

C/TF 1986 X 2.1

Ej 2



CENSO TERRITORIAL DE
POBLACION URBANA Y
VIVIENDA 1986

1

Un censo de población y vivienda comprende un conjunto de operaciones destinadas a recoger, recopilar, evaluar y publicar datos referidos a los recursos humanos y habitacionales, en un momento determinado.

El censo permitirá contar con datos actualizados sobre diversos temas tales como:

- distribución de las viviendas en el ámbito del Territorio;
- características de la construcción, condiciones de confort y de higiene;
- régimen de tenencia de las viviendas;
- número de habitantes, según sexo, edad, nivel de instrucción, grado de capacitación, situación ocupacional;
- migraciones de la población.

INSTRUCCIONES

PARA

CENSISTA

Sr. Censista, si Ud. considera la necesidad que tiene nuestro Territorio de contar con datos actualizados para fundamentar sus decisiones, y la demanda de esfuerzos y la inversión de recursos públicos que requiere un censo, comprenderá la importancia de su trabajo.

Ud. es una de las personas designadas por las autoridades censales para llevar a cabo la delicada tarea de obtener los datos requeridos. De la dedicación y responsabilidad con que se trabaje, dependerá la calidad del relevamiento total y en especial la fidelidad de la información resultante.

y rapidez en la tarea, se asegurará la cobertura de todo el segmento, evitará que existan omisiones o duplicaciones.

- Una vez trazado su plan, no lo altere salvo en caso de extrema necesidad.

- Recorra en forma ordenada el segmento, prestando especial atención si existieran pasajes o calles interiores.

- Trate de no cruzar un camino más de una vez, para ello se aconseja comenzar el recorrido por el extremo de una acera del camino o calle, recorrerla hasta el final, cruzar el camino y hacer el recorrido inverso.

3. Deberá visitar todas las viviendas que estén dentro de su segmento.

- Convendrá que examine cada edificio para comprobar si existen viviendas anexas en fondos o terrazas.

Investigue también en comercios, bancos, oficinas, edificios públicos, garages, galpones industriales, escuelas, iglesias, etc.; los que pueden tener en su interior una o más viviendas.

Recuerde que deberá investigar, dentro de su segmento, todos los lugares en los que puedan residir

personas el día del censo. Ante la duda de si le corresponde o no censar una vivienda, CENSELA; salvo que esa vivienda ya haya sido censada.

4. Deberá encarar las entrevistas mostrándose amable y cortés; esto facilitará su labor, al presentarse no omita exhibir su credencial; no olvide señalar que la información que recibe es CONFIDENCIAL.

5. Si no responden a su llamado deberá averiguar, consultando a los vecinos, o mediante su observación, si la vivienda está deshabitada o si se trata de una ausencia momentánea.

En este último caso deberá volver a la vivienda cuantas veces sea necesario, hasta encontrar a sus ocupantes.

6. MATERIAL QUE UD. RECIBIRA:

1. Las presentes instrucciones
2. Credencial que lo acredita como censista.
3. Cuestionarios
4. Planillas resumen de censistas.
5. Mapa con indicación del segmento que debe censar.
6. Lápiz, goma y sacapunta.
7. Carpeta de apoyo
8. Estampillas para adherir en el exterior de las viviendas censadas.

7. CONFECCIONARA UN CUESTIONARIO

Esta información deberá constar en TODOS los cuestionarios que utilice.

Antes de comenzar su recorrido, deberá completar en todos los cuestionarios que ha recibido, los datos correspondientes a: DEPARTAMENTO - FRACCION - RADIO - SEGMENTO, que le proporcionará su Jefe de Radio.

El número de la vivienda lo obtendrá con sus visitas, ya que lo asignará en forma correlativa marcando 01 en el cuestionario que utilice para censar la primera vivienda, 02 en el que use para la segunda, y así sucesivamente hasta terminar con todas las viviendas que encuentre en su segmento.

Si en un edificio hay dos o más viviendas, el orden para censar lo decidirá Ud., utilizando un formulario para cada unidad de vivienda.

LOCALIZACION DE LA VIVIENDA

En todos los casos completará los datos requeridos, los que permitirá la posterior ubicación de la vivienda.

