger y evacuar los excrementos humanos y que (mediante un cierre de sifón de agua limpia) impide la salida de los olores hacia los espacios habitados.

*Inodoro*

La taza turca es un inodoro sin taza, por tanto es un agujero en el piso con dos sitios adyacentes para apoyar los pies. A veces se lo llama letrina por carecer de asiento pero, a diferencia de ésta, sí posee cierre hidráulico que impide la salida de los olores.

*Taza turca*

La letrina es el hoyo en el terreno cubierto con una plancha de cemento o madera en la que se ha practicado un agujero sobre el que eventualmente se puede colocar una taza. Seleccione la opción de acuerdo a la respuesta del informante.

- **Con cisterna**
- **Sin cisterna**
- **No**

El baño es:

Indique si el baño es de uso exclusivo del hogar o compartido con otros hogares.

- **De uso exclusivo del hogar:** cuando el baño es utilizado solo por los miembros del hogar particular.
- **Compartido con otros hogares:** cuando el baño es utilizado cotidianamente por los miembros de otro u otros hogares, residan o no en la misma vivienda.

Si bien es usual que las viviendas habitadas por más de un hogar compartan el baño, también puede ocurrir que la vivienda tenga más de un baño y cada hogar utilice uno en forma exclusiva.

La evacuación se realiza a:

Seleccione la opción de acuerdo a la respuesta del informante.

- **Red general:** Debe existir conexión a red general de saneamiento.
- **Fosa séptica, pozo negro:** Se trata de construcciones específicas, donde se vierten las aguas servidas de la vivienda para su disposición final.
- **Entubado hacia el arroyo:** Este modo de evacuación del servicio sanitario suele presentarse en los asentamientos irregulares.
- **Otro (superficie, hueco en el suelo):** Cualquier otro tipo de evacuación no contemplado en las opciones anteriores.

7.3.4 Servicio de cocina

¿Este hogar dispone de algún lugar apropiado para cocinar, con pileta y canilla?

- **Si, privado de este hogar**
- **Si, compartido con otros hogares**
- **No**

Si la pileta y canilla funcionan, se considera que el lugar es apropiado para cocinar.

Este lugar puede no ser exclusivo para cocinar por estar integrado a otro ambiente como por ejemplo “sala de estar” o “comedor”. Si la vivienda cuenta con kitchenette, seleccione la opción **Sí**. Una kitchenette es una cocina pequeña integrada a otro ambiente como el comedor o el living-comedor.

Si la respuesta es **Sí**, indague si el uso es privado de ese hogar o compartido con otros hogares.

¿Cuál es la principal fuente de energía utilizada por este hogar para cocinar?

Seleccione solo la opción principal.

- **Electricidad**
- **Gas por cañería**
- **Supergás**
- **Queroseno**
- **Leña o carbón**
- **Otra**
- **Ninguna, no cocina**



En caso que el hogar utilice varias fuentes de energía, solicite que le indiquen la que se utiliza en mayor medida. Ejemplo: si la cocina es a supergás con horno eléctrico y el horno se usa poco, en el cuestionario se registra la opción “supergás”.

Si le indican que en ese hogar no se cocina, seleccione la opción “Ninguna, no cocina”.

7.3.5 Calefacción

¿Cuál es la principal fuente de energía que utiliza este hogar para calefaccionar los ambientes?

Seleccione solo la opción principal.

- **Electricidad**
- **Leña**
- **Gas por cañería**

- **Supergás**
- **Queroseno**
- **Gas oil**
- **Fuel oil**
- **Otra**
- **Ninguna**

Si el hogar encuestado declara más de una fuente, solicite que identifique cuál utiliza la mayor parte del tiempo.

Tenga en cuenta que en caso de existir calefacción central, el entrevistado debe señalar cuál es la fuente que proporciona la energía.

En el caso que el hogar no utilice ningún medio para calefaccionar los ambientes, seleccione la opción “Ninguna”.

7.3.6 Confort y equipamiento del hogar

Este hogar, ¿cuenta con...?

El objetivo de esta pregunta es evaluar el equipamiento y confort de los hogares.

Actúe con tacto y discreción en la consulta. No dé por sentadas ausencias de algunos de los elementos preguntados debido a las características externas de la vivienda. Debe marcar **Sí** o **No** para cada uno de los elementos.

Deberán ser considerados solamente los bienes que estén en funcionamiento, más allá de roturas momentáneas e independientemente que sean propiedad del hogar.

- **Calefón, termofón o caldereta:** Seleccione la opción **Sí**, si el hogar dispone de:

- Medio para calentar el agua que permite su almacenamiento a una temperatura determinada, sin importar el tipo de energía utilizada para calentar el agua.
- Caldereta a gas, que proporciona agua caliente tanto para la calefacción como para uso directo, en el baño o la cocina.
- Sistema conocido como de “agua caliente centralizada”.



- **Calentador instantáneo de agua:** Unidad para calentar agua que se activa cuando detecta circulación de agua o bien el usuario lo conecta e inicia el calentamiento. A diferencia del calefón, termofón o caldereta, no almacena el agua caliente. Un ejemplo son los calentadores de la marca Rialco o los “chuveiros”, aunque hay otras marcas comerciales.



- **Refrigerador o freezer:** Incluye indistintamente el refrigerador común, el refrigerador con freezer o solo el freezer. Hay equipos de este tipo que funcionan a gas o queroseno (no consumen energía eléctrica). Si éste es el caso, se debe seleccionar **SÍ**.



- **Máquina secadora de ropa:** Electrodoméstico que seca la ropa mediante la circulación de aire caliente.



- **Radio:** Considere cualquier tipo de aparato de radio, incluso a pila o integrado a otro aparato (por ejemplo MP3 con radio FM).



- **TV color: ¿cuántos?** Considere cualquier tipo de televisor: común, Pantalla de Cristal Líquido (LCD) o plasma. Registre la cantidad de Televisores (TV) que tenga el hogar y que funcionen. En caso que el hogar no tenga TV color registre 0. Si el hogar tiene 10 o más TV que funcionan, registre 9.



- **Teléfono fijo:** Registre **SÍ** en caso que el hogar disponga al menos una línea telefónica de ANTEL.



- **Teléfono celular:** Registre **SÍ** en caso que al menos un integrante del hogar disponga de un teléfono celular.



- **XO del Plan Ceibal, ¿cuántos?** Registre la cantidad de equipos del Plan Ceibal que tenga el hogar. En caso que el hogar no tenga registre 0. Si el hogar tiene 10 o más XO que funcionan, registre 9.



- **PC o laptops, ¿cuántos?:** Se incluyen las computadoras de escritorio (PC), notebooks (laptops), netbooks o similares (por ejemplo, iPad). No están incluidos los equipos del Plan Ceibal, que se indagan en la pregunta anterior. Anote la cantidad de PC o laptops que tenga el hogar. En caso que el hogar no tenga registre 0. Si el hogar tiene 10 o más PC que funcionan, registre 9.



- **Acceso a Internet:** Marque **SÍ** en caso que el hogar disponga de acceso a Internet, sea por banda ancha (fija o móvil), vía discado o Plan Ceibal. Tenga en cuenta que el acceso debe ser realizado desde la vivienda que está siendo censada. Registre la opción **NO** si los miembros del hogar deben desplazarse hasta un lugar fuera de la vivienda para conectarse a Internet. Si un informante declara que recibe la señal de Internet de un vecino (por ejemplo por captar la señal Wi-Fi) debe señalar la opción **SÍ**.



- **Ciclomotores o motocicletas, ¿cuántos?:** Registre la cantidad de ciclomotores o motocicletas que dispone el hogar para uso particular, o si usándolo para algún tipo de trabajo está disponible también para uso del hogar (por ejemplo: motocicleta utilizada para reparto de alimentos pero que, en algún momento del día, está disponible para uso particular del hogar). En caso que el hogar no tenga registre 0. Si el hogar tiene 10 o más, registre 9.



➤ **Automóviles o camionetas, ¿cuántos?:**

Registre la cantidad de automóviles o camionetas que dispone el hogar para uso particular, o si usándolo para algún tipo de trabajo está disponible también para uso del hogar. En caso que el hogar no tenga registre 0.



7.3.7 Personas que integran el hogar

¿Cuántas personas de este hogar residen habitualmente en esta vivienda?

Con esta pregunta se busca determinar la cantidad de personas del hogar que residen habitualmente en la vivienda. Registre el total de personas y luego la cantidad de hombres y mujeres.

IMPORTANCIA DE DETERMINAR CORRECTAMENTE LA RESIDENCIA HABITUAL DE LAS PERSONAS

*La forma de registrar a las personas en el Censo de Población 2011 es significativamente distinta de los censos anteriores: en lugar de preguntar por quiénes pernoctaron en la vivienda la noche anterior al Día del Censo (**Censo de Hecho**), en este Censo de Población se pregunta por las personas que **residen habitualmente** en la vivienda (**Censo de Derecho**).*

*Dado que éste es un **CENSO DE DERECHO**, se debe registrar a las personas en la vivienda donde residen habitualmente, estén presentes o no en el momento de realizarse la entrevista.*

*Para saber dónde debe ser censada una persona, es imprescindible conocer la definición de **residencia habitual**. Esto permitirá evitar duplicaciones u omisiones de personas a lo largo del operativo censal.*

Un correcto manejo del concepto de residencia habitual será la clave para contar UNA SOLA VEZ y EN EL LUGAR PRECISO a todos los habitantes del Uruguay.



Residente Habitual es la persona que ha vivido en la vivienda la mayor parte de los últimos doce meses o que ha vivido menos tiempo pero se propone seguir viviendo allí.

Bajo esta definición son residentes habituales:

- Las personas que viven permanentemente en la vivienda y que se hallan presentes.
- Las personas que viven permanentemente en la vivienda pero que están ausentes de manera temporal, ya sea por trabajo o vacaciones, o porque se encuentran internados en instituciones por un período inferior a 12 meses.

