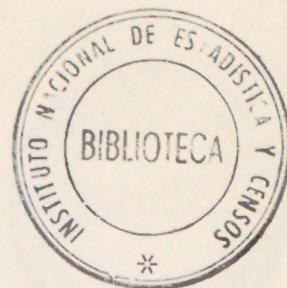


CEN - 90

PROGRAMA DISEÑO CONCEPTUAL

Serie Documentos de Trabajo



28 MAR. 1989

DISEÑO DE LA CEDULA
CENSAL

Liliana Coval

Fernando Toro Labbé

Documento de Trabajo N°6

Enero 1989

INDICE

	Página
INTRODUCCION	1
I . CONSIDERACIONES GENERALES	2
1.- Diseño de la Cédula Censal	2
2.- Preguntas y respuestas	4
2.1 Temas	4
2.2 Preguntas verbatim	5
2.3 Preguntas guías	5
2.4 Preguntas abreviadas	6
2.5 Preguntas abiertas	6
2.6 Preguntas cerradas	6
3.- Métodos para registrar las respuestas	6
3.1 Secuencia de los números de código y ubicación de los códigos	7
3.2 Instrucciones	8
4.- Estructura física de la cédula censal	8
4.1 Tamaño	8
4.2 Uniformidad	8
4.3 Papel y tinta	8
4.4 Color	8
4.5 Estilo de diseño y espaciado	9
4.6 Estilos de tipo	9
4.7 Espacio en blanco	9
4.8 Sombreado	9
4.9 Disposición de las palabras y frases	10
4.10 Grosor de las líneas	10
4.11 Medios visuales	10
5.- Disposición de los items	10
5.1 Secuencia	10
5.2 Modelos de salto	12
5.3 Espaciado	12
5.4 Agrupamiento	12
5.5 Disposición de las respuestas	12



28 MAR. 1989

6.- Identificación de cédulas y preguntas	13
7.- Formato de la cédula	14
7.1.- Formato horizontal	14
7.2.- Formato vertical	16
7.3.- En bloques	17
7.4.- Folletos	17
8.- Ejemplos de cédulas censales	18
Canadá	19
Ceilán	21
Francia	23
India	25
II.-	
Diseño de cédulas censales de países seleccionados	27
CENSOS DE POBLACION Y VIVIENDA:	
Secuencia de preguntas en algunos países seleccionados	28
Cuadro N°1	29
Censo de Vivienda- Secuencia de preguntas de algunos países seleccionados - Cuestionario único o ampliado	
Cuadro N°2	32
Censo de Población- Secuencia de preguntas de algunos países seleccionados - Cuestionario único o ampliado.	
Cuadro N°3	35
Censo de Vivienda- Secuencia de preguntas de algunos países seleccionados - Cuestionario básico.	
Cuadro N°4	36
Censo de Población- Secuencia de Preguntas de algunos países seleccionados - Cuestionario básico.	
BIBLIOGRAFIA	37

INTRODUCCION

El presente documento está integrado por dos textos básicos, la primera parte por el diseño de la cédula censal y la segunda por la secuencia de preguntas en cédulas censales básicas o ampliadas en cuestionarios de población y vivienda, para algunos países seleccionados .

La presentación de este documento se considera de utilidad para usuarios y productores de censos en nuestro país.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.- DISEÑO DE LA CEDULA CENSAL

El cuestionario es un medio para recolectar y registrar la información obtenida de los informantes.

La naturaleza y formato del cuestionario, así como la formulación y disposición de las preguntas merecen el mas cuidadoso estudio, ya que las fallas que origina un cuestionario defectuoso, no pueden ser remediadas después del empadronamiento.

Para cada formulario censal hay usualmente un diseño que sirve a los propósitos mejor que otros. Antes de diseñarlo deben definirse las metas y responderse algunas preguntas.

- Qué clase de datos se necesitan y con cuánto detalle?
- Qué información específica se espera obtener?
- Está correcta la redacción de las preguntas?
- Cómo se tabulará la información?
- Cuál es el propósito del formulario?
- Es para ser usado en la oficina o en el terreno?

Cuestionarios y otros formularios bien diseñados, son cruciales para el éxito del censo. Si las preguntas están mal redactadas y el formato es confuso, los recursos censales serán desperdiciados y no habrá procesamiento alguno que mejore los datos.

El método de empadronamiento determina en cierta medida el tipo y alcance de los cuestionarios que se han de usar, así como la redacción de las preguntas y la extensión de las instrucciones que deben insertarse. Si el método de empadronamiento ha sido previamente adoptado, entonces el tipo de cuestionario que podrá emplearse queda automáticamente limitado. Por ejemplo: no es posible emplear el cuestionario de hogares o viviendas múltiples, si ha de emplearse el método de autoempadronamiento.

Generalmente se estima que los formularios para empadronamiento, hechos por el método de la entrevista, pueden ser más largos y complicados que en los casos en que se usa el método

del autoempadronamiento. En este caso, puede ser que los cuestionarios para uso del jefe del hogar tengan que ser más atractivos que los usados por los agentes censales, a fin de despertar y mantener el interés.

Los procedimientos y el equipo para el procesamiento de datos que se usarán para la conversión de datos, crítica, codificación y tabulación, pueden afectar también las decisiones sobre el tipo y formato del cuestionario. Por ejemplo, debe dejarse un amplio espacio para cualquier codificación manual que sea necesaria. Los espacios para código deben colocarse cerca de las respuestas sin interferir con el espacio requerido para la respuesta misma. Si la consistencia entre los items se va a controlar manualmente, entonces las preguntas relacionadas deben colocarse en la misma página o en páginas opuestas del cuestionario. El uso de sistemas de registro óptico para la conversión de datos impone limitaciones adicionales al tamaño y diseño del cuestionario, especialmente en relación con las necesidades de disponer de espacios para cada categoría y código y ubicarlos en forma precisa.

De manera que la preparación de los cuestionarios debe empezarse a estudiar al mismo tiempo que se inicie la formulación del programa de tabulación, pues la función de éste consiste en obtener la información necesaria para la preparación de las tabulaciones que se desean.

Un formulario bien diseñado, no debe desagradar a los que lo usan ni a los que proporcionan las respuestas, ni a los encargados de registrar y procesar la información. El formato debe ser simple, la secuencia de las preguntas debe fluir en orden relacionado o natural y la redacción debe ser clara y precisa, para reducir la posibilidad de obtener respuestas equivocadas. Diseñar un buen cuestionario requiere una buena comprensión de porque se pide la información. Se necesita destreza para juzgar hasta que punto las preguntas serán comprendidas por los que proporcionen los datos. El cuestionario debe producir los datos para los cuales se diseñó el censo y debe ser fácil de usar por el empadronador.

La planificación de un cuestionario abarca un amplio rango de consideraciones, metas, temas, conocimiento del nivel del informante, presupuesto, diseño de la pregunta y otros. y probablemente habrá que hacer concesiones para satisfacer los diversos requerimientos, por ejemplo, un diseño que fuese el más satisfactorio para el procesamiento de datos podría no ser el más eficiente para la recolección de ellos. Como regla general las concesiones deben hacerse dirigidas a la precisión de los datos.

Existen distintos tipos de cédulas

A- las básicas, mediante los que se recogen datos generales relativos al conjunto de la población. Dentro de este tipo, a su vez, están los individuales, en los que existen menos probabilidad de error, ya que hay menos posibilidad de inscribir la contestación correspondiente en la línea o columna equivocada. Ofrece más flexibilidad para su uso directo en la compilación de los resultados sin ayuda de equipo mecánico. Este tipo se usó en Canadá, Francia, India.

El otro tipo son las cédulas para un solo hogar censal o para una sola vivienda, fácil de usar, pero con más probabilidad de errores.