Si la vivienda no está sobre una calle o camino, o si no existe número, deberá utilizar un punto fijo como referencia. Esta puede ser un comercio, un edificio público, un camino o ruta, etc. Entre varias opciones ele-

girá la que considere de mayor permanencia en el tiempo. En el caso de una localización muy difícil tomará más de un punto de referencia.

B. VIVIENDA

En cualquier albergue fijo o móvil que ha sido construido o adaptado para alojar personas. Una casa, un departamento, una casa rodante, una pieza de inquilinato, un rancho, un hospital, un cuartel son viviendas.

1. OCUPACION: consignará la condición en que se encuentra la vivienda.

- Habitada: es la que el día del censo está ocupada.

- Deshabitada: es la que el día del censo está desocupada. En este caso, llenará la celdilla correspondiente y dará por finalizada la entrevista. Recuerde que si no responden a su llamado, deberá cerciorarse si se trata de una ausencia momentánea.

En este caso deberá reiterar su visita tantas veces como sea necesario en el día del censo; si a pesar de eso no logra censar a los ocupantes, deberá comunicarlo a su Jefe de Radio.

2. CLASE: señalará si la vivienda es PARTICULAR o COLECTIVA.

en alguna de ellas se encuentre alojada una persona en forma permanente.

6. SERVICIO DE AGUA: Llenará la celdilla que corresponda según sea la provisión de agua.

7. SISTEMA DE AGUA CORRIENTE CENTRAL: llenará la celdilla que corresponda.

8. SISTEMA DE CALEFACCION: llenará la celdilla que corresponda. En el caso de existir más de un sistema, se tendrá en cuenta el más utilizado.

9. COMBUSTIBLE EMPLEADO PARA COCINAR: llenará la celdilla que corresponda.

10. SERVICIO ELECTRICO: llenará la celdilla que corresponda.

11. SERVICIO SANITARIO:

- Baño: indicará lo que corresponda.

- ducha o bañera: señalará su existencia o no.

12. SERVICIOS PUBLICOS: llenará la o las celdillas que correspondan.

13. ANTIGÜEDAD DE LA CONSTRUCCION ORIGINAL DE LA VIVIENDA: consignará la antigüedad de la vivienda. Si la misma está construida por partes, indicará el dato referido a la parte principal o de mayor superficie.

14. TENENCIA: señalará el régimen de tenencia de la vivienda y del terreno, según corresponda.

15. ESTADO DE CONSERVACION DE LA VIVIENDA: llenará la celdilla que corresponda teniendo en cuenta el estado general de la vivienda.

Al terminar esta pregunta, Ud. deberá continuar con la parte C. POBLACION, registrando en cada hoja individual los datos correspondientes a cada miembro del hogar que visite.

C. POBLACION

Hogar censal es la persona o conjunto de personas, parientes o no, que ocupan una misma vivienda. Registrará en primer término al jefe del hogar, formulando luego todas las preguntas correspondientes.

A continuación, con el fin de no omitir personas en el hogar, continuará registrando a los demás miembros del hogar en el siguiente orden: cónyuge del jefe, hijos solteros, hijos casados y sus familias, otros parientes y no parientes.

UD. FORMULARA LAS PREGUNTAS 1, 2, 3, 4 y 5 A TODAS LAS PERSONAS.

1. ¿CUAL ES EL PARENTESCO O RELACION CON EL JEFE DEL HOGAR?: toda vivienda particular deberá tener

tutos de idioma, academias de costura, etc.

Si contestó "asiste" o "no asiste pero asistió", Ud. interrogará en:

7. ¿CUAL ES EL NIVEL QUE CURSA O EL MAS ALTO QUE CURSO? marcará la celdilla que corresponda, según el nivel más alto alcanzado en el momento del censo.

8. COMPLETO ESE NIVEL? Señalará si completó o no ese nivel.

9. ¿CUAL ES EL ULTIMO AÑO O GRADO APROBADO EN ESE NIVEL? marcará la celdilla correspondiente, teniendo en cuenta que en el nivel primario hubo un cambio de denominación en los grados: 1º grado superior pasó a ser 2º grado, 2º pasó a ser 3º, etc. Llene la celdilla que corresponda a la denominación actual.