No son residentes habituales:

- Las personas que tienen su residencia en otro lugar, pero que se encuentran temporalmente en la vivienda censada, ya sea porque están de visita, por estudio, motivos familiares, etc.
- Las personas que si bien integraron el hogar, se encuentran ausentes al momento del censo, por estar internados en casas de salud u hospitales, y no volverán a esta vivienda por un período de al menos 12 meses.



Atención: En todas estas situaciones, es importante asegurarse que la ausencia no sea superior a los 12 meses. En caso de duda, una vez finalizada la entrevista, no olvide consultar el manual y a su Jefe de Equipo.

En la mayoría de los casos no es difícil definir quiénes son los residentes habituales, pero existen algunos casos especiales, donde las personas tienen más de una residencia, que merecen explicarse.

A continuación se presentan algunas de estas situaciones especiales que el Censista puede encontrar durante el relevamiento y la manera en que debe resolverlas.

Casos especiales	Lugar donde debe ser censado
<i>Estudiantes de nivel terciario que están estudiando lejos de su hogar familiar.</i>	<i>En la vivienda donde pernoctan la mayor parte de la semana.</i>
<i>Estudiantes de primaria o secundaria que están estudiando lejos de su hogar familiar.</i>	<i>En la vivienda del hogar familiar.</i>
<i>Niños y adolescentes con doble residencia (hijos de padres separados o divorciados).</i>	<i>En la vivienda donde pernocten la mayor parte de la semana (en caso de empate se define por la residencia de la madre o familiar en primera línea de consanguinidad).</i>
<i>Trabajadores con doble residencia (personas que pasan la semana laboral en una residencia cercana a su trabajo y los fines de semana en su hogar familiar) o trabajadores cuya tarea implica un cambio constante de localidades de estadía (vendedores, consultores, conductores de medios de transporte de largo alcance, trabajadores de barcos pesqueros en alta mar, trabajadores zafrales en lugares distantes de su residencia familiar).</i>	<i>En la vivienda del hogar familiar. Excepción: el trabajador que vive solo es censado en el lugar donde se le encuentre. Se le debe aclarar que no debe ser censado nuevamente en su otra residencia. De todas maneras registre en observaciones la dirección (incluyendo localidad y departamento) de su otra residencia para permitir un control posterior.</i>
<i>Personas que tienen dos o más residencias habituales en donde pasan la misma cantidad de tiempo.</i>	<i>En caso de empate entre una residencia en Uruguay y otra en otro país, se define como residencia habitual la residencia de Uruguay (sean nacionales o extranjeros). En caso de empate entre dos residencias en Uruguay se solicita al informante que se defina por una. Se le aclara que no debe ser censado en su otra residencia.</i>
<i>Pacientes de hospitales.</i>	<i>En el lugar donde se encuentran (hospital) si han pasado doce meses o probablemente van a estar internados por lo menos doce meses. En su hogar familiar si no han pasado doce meses o probablemente no estén internados al menos doce meses.</i>
<i>Ancianos en residenciales.</i>	<i>En el lugar donde se encuentran (residencia de ancianos) si han pasado doce meses o probablemente pasen al menos doce meses. En su hogar familiar si no han pasado doce meses o probablemente no pasen al menos doce meses.</i>
<i>Menores internados en Centros del INAU</i>	<i>En el establecimiento donde se encuentran (Centro INAU)</i>
<i>Reclusos</i>	<i>En el establecimiento de reclusión donde se encuentran (cárcel)</i>
<i>Personas en situación de calle, sin techo, "caminantes", etc.</i>	<i>No son censados en esta instancia, sino en un operativo censal diferente</i>

EJEMPLOS:

1. Rocío es una niña de nueve años cuyos padres están separados. Vive con su padre de lunes a jueves y con su madre de viernes a domingo. Rocío debe ser censada en la residencia del padre.
2. Raúl trabaja de lunes a viernes en una empresa en Punta del Este, y pernocta en una vivienda otorgada por la empresa, mientras que los fines de semana retorna a su vivienda de Montevideo con su mujer e hijos. Raúl debe ser censado en Montevideo.
3. Luis vive en situación de calle. Todas las noches duerme en una plaza. Debe ser censado en un operativo especial.
4. Miguel está preso en el Comcar. Antes de caer preso, vivía con su madre, quien lo declara como residente habitual de su hogar. Sin embargo, Miguel debe ser censado en la cárcel.
5. Pedro y María se casaron y conviven hace 2 meses. Pedro se fue al Congo en una Misión de Paz. Se espera que permanezca en el Congo por 6 meses. Pedro debe ser declarado como residente habitual en la vivienda donde se encuentra María.
6. Ana residía con sus padres y se fue a Canadá por un período de dos años a realizar estudios de Maestría. Ana no debe ser censada, pues reside habitualmente en Canadá.
7. José llegó a Montevideo desde Minas para cursar la carrera de Ingeniero Agrónomo. José retorna todos los fines de semana a la casa de sus padres en Minas. José debe ser censado en Montevideo.

Dígame el nombre y apellido de cada una de las personas de este hogar, comenzando por la jefa, el jefe u otra persona de referencia (No olvide las personas mayores ni los niños y niñas recién nacidos)

N° de persona	Nombre y Apellido	¿Es hombre o mujer?	Identificación del informante
		Hombre 1 Mujer 2	(Se pueden identificar una o más personas. En caso de que el informante no pertenezca al hogar, se deben registrar sus datos de contacto).

En base a la definición de residencia habitual señalada antes y a las reglas que permiten determinar dónde se deben censar a las personas que tienen múltiples residencias, se elabora la lista de integrantes del hogar.

Recuerde que debe comenzar anotando el nombre y apellido de la jefa, el jefe u otra persona de referencia del hogar.

Jefa o jefe es la persona reconocida como tal por los demás integrantes del hogar particular.

En el caso que el informante no pueda o no quiera identificar una jefa o un jefe, solicítele que declare otro miembro del hogar como **persona de referencia** a partir del cual se establecen las relaciones de parentesco con los demás integrantes.

Nombre y Apellido:

La anotación del nombre y apellido no tiene por finalidad identificar a las personas, sino ordenar y facilitar la tarea en los casos que se realice una nueva entrevista de supervisión. Si el entrevistado se resiste a dar su nombre o los de los demás miembros del hogar, debe aclarar la finalidad de esta consulta así como asegurar el carácter secreto de la información. Si aún se niega propóngale

la posibilidad de usar un nombre ficticio, bajo la condición de que recuerde estos nombres en caso de una eventual revisita. No olvide anotar en Observaciones esta situación.

No es obligatorio registrar los apellidos **siempre que los nombres no se repitan**. Sí se debe anotar el apellido del Jefe de Hogar para facilitar las tareas de supervisión.

¿Es hombre o mujer?:

SIEMPRE SE DEBE FORMULAR ESTA PREGUNTA. Es importante no guiarse por el nombre declarado, ya que se puede incurrir en error. **Se debe registrar el sexo que declare la persona.**

Identificación del informante:

Usted debe registrar a la/s persona/s que brinda/n la información. En caso que el informante no pertenezca al hogar, se deben anotar en observaciones sus datos de contacto.

He anotado las siguientes personas (lea en voz alta sus nombres) ¿Alguna de estas personas reside habitualmente en otra vivienda?

Esta pregunta permite evitar la **duplicación** de personas, es decir, que una persona con más de una residencia sea censada más de una vez. Si la persona responde que **Sí**, evalúe, en función de la definición y las reglas de residencia habitual, si efectivamente esta persona integra o no el hogar. Una vez determinado que dicha persona no debe ser considerada como residente de este hogar, elija la opción **SÍ**. El sistema vuelve a la pregunta de integrantes del hogar. Seleccione al integrante que fue incluido erróneamente y elimínelo de la lista. Verifique el total de integrantes del hogar, hombres y mujeres en la pregunta correspondiente.

¿Hay alguna persona que no haya anotado y que reside habitualmente aquí, por ejemplo hijos de padres separados, ancianos, personas temporalmente ausentes por vacaciones, trabajo, enfermedad u otra causa?

La formulación de esta pregunta permite evitar la **omisión** de personas, es decir, que personas temporalmente ausentes o con más de una residencia no sean censadas en la vivienda donde deben serlo. Si el informante responde que **Sí**, evalúe, en función de las reglas de residencia habitual, si efectivamente dicha persona integra el hogar o no. Una vez ha determinado que dicha persona es un residente de este hogar, elija la opción **SÍ**. El sistema vuelve a la pregunta de integrantes del hogar. Incluya al integrante omitido. Verifique el total de integrantes del hogar, hombres y mujeres en la pregunta correspondiente.



ATENCIÓN: En caso de duda, registre en Observaciones los datos de identificación (nombres y apellidos, direcciones detallando nombre de localidad, etc.) de las personas con más de una residencia, de manera que se puedan identificar eventuales casos de personas censadas dos veces (duplicaciones).

Censo de Población

8

Capítulo 8. Censo de Población

8.1 Objetivos

- Determinar el número de habitantes del país y su distribución territorial por departamentos y localidades.
- Conocer las características demográficas, sociales y económicas de la población.

8.2 Instrucciones operativas

Al finalizar el Censo de Hogares Usted registró, de acuerdo a la definición de **residente habitual**, los nombres y el sexo de las personas del hogar.

Para cada una de estas personas, el sistema despliega un conjunto de preguntas que permite cumplir con los objetivos del Censo de Población.

8.3 Características de los integrantes del hogar

Este módulo se formula para todas las personas.

El objetivo es obtener información que permita conocer las características de la población según sexo, edad, composición del hogar y ascendencia étnico-racial.

¿Qué relación de parentesco tiene con la/el jefa/e de hogar o la persona de referencia?

Registre el parentesco que tiene la persona que se está censando con la jefa o el jefe de hogar o la persona de referencia.