B- Los auxiliares, mediante los que se recoge información normal acerca de un pequeño segmento o muestra de la población.

2.-PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Una decisión importante que se debe tomar a principios de la planificación de un cuestionario, es la manera cómo se va a escribir cada pregunta, es decir, si va a ser un simple encabezamiento de tema o una pregunta completa. La decisión afecta el tamaño del cuestionario, el grado de capacitación requerida y la calidad de la información recolectada.

2.1Temas

Un tema es simplemente una palabra o frase que el empadro-

nador transforma en pregunta. Por ejemplo, el tema puede ser "tiempo de residencia", "educación" o "empleo". Una serie de tales temas configura un cuestionario claro, pero sus resultados pueden ser muy imprecisos.

2.2.- Preguntas verbatim

Una pregunta verbatim, es una pregunta completa que el empadronador debe hacer al informante. Estas requieren más espacio en el cuestionario y hay veces en que puede ser necesario que el empadronador cambie la redacción para aclarar el significado. Este tipo de preguntas se consideran generalmente preferibles a un simple listado de temas, permiten avanzar fácilmente y evita la carga de que los empadronadores construyan ellos mismos las preguntas.

2.3.- Preguntas guías

En algunos casos, se da en el cuestionario una pregunta guía, y se espera que el empadronador formule una segunda pregunta de acuerdo a la respuesta dada a la primera pregunta. Si se incluyeran preguntas para todas las posibilidades, resultaría un cuestionario excesivamente detallado.

Ejemplos:

El mes pasado, tuvo Ud.
algún ingreso de----

Si sí
Cuánto?

a- Sueldos o salarios?

a- - - -

Si

No

b- Pensiones o rentas?

b- - - -

Si

No

c- Seguro de cesantía?

c- - - -

Si

No

Este ejemplo puede dar datos de mejor precisión que el siguiente:

El mes pasado, cuánto ingreso recibió Ud. de

- a- Sueldos o salarios? - - - -
- b- Pensiones o rentas? - - - -
- c- Seguro de cesantía? - - - -

2.4.- Preguntas abreviadas

En la mayoría de las cédulas censales, el espacio es limitado. Es necesario estructurar cada pregunta para eliminar palabras innecesarias. Además, una pregunta demasiado larga puede confundir.

2.5.- Preguntas abiertas

La pregunta abierta produce un tipo no estructurado de respuesta que se anota en el cuestionario con las propias palabras del informante. Estas no se recomiendan para un censo, aunque sí son utilizadas en las primeras etapas de pruebas censales, la codificación podría ser muy complicada.

2.6.- Preguntas cerradas

La pregunta cerrada produce una respuesta breve y estructurada. Canaliza la respuesta a una cantidad relativamente pequeña de posibilidades impresas en el cuestionario, y deben cubrirse todas las alternativas posibles.

3.- Métodos para registrar las respuestas-

Las respuestas a una pregunta se pueden registrar de varios modos, estos pueden ser: precodificación, codificación por el empadronador y codificación directa.

En la precodificación se marca una casilla numerada, se encierra en un círculo un código numérico, etc.

En la codificación por el empadronador, éste escribe un código numérico en un espacio específico, se usa cuando solo hay cuatro o cinco categorías y cuando el espacio es limitado.

Las respuestas de codificación directas se anotan en números, ejemplo: edad en años, número de cuartos en una vivien-

da, etc.

Tanto la precodificación como la codificación, economizan espacio para escribir.

3.1.- Secuencia de los números de código y ubicación de los códigos

Los códigos que se van a asignar a las categorías de respuestas deben estar en secuencia, sin lagunas, ya que estas tienden a aumentar los errores.

Cuando se va a marcar una casilla, ésta debe estar ubicada frente a las alternativas, así podrá ubicarse la casilla más fácilmente cuando está cerca de la categoría de respuesta que cuando la casilla está colocada en la extrema derecha.

Ejemplos:

UBICACION SATISFACTORIA DE CASILLAS PARA CODIGOS

H-3. PAREDES - Material de construcción predominante de las paredes exteriores de esta casa (edificio)

- 1 ☐ Piedra, cemento, estuco, ladrillo
- 2 ☐ Metal
- 3 ☐ Madera
- 4 ☐ Bambú, hojas, caña, barro
- 5 ☐ Otro material

UBICACION INSATISFACTORIA DE CASILLAS PARA CODIGOS

H-3. PAREDES - Material de construcción predominante de las paredes exteriores de esta casa (edificio)

- 1 - Piedra, cemento, estuco, ladrillo... ☐
- 2 - Metal..... ☐
- 3 - Madera..... ☐
- 4 - Bambú, hojas, caña, barro..... ☐
- 5 - Otro material..... ☐

H-3. PAREDES - Material de construcción predominante de las paredes exteriores de esta casa (edificio)

- 1 - Piedra, cemento, estuco, ladrillo ☐
- 2 - Metal ☐
- 3 - Madera ☐
- 4 - Bambú, hojas, caña, barro ☐
- 5 - Otro material ☐

Si se va a encerrar en círculo un código numérico, debe colocarse frente a la categoría de respuesta con bastante espacio alrededor de él.

Ejemplo:

Hay TV en esta unidad

① Si
2 No

3.2.- Instrucciones

Breves instrucciones generales para el empadronador pueden colocarse al principio o al final del formulario. Las extensas pueden colocarse en el reverso del mismo o en una hoja separada adjunta al cuestionario. Las instrucciones pueden ser escritas en otro tipo de letras.

4.- ESTRUCTURA FISICA DE LA CEDULA CENSAL

En cuanto a su estructura física, una cédula requiere de distintos puntos a considerar:

4.1.- Tamaño: debe determinarse de acuerdo con su propósito, con la utilidad práctica de su tamaño, con la disponibilidad de papel de tamaño normal y con los medios de almacenamiento.

Un formulario debe ser capaz de contener todas las preguntas que se van a hacer, espacio suficiente para anotar las respuestas y amplio espacio de código para la codificación manual.

4.2.- Uniformidad: se han desarrollado tamaños uniformes de papel para reducir costos de impresión, correo, procesamiento y archivo. Si es posible, deben diseñarse para los tamaños normales de papel disponibles en el país. Un papel tamaño especial puede ser muy costoso. Es conveniente hacerlos de un tamaño que calce con el común de armarios y estantes para archivos.

4.3.- Papel y tinta: la correcta elección de papel y tinta puede ayudar a crear un cuestionario fácil de leer, de manejar y resistente. Debe tenerse en cuenta el uso que se le va a dar.

4.4.- Color: debe tener un color distintivo, pero soportable a la vista. Cuando se necesita una cantidad de formularios

para el censo la diversidad de colores facilita al empadronador la selección del formulario apropiado y reduce la posibilidad de confusión, al ser usado o archivado en oficinas. Se prefieren tonos pasteles; si es difícil obtener papel de diferentes colores, la tinta de color sobre papel blanco puede ser un buen sustituto.

Después que se ha llenado un cuestionario impreso en tinta de color, la información impresa parece retroceder al segundo plano y las respuestas complementadas parecen sobresalir. El color azul y el negro son los más usuales en los cuestionarios, por lo tanto debe elegirse un color contrastante para las palabras impresas que puede ser el marrón o verde.

4.5.- Estilo de diseño y espaciado: los objetivos a alcanzar en este punto son: legibilidad, velocidad de comprensión, simplicidad, buena presentación y uniformidad.

4.6.- Estilos de tipo: las condiciones bajo las que se usará el cuestionario determinan la selección del tipo. Estos pueden usarse para dirigir al lector, obtener atención o indicar información importante. Por ejemplo: las preguntas que va a hacer el empadronador pueden imprimirse en tipo negritas y las instrucciones al empadronador en tipo bastardillas. Los estilos de tipo deben ser uniformes para todos los cuestionarios de un censo. Si no hay diversos estilos de tipo disponibles se puede hacer una distinción usando letras todas mayúsculas para las preguntas que va a hacer el empadronador, minúsculas para las categorías de respuesta y textos entre paréntesis para instrucciones.