10. ¿POR QUE NO ASISTE A LA ESCUELA PRIMARIA? Llenará la celdilla correspondiente. En el caso de haber completado el ciclo primario, llenará la celdilla correspondiente a "otra causa".

11. ¿SABE LEER? Llenará la celdilla correspondiente.

12. ¿SABE ESCRIBIR? Llenará la celdilla correspondiente.

13. ¿QUE HIZO DURANTE LA MAYOR PARTE DE LA SEMANA DEL 2 AL 8 DE NOVIEMBRE? Marcará la celdilla correspondiente. Las preguntas

deberán referirse a la actividad desarrollada durante el período comprendido entre el lunes y el domingo de la semana anterior al día del censo. Tal como está expresado en el cuestionario, Ud. formulará una pregunta por vez en el orden indicado, hasta obtener una respuesta afirmativa.

14. SI NO TRABAJO: formulará esta pregunta y la siguiente, sólo si obtuvo respuesta a una de las dos últimas alternativas de la pregunta anterior (Nº 13), llenando la celdilla correspondiente.

15. ¿CUANTO TIEMPO HACE QUE BUSCA TRABAJO? Formulará esta pregunta, sólo si obtuvo respuesta a una de las dos primeras alternativas de la pregunta anterior (pregunta Nº 14), completando la celdilla que corresponda.

16. SI TRABAJO: llenará la celdilla correspondiente.

17. ¿CUAL ES LA ACTIVIDAD A LA QUE SE DEDICA EN EL ESTABLECIMIENTO EN QUE TRABAJA? si el establecimiento es industrial y comercial, indicará la actividad principal que desarrolla, completando la celdilla correspondiente

18. ¿CUAL ES LA ACTIVIDAD QUE LE PROPORCIONA MAYORES INGRESOS? formulará esta pregunta sólo si obtuvo respuesta a la alternativa Nº 2 de la pregunta Nº 16, completando la celdilla correspondiente.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION
Y DESARROLLO ECONOMICO
DEPARTAMENTO ESTADISTICA Y CENSOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION
Y DESARROLLO ECONOMICO
DEPARTAMENTO ESTADISTICA Y CENSOS

19. ¿CUAL ES LA CATEGORIA O POSICION QUE EJERCE?:

- Asalariado: es la persona que trabaja a sueldo para un patrón, empresa privada o pública, o empleador privado.

- Cuentapropista: no tiene empleados. Persona que sin depender de un patrón, explota su propia empresa económica, o que ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio, sin ocupar ningún trabajo remunerado.

- Patrón o socio: tiene empleados Persona que explota su propia empresa económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio, y que tiene uno o más trabajadores a sueldo o jornal.

- Jornalizado: persona que trabaja a jornal para un patrón, empresa privada o pública, o empleador privado.

PREGUNTAS 20 A 22: llenará las celdillas correspondientes.

23. ¿POSEE UD. OBRA SOCIAL?: Llenará la celdilla correspondiente. En caso de poseer más de una, indicará la más utilizada.

24. ¿CUANTAS CONSULTAS HACE UD. AL AÑO PARA CONTROLAR SU SALUD?: se refiere a consultas realizadas sin ningún motivo en particular, sólo para chequeo general. En caso de no realizar ninguna consulta de este tipo, deberá dejar en blanco las celdillas.

PREGUNTAS 25 A 27: llenará las

celdillas correspondientes.

28. ¿CUAL ES SU ESTADO CIVIL ACTUAL?: Formulará las preguntas en el orden en que se presentan. Ud. preguntará sobre el estado civil del censado en el día del censo.

Las personas que vivan en forma estable en aparente matrimonio sin estar casados de acuerdo con las leyes se incluirán llenando la celdilla "unido".

necesariamente un jefe, que es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar.

En el caso de un grupo de personas no parientes, alguien deberá ser reconocido como jefe por el resto del grupo. En el caso de que por ausencia el jefe no corresponda ser censado en ese hogar, otro miembro deberá ocupar su lugar (esposa, hijo mayor, hermano, etc.).

En tal caso, la relación de parentesco de los demás miembros se establecerá con respecto al reemplazante.