- **Jefe/a o persona de referencia**
- **Esposo/a o compañero/a**
- **Hijo/a de ambos**
- **Hijo/a sólo del Jefe/a**
- **Hijo/a del esposo/a o compañero/a**
- **Yerno/nuera**
- **Padre/madre**
- **Suegro/a**
- **Hermano/a**
- **Cuñado/a**
- **Nieto/a**
- **Otro pariente**
- **Otro no pariente**
- **Servicio doméstico o familiar del mismo**
- **Miembro de hogar colectivo**

Tenga presente algunos casos:

- “Hijo/a de Ambos” o “Hijo del esposo/a o compañero/a” sólo es posible si en el hogar residen habitualmente la jefa/jefe o persona de referencia y el esposo/a-compañero/a.
- Si se trata de un hijo adoptado, regístrelo de la misma manera que los hijos biológicos en la categoría que corresponda (hijo de ambos, hijo del esposo/a o compañero/a o hijo sólo del jefe/a).

- En la opción “Servicio doméstico” se registran las personas que viven en la vivienda en forma permanente (“servicio doméstico con cama”) y que, además, no tienen otro hogar de referencia.
- Si se trata de un hogar colectivo, todos sus residentes habituales deben ser clasificados como “*Miembro de hogar colectivo*”.
- Si encuentra hogares integrados por una pareja que está separada o divorciada pero que continúa compartiendo la vivienda y al menos los gastos para la alimentación, incluya al ex cónyuge en la opción “otro no pariente”. Si existen hijos de ambos residiendo en la vivienda, deben figurar como “Hijo/a sólo del Jefe/a”.

¿La madre de... (Nombre) integra este hogar?

¿Quién es?

¿El padre de... (Nombre) integra este hogar?

¿Quién es?

Con estas preguntas se determina la existencia de núcleos familiares múltiples al interior de los hogares.

Las dos preguntas se formulan a las personas que cumplan las siguientes condiciones:

- que el parentesco sea nieto/a, cualquiera sea su edad.
- que la persona tenga menos de 18 años y que el parentesco sea:
 - “Otro pariente”.
 - “Otro no pariente”.
 - “Servicio doméstico o familiar del servicio doméstico”.

Si la madre o el padre de estas personas forman parte del hogar entrevistado, se registra **SÍ** en la pregunta correspondiente. Cuando el sistema despliegue la lista de integrantes del hogar para señalar quién es, seleccione la persona correspondiente.

Si la dinámica de la entrevista permite conocer previamente quién es la madre o el padre de alguna(s) persona(s) de la lista, porque el informante ha proporcionado esta información, confirme de la siguiente manera:

- ¿La madre de Carlos es la señora Patricia?
- Me dijo que Washington es el padre de todos sus hijos, entonces Washington es el padre de Ricardo.

¿Cuántos años cumplidos tiene?

Anote la edad en AÑOS CUMPLIDOS a la fecha de la entrevista. Como la respuesta debe anotarse en AÑOS CUMPLIDOS, para los menores de un año se anota 00.

Si Usted percibe que la edad declarada puede no ser la correcta, señale que **es muy importante para el censo que las edades de las personas figuren en forma precisa.**

Si el informante no recuerda la edad de alguna persona del hogar, pídale que recuerde algún acontecimiento (matrimonio, nacimiento de algún hijo, año escolar que cursa, entre otros) o que consulte algún documento (cédula de identidad, licencia de conducir, etc.) donde figure la fecha de nacimiento para poder calcular la edad.

¿Cuál es la fecha de su nacimiento?

Esta pregunta verifica la edad de cada uno de los miembros del hogar ya que, dependiendo de la edad, el sistema habilita (o no) determinados módulos o preguntas del cuestionario. Si una persona se resiste a dar su edad o la fecha de su nacimiento, recuérdese que la información Censal es confidencial y eso está asegurado por la Ley.

¿Cree tener ascendencia...?

Se entiende por ascendencia el origen étnico-racial que corresponde a una construcción social basada en las diferencias fenotípicas de las personas.

Usted debe formular la pregunta tal cual está redactada y leer cada opción marcando “**SÍ**” o “**NO**” de acuerdo a las respuestas del informante.

El criterio de respuesta es la **autoidentificación** de las personas con una o más de las siguientes opciones:

- **Afro o Negra**
- **Asiática o Amarilla**
- **Blanca**
- **Indígena**
- **Otra**

Si el informante declara la opción “Otra” deberá especificar la ascendencia correspondiente.

No se considera como ascendencia la nacionalidad de los antecesores, por tanto Ud. no debe registrar español, italiano, portugués, brasilero, etc.

¿Cuál considera la principal?

Si el entrevistado ha declarado tener **más de una ascendencia**, consulte y registre cuál de las señaladas considera como principal. Puede ocurrir que el entrevistado declare no tener una ascendencia “principal”. En ese caso usted debe registrar la opción “Ninguna (no hay una principal)”.

8.4 Situación conyugal

Todas las preguntas de este módulo están dirigidas a personas de 12 o más años de edad.

¿Tiene cónyuge o pareja en el hogar?

Con esta pregunta se reconocen las parejas al interior de los hogares, además de la formada por la jefa, el jefe u otra persona de referencia del hogar con su cónyuge, si corresponde.



Relación conyugal o de pareja es cualquier tipo de unión que significa la convivencia en el hogar entrevistado, independientemente del tipo de vínculo (legal o de hecho) o del sexo de las personas comprendidas.

Seleccione **SÍ** o **NO** según la respuesta del informante.

¿Quién es?

Si la respuesta a la pregunta anterior fue **SÍ**, el sistema despliega la lista de los integrantes del hogar. Seleccione el cónyuge o pareja en la lista.

Si la persona declara que la pareja es un/a integrante del hogar de su mismo sexo, anote la información igual que para las parejas de sexo opuesto.

¿Cuál es el tipo de unión?

Esta pregunta se aplica solo a las personas que declararon tener cónyuge o pareja en el hogar entrevistado.

Respecto a la pareja se pueden presentar tres situaciones:

- **Casamiento civil.**
- **Unión libre con pareja de otro sexo.**
- **Unión libre con pareja del mismo sexo.**

¿Actualmente está...?

Esta pregunta se hace solo a quienes no tienen pareja en el hogar.

Lea todas las opciones que aparecen en la lista en el orden fijado y registre la opción declarada.

- **Separado/a de unión libre**
- **Divorciado/a**
- **Casado/a (incluye separado/a y no se divorció)**
- **Viudo/a de casamiento**
- **Viudo/a de unión libre**
- **Soltero/a (nunca se casó ni vivió en unión libre)**

Esta pregunta no se refiere al estado civil de la persona, sino a su situación conyugal actual.

8.5 Migración

Este módulo se formula a todas las personas.

El objetivo es identificar las migraciones que han tenido las personas a lo largo de su vida. Por migración se entiende un cambio de residencia habitual desde un lugar de origen a un lugar de destino que supone atravesar los límites de una división geográfica (localidad, departamento o país).

¿En qué localidad o paraje pasó a residir cuando nació?

La pregunta se refiere a la localidad o paraje que constituyó la primera residencia habitual de la persona (en caso de haber nacido en el exterior, sólo se debe registrar el país). Generalmente se trata de la misma localidad donde vivía su madre al momento del nacimiento. En consecuencia, NO debe anotarse aquí la localidad donde se encontraba el hospital, sanatorio o casa particular a donde se trasladó la madre para el parto.



Seleccione la opción:

- **En esta localidad o paraje.** Si la persona constituyó su primera residencia habitual en la misma localidad o paraje en que está siendo censada.
- **En otra localidad de este departamento.** Si la persona pasó a residir en otra localidad o paraje del mismo departamento que se está censando.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción “**Rural**”.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción “**Otro**”. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro departamento.** Si la persona pasó a residir en otra localidad o paraje de un departamento diferente al que se está censando.
 - Seleccione el nombre del departamento.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción “**Rural**”.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción “**Otro**”. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro país.** Si la persona nació en otro país:
 - Seleccione el país de nacimiento de la lista de países.

¿En qué año llegó a Uruguay para residir en él?

Para aquellas personas que declararon haber nacido en el exterior indague el año en que la persona pasó a residir definitivamente en Uruguay, respecto al último país donde residió (puede no coincidir con el país de nacimiento). Tenga en cuenta que deberá marcar el año correspondiente a la última llegada, a partir de la cual decidió establecer residencia fija en el país.

Si el informante desconoce el año, marque 9999 y pase a la siguiente pregunta.

Aproximadamente, ¿en qué período llegó al Uruguay para residir en él?

En esta pregunta se presentan períodos para facilitar la recordación del informante en caso que haya declarado no conocer el año exacto de llegada. Lea las opciones de respuesta y registre la que corresponda.

- **2010-2011**
- **2005-2009**
- **2000 – 2004**
- **1995 – 1999**
- **...**
- **Antes de 1970**
- **Ignorado**

Si el informante lo desconoce registre la opción “**Ignorado**”.

¿Cuánto tiempo hace que reside sin interrupciones en esta localidad o paraje?

Si la persona contesta que **SIEMPRE RESIDIÓ AQUÍ**, seleccione esa opción y pase al módulo siguiente.

Tenga en cuenta que en el caso que en la pregunta anterior haya declarado que NO nació en esta localidad, la persona deberá responder **NO SIEMPRE RESIDIÓ AQUÍ**.

Cuando la persona contesta que **NO SIEMPRE RESIDIÓ AQUÍ** debe anotar el **número de años que la persona lleva residiendo** en la localidad o paraje donde está siendo censada. Si al informante le resulta más sencillo recordar el año en que el integrante del hogar fijó la residencia en la localidad o paraje donde está siendo censada, haga el cálculo y anote el número de años que lleva residiendo en esa localidad o paraje.

Si una persona ha salido de la localidad por períodos cortos (menos de un año), ya sea porque vivió en otra localidad o en otro país, se considera que ha vivido siempre en esa localidad.

Si hace menos de un año que reside allí, anote 00. Si hace más de 30 años que reside allí, anote 30.

¿Dónde vivía antes de pasar a residir en esta localidad o paraje?