4.7.- Espacio en blanco: debe lograrse un equilibrio del espacio en blanco. Demasiado espacio en blanco romperá el flujo de las preguntas y se crea una apariencia desarticulada. Poco espacio en blanco tiende a hacer que se junten las secciones.

4.8.- Sombreado: realza la legibilidad de un cuestionario cuando sirve para bloquear espacios vacíos que no se necesitan. Puede usarse para acentuar espacios de anotación de datos o secciones a ser complementadas y anotaciones o secciones a ser procesadas. Además es de especial ayuda para el operador de teclado porque aísla los códigos que se van a registrar desde

otra información en el formulario.

4.9.- Disposición de las palabras y frases: el espacio horizontal es generalmente limitado en un diseño de preguntas en columnas. Las palabras a menudo tienen que ser cortadas para que las preguntas calcen en el espacio asignado. Los grupos de palabras deben cortarse también de manera que no pierdan sentido.

4.10.- Grosor de las líneas: las rayas sirven como guía para facilitar el uso del formulario, son necesarias para la división en secciones, sirven para escribir o separar títulos de columnas del cuerpo del cuestionario. Por ejemplo: si un cuestionario tiene un espacio para listar todas las personas del hogar es útil trazar líneas delgadas para separar los nombres y una línea gruesa o líneas dobles después de cada 2 ó 3 nombres para guiar a los empadronadores, críticos y operadores de teclado. Las rayas por lo general, deben limitarse a unas pocas variaciones simples.

4.11.- Medios visuales: para mejorar la legibilidad es necesario destacar ciertas partes del cuestionario. El uso de flechas, puntos, estrellas y similares son maneras de dar énfasis. Las flechas o series de puntos tienen influencia en la dirección hacia donde se orientará la mirada. Normalmente los cuestionarios se imprimen con letra oscura, en fondo claro. A veces se usa una impresión inversa para destacar una sección de un cuestionario.

5.- Disposición de los items

La disposición de los items puede realmente hacer diferentes un cuestionario confuso y uno ágil.

5.1.- Secuencia: para facilitar el llenado del cuestionario las preguntas deben estar en secuencia, colocadas de modo que una pregunta conduzca automáticamente a la siguiente, teniendo como resultado un flujo continuo de información.

Puede ser que la disposición más eficiente y conveniente de las preguntas para las entrevistas no sea la mejor para la crítica y codificación manual o para el registro de datos por teclado.

En el siguiente ejemplo podemos observar en el cuadro 1, un modelo de espacio satisfactorio y de preguntas más claras, ya que las preguntas para cada persona se mueven verticalmente desde la parte superior a la inferior. En el cuadro 2, algunas

preguntas avanzan horizontalmente mientras otras se mueven verticalmente.

Ejemplo N° 1

2. Nombre de pila de esta persona		Nombre			Nombre		
3. ¿Cuántos hijos han nacido vivos o...?		Número			Número		
(Si "Ninguno," salte a la pregunta 5)		00 ☐ Ninguno			00 ☐ Ninguno		
4. ¿Cuál es el sexo y fecha de nacimiento de su - Complete para cada niño:		Sexo H o M			Fecha de nacimiento Día Mes Año		
Primer hijo							
Segundo hijo							
Tercer hijo							
Cuarto hijo							
Quinto hijo							
Sexto hijo							
Séptimo hijo							
Octavo hijo							
Noveno hijo							
Décimo hijo							
5. ¿Se ha casado... alguna vez? (e.g., legal o consensualmente) (Si "No," termine preguntas para esta persona)		1 ☐ Sí 2 ☐ No			1 ☐ Sí 2 ☐ No		
6. ¿Cuándo se casó... por primera vez?		Día Mes Año			Día Mes Año		
7. ¿Se ha casado... más de una vez?		1 ☐ Sí 2 ☐ No			1 ☐ Sí 2 ☐ No		

Ejemplo N° 2

2. Nombre de pila de esta persona		Número		
3. ¿Cuántos hijos nacidos vivos ha tenido...?		0 ☐ Ninguno (Salte al rubro 5)		
4. ¿Cuáles la fecha de nacimiento de su-Complete para cada hijo		Hijo Día Mes Año Hijo Día Mes Año		
Primero		Sexto		
Segundo		Séptimo		
Tercero		Octavo		
Cuarto		Noveno		
Quinto		Décimo		
5. ¿Se ha casado... alguna vez (i.e., legalmente casados o en unión consensual)?		6. ¿Cuándo se casó... por primera vez?		7. ¿Ha estado... casado más de una vez?
1 ☐ Sí 1 ☐ No		Día Mes Año		1 ☐ Sí 1 ☐ No
PASE A LA PROXIMA MUJER DE 12 AÑOS Y MAS				
2. Nombre de pila de esta persona		Número		
3. ¿Cuántos hijos nacidos vivos ha tenido...?		0 ☐ Ninguno (Salte al rubro 5)		
4. ¿Cuales la fecha de nacimiento de su-Complete para cada hijo		Hijo Día Mes Año Hijo Día Mes Año		
Primero		Sexto		
Segundo		Séptimo		
Tercero		Octavo		
Cuarto		Noveno		
Quinto		Décimo		
5. ¿Se ha casado... alguna vez (i.e., legalmente casados o en unión consensual)?		6. ¿Cuándo se casó... por primera vez?		7. ¿Ha estado... casado más de una vez?
1 ☐ Sí 1 ☐ No		Día Mes Año		1 ☐ Sí 1 ☐ No
PASE A LA PROXIMA MUJER DE 12 AÑOS Y MAS				

5.2.- Modelos de salto: algunas preguntas tienen un modelo ramificado, la respuesta determina qué pregunta se va a hacer en seguida. Estos modelos deben identificarse claramente en las instrucciones. Pueden usarse flechas para presentar el modelo de secuencia.

Ejemplo:

3b. ¿Normalmente . . . trabaja 35 horas o más a la semana (en su empleo principal)?	
☐ Sí →	3c. ¿Cuál fue la razón por la cual . . . no trabajó el número NORMAL de horas la SEMANA PASADA?
☐ No	(Salte a 6)
3d. ¿Preferiría . . . trabajar 35 horas o más?	
☐ Sí →	3e. ¿Hay alguna razón por la cual . . . no puede trabajar 35 horas o más a la semana ahora?
☐ No (Salte a 6)	☐ Sí (Especifique la razón) ☐ No (Salte a 6)
	(Salte a 6)

5.3.- Espaciado: la cantidad de espacios depende del tamaño y estilo de tipo. La cantidad que se necesita para las respuestas la da el tipo de anotación requerido. Ejemplo: una anotación de dos dígitos para edad requiere menos espacio que una detallada descripción de una ocupación.

5.4.- Agrupamiento: los items relacionados entre sí deben agruparse en el cuestionario principalmente para conveniencia de la recolección de datos. Ejemplo: se agrupan todas las preguntas sobre educación. En los cuestionarios tipo folleto es importante que los items se agrupen de manera que los empadronados puedan completar un grupo de items sin estar dando vuelta las páginas.

5.5.- Disposición de las respuestas: la disposición de las

categorías de respuesta es tan importante como la de la secuencia de las preguntas. Las respuestas pueden listarse en columna u horizontalmente. La disposición en columna se prefiere a la horizontal o a una mezcla de ambas. Esta tiene como ventaja que presenta una apariencia ordenada, evita que se pase por alto alguna categoría, evita marcar códigos en lugares equivocados (cuando están las categorías en forma horizontal), da al empadronador sensación de realización a medida que avanza por la página hacia abajo y proporciona amplio espacio en blanco dando al cuestionario la sensación de ser fácil de llenar.