La cónyuge del jefe deberá ser censada en segundo término esté o no casada legalmente.

En "Otro familiar" se registrarán: hermanos, tíos, sobrinos, primos, cuñados del jefe del hogar.

Las personas empleadas en el servicio doméstico se censarán como miembros del hogar censal cuando conviven y duermen en la vivienda.

En "Otro no familiar" se considerarán otras personas que conviven en el hogar, p.ej.: pensionistas, huéspedes, etc.

En los hogares colectivos no deberá formularse esta pregunta. El orden para censar lo determinará el censista, pudiendo comen-

zar por la persona de mayor jerarquía, pero no llenará ninguna celdilla de la pregunta N° 1.

2. SEXO: llenará la celdilla correspondiente.

3. ¿CUAL ES SU EDAD?: Consignará la edad del censado en años cumplidos a la fecha del censo. Llenará las celdillas correspondientes. En todos los casos deberá utilizar las dos columnas de celdillas, asignando en la primera, las decenas y en la segunda las unidades.

4. ¿DONDE NACIO? Llenará la celdilla según corresponda. La Capital Federal deberá considerarse como una provincia.

5. ¿CUAL ERA SU RESIDENCIA HABITUAL ANTERIOR? Esta pregunta será respondida sólo por las personas nacidas fuera del Territorio, completando con el dato correspondiente.

UD. FORMULARA LAS PREGUNTAS 6, 7, 8 Y 9 A TODAS LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS.

6. ¿ASISTE O ASISTIO A ALGUN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL? Llenará la celdilla correspondiente, entendiendo por asistencia escolar la concurrencia a un establecimiento público o privado de enseñanza oficial.

No considerará establecimiento de enseñanza oficial a los insti-

- Vivienda particular: es aquella ocupada por una persona o grupo de personas, parientes o no, que conviven bajo un régimen doméstico común. Las viviendas ubicadas en locales no destinados a fines habitacionales, se considerarán particulares si funcionan permanentemente como tales (es el caso de las ubicadas en garages, depósitos, etc.).

- Vivienda colectiva: es aquella ocupada por un grupo de personas que comparte la vivienda bajo un régimen no familiar, por razones de estudio, trabajo, militares, de salud, religión, disciplina, etc. Son viviendas colectivas: los hoteles, pensiones, cuarteles, hospitales, conventos, cárceles, etc.

La vivienda particular que en el momento del censo tenga seis (6) o más pensionistas, será considerada colectiva.

Dentro del edificio de una vivienda colectiva o de una institución, puede existir una particular; es el caso del portero de un internado, del encargado de un hotel, del gerente de un banco, etc.

3. TIPO DE VIVIENDA: las características que corresponden a cada tipo de vivienda mencionada en el cuestionario son las siguientes:

- Departamento: es el cuarto o

conjunto de cuartos que dentro de un edificio constituye una sola vivienda, ocupando sólo una parte de él.

En un edificio de departamentos, cada uno de ellos constituye una unidad de vivienda.

- Casa: construcción con salida independiente a la vía pública, que generalmente constituye una sola unidad de vivienda.

- Local inadecuado adaptado a vivienda: son todas aquellas edificaciones construidas con otro fin y adaptadas a vivienda.

4. MATERIAL PREDOMINANTE EN LA CONSTRUCCION: especificará el material predominante empleado en la construcción de pisos, paredes y techos. En caso de duda consultará con los ocupantes de la vivienda.

Si en un sector de la construcción existe más de un material, hará sólo referencia al utilizado en mayor proporción.

5. CANTIDAD DE HABITACIONES EXCLUÍDOS BANOS Y COCINAS: llenará la celdilla correspondiente a la cantidad de habitaciones que tiene la vivienda, entendiendo por HABITACION: todo ambiente que tenga capacidad para la cama de un adulto. Excluirá: cocina, baños, pasillos, galpones, habitaciones destinadas a uso comercial y/o industrial, salvo cuando

PARA CADA VIVIENDA.

Cada formulario está compuesto por: una hoja para A. Ubicación Geográfica y B. Vivienda, y tres hojas destinadas a C. Población.