La pregunta permite captar la residencia inmediata anterior de la persona, en caso que alguna vez haya migrado. Seleccione la opción:

- **En otra localidad de este departamento.** Si la persona residía en otra localidad o paraje del mismo departamento que se está censando.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción **“Rural”**.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción **“Otro”**. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro departamento.** Si la persona residía en otra localidad o paraje de un departamento diferente al que se está censando.
 - Seleccione el nombre del departamento.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción **“Rural”**.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción **“Otro”**. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro país.** Si la persona residía en otro país, seleccione el país de residencia anterior.

¿En qué localidad o paraje residía en Setiembre de 2006 (hace cinco años)?

Si la persona tiene menos de 5 años de edad o si en la pregunta anterior respondió que reside allí hace más de 4 años, el sistema no muestra esta pregunta.

Elija la opción:

- **En esta localidad o paraje.** Si la persona residía en la misma localidad o paraje en que está siendo censada.

- **En otra localidad de este departamento.** Si la persona residía en otra localidad o paraje del mismo departamento que se está censando.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción “**Rural**”.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción “**Otro**”. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro departamento.** Si la persona residía en otra localidad o paraje de un departamento diferente al que se esta censando.
 - Seleccione el nombre del departamento.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción “**Rural**”.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción “**Otro**”. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro país.** Si residía en otro país, seleccione la opción correspondiente y elija el nombre del país.

8.6 Educación

¿Asiste actualmente a un centro de educación inicial o preescolar (guardería, jardín de infantes, CAIF, etc.)?

Esta pregunta está dirigida a niños y niñas entre 0 y 3 años de edad.

El objetivo es relevar la **asistencia** de los niños a un centro de educación inicial o preescolar.

Se considera que los niños asisten actualmente si se cumple con los siguientes requisitos:

- en el caso de niños de 0 a 1 año, la frecuencia de asistencia debe ser al menos semanal.
- en el caso de niños de 2 y 3 años, la frecuencia de asistencia debe ser diaria.

Seleccione una de las siguientes opciones:

- **Sí, asiste a un centro público:** Incluye únicamente a los niños de 3 años que asisten a Jardín de infantes de ANEP, Centros infantiles de INAU, Centros Comunitarios de Educación Infantil y Centros de Modalidad Becas del Programa Nuestros Niños de la Intendencia Municipal de Montevideo. En general estos centros albergan a niños y niñas en situación de vulnerabilidad social. Sean gestionados por ANEP o por organizaciones de la sociedad civil, su rasgo común es que **las familias no deben pagar por el envío de sus niños, ya que es un servicio gratuito.**



- **Sí, asiste a un CAIF (Centros de Atención Integral a la Infancia y la Familia):** corresponde a centros administrados por organizaciones de la sociedad civil bajo la modalidad de convenio con el INAU. Brindan cobertura a niños de 0 a 3 años en situación de vulnerabilidad social y, **al igual que los establecimientos públicos, el servicio es gratuito.**
- **Sí, asiste a un centro privado:** Se incluye en esta categoría todo centro de atención y educación no gratuito que brinda un servicio de cuidados a niños entre 0 y 3 años. Por lo tanto, la característica diferencial de estos centros es que **demandan el pago del servicio para el envío de los niños.** Incluye guarderías, jardín de infantes y preescolares que no estén comprendidos en las dos categorías anteriores. Por ejemplo: guarderías, preescolares de colegios privados, maternales y guarderías en empresas privadas, así como también de aquellas destinadas a los hijos de funcionarios públicos o municipales.
- **No asiste.**

El resto del módulo (con la excepción de la pregunta sobre si sabe leer y escribir) está dirigido a las personas de 4 o más años.

¿Asiste actualmente o asistió alguna vez a un establecimiento de enseñanza preescolar, primaria, secundaria, superior o técnica?

La pregunta procura identificar a las personas de 4 o más años que asisten actualmente o asistieron alguna vez a un centro de educación formal.

De acuerdo a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO):



La educación formal es la “educación impartida en el sistema de escuelas, colegios, universidades y otros establecimientos de enseñanza formales. Normalmente constituye una ‘escalera’ continua de enseñanza a jornada completa para niños y jóvenes, generalmente a partir de 5 a 7 años y hasta los 20 a 25 años”.

- Seleccione una de las opciones **“Sí, asiste a un establecimiento...”** si la persona declara concurrir a un establecimiento de enseñanza formal al momento del censo o si, estando matriculada, no asiste por causas momentáneas. En este caso marque la opción correspondiente a si el establecimiento es público o privado.
- Seleccione la opción **“No asiste pero asistió”** si la persona declara que alguna vez asistió a un establecimiento de enseñanza formal.
- Seleccione la opción **“Nunca asistió”** si la persona nunca asistió a algún establecimiento de enseñanza formal.

¿En qué localidad o paraje está ubicado el establecimiento de enseñanza al que asiste?

Esta pregunta se realiza a quienes asisten actualmente a un establecimiento de enseñanza.

Marque la opción:

- **En esta localidad o paraje.** Si la persona asiste a un centro educativo en la misma localidad o paraje en que está siendo censada.
- **En otra localidad de este departamento.** Si la persona asiste a un centro educativo en otra localidad o paraje del mismo departamento que se está censando.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción **“Rural”**.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción **“Otro”**. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.

- **En otro departamento.** Si la persona asiste a un centro educativo en otra localidad o paraje de un departamento diferente al que se está censando.
 - Seleccione el nombre del departamento.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción “**Rural**”.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción “**Otro**”. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro país.** Si asiste a un centro educativo en otro país, seleccione el nombre del país de la lista que se despliega.
- **No corresponde (educación a distancia).** Si la persona está estudiando sin concurrir en forma presencial a un centro educativo (por ejemplo, a través de internet), registre esta opción.

¿Cuál es el nivel que está cursando actualmente?

Esta pregunta se realiza solamente a las personas que asisten actualmente a un centro educativo. Lea pausadamente todas las opciones y, en base a la respuesta del informante, seleccione la que corresponda.

- **Preescolar:** Esta opción comprende a los niveles de cuatro y cinco años en establecimientos de educación inicial, preescolar o jardín de infantes.
- **Primaria común:** Se aplica a los niños que concurren a escuelas de educación común.
- **Primaria especial:** Se aplica en el caso de las personas con alguna discapacidad que concurren a escuelas especiales.
- **Ciclo Básico Liceo (1° a 3°):** Corresponde a la población estudiantil egresada de Primaria que asiste a Educación Secundaria. Esta opción comprende primero, segundo y tercer año de liceo.
- **Ciclo Básico UTU (1° a 3°):** Corresponde a la población estudiantil egresada de primaria que asiste a UTU. No debe confundir el ciclo básico de UTU con la Formación Profesional Básica.
- **Bachillerato secundario (4° a 6°):** Esta opción se aplica a la población estudiantil que asiste a cuarto, quinto o sexto año de liceo.
- **Bachillerato tecnológico UTU (4° a 6°):** Se aplica si la persona está cursando cuarto, quinto o sexto año en una escuela técnica.
- **Enseñanza técnica/Formación Profesional UTU:** Seleccione esta opción cuando la persona declare que asiste a un curso de enseñanza técnica. Incluye las escuelas de especialidades de las Fuerzas Armadas (mecánicos, radio-operadores, entre otros). También incluye los cursos de los Talleres Don Bosco, Formación Profesional Básica, Instituto de Enseñanza de la Construcción, etc.
- **Magisterio o Profesorado:** Incluye a las personas que estudian para ser maestros de Primaria o profesores de centros de enseñanza media. Los estudiantes de profesorado de educación física se incluyen en esta categoría.
- **Terciario no Universitario:** Son estudios terciarios no universitarios orientados a la práctica o específicos de una profesión. Ejemplos: Centro de Diseño Industrial; Escuela Militar, Escuela Naval y Escuela de Aeronáutica; Escuela Nacional de Policía; Escuela Municipal de Arte Dramático, Técnicos en Administración tanto de la Universidad de la República como de las universidades privadas; Educadores sociales, estudiantes de hotelería.
- **Universidad o Instituto Universitario:** Se incluyen las carreras de grado, tanto de la Universidad de la República como de las universidades privadas (ORT, UCUDAL, UM, UDE, etc.) o extranjeras. Se incluyen también licenciaturas de carreras militares y policiales tales como: Licenciatura en Seguridad Pública para egresados de la Escuela de Policía,

Licenciatura en Estudios Militares cursada en el Instituto Militar de Estudios Superiores (IMES) y Licenciatura en Sistemas Navales y Licenciatura en Sistemas Náuticos para egresados de la Escuela Naval.

- **Postgrado (Diploma/ Maestría/ Doctorado):** Son estudios de profundización y perfeccionamiento en el dominio de una disciplina o tema específico.

¿Cuál es el nivel más alto que cursó?

Esta pregunta se realiza solamente a las personas que no asisten a un centro educativo pero asistieron alguna vez. Lea pausadamente todas las opciones y, en base a la respuesta del informante, seleccione la que corresponde.

- **Preescolar**
- **Primaria común**
- **Primaria especial**
- **Ciclo Básico Liceo (1° a 3°)**
- **Ciclo Básico UTU (1° a 3°)**
- **Bachillerato secundario (4° a 6°)**
- **Bachillerato tecnológico UTU (4° a 6°)**
- **Enseñanza técnica / Formación Profesional UTU**
- **Magisterio o Profesorado**
- **Terciario no Universitario**
- **Universidad o Instituto Universitario**
- **Postgrado (Diploma/ Maestría/ Doctorado)**



¿Finalizó ese nivel?

Tenga en cuenta que esta pregunta refiere a la finalización del nivel señalado, y no al año cursado dentro de dicho nivel.

¿Cuántos años aprobó en ese nivel?

Formule siempre esta pregunta. Por ejemplo, no asuma que la persona tiene 4 años aprobados de universidad si declaró haber finalizado una carrera o licenciatura universitaria, pues éstas pueden tener distinta extensión. Por ejemplo, en Medicina puede llegar hasta 8 años.