Ejemplo:

En qué país nació?

- 1.- China
- 2.- Japón
- 3.- Tailandia
- 4.- Pakistán

Se prefiere a:

- | | |
|-----------|---------------|
| 1.- China | 3.- Tailandia |
| 2.- Japón | 4.- Pakistán |

y se prefiere a :

- | | | | |
|-----------|-----------|---------------|--------------|
| 1.- China | 2.- Japón | 3.- Tailandia | 4.- Pakistán |
|-----------|-----------|---------------|--------------|

6.- Identificación de cédulas y preguntas

Los items de identificación son parte importante las cédulas. Incluyen nombre de la institución, título del formulario, fecha de edición, etc. La identificación debe aparecer en un lugar visible de modo que pueda ubicarse fácilmente. Dentro del cuerpo del formulario es importante que a cada pregunta o item se le asigne un número o letra único.

7.- FORMATO DE LAS CEDULAS

El formato dependerá de que las preguntas censales se vayan a hacer a cada persona del hogar, en este caso se lo puede diseñar para acomodar el promedio de personas esperado en cada hogar. Usualmente en un formulario se acomodan más personas que el promedio, para minimizar el número de veces que se necesite un formulario de continuación, pero sin desperdiciar papel. Si hay muchas preguntas que hacer, se pueden usar ambos lados del papel. Corrientemente, se usan varios formatos para censos y encuestas.

7.1.- Formato horizontal:

Para un censo que requiere gran cantidad de formularios es común el diseño de formato horizontal. Los encabezamientos y las preguntas se imprimen a través en la parte superior del cuestionario y se usa una línea horizontal separada para cada persona. Esta disposición permite que se empadrene en una sola página una cantidad sustancial de personas.

El ejemplo que sigue muestra una versión de formato horizontal con respuestas precodificadas y autocodificadas. Las categorías de respuestas se repiten para cada persona.

Este formato aumenta mucho el tamaño de la página, pero ayuda al empadronador a registrar los datos con precisión.

NUMERO DE LINEA (A)	NOMBRE P-1	¿CUAL ES LA RELACION DE . . . CON EL JEFE DE ESTE HOGAR? P-2	EDAD EN EL ULTIMO CUMPLE- AÑOS P-3	¿CUAL ES EL ESTADO CIVIL DE . . . ? P-4	¿EN QUE PAIS NACIO . . . ? P-5
01	MOK, JANO	1 ☒ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☐ Hijo o hija 4 ☐ Otro pariente 5 ☐ No pariente	43	1 ☐ Casado 2 ☒ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☐ Nunca se ha casado	1 ☒ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☐ Victoria 4 ☐ Otro
02	____, SANCHA	1 ☐ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☒ Hijo o hija 4 ☐ Otro pariente 5 ☐ No pariente	20	1 ☐ Casado 2 ☐ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☒ Nunca se ha casado	1 ☒ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☐ Victoria 4 ☐ Otro
03	GILA, MARIA	1 ☐ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☐ Hijo o hija 4 ☒ Otro pariente 5 ☐ No pariente	33	1 ☒ Casado 2 ☐ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☐ Nunca se ha casado	1 ☐ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☒ Victoria 4 ☐ Otro
04	____, LUKA	1 ☐ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☐ Hijo o hija 4 ☒ Otro pariente 5 ☐ No pariente	35	1 ☒ Casado 2 ☐ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☐ Nunca se ha casado	1 ☐ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☐ Victoria 4 ☒ Otro

El ejemplo siguiente muestra un formato horizontal con codificación por el empadronador. Este formato ahorra espacio y se registra por teclado con facilidad, pero lleva a considerable error al anotar los códigos. La masa de números hace difícil la crítica manual.

NÚMERO DE LÍNEA	NOMBRE	¿CUAL ES LA RELACION DE... CON EL JEFE DE ESTE HOGAR?	EDAD EN EL ULTIMO CUMPLE-AÑOS	¿CUAL ES EL ESTADO CIVIL DE...?	¿EN QUE PAIS NACIO...?
		1-Jefe 2-Cónyuge 3-Hijo o hija 4-Otro pariente 5-No pariente		1-Casado 2-Viudo 3-Divorciado 4-Separado 5-Nunca se ha casado	1-Popstan 2-Endar 3-Victoria 4-Otro
(A)	P-1	P-2	P-3	P-4	P-5
01	MOK, JANO	1	43	2	1
02	—, SANCHA	3	20	5	1
03	GILA, MARIA	4	33	1	3
04	—, LUKA	4	35	1	4

El siguiente ejemplo dispone de columnas separadas para cada categoría. El empadronador anota una X en la columna correspondiente para cada persona inscrita en esa línea.

Este formato requiere un ancho considerable, conduce a error al controlar la categoría correspondiente, requiere codificación manual y no es práctico para la crítica o registro por teclado.

NUMERO DE LINEA	NOMBRE	¿CUAL ES LA RELACION DE ... CON EL JEFE DE ESTE HOGAR?					EDAD EN EL ULTIMO CUMPLE- AÑOS	¿EN QUE PAIS NACIO... ?			
		JEFE	CONYUGE	HIJO O HIJA	NO PARIENTE	OTRO PARIENTE		POPSTAN	ENDAR	VICTORIA	OTRO
(A)	(1)	(2)					(3)	(4)			
01	MOK, JANO	X					43	X			
02	—, SANCHÁ			X			20	X			
03	GILA, MARIA				X		33			X	
04	—, LUKA				X		35				

7.2. Formato vertical:

Es similar al anterior, pero las preguntas aparecen hacia abajo, a un lado del cuestionario y hay columnas verticales para registrar la información sobre cada persona.

Puede ser adecuado para hogares con pocas personas pero no es tan conveniente para listar a los miembros de un hogar numeroso como el horizontal. Este último es más fácil de llenar.

Ejemplo:

El cuestionario horizontal se emplea en los formularios para hogares censales o viviendas múltiples. Debido al hecho de que personas cuyos datos figuran en una sola hoja, también se usa en cuestionarios para un solo hogar censal o para una sola vivienda.

El vertical se emplea tanto en los cuestionarios para un solo hogar censal como en los individuales.

ITEM	PERSONA 1	PERSONA 2	PERSONA 3	PERSONA 4
P-1. NOMBRE	MOK, JANO	MOK, SANCHA	GILA, MARIA	GILA, LUKA
P-2. ¿CUAL ES LA RELACION DE ... CON EL JEFE DE ESTE HOGAR?	1 ☒ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☐ Hijo o hija 4 ☐ Otro pariente 5 ☐ No pariente	1 ☐ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☒ Hijo o hija 4 ☐ Otro pariente 5 ☐ No pariente	1 ☐ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☐ Hijo o hija 4 ☒ Otro pariente 5 ☐ No pariente	1 ☐ Jefe 2 ☐ Cónyuge 3 ☐ Hijo o hija 4 ☒ Otro pariente 5 ☐ No pariente
P-3. EDAD EN EL ULTIMO CUMPLEAÑOS	43	20	33	35
P-4. ¿CUAL ES EL ESTADO CIVIL DE ... ?	1 ☐ Casado 2 ☒ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☐ Nunca se ha casado	1 ☐ Casado 2 ☐ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☒ Nunca se ha casado	1 ☒ Casado 2 ☐ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☐ Nunca se ha casado	1 ☒ Casado 2 ☐ Viudo 3 ☐ Divorciado 4 ☐ Separado 5 ☐ Nunca se ha casado
P-5. ¿EN QUE PAIS NACIO ... ?	1 ☒ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☐ Victoria 4 ☐ Otro	1 ☒ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☐ Victoria 4 ☐ Otro	1 ☐ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☒ Victoria 4 ☐ Otro	1 ☐ Popstan 2 ☐ Endar 3 ☐ Victoria 4 ☒ Otro

7.3.-En bloques:

Los títulos y preguntas y el espacio para las respuestas aparecen en bloques, dispuestos de manera que se pueda utilizar todo el espacio disponible en el cuestionario.