Si hay más de seis personas en la vivienda, deberá usar más de un cuestionario. En este caso, además de verificar que la ubicación geográfica esté debidamente cumplimentada, repetirá el número de vivienda y llenará la celdilla "es continuación de otro cuestionario". Luego continuará con los datos de la parte C. Población.

8. DEBERA CENSAR EN CADA VIVIENDA a todas las personas que pasaron en ella la noche anterior al día del censo; aunque no estén presentes en el momento en que Ud. llega. A las personas que estando ausentes esa noche, retornaron en la mañana del día del censo y no han sido censadas en otro lugar. A los nacidos antes y a los fallecidos después de la hora cero del día del censo.

9. La información que Ud. recoja, será analizada por sistemas de computación; por este motivo, tenga muy en cuenta estas recomendaciones especiales:

- use exclusivamente lápiz negro
- marque con una cruz las celdillas.

- no cruce con una línea las preguntas que no correspondan.

- donde deba escribir, hágalo con letra de imprenta, clara y prolija.

- si debe corregir, borre cuidadosa y completamente con goma para lápiz.

- señale siempre una y sólo una alternativa en cada pregunta, no deje datos sin completar.

- no separe las hojas de cada cuestionario. En caso de cometer alguna equivocación insalvable, deberá volcar la información correcta a otro cuestionario, destruyendo aquél que contiene el error. No utilice hojas sueltas para reparar información, sólo deberá utilizar cuestionarios completos (cuatro hojas).

LOS CUESTIONARIOS DEBEN SER TOCADOS LO MENOS POSIBLE, EVITANDO DOBLARLOS O ARRUGARLOS, MANCHARLOS O ESCRIBIR O PONER MARCAS CON LAPIZ, U OTROS ELEMENTOS QUE NO SEAN LOS CORRESPONDIENTES AL CENSO.

SI UD. NO CUMPLE CON ESTAS INDICACIONES, OCASIONARA TRASTORNOS EN EL OPERATIVO CENSAL.

ANALISIS DE LOS ITEMS

A. UBICACION GEOGRAFICA

En este apartado del cuestionario, debe consignar la ubicación de la vivienda a censar en el Territorio y en la organización censal.

Ud., como persona designada para censar, está facultada por la Ley para constituirse en cada vivienda que le sea asignada, y solicitar la información detallada en el cuestionario.

Si algún ciudadano se negara a suministrarle dicha información, sólo se limitará a persuadir al entrevistado. En caso de fracasar, hará conocer la situación a su Jefe de Radio.

PRINCIPALES OBLIGACIONES DEL CENSISTA

El censista debe:

* Leer las presentes instrucciones para lograr uniformidad de criterio en la recolección de los datos;

* Revisar detenidamente el cuestionario y las planillas auxiliares para familiarizarse con su uso y lograr mayor seguridad en la presentación ante el censado;

* Terminar su trabajo el mismo "día del censo".

El censista no debe:

Divulgar o comentar la información proporcionada por el censado, violando el secreto estadístico garantizado por la Ley Nº 17.622;

* Delegar sus funciones de censista, o efectuar las entrevistas acompañado por personas ajenas al censo;

* Hacer preguntas ajenas al cuestionario, o utilizar la entrevista con fines no censales;

* Abandonar la tarea antes de efectuar todas las visitas asignadas, o sin entregar el material al Jefe de Radio.

Plan de trabajo:

1. Tendrá a su cargo un Segmento determinado, que su Jefe de Radio le indicará con anticipación al día del censo, proporcionándole un plano y una precisa indicación de los límites del área a cubrir.

Ud. procederá a censar a todas las personas y viviendas que se encuentren en su segmento. Estudiará detenidamente su área, prestando especial atención a los límites de la misma.

Si detecta un error o tiene dudas sobre el trazado, no realice correcciones: comunique la situación al Jefe de Radio.

Si durante su tarea encuentra dentro de su área que los ocupantes de una vivienda ya han sido censados, comunique la situación a su Jefe de Radio. Evitará así que otro censista actúe por error en un segmento que no le corresponde.

2. Deberá recorrer previamente al día del censo el área asignada, realizando un plan previo de visitas; así logrará mayor orden