Para hacer ese curso se exige / exigía: (Considere el máximo nivel cursado)

Esta pregunta permite determinar la exigencia previa para el ingreso a los niveles educativos más altos, ya que éstas permiten precisar más rigurosamente el nivel educativo alcanzado y calcular los años de estudio principales.

Esta pregunta se realiza a las personas que respondieron cualquiera de las opciones entre Enseñanza Técnica y Postgrado.

- **Maestría completa.**
- **Licenciatura/ Grado universitario completo.**
- **Magisterio o profesorado completo.**
- **Bachillerato completo (6° año de Secundaria o UTU).**
- **Cuarto año de Secundaria completo.**
- **Ciclo Básico completo (3° año, Liceo o UTU).**
- **Enseñanza Primaria completa.**
- **Ninguna**



**¿Cuál es el área, orientación, curso o carrera que estudia/ estudió?
(Anote el principal del máximo nivel cursado)**

Esta pregunta se aplica a las personas que respondieron cualquiera de las opciones entre Bachillerato Secundario y Postgrado en las preguntas referidas al nivel que cursa actualmente o el nivel más alto alcanzado.

Registre el nombre del área, curso o carrera del máximo nivel cursado, con el mayor nivel de detalle que sea posible. Si la persona ha cursado más de un área, curso o carrera del mismo nivel, debe considerar el principal a juicio del entrevistado.

¿Sabe leer y escribir?

Esta pregunta está dirigida a personas de 10 años o más que nunca asistieron a un centro educativo, o que asisten/asistieron y tienen un nivel educativo igual o menor a tercer año de Primaria Común, o asisten/asistieron a Primaria Especial.

El objetivo es indagar sobre la alfabetización de las personas

- Seleccione **SÍ** si la persona sabe leer y escribir (ambas cosas) al menos un párrafo completo.
- Seleccione **NO** si la persona responde que solamente lee o solamente escribe, o ni lee ni escribe.

8.7 Actividad laboral



Este módulo está dirigido a las personas de 12 años o más de edad y tiene por finalidad determinar si desde el punto de vista de la actividad económica los miembros del hogar están ocupados, desocupados o inactivos. Adicionalmente, se busca obtener información sobre las características de las ocupaciones (tareas, sector de actividad, etc.).

Durante la semana pasada, ¿trabajó por lo menos una hora sin considerar los quehaceres del hogar?



Trabajo es toda tarea que realice una persona y por la cual es su principal responsable, independientemente de que perciba una remuneración en dinero o en especie, o la realice sin remuneración alguna en una empresa familiar.

La condición de “**al menos una hora durante la semana anterior a la entrevista**” responde a las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para la medición de las estadísticas de empleo.

La realización de “changas” debe ser considerada como trabajo ya que, de acuerdo con la definición dada, cualquier tarea de una o más horas realizada por una remuneración en dinero o en especie, es una ocupación y por tanto se debe completar la secuencia correspondiente en el cuestionario.

Cuando el entrevistado dice que realiza “changas” diversas, debe especificar la última que realizó o la que le dedicó más tiempo en la semana de referencia.

No se considera trabajo hacer los quehaceres del hogar, siempre que no sean realizados para un tercero.

Tampoco se considera trabajo las tareas de beneficencia y/o voluntariado.

Ejemplos:

- Juan se gana la vida cantando en los ómnibus. La actividad que realiza se considera trabajo.
- Leticia es estudiante universitaria y los fines de semana trabaja como voluntaria en una ONG. La actividad que realiza no se considera trabajo.
- María ayuda a su esposo atendiendo el almacén familiar sin recibir una remuneración. La actividad que realiza se considera trabajo.

¿Hizo algo para afuera o ayudó en un negocio o colaboró en el cuidado de animales, cultivos o huerta que no sean para su consumo propio?

Con esta pregunta se intenta identificar situaciones de trabajo no percibido como tal por el entrevistado. Es una pregunta muy importante en el caso del área rural, donde a menudo las personas olvidan considerar el trabajo familiar no remunerado realizado por las mujeres y los adolescentes.

Si la persona realizó alguna tarea en su casa “para afuera”, debe marcar la opción **SÍ**, aunque por ella no haya percibido un pago.

Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tiene algún trabajo o negocio al que seguro volverá?

Esta pregunta busca detectar personas que estuvieron ausentes de su trabajo en la semana de referencia debido al usufructo de licencia (vacaciones, enfermedad o accidente, estudio, etc.), escasez de materias primas, mal tiempo, averías producidas en las máquinas, o cualquier otra razón temporal, pero que tienen un empleo al que seguramente volverán.

Registre la opción **SÍ** si la persona tiene la seguridad de que va a volver a trabajar.

Durante las últimas cuatro semanas, ¿estuvo buscando trabajo o tratando de establecer su propio negocio?



Una persona está a la búsqueda de trabajo cuando realiza algún esfuerzo concreto para incorporarse al mercado de trabajo durante un período específico (en este caso, las cuatro semanas anteriores al momento del censo), tratando de conseguir un empleo o establecerse con un negocio o profesión.

Marque la opción **SÍ** si la persona ha tratado de conseguir un empleo o de establecerse con un negocio o profesión a través de distintas gestiones por diferentes medios en el período de referencia.

¿Ha trabajado antes?

El objetivo de esta pregunta es determinar si la persona es un desempleado que busca trabajo por primera vez, o si está desocupado habiendo tenido antes empleo.

De acuerdo a la respuesta obtenida continúe la entrevista según la secuencia que indique el sistema.



Las siguientes dos preguntas se formulan sólo para las personas que trabajan o que son desocupadas que han trabajado antes.

En relación con su ocupación principal (la que le proporciona los mayores ingresos), o con su última ocupación:

¿Qué tareas realiza (realizaba) en ese trabajo?

Esta pregunta permite determinar el tipo de ocupación que tiene o tenía el entrevistado.



La ocupación es el conjunto de tareas cumplidas por una persona y que puede ser clasificado según su complejidad y grado de conocimientos exigidos para llevarlas a cabo.

Describa en forma breve pero precisa estas tareas para permitir luego una adecuada clasificación de la ocupación de la persona censada.

En todos los casos evite anotaciones como: empleado, obrero, supervisor, jefe, dueño, changas, encargado, peón o peón toda tarea, porque no describen lo que ejecuta en su trabajo la persona.

NO ANOTE:	YA QUE:
<i>Encargado</i>	<i>Debe especificar de qué</i>
<i>Repartidor</i>	<i>Puede ser dueño de reparto, peón de reparto o cobrador de reparto</i>
<i>Operario</i>	<i>Debe especificar de qué</i>
<i>Empleado</i>	<i>Debe especificar de qué</i>
<i>Becario</i>	<i>No es una ocupación, es una categoría ocupacional</i>
<i>Estanciero</i>	<i>Puede ser ganadero o agricultor</i>
<i>Productor Rural</i>	<i>Puede ser ganadero o agricultor</i>
<i>Supervisor</i>	<i>Debe especificar de qué</i>
<i>Jefe</i>	<i>Debe especificar de qué</i>
<i>Mantenimiento</i>	<i>Puede ser electricista, albañil, pintor, mecánico, etc.</i>
<i>Peón</i>	<i>Debe especificar de qué (agropecuario, de carga, etc.)</i>
<i>Atención al público</i>	<i>Puede ser vendedor, telefonista, recepcionista, etc.</i>
<i>Inspector</i>	<i>Puede ser de calidad, de policía, de primaria, de impositiva</i>
<i>Maquinista</i>	<i>Debe especificar de qué</i>
<i>Capataz</i>	<i>Debe especificar de qué</i>
<i>Chofer</i>	<i>Puede ser de auto, camioneta, camión, moto niveladora, taxi</i>

¿Qué produce (producía) o a que se dedica (dedicaba) principalmente la empresa donde trabaja (trabajaba)?

Esta pregunta indaga sobre la clase de actividad del establecimiento donde el individuo realiza o realizaba su trabajo y **no necesariamente debe coincidir con la de la empresa que lo contrata**. La clase de actividad económica se determina por los bienes o servicios que produce y la naturaleza del proceso que realiza el establecimiento.

No escriba, bajo ningún concepto, el nombre o razón social de la empresa. Especifique, por ejemplo:

- Si se trata de un comercio mayorista o minorista y qué es lo que vende.
- Si es un establecimiento industrial, qué es lo que produce y con qué material.

Si en el establecimiento se realiza más de una actividad, indague sobre la actividad donde la persona desempeña su trabajo. Por ejemplo: destilería de petróleo, venta de pan al por menor, fabricación de calzado, etc.

NO ANOTE:	YA QUE:
Empresa de fotocopiadoras	Puede ser servicio técnico, importación, fabricación o fotocopiado
Carpintería	Especificar material y poner por Ej. Fabricación de muebles de madera
Empresa de cosméticos	Debe especificar si es fabricación, venta al por menor, venta al por mayor o importación
Servicios a terceros	Debe especificar de qué
Cuenta propia	No es una clase de actividad sino una categoría ocupacional
Reparto	Puede ser distribución, comercio al por mayor o comercio al por menor, ¿de qué? ¿En qué vehículo?
Fábrica de cueros	Puede ser curtiembre, importadora de cueros, fábrica de ropa de cuero, marroquinería
Barraca	Puede ser venta al por menor, venta al por mayor, depósito
Laboratorio	Puede ser fabricación de medicamentos, laboratorio de análisis clínicos, laboratorio que importa medicamentos
Productos de belleza	Puede ser fabricación, distribución, venta al por menor, importación
Cítricos	Puede ser cultivo, depósito, acondicionamiento para transporte, fabricación de jugo de frutas
Packing	Puede ser embalaje, importación
Cooperativa	Debe especificar de qué
Estancia	Puede ser ganadera, agrícola o forestal
Campo	Puede ser ganadero, agrícola o forestal
Alimentos	Puede ser fabricación, venta al por mayor o venta al por menor. ¿Qué tipo de alimentos?
ANCAP	Puede ser combustibles, alcohol o portland
Servicios a empresas	Debe especificar cuál es el servicio
Venta o Comercio	Debe especificar si es al por mayor o al por menor y de qué artículos
Construcción	Debe especificar si es de carreteras, de viviendas, etc.
Oficina	Debe especificar de qué
Intendencia	Debe especificar si es vialidad, recolección de residuos, cementerio, recaudación, etc.