7.4.-Folletos:

Un cuestionario en forma de folleto requiere un espacio considerable. Corrientemente, las preguntas y categorías se repiten para cada persona empadronada. Este tipo produce en la recolección de datos resultados más precisos que algunos otros tipos.

El cuestionario horizontal se emplea en los formularios para hogares censales o viviendas múltiples, debido al número de personas cuyos datos figuran en una sola hoja. También se usa en cuestionarios para un solo hogar censal o para una sola vivienda.

El vertical se emplea tanto en los cuestionarios para un solo hogar censal como en los individuales.

El cuestionario en bloques no es adecuado en los formularios para hogares censales pero se adapta bien al cuestionario individual y frecuentemente permite disminuir considerablemente las dimensiones del documento.

8.- Ejemplos de cédulas censales a continuación:

The image shows several faint, overlapping examples of census forms and tables. These forms are designed for individual questionnaires and are intended to reduce the size of the document while maintaining the necessary data collection structure. The forms include various sections for personal information, household details, and specific data points, often presented in a tabular format with checkboxes and numerical entry fields.

Canada

POPULATION QUESTIONNAIRE

(Front side)

IBM 60887

1. SURNAME OR FAMILY NAME (PRINT IN BLOCK LETTERS)			4. HOUSEHOLD NUMBER (MARK ALL COLUMNS)			5. SEX		6. AGE AT LAST BIRTHDAY		7. MARITAL STATUS	
GIVEN NAME AND INITIALS			0 0 0			MALE		0 0		SINGLE	
2. ADDRESS			1 1 1					1 1		MARRIED (INCLUDES SEPARATED BUT NOT DIVORCED)	
(STREET AND NUMBER, OR TOWNSHIP, PARISH, CONCESSION, ETC.)			2 2 2					2 2			
(NAME OF CITY, TOWN, VILLAGE, OR RURAL MUNICIPALITY)			3 3 3			FEMALE		3 3			
(IF THIS IS AN INSTITUTION OR HOTEL ETC. ENTER ITS NAME ON THE ABOVE LINE)			4 4 4					4 4		WIDOWED	
3. RELATIONSHIP TO HEAD OF HOUSEHOLD			5 5 5					5 5			
(AS HEAD, WIFE, SON, DAUGHTER, WARD, SON-IN-LAW, GRANDSON, MOTHER, UNCLE, NIECE, EMPLOYEE, PARTNER, LODGER, LODGER'S WIFE, LODGER'S DAUGHTER, INMATE, ETC.)			6 6 6					6 6		DIVORCED	
NINTH CENSUS OF CANADA, 1951			7 7 7					7 7			
FORM 2 POPULATION			8 8 8					8 8			
DOMINION BUREAU OF STATISTICS			9 9 9					9 9			

CODE EACH HEAD OF HOUSEHOLD				CODE EACH PERSON				8. DOES THIS PERSON LIVE ON A FARM?		9. HOW MANY YEARS OF SCHOOLING HAS THIS PERSON HAD?		10. HAS THIS PERSON ATTENDED SCHOOL ANY TIME SINCE SEPT. 1950?		11. CAN THIS PERSON SPEAK ENGLISH? FRENCH?		12. WHAT WAS THE LANGUAGE THIS PERSON FIRST SPOKE IN CHILDHOOD AND STILL UNDERSTANDS? (FOR INFANTS ENTER LANGUAGE SPOKEN IN THE HOME)				13. RELIGION									
A. NUMBER OF PERSONS IN THE HOUSEHOLD		B. NUMBER OF LODGERS		C. NUMBER OF FAMILIES		D. RELATION TO HEAD OF FAMILY		PRIMARY		YES		YES		SPEAKS BOTH ENGLISH AND FRENCH		ENGLISH		NEDERLANDS		0 0		ROMAN CATHOLIC		GREEK ORTHODOX		0 0			
X		0		0		ONE FAMILY (H W)		HEAD OF PRIMARY FAMILY		1st		14 YRS		NO		SPEAKS ENGLISH BUT NOT FRENCH		FRENCH		HUNGARIAN		1 1		UNITED CHURCH		METHODIST		1 1	
1		1		1		ONE FAMILY (OTHER)		HEAD OF NON-RELATED FAMILY		2nd		57 YRS				SPEAKS FRENCH BUT NOT ENGLISH		GALIC		POLISH		2 2		ANGELICAN		PENTECOSTAL		2 2	
2		2		2		WIFE		4th		8 YRS						SPEAKS BOTH ENGLISH AND FRENCH		GERMAN		RUSSIAN		3 3		PRESBYTERIAN		EVANGELICAL CHURCH		3 3	
3		3		3		UNMARRIED SON		5th		9 YRS						SPEAKS ENGLISH BUT NOT FRENCH		INDIAN OR ESKIMO		SLOVAK		4 4		BAPTIST		SALVATION ARMY		4 4	
4		4		4		WARD		6th		10 YRS						SPEAKS FRENCH BUT NOT ENGLISH		ITALIAN		SWEDISH		5 5		LUTHERAN		METHODIST		5 5	
5		5		5		NON-FAMILY		7th		11 YRS						UNABLE TO SPEAK ENGLISH OR FRENCH		JAPANESE		HUNGARIAN		6 6		EVANGELICAL CHURCH		EVANGELICAL CHURCH		6 6	
6		6		6		NON-FAMILY		8th		12 YRS						SPEAKS BOTH ENGLISH AND FRENCH		MAGYAR		YIDDISH		7 7		JEWISH		ADVENTIST		7 7	
7		7		7		OTHER		NON-FAMILY		13 16 YRS						IF NOT LISTED WRITE BELOW		IF NOT LISTED WRITE BELOW		IF NOT LISTED WRITE BELOW		IF NOT LISTED WRITE BELOW		IF NOT LISTED WRITE BELOW		IF NOT LISTED WRITE BELOW		IF NOT LISTED WRITE BELOW	
8		8		8						17 AND OVER																			
9		9		9+																									

POPULATION QUESTIONNAIRE

(Reverse side)

USUAL OCCUPATION

14. BIRTHPLACE (IN WHAT PROVINCE OR COUNTRY WAS THIS PERSON BORN?)		15. PERIOD OF IMMIGRATION (IN DATE MONTH YEAR)		16. CITIZENSHIP (NATIONALITY)		17. ORIGIN				18. INDUSTRY			19. OCCUPATION			20. USUAL OCCUPATION	
ENGLAND & WALES	0 0	BEFORE 1911	CANADA	0 0	ENGLISH	FRENCH	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
SCOTLAND	1 1	1911-20	OTHER BRITISH	1 1	IRISH	NETHERLANDS	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1
REPUBLIC OF IRELAND	2 2	1921-30	UNITED STATES	2 2	SCOTTISH	NOVARIAN	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2
SCOTLAND	3 3	1931-40	CHINA	3 3	WELSH	POLISH	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3
U.S.A.	4 4	1941-45	CZECHOSLOVAKIA	4 4	CZECH & SLOVAK	RUSSIAN	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4
GERMANY	5 5	1946	FINLAND	5 5	FINNISH	SWEDISH	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5
ITALY	6 6	1947-48	NETHERLANDS	6 6	GERMAN	GERMAN	6 6	6 6	6 6	6 6	6 6	6 6	6 6	6 6	6 6	6 6	6 6
POLAND	7 7	1949-50	POLAND	7 7	ITALIAN	NATIVE INDIAN	7 7	7 7	7 7	7 7	7 7	7 7	7 7	7 7	7 7	7 7	7 7
RUSSIA (U.S.S.R.)	8 8	1951	RUSSIA (U.S.S.R.)	8 8	JEWISH	INDIAN	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8