<i>Metalúrgica</i>	<i>Debe especificar si es fundición, fabricación de productos metálicos, etc.</i>
<i>Bodega</i>	<i>Debe especificar si son viñedos o fabricación de vinos</i>
<i>Ministerio del Interior</i>	<i>Debe especificar si es en la parte administrativa, ejecutiva u hospital</i>
<i>Ministerio de Defensa</i>	<i>Debe especificar si es en la parte administrativa, ejecutiva u hospital</i>
<i>Ministerio de Salud Pública</i>	<i>Debe especificar si es en la parte administrativa u hospital</i>
<i>ANDA</i>	<i>Debe especificar si es en la parte de salud o préstamos financieros</i>
<i>Acopio</i>	<i>Debe especificar venta al por mayor o depósito de qué producto</i>

En ese trabajo es (era):

Esta pregunta indaga la categoría de ocupación del entrevistado, que es la relación del trabajador con el trabajo. Las categorías son:

- **Asalariado:** Obrero o empleado, persona que trabaja para un empleador (público o privado) y percibe una remuneración en forma de sueldo, pagos a destajo o pagos en especie.
- **Miembro de cooperativa de producción:** Persona que forma parte activa de una cooperativa, cualquiera sea la actividad económica de ésta.
- **Patrón:** Persona que explota su propia empresa económica y que tiene a su cargo uno o más trabajadores a sueldo o jornal.
- **Cuenta propia:** Persona que, sin depender de un patrón, explota su propia empresa económica sin tener a cargo trabajadores remunerados. Puede ser asistido por uno o más trabajadores familiares no remunerados.
- **Trabajador familiar no remunerado:** Persona que no recibe sueldo o salario por el trabajo que realiza en la empresa o negocio de un familiar.
- **Programa social de empleo:** Persona que está trabajando en empleos transitorios creados en el marco de programas sociales de ayuda a la población de menores ingresos. La persona puede declarar que trabaja, por ejemplo, en la Intendencia en el programa de “Barrido Otoñal”. No se trata de un empleo público sino de un trabajo en un programa social de empleo. Lo mismo sucede, por ejemplo, con las personas que se encuentren trabajando en el programa “Uruguay Trabaja” del Plan de Equidad.

¿Dónde realiza este trabajo?

Esta pregunta se hace solo a las personas ocupadas.

Aplique los mismos criterios utilizados para las preguntas de residencia y ubicación del establecimiento educativo, diferenciando si el trabajo lo realiza dentro de su propia vivienda o fuera de ella.

Las opciones son:

- **En esta vivienda.**
- **En esta localidad o paraje, (fuera de esta vivienda).**
- **En otra localidad o paraje de este departamento.** Si la persona realiza ese trabajo en otra localidad o paraje del mismo departamento que se está censando.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción “**Rural**”.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.



- Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción “**Otro**”. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro departamento.** Si la persona realiza ese trabajo en otra localidad o paraje de un departamento diferente al que se está censando.
- Seleccione el nombre del departamento.
 - Seleccione el nombre de la localidad de la lista que despliega el sistema.
 - Si el nombre de la localidad no está en la lista, consulte al informante si el lugar estaba en el área rural. Si es así marque la opción “**Rural**”.
 - Si el informante responde que era un área urbana pregúntele si esa localidad es conocida por algún otro nombre y busque dicho nombre en el listado.
 - Si la localidad no es conocida por otro nombre o el nombre tampoco figura en el listado, seleccione la opción “**Otro**”. Esta opción será utilizada únicamente en casos muy excepcionales.
- **En otro país.** Si la persona realiza ese trabajo en otro país, seleccione el nombre del país de la lista que se despliega.
- **Trabajo itinerante (en más de una localidad).** Seleccione esta opción si la persona declara que realiza su trabajo en más de una localidad o más de un departamento.

La actividad que desarrolla en esta vivienda, ¿la realiza en un espacio destinado a ese fin en forma exclusiva y delimitado del resto de la vivienda?

Esta pregunta se formula únicamente para quienes respondieron que el trabajo lo realizan en su vivienda. Permite captar la existencia de actividad económica en un espacio específico de la vivienda, utilizado con ese único fin.

Ejemplos de esta situación:

- Almacenes, quioscos, peluquerías, en habitaciones de la vivienda.
- Escritorios o estudios de profesionales independientes en la vivienda.

Si el entrevistado responde que sí, luego de finalizar la entrevista Usted debe completar el Cuestionario de Locales. A esos efectos, el Sistema señalará en ese domicilio pendiente de completar, el/los cuestionario(s) de local(es) correspondiente(s).

¿Es jubilado o pensionista?

Esta pregunta está dirigida a personas de 12 o más años.

- **Jubilado:** Persona que recibe una transferencia de un organismo de previsión social público o privado por concepto de jubilación. El jubilado ha trabajado en el pasado y ha contribuido al sistema de seguridad social, lo que le ha generado el derecho a recibir una prestación del sistema.
- **Pensionista:** Persona que recibe una transferencia de un organismo de previsión social público o privado en concepto de pensión. A diferencia del jubilado, el pensionista recibe la transferencia (pensión) sin haber contribuido en el pasado al sistema de seguridad social por lo menos el tiempo mínimo que se exige para generar una jubilación. No se incluye en esta categoría a las personas que reciben pensiones del BSE.

Seleccione la opción “**SÍ**” en caso que la persona cumpla la condición de ser jubilado o pensionista. Registre la respuesta en la persona que tiene el derecho a la jubilación o pensión y no en la persona que es su apoderado o tutor, como sucede con los menores de edad. También deben ser consideradas las jubilaciones o pensiones que se reciben desde el exterior.

¿Es quien realiza los quehaceres del hogar?

Esta pregunta se aplica a todas las personas de 12 o más años.

Seleccione la opción “**SÍ**” si la persona es la responsable de todas o parte de las labores domésticas del hogar.

8.8 Fecundidad y mortalidad

El objetivo de este módulo es permitir la descripción general de la fecundidad de las mujeres que viven en Uruguay sin importar su situación conyugal.

Las preguntas están dirigidas a las mujeres de 12 o más años de edad.

Tenga en cuenta que es muy importante identificar las situaciones de fecundidad adolescente y que la información obtenida en el censo es un insumo significativo para las políticas de salud sexual y reproductiva.

¿Cuántas hijas e hijos nacidos vivos ha tenido en total?

Haga la pregunta exactamente como está formulada.



Se entiende por “nacido vivo” al hijo o hija que, al momento de nacer, mostró signos de vida (lloró, respiró, se movió). Si murió después del alumbramiento, igualmente se debe considerar como nacido vivo.

Esta definición **incluye**:

- todos los hijos y las hijas, aún los tenidos con otras parejas, vivan o no en el hogar censado.

Esta definición **no incluye**:

- Los hijos que nacieron muertos (o casos que el embarazo no llegó a término).
- Los hijos adoptados (porque no son hijos biológicos de la mujer censada).

Registre la cantidad de hijos e hijas nacidos vivos que ha tenido la persona en total.

Si la mujer censada no ha tenido hijos nacidos vivos, registre 00.

De los hijos e hijas que nacieron vivos:

¿Cuántos están vivos actualmente?

Anote en la pregunta correspondiente la cantidad de hijos e hijas vivos a la fecha del censo.

Puede ocurrir que, al especificar la cantidad de hijos que viven actualmente, la mujer censada recuerde hijos nacidos vivos que no incluyó en el total. Si se presenta esta situación el sistema le permite regresar a la pregunta anterior para anotar el número correcto.



¿Cual es la fecha de nacimiento de su último hijo o hija?

Anote el día, mes y año en que nació el último de los hijos. Recuerde que debe registrar el último hijo nacido vivo, sin importar si está vivo o no al momento del Censo.

Registre todos los dígitos de la fecha para asegurarse que no omitió un dígito. Por ejemplo si la fecha del último nacimiento es 3 de agosto, anote 03 en el día y 08 en el mes.

Anote el año con los cuatro dígitos. Por ejemplo: anote 1993 y no 93; 2004 y no 4.

En casos excepcionales, si la persona no recuerda o no sabe la fecha de nacimiento, registre 9999 en año y 99 en mes y día.

¿En qué año tuvo su primer hijo o hija nacido vivo?

Registre solamente el año de nacimiento del primer hijo nacido vivo.

Si la mujer censada declaró haber tenido una sola hija o un solo hijo nacido vivo, el sistema completa la fecha con el año registrado en la pregunta anterior.

En casos excepcionales, si la persona no recuerda o no sabe el año de nacimiento, registre 9999.

8.9 Discapacidad

La finalidad de este módulo es conocer el número de personas que presentan alguna dificultad permanente para ver, oír, caminar o aprender, así como su grado de severidad.



*Discapacidad es toda **limitación en la actividad** y **restricción en la participación**, originada en una deficiencia que afecta a una persona en forma permanente para desenvolverse en su vida cotidiana dentro de su entorno físico y social.*

- **Actividad** es la realización de una tarea o acción por una persona.
- **Limitación en la actividad** se refiere a la dificultad que una persona puede tener en su desempeño o en la realización de actividades cotidianas y que es originada en una deficiencia (por ejemplo: para ver, para oír, para caminar, para hablar, para aprender, etc.).
- **Restricción en la participación** se refiere a los problemas que una persona puede experimentar al involucrarse en situaciones vitales, originadas en una deficiencia. Por ejemplo: en el trabajo, en el aprendizaje, en la recreación, etc.
- **Deficiencia** se refiere a los problemas en las funciones o estructuras corporales, tales como una alteración significativa o una pérdida.

Para considerar que una persona tiene determinada discapacidad, la limitación en la actividad y la restricción en la participación deben ser permanentes y siempre deben estar **originadas en una deficiencia, referida ésta al campo de la salud**. Esto significa que se excluyen limitaciones y restricciones originadas por factores socioeconómicos o culturales.

Las deficiencias, que deben ser parte o expresión de un estado de salud, pueden incluir anomalías, defectos, pérdidas o cualquier otra desviación en las estructuras corporales. No indican necesariamente que haya una enfermedad o que el individuo deba ser considerado como enfermo. Por ejemplo, la pérdida de una pierna es una deficiencia, pero no es un trastorno o una enfermedad.



IMPORTANTE: La dificultad o limitación en la actividad debe ser **ACTUAL**, o sea debe estar afectando al individuo en el momento de la indagación, y **PERMANENTE**, es decir duradera en el tiempo, afectando o esperándose que afecte al individuo por un período de tiempo superior a un año.

Están excluidas, por tanto, las dificultades de corto plazo debido a condiciones temporales o transitorias tales como fracturas o enfermedades (por ejemplo: no camina porque tiene la pierna enyesada por una fractura, no habla por una aguda afonía a causa de una gripe, etc.)

Las opciones de respuesta para todas las preguntas del módulo, son las siguientes:

- **Si, alguna dificultad**
- **Si, mucha dificultad**
- **Si, no puede hacerlo** (*ver, oír, caminar, aprender*)
- **No tiene dificultad**

¿Tiene dificultad permanente para ver, aún si usa anteojos o lentes?

Esta pregunta se aplica a todas las personas y con ella se busca captar si la persona tiene discapacidad visual.

Formule toda la pregunta y solo marque **SÍ** cuando la persona, aún con los lentes puestos, no ve bien o tiene dificultades para percibir el tamaño, la forma y el contorno de objetos a una distancia normal.

En caso de respuesta afirmativa, consulte sobre el grado de dicha dificultad, registrando la opción correspondiente.

¿Tiene dificultad permanente para oír, aún si usa audífono?

Esta pregunta se aplica a todas las personas y con ella se busca captar si la persona tiene discapacidad auditiva.

Formule toda la pregunta y solo marque **SÍ** cuando la persona, aún con los audífonos puestos, no oye bien.

En caso de respuesta afirmativa, consulte sobre el grado de dicha dificultad, y registre la opción correspondiente.

¿Tiene dificultad permanente para caminar o subir escalones?

Para personas de 2 años o más de edad.

El propósito de esta pregunta es detectar personas que tienen limitaciones para andar a pie o que tienen dificultades de locomoción.

Al igual que en los casos anteriores es importante que formule toda la pregunta y que solamente marque **SÍ** cuando la persona, aún con bastones, muletas o prótesis, tiene problemas para caminar.

En caso de respuesta afirmativa, consulte sobre el grado de dicha dificultad, y registre la opción correspondiente.

¿Tiene dificultad permanente para entender y/o aprender?

Para personas de 6 años o más.

Se refiere a personas con dificultad para entender, aprender, memorizar, comprender, reproducir o ejecutar operaciones de lectura, escritura o cálculo.

En caso de respuesta afirmativa, consulte sobre el grado de dicha dificultad y registre la opción correspondiente.

Glosario y Abreviaturas



1. Glosario

Actividad (discapacidad): Realización de una tarea o acción por una persona.

Actividad económica: Combinación de recursos humanos y materiales para la producción de bienes y servicios.

Actividad Laboral: Conjunto de acciones que genera bienes y/o servicios que tienen valor económico en el mercado

Áreas amanzanadas: Conjunto de zonas censales que se caracterizan por una concentración de población y viviendas. Equivale a Localidad Censal.

Áreas no amanzanadas: Porción de territorio no incluida dentro de las localidades censales.

Asalariado: Persona que celebra con un empleador o empresa pública o privada, un acuerdo formal o informal en virtud del cual trabaja a cambio de una remuneración en dinero o en especie.

Ascendencia Étnico Racial: Origen o procedencia étnica racial que corresponde a una construcción social basada en las diferencias fenotípicas de las personas.

Asentamiento Irregular: Agrupamiento de más de 10 viviendas, ubicado en terrenos públicos o privados, construido sin autorización del propietario en condiciones formalmente irregulares, sin respetar la normativa urbanística.

Bachillerato Tecnológico: Nivel educativo que permite la obtención de un título intermedio habilitante para el ingreso al mercado laboral y posibilita la continuidad de estudios superiores.

Bases Operativas: Locales especialmente equipados para distribuir las cargas de trabajo, recepcionar la información relevada y realizar en forma eficiente y eficaz la transferencia de datos al Servidor del INE.

Bienes: Objetos físicos para los que existe una demanda, sobre los que se pueden establecer derechos de propiedad y cuya titularidad puede transferirse de una unidad institucional a otra mediante transacciones realizadas en los mercados.

Borde de relevamiento: Refiere a cada uno de los bordes de manzana ubicados al interior de cada zona censal de áreas amanzanadas. Puede estar constituido por una acera de la manzana o por cursos de agua, vías férreas, alambrados.

Caserío rural: Agrupamiento de viviendas, con un mínimo aproximado a diez (10), que se encuentran separadas entre sí por una distancia promedio de una cuadra o menos.

Categoría de la Ocupación: Condición en que se encuentra una persona, respecto a su actividad laboral.

Censista: Responsable de llegar a todos los locales, viviendas, hogares y personas, para obtener los datos que se solicitan en los cuestionarios censales.

Censo: Investigación estadística exhaustiva en la que se obtiene información del total de las unidades de información que componen el universo a investigar.

Censo de derecho o de "jure": Investigación estadística exhaustiva del conjunto de personas que habitan en el territorio de estudio en su residencia habitual (presentes o ausentes).

Censo de hecho o de "facto": Investigación estadística exhaustiva del conjunto de personas presentes en el territorio de estudio, en la residencia donde pernoctaron la noche anterior.

Condición de Actividad: Relación existente entre cada persona de 12 o más años de edad y la actividad económica corriente.

Confort y equipamiento del hogar: Aparatos electrodomésticos y electrónicos (en funcionamiento) con que cuenta el hogar o los miembros del mismo, que facilitan las labores domésticas o permiten el acceso a medios de comunicación.

Conjunto habitacional: Agrupación de unidades de viviendas con características físicas y organizativas comunes, que pueden incluir un equipamiento comunitario y social básico: servicios, espacios comunes de recreación y caminería (pasajes peatonales, sendas o calles vehiculares interiores).

Cuenta propia: Persona que sin depender de un patrón explota su propia empresa económica sin tener a cargo ningún trabajador remunerado, pudiendo ser asistido por uno o más trabajadores familiares no remunerados.

Departamento censal: Subdivisión territorial del país que coincide con los límites político-administrativos de los Departamentos.

Desocupado: Persona de 12 años o más que durante el período de referencia no tiene trabajo, busca trabajo y está disponible en ese momento para comenzar a trabajar.

Discapacidad: Limitación en la actividad y restricción en la participación, que se origina en una deficiencia que afecta a una persona en forma permanente para desenvolverse en su vida cotidiana dentro de su entorno físico y social.

Domicilio con fines estadísticos: Referencia que permite identificar inequívocamente el acceso principal de cada vivienda, local o combinación de ambos. Está asociado a la calle, ruta o camino sobre el que se encuentra, al número de puerta, kilómetro y en algunos casos (en localidades censales) al bloque, torre, piso y número de apartamento, unidad o local.

Educación: Conjunto de actividades voluntarias y sistemáticas destinadas a satisfacer necesidades de aprendizaje, incluyendo actividades culturales o de formación. Supone una comunicación organizada y continuada destinada a suscitar el aprendizaje.

Educación Formal: Educación impartida en las instituciones de educación públicas dependientes del Estado o instituciones habilitadas que constituyen una “escalera” de educación de tiempo completo para niños y jóvenes que suele comenzar entre los 5 y 7 años y continuar hasta los 20 - 25 años.

Educación no formal: Educación ofrecida con el objeto de complementar, actualizar y suplir conocimientos así como formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema oficial de enseñanza y que esta destinada a personas de cualquier edad.

Educación Preescolar (inicial): Primera etapa de la educación en una escuela o un centro educativo, destinada a familiarizar a niños de corta edad (por lo menos de 3 años) con un entorno de tipo escolar.

Educación Primaria: Educación obligatoria destinada a proporcionar a los alumnos una educación básica en expresión oral, escrita y de razonamiento así como en otras disciplinas.

Educación Primaria Especial: Educación impartida en escuelas especiales para personas con capacidades diferentes.

Educación Media Básica: Nivel educativo (Ciclo básico del Consejo de Enseñanza Secundaria o del Consejo de Educación Técnico Profesional – UTU) que profundiza el desarrollo de las competencias y los conocimientos adquiridos y promueve el dominio teórico-práctico de diferentes disciplinas.

Educación Media Superior: Nivel educativo con mayor grado de orientación y especialización que de acuerdo a la modalidad (Bachillerato general, Bachilleratos tecnológicos y formación Técnica Profesional) permite la inserción laboral y en todos los casos la continuidad educativa.

Educación Técnica: Nivel educativo que proporciona destrezas y conocimientos prácticos y permite alcanzar una calificación técnica para la inserción en el mercado de trabajo.

Educación Terciaria: Nivel educativo que profundiza y amplía la formación en alguna rama del conocimiento, que incluye entre otras, la educación tecnológica y técnica y que requiere la aprobación de la Educación Media Superior.

Educación Terciaria Universitaria: Nivel educativo cuya misión principal es la producción y reproducción del conocimiento en sus niveles superiores, integrando los procesos de enseñanza, investigación y extensión.

Empresa: Unidad institucional en su condición de productora de bienes y/o servicios.

Fecundidad: Procreación real de un individuo, pareja, grupo o población.

Fuente de información: Toda persona física o jurídica que se encuentre en forma permanente o transitoria, en el territorio nacional.

Geocódigo: Código numérico que identifica a cada una de las unidades geoestadísticas.