ASK THESE QUESTIONS FOR PERSONS 14 YEARS OF AGE AND OVER

18. WAR SERVICE		19. FORCES SERVED IN		20. ACTIVITY DURING WEEK ENDING JUNE 2, 1951		21. IN ADDITION, DID THIS PERSON DO ANY WORK FOR PAY OR PROFIT?		22. HOW MANY HOURS DID THIS PERSON WORK?		23. NAME OF FIRM OR BUSINESS - FOR WHOM DID THIS PERSON WORK?		24. INDUSTRY - WHAT KIND OF BUSINESS OR INDUSTRY IS THIS?		25. OCCUPATION - WHAT KIND OF WORK DID THIS PERSON DO IN THIS INDUSTRY?		26. IS THE OCCUPATION REPORTED IN QUESTION 25 THIS PERSON'S USUAL OCCUPATION?		27. CLASS OF WORKER		28. WEEKS WORKED FOR WAGES AND SALARY DURING 12 MONTHS PRIOR TO JUNE, 1951		29. WAGE AND SALARY EARNINGS DURING 12 MONTHS PRIOR TO JUNE, 1951		30. USUAL OCCUPATION	
NONE	BOTH WARS	WORLD WAR I	WORLD WAR II	WORKED	WITH A JOB BUT NOT AT WORK	LOOKED FOR WORK	KEEPING HOUSE	GOING TO SCHOOL	RETIRED OR VOL IDLE	OTHER	PERM UNABLE TO WORK	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO

Ceilan

SPECIMEN SCHEDULE

Schedule No. 21

Strictly Confidential

CENSUS OF CEYLON, 1953

District Letter and Circle No. C. 5 Block No. : 10

General Schedule (Occupier's)

Name of Village :—

District : Colombo Town and Ward or V. H. Div. : Colombo Ward 5.

Location	1	Building Number	23	23	23	23	23
	2	Serial No. of Person in Book	151	152	153	154	155
Personal Description	3	Name—Enter names of all persons living in the Building. If a child has not been named enter "Not Named"	Benjamin Mendis	Caroline Mendis	Tissa Mendis	Gunawathie Mendis	V. Raman
	4	Relationship—Enter relationship to Head of Household as Head, Wife, Son, Daughter, Lodger, &c.	Head	Wife	Son	Daughter	Servant
	5	Sex—Male (M), Female (F)	M	F	M	F	M
	6	Conjugal Condition—State whether married (MR or MC), Unmarried (U), Widowed (W), Divorced (D)	MR	MR	U	U	W
	7	Age last Birthday—If under one year enter "O"	36	34	7	5	42
Religion	8	Religion—If Christian state denomination	B	B	B	B	C (Roman Catholic)
Race and Nationality	9	Race—If Sinhalese state Low-Country or Kandyan. If Tamil or Moor state whether Ceylon or Indian or Pakistan Tamil or Moor	Low-Country Sinhalese	Low-Country Sinhalese	Low-Country Sinhalese	Low-Country Sinhalese	Malayalee
	10	Nationality—If citizen of Ceylon state citizen of Ceylon. If of other country state country. If citizen of Ceylon by registration add (R)	Citizen of Ceylon	Citizen of Ceylon	Citizen of Ceylon	Citizen of Ceylon	India
Place of Birth and Residence	11	Place of birth—If born in Ceylon enter Town or District. If born in India enter state (and District if known). If born elsewhere enter country	H	Colombo	H	Moratuwa	India (Cochin)
	12	Residence—(Non-Nationals only). Enter number of years in Ceylon. (Read instructions carefully)	—	—	—	—	2
Literacy	13	Ability to read and write mother tongue. If not what other language. (Read instructions carefully)	S	S	S	None	Malayalam
	14	Ability to read and write English. "Yes or No"	Yes	Yes	Yes	No	No
	15	Ability to speak English. "Yes or No"	Yes	Yes	Yes	No	Yes
	16	Ability to speak Sinhalese or Tamil or both. Enter "S" or "T" or "ST" or "None"	ST	S	S	S	ST

Occupation Industry & Status	17	Occupation—State principal occupation of self (if earner) or of person on whom dependent. If dependant add the following letters:—(S) for Student, (H) for Housewife, (D) for other Dependants. If unemployed or retired add (U) or (R). State specific occupations such as Typist, Accounts Clerk, Advocate, Welder, Tea Planter, &c.	Proprietary Planter in Rubber	Proprietary Planter in Rubber (H)	Proprietary Planter in Rubber (S)	Proprietary Planter in Rubber (S)	General Domestic Servant
	18	Industry—State the character of the industry or place where work is performed, or source from which income or wages is derived. For example:—Motor Works, Bank, Tea Estate, Government Service	Rubber Estate	Rubber Estate (H)	Rubber Estate (S)	Rubber Estate (S)	Domestic Service
	19	Status—State whether Employer (E), Paid Employee (P), Worker on Own Account (OA), Unpaid Family Worker (UFW). Follow instructions carefully	E	—	—	—	P
Orphanhood & Infirmary	20	Whether both Parents or either living. Use letters (BL), (FL), (ML) or (BD)	—	—	BL	BL	—
	21	Infirmary, if any—If suffering from infirmity insert (x)	—	—	—	—	—

Special Schedule (Occupier's)

Fertility	22	(1) Date of Marriage	—	2. 10. 36	—	—	—
		(2) If previously married, date of first marriage	—	—	—	—	—
Education	23	(1) Number of Children ever born (live or dead) and number living	—	3 (2)	—	—	—
		(2) Age of mother at birth of first child, (live or dead)	—	20 years	—	—	—
	24	Highest standard of education reached	English	London Matriculation	Senior School Certificate	3rd Standard	—
Income			Sinhalese	7th Standard	7th Standard	3rd Standard	—
			Tamil	—	—	—	—
	25	Total monthly income from all sources	Rs. 1,400	—	—	—	Rs. 60
Un-employment	26	If unemployed, state period of unemployment	—	—	—	—	—

This form contains, to the best of my knowledge and belief, a true statement of all persons who were in this building or Institution on the night of 17th September, 1953.

(Sgd.) BENJAMIN MENDIS,
Signature of Chief Occupant.

Cachet de la Mairie

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RECENSEMENT DE 1954

BULLETIN INDIVIDUEL

(Modèle I)

Établir un bulletin pour chaque personne
même pour les enfants en bas âge

Cadre à remplir par l'Agent recenseur

N° de code de la Commune **23096**
N° du district de recensement... **003**
N° de la feuille de logement... **034**
Catégorie de population : 1. agglomérée
~~2. éparses 3. comptées à part~~

Ne pas écrire
dans cette colonne

CS. C. **I**
TH. NP. L.

1. NOM et PRÉNOMS : **MARTIN Pierre Jean-Louis**
La femme mariée inscrit le nom de son mari et le fera suivre de son nom de jeune fille.
2. SEXE : **M**
3. DATE DE NAISSANCE : le (jour) **18** (mois) **avril** (année) **1907**
4. LIEU DE NAISSANCE : Commune : **Lyon (7^e)** Département : **Rhône**
Pour Paris, Lyon et Marseille, ajoutez l'arrondissement. ou pays pour l'étranger et les pays d'outre-mer.
5. NATIONALITÉ — Êtes-vous : Français de naissance (y compris par réintégration) ?
~~devenu français par naturalisation (ou par mariage, déclaration, option) ?~~
Rayer les mentions inutiles. **Étranger**
— Si vous êtes ÉTRANGER, indiquez votre nationalité :
6. ADRESSE HABITUELLE : Rue (ou lieudit) : **Grande Rue** N° **17**
Commune : **Guéret** Département : **Creuse**
Pour Paris, Lyon et Marseille, ajoutez l'arrondissement.
7. Depuis quelle ANNÉE habitez-vous dans cette commune ? **1932**
Dans quelle COMMUNE habitez-vous auparavant ?
Commune : **Lyon** Département : **Rhône**
ou pays pour l'étranger et les pays d'outre-mer.

D. LN. CC.

N.

RA. AD. **I**

D. C.

CC. **I**

RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES SI VOUS ÊTES AGÉ DE 14 ANS OU PLUS :

8. Avez-vous le certificat d'études primaires ? (Oui—Non) **non**
Quels autres diplômes avez-vous ? **Baccalauréat 1^{re} et 2^{de} partie**
Diplôme d'ingénieur de l'Ecole Spéciale des Travaux Publics
Indiquez les principaux avec précision et sans employer d'abréviations, par exemple : Brevet élémentaire, Certificat d'aptitude professionnelle (ajusteur...), Baccalauréat 1^{re} partie, etc.
9. Jusqu'à quel âge êtes-vous allé régulièrement à l'école ? **22 ans**
10. Si vous allez ENCORE A L'ÉCOLE ou si vous poursuivez vos ÉTUDES :
Quel genre d'établissement d'enseignement fréquentez-vous ?
Indiquez par exemple : École primaire, Cours complémentaire, Collège moderne, Centre d'apprentissage, École nationale d'Agriculture, Faculté de Médecine, etc.
11. Êtes-vous : Célibataire ? **1**
Marié ? **2**
Veuf ? **3**
Divorcé ? **4**
Rayer les mentions inutiles.
12. (Pour les FEMMES MARIÉES, VEUVES ou DIVORCÉES) :
Avez-vous eu des ENFANTS ? (Oui—Non) Si oui, COMBIEN ?
Compter tous vos enfants, y compris ceux qui sont maintenant décédés.
Ne comptez pas les enfants morts-nés.
13 et 14. (Pour les FEMMES MARIÉES seulement) :
13. En quelle année vous êtes-vous mariée ?
Si vous êtes remariée, indiquez l'année du dernier mariage.
14. Année de naissance de votre MARI ?

I. E.

AN.M. **I**

PROFESSION. Indiquez à la question 15 ci-dessous votre **PROFESSION** ou votre **MÉTIER**, de façon précise et donnez des détails.
EXEMPLES : coissier-comptable, receveur des P.T.T., mécanicien réparateur d'automobiles, lamineur à chaud, charpentier en fer, chauffeur de poids lourds, metteur au point en T.S.F., mécanicienne en confection, dessinateur-mécanicien, épicier-détaillant, courtier en grains, viticulteur, berger, femme de ménage, etc.

- **OUVRIERS :** précisez bien votre métier (voir exemples ci-dessus) et ajoutez votre qualification : manœuvre, manœuvre spécialisé, ouvrier spécialisé (O.S.-O.S.), ouvrier qualifié ou professionnel (P.-P.-P.), apprenti sous contrat,...
- **FONCTIONNAIRES, EMPLOYÉS DES SERVICES PUBLICS, MILITAIRES DE CARRIÈRE :** précisez votre grade ou votre emploi ;
- Si vous travaillez en aidant une autre personne dans sa profession, par exemple un membre de votre famille même sans recevoir de salaire, indiquez votre emploi ;
- La femme ne s'occupant que de son propre intérieur, répondra : « Sans profession ».

— Si vous êtes actuellement **SANS TRAVAIL**, et si vous cherchez du travail, répondez aux questions 24 à 26 ci-après.

— Si vous **NETRavaillez PLUS**, répondez à la question 27 ci-après.

Ne rien écrire dans cette colonne

TA.

--

IS.

--	--

PL.

--	--	--

15. **PROFESSION** principale { **Entrepreneur de bâtiment (maçonnerie)**
au moment du recensement {

Si vous êtes { **PATRON, Artisan, Indépendant, Profession Libérale ou Exploitant Agricole**, répondez en outre aux questions 17 à 20.
SALARIÉ, répondez en outre aux questions 21, 22 et 23.

16. Travaillez-vous, sans être salarié, en aidant une autre personne dans sa profession (par exemple un membre de votre famille) ? (Oui—Non) **NON**

Pour les PATRONS, ARTISANS, INDÉPENDANTS, PROFESSIONS LIBÉRALES et les EXPLOITANTS AGRICOLES
(ly compris gérants de S.A.R.L. et de S... en commandite, et personnes ne travaillant qu'à la commission)

17. **NOM** (ou raison sociale) et **ADRESSE** de votre Établissement, Entreprise, Exploitation agricole, etc. :

Nom : **MARTIN Pierre**
Rue (ou lieudit) : **Grande Rue** N° **17**
Commune : **Quirét**
Pour Paris, Lyon et Marseille, ajoutez l'arrondissement.
Département : **Creuse**

18. Avez-vous des **SALARIÉS** ? (Oui—Non) **OUI** Si **OUI**, combien ? **25**
Ne comptez pas les membres non salariés de votre famille, ni les gens de maison à votre service. Dans l'Agriculture, comptez seulement les salaires permanents.

19. Numéro d'identité de votre établissement (Numéro I.N.S.E.E.) : **331230960002**
(facultatif, et pour faciliter le dépouillement.)

20. Si vous êtes **EXPLOITANT AGRICOLE**, êtes-vous :
Propriétaire exploitant ? Fermier ? Métayer ? (Rayez les mentions inutiles.)

Pour les personnes actuellement SANS TRAVAIL qui cherchent du travail

24. Quel est votre métier (ou votre profession) ?

25. Avez-vous déjà travaillé ? (Oui—Non)

26. Depuis combien de temps cherchez-vous du travail ?

28. Pour les **MILITAIRES** faisant leur service légal : Quelle est votre profession civile ?

29. Si vous n'entrez dans aucune des catégories ci-dessus, précisez votre situation :

Pour les SALARIÉS
(employés, ouvriers, cadres, apprentis sous contrat, fonctionnaires, ouvriers et journaliers agricoles, gens de maison...)

21. **NOM** et **ADRESSE** de l'Établissement dans lequel vous travaillez (ou du patron qui vous emploie) :

Nom :
Rue (ou lieudit) N°
Commune :
Pour Paris, Lyon et Marseille, ajoutez l'arrondissement.
Département :

22. **ACTIVITÉ** de cet Établissement.
Indiquez de façon précise l'**ACTIVITÉ** ou la **NATURE** de l'Établissement.

EXEMPLES : Boulangerie-pâtisserie, commerce de vins en gros, épicerie au détail, fabrication de charbonnets métalliques, filature de soie, vente et réparation d'horlogerie, transport, ouvriers de voyageurs, culture maraîchère, carrière de granit, administration des P.T.T., enseignement privé, etc.

23. Êtes-vous « Travailleur à domicile » ? (Oui—Non)

Pour les personnes NE TRAVAILLANT PLUS
(Retraites des services publics, retraites des cadres, retraités vieux travailleurs, personnes retirées des affaires, etc.)

27. Quelle a été votre profession principale ?

AC.

--	--	--

D. LT. C.

--	--	--	--

CC.

--	--

DC. CS.R.

--	--	--

1. _____

2.(a) _____ (b) _____

(c) _____

3. _____ 4. _____

5. _____

6. _____

7. _____ 8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14

LIST OF QUESTIONS

1. **Name and relationship to head of household.**—After the name write 1 for the head of the household. For near relatives (viz. wife, son, daughter, brother, sister, father, mother) write actual relationship in full. For other relatives write 2. For unrelated persons (if any) living in the household write O.

2. **Nationality, Religion and Special Groups.**

Part (a). **Nationality.**—Write 1 for all Indian Nationals. For others write Nationality in full.

Part (b) **Religion.**—Write H for Hindu; M for Muslim; C for Christian; S for Sikh; J for Jain. For others write the answer as actually returned.

Part (c). **Special Groups.**—

FORM I

You will be supplied with a list of scheduled castes, scheduled tribes and (other) backward classes. If the person enumerated belongs to any one of them, write the name of the caste, tribe or class as given in the list. If he is an Anglo-Indian, write A. In all other cases, write O.

FORM II

Write A for an Anglo-Indian, write O for any person who says he is not a member of any caste or tribe. Write I for any person who is a member of one of the castes mentioned in the list of Non-backward castes supplied to you. In all other cases, write the name of the caste or tribe as returned by the person enumerated.

3. **Civil Condition.**—Write 1 for unmarried, 2 for married, 3 for widowed. If divorced write O.

4. **Age.**—Write age last birthday; that is, the actual number of completed years. Write O for infants below 1.

5. **Birthplace.**—Write 1 for every person born in your district. For others write the name of the district, State or foreign country where he was born, according to the answer given.

6. **Displaced persons.**—If the person enumerated is not a displaced person write O in both compartments. If

he is a displaced person, write the date of arrival in India in the first compartment; and the district of origin in Pakistan in the second compartment.

7. **Mother-tongue.**—Write 1 for.....; and 2 for.....In any other case write the mother-tongue fully.

8. **Bilingualism.**—If a person commonly speaks any Indian language other than his mother-tongue, record it. For others write O.

9. **Economic status.**—

Part One.—**Dependency.**—Write 1 for a self-supporting person, 2 for a non-earning dependant, and 3 for an earning dependant. Write the answer in the first compartment.

Part Two.—**Employment.**—If a self-supporting person earns his principal means of livelihood as an employer write 1, as an employee write 2, as an independent worker write 3. Write O in other cases. Write the answer in the second compartment.

10. **Principal means of livelihood.**—An answer to this question should be recorded on every slip. If the slip relates to a self-supporting person record his principal means of livelihood. If the slip relates to a dependant (whether earning or non-earning) record here the principal means of livelihood of the self-supporting person on whom he is dependant. The means of livelihood which provides the largest income is the principal means of livelihood for a self-supporting person who has more than one means of livelihood. In the case of other self-supporting persons it is the only means of livelihood.

Use the following contractions.—Write 1 for a person who cultivates land owned by him; 2 for a person who cultivates land owned by another person; 3 for a person who is employed as a labourer by another person who cultivates land; 4 for a person who receives rent in cash or kind in respect of land which is cultivated by another person.

For all other means of livelihood write fully and clearly what the person does in order to earn his livelihood and where he does it.

11. **Secondary means of livelihood.**—For a self-supporting person who has more than one means of livelihood write the means of livelihood next in importance to his principal means of livelihood. For an earning dependant write the means of livelihood which provides the earning. Use contractions given in question 10.

For a self-supporting person who has only one means of livelihood write O. In the case of non-earning dependant also, write O.

12. **Literacy and Education.**—Write O for a person who can neither read nor write; write 1 for a person who can read but cannot write; write 2 for a person who can read and write. If a person who can read and write has also passed any examination note the highest examination passed, instead of writing 2.

13.....

14. **Sex.**—Write 1 for a male and 2 for a female.

TEMAS DE POBLACION Y VIVIENDA: SECUENCIA DE PREGUNTAS EN ALGUNOS PAISES SELECCIONADOS

Consideraciones generales

La idea fue elaborar un esquema de preguntas para hacer lo más comparable posible II.-DISEÑO DE CEDULAS CENSALES en las censales de varios países Latinoamericanos de alrededor del año 60. Para ello fue necesario incluir bajo una sola pregunta común una o varias preguntas referidas a un tema.

Así por ejemplo en el Censo de Vivienda bajo la clasificación "Servicio Sanitario" se resumen preguntas que se refieren a la presencia de retrete o excusado, al uso propio o común del mismo, al sistema de eliminación de aguas servidas, etc.

En el Censo de Población ocurre lo mismo con varios temas como por ejemplo "Nivel de Educación" que resume preguntas referidas al último año, curso o grado aprobado, grado más alto completado, etc.

Por último, cabe señalar que en algunos casos, por la complejidad en la redacción de algunas preguntas o por la originalidad de ellas, no fue posible incluirlas dentro de una clasificación general, por lo que se las destaca específicamente en el esquema.

NOTA: Para el caso de Brasil 1980 no se incluyó en el esquema, fundamentalmente por razones de espacio, dos temas que se refieren a las personas, pero que están ubicados en la boleta censal, después de las preguntas de vivienda y antes de las de población y que según instrucciones específicas debían ser llenadas después de completado el cuestionario de población. Estos temas son:

1. Trabajo infantil (sólo para las personas de 5 a 9 años que trabajaron habitualmente en los últimos 12 meses en tareas remuneradas)

- nombre de la persona
- ocupación
- horas trabajadas por semana
- ingreso medio mensual en dinero

2. Mortalidad (personas de la familia que vivían en el hogar y que murieron en los últimos 12 meses)

- nombre de la persona
- sexo
- fecha de nacimiento (mes y año)
- fecha de fallecimiento (mes y año)

CENSOS DE POBLACION Y VIVIENDA: SECUENCIA DE PREGUNTAS EN ALGUNOS PAISES SELECCIONADOS

Consideraciones generales

La idea fue elaborar un esquema que permitiera hacer lo más comparable posible el contenido de los cuestionarios censales de varios países Latinoamericanos de alrededor del año 80. Para ello fue necesario incluir bajo una clasificación mínima común una o varias preguntas referidas a un tema.

Así por ejemplo en el Censo de Vivienda bajo la clasificación "Servicio Sanitario" se resumen preguntas que se refieren a la presencia de retrete o excusado, al uso propio o común del mismo, al sistema de eliminación de aguas servidas, etc.

En el Censo de Población ocurre lo mismo con varios temas como por ejemplo "Nivel de Educación" que resume preguntas referidas al último año, curso o grado aprobado, grado más alto completado, etc.

Por último, cabe señalar que en algunos casos, por la complejidad en la redacción de algunas preguntas o por la originalidad de ellas, no fue posible incluirlas dentro de una clasificación general, por lo que se las destaca especialmente en el esquema.

NOTA: Para el caso de Brasil 1980 no se incluyó en el esquema, fundamentalmente por razones de espacio, dos temas que se refieren a las personas, pero que están ubicados en la boleta censal, después de las preguntas de vivienda y antes de las de población y que según instrucciones específicas debían ser llenadas después de completado el cuestionario de población. Esos temas son:

1. Trabajo infantil (sólo para las personas de 5 a 9 años que trabajaron habitualmente en los últimos 12 meses en tareas remuneradas)
 - nombre de la persona
 - ocupación
 - horas trabajadas por semana
 - ingreso medio mensual en dinero
2. Mortalidad (personas de la familia que vivían en el hogar y que murieron en los últimos 12 meses)
 - nombre de la persona
 - sexo
 - fecha de nacimiento (mes y año)
 - fecha de fallecimiento (mes y año)

CENSO DE VIVIENDA - SECUENCIA DE PREGUNTAS DE ALGUNOS PAISES SELECCIONADOS

CUESTIONARIO UNICO O AMPLIADO

ARGENTINA 1980	BOLIVIA 1976	BRASIL 1980
<u>A-UBICACION GEOGRAFICA</u>	<u>I-UBICACION GEOGRAFICA</u>	<u>1-UBICACION GEOGRAFICA</u>
-Dto. o partido, fracción, radio