Hijo nacido vivo: Hijo que al momento de nacer mostró signos de vida tales como movimiento, respiración, llanto.

Hogar particular: Persona o conjunto de personas con o sin vínculos de parentesco entre sí, que habitan una vivienda particular y que al menos para su alimentación dependen de un fondo común o presupuesto.

Hogar colectivo: Conjunto de personas generalmente no ligadas por vínculos de parentesco, que comparten la vivienda por razones de trabajo, atención médica, estudio, militares, religiosas, reclusión, etc.

Informante calificado: Persona que posee los conocimientos suficientes para brindar la información censal solicitada.

Jefe Departamental: Responsable de organizar y supervisar el relevamiento en su Departamento, solucionar los problemas de logística que se presenten, y facilitar todos los recursos imprescindibles para el cumplimiento del relevamiento.

Jefe de Equipo: Responsable de realizar la Verificación Cartográfica, el Precenso de Domicilios y el Censo de Entorno Urbanístico, así como de supervisar las tareas de los Censistas a su cargo durante el relevamiento, dentro del área que le fue asignada.

Jefe de hogar: Persona reconocida como tal por los demás integrantes del hogar particular.

Jefe de Relevamiento: Responsable de coordinar y ejecutar de las actividades de relevamiento de los Censos 2011.

Jefe Regional: Responsable de organizar y supervisar el relevamiento en la región departamental asignada, en cada una de las etapas de la ejecución de los Censos 2011.

Local comercial: Espacio físico fijo donde se desarrolla algún tipo de actividad económica, única o múltiple por parte de una o más empresas.

Localidad Censal: Conjunto de zonas censales que se caracterizan por una concentración de población y viviendas. Se denomina también área amanzanada y comúnmente se reconoce como área urbana.

Magisterio: Nivel educativo que tiene por finalidad la formación de maestros de Educación Inicial y Primaria, articulado sobre tres ejes fundamentales: Ciencias de la Educación; Didáctica Práctica Docente y Formación General y que contempla la formación permanente.

Miembro de cooperativa de producción: Persona que es cooperativista, cualquiera sea la actividad económica a la cual se dedique la cooperativa.

Miembro del hogar no remunerado: Persona que trabaja en la empresa o negocio de un miembro del hogar y que no percibe remuneración alguna por su tarea.

Migración: Desplazamiento con traslado de residencia de una persona desde un lugar de origen o partida a un lugar de destino o llegada que implica atravesar los límites de una división geográfica.

Migración Interna: Movimiento territorial en el cual los lugares de origen y destino del movimiento migratorio, efectuado en un período definido, se realiza entre divisiones geográficas del mismo país.

Migración Internacional: Movimiento territorial que realiza la persona cruzando las fronteras de un país con intención de residir de forma permanente en otro.

Muestra: Subconjunto de elementos de una población.

Ocupado: Persona de 12 y más años de edad, que trabajó por lo menos una hora en el período de referencia, o que estuvo ausente de su trabajo temporalmente debido al usufructo de licencia (vacaciones, enfermedad o accidente, estudio, etc.), escasez de materias primas, mal tiempo, averías producidas en las máquinas, o cualquier otra razón temporal, pero que tiene empleo al que seguramente volverá.

Patrón: Persona que explota su propia empresa económica y que tiene uno o más trabajadores a sueldo o jornal.

Postgrado (maestría o doctorado): Estudios de profundización y perfeccionamiento en el dominio de un tema específico.

Programa social de empleo: Empleo transitorio creado por el Estado en el marco de programas sociales de ayuda a la población de menores ingresos.

Profesorado: Nivel educativo que tiene por finalidad la formación de Educación Media, articulado sobre tres ejes fundamentales: Ciencias de la Educación Específicas, Didáctica Práctica Docente y Formación General y que contempla la formación permanente.

Puesto callejero: Construcción reducida, generalmente adherida al piso, ubicada en la vereda, calle o espacios abiertos.

Región: Subdivisión de los departamentos censales definida según los criterios operativos de los Censos 2011. Cada región está compuesta por un determinado número de zonas censales.

Residente Habitual: Persona que ha vivido en la vivienda la mayor parte de los últimos doce meses o que ha vivido menos tiempo pero se propone seguir viviendo allí.

Relación de Parentesco: Vínculo consanguíneo o de afinidad existente entre los miembros del hogar con respecto al jefe(a).

Sección Censal: Subdivisión de los departamentos censales en porciones de territorio que pueden incluir áreas ameznadas (comúnmente identificadas como urbanas) y no ameznadas (comúnmente identificadas como rurales).

Segmento Censal: Subdivisión de las secciones censales, que en las áreas ameznadas se corresponde con un conjunto de manzanas, mientras que en áreas no ameznadas es una porción de territorio que agrupa unidades menores con límites físicos reconocibles en el terreno y que puede comprender además, pequeños agrupamientos de poblaciones.

Servicio: Producto producido sobre pedido y que no puede intercambiarse por separado de su producción; no pueden establecerse derechos de propiedad sobre los servicios y en el momento de concluir su producción, debe haber sido suministrado a sus consumidores.

Supervisor General: Responsable de supervisar los Censos 2011 en los Departamentos asignados, tanto en los aspectos conceptuales y técnicos como administrativos.

Tenencia de la vivienda: Situación legal o de hecho en virtud de la cual los ocupantes habitan la vivienda, o la parte de la misma que le corresponde a ese hogar.

Tipo de vivienda: Diferentes edificaciones utilizadas como vivienda.

Trabajo: Conjunto de actividades humanas, remuneradas o no, que producen bienes y/o servicios en una economía, o que satisfacen las necesidades de una comunidad o proveen los medios de sustento necesarios para los individuos.

Trabajador a domicilio: Persona que acepta trabajar para una empresa determinada o suministrarle cierta cantidad de bienes y/o servicios en virtud de un acuerdo o contrato previo con ella, pero cuyo lugar de trabajo no se halla en ninguno de los establecimientos que componen dicha empresa.

Unidad de Relevamiento Censal: Refiere a un local, una vivienda, un hogar o una persona.

Unidades geoestadísticas: Subdivisiones del territorio nacional con fines estadísticos en áreas menores y cuyo límites coinciden, en general, con elementos físicos (naturales o artificiales), siendo estos permanentes y de fácil ubicación en el terreno. Cada porción está referida a otras unidades o porciones de mayor nivel jerárquico.

Vivienda: Habitación o conjunto de habitaciones y sus dependencias, que ocupan un edificio o una parte separada del mismo y que, por la forma de su construcción, transformación o acondicionamiento, se destina a ser habitada por personas y en el momento de ser censada no se utiliza totalmente para otros fines.

Vivienda colectiva: Vivienda que alberga o está destinada a albergar un hogar colectivo.

Vivienda particular: Vivienda que alberga o está destinada a albergar uno o más hogares particulares.

Vivienda con actividad económica: Construcción que está diseñada con el fin específico de servir de vivienda a personas en la cual, además, se realiza algún tipo de actividad económica.

Zona Censal: Unidad de relevamiento. En localidades censales o áreas amanzanadas, coincide generalmente con una manzana. En áreas no amanzanadas, corresponde a porciones de territorio definidas por límites naturales o artificiales de fácil reconocimiento (cursos de agua, carreteras, caminos vecinales, vías férreas).

2. Abreviaturas

AFE	Administración de Ferrocarriles del Estado	INAU	Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay
ANCAP	Administración Nacional de Combustible, Alcohol y Portland	INC	Instituto Nacional de Colonización
ANDA	Administración Nacional de Afiliados	INE	Instituto Nacional de Estadística
ANEP	Administración Nacional de Educación Pública	LCD	Plantilla de Cristal Líquido
ANTEL	Administración Nacional de Telecomunicaciones	MDN	Ministerio de Defensa Nacional
ANP	Administración Nacional de Puertos	MI	Ministerio del Interior
ASSE	Administración de Servicios de Salud del Estado	MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
BCU	Banco Central del Uruguay	MEVIR	Movimiento de Erradicación de la Vivienda Insalubre Rural
BHU	Banco Hipotecario del Uruguay	MGAP	Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca
BO	Bases Operativas	MP	Medicina Personalizada
BROU	Banco de la República Oriental del Uruguay	MSP	Ministerio de Salud Pública
BPS	Banco de Previsión Social	MTSS	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
BSE	Banco de Seguros del Estado	OIT	Organización Internacional del Trabajo
CCZ	Centro Comunal Zonal	ONG's	Organizaciones no gubernamentales
CEP	Consejo de Educación Primaria	OSE	Obras Sanitarias del Estado
CES	Consejo de Educación Secundaria	PC	Computadora de Escritorio
CODICEN	Consejo Directivo Central	PLUNA	Primeras Líneas Uruguayas de Navegación Aérea
CETP	Consejo de Educación Técnico Profesional – UTU	PYMES	Pequeñas y Medianas Empresas
CE	Corte Electoral	RUT	Registro Único Tributario
CTD	Centro de Transmisión de Datos	SIG	Sistema de Información Geoestadística
DGI	Dirección General Impositiva	TC	Tribunal de Cuentas
DEP	Dispositivo Electrónico Portátil	TCA	Tribunal de lo Contencioso Administrativo
ECH	Encuesta Continua de Hogares	TV	Televisor
FONASA	Fondo Nacional de Salud	UNESCO	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
FM	Frecuencia Modulada	UTE	Usinas y Transmisiones Eléctricas
IAMC	Institución de Asistencia Médica Colectiva	UTU	Universidad del Trabajo del Uruguay, hoy CETP
IMES	Instituto Militar de Estudios Superiores		
IMM	Intendencia Municipal de Montevideo		

Diseño y diagramación: Departamento de Difusión y Comunicación
Instituto Nacional de Estadística.

Fotografías: Sección Comunicación - Instituto Nacional de Estadística y Secretaría de Comunicación Institucional
Presidencia de la República.



CENSOS 2011
contame que te cuento

0800 1520

www.ine.gub.uy/censos.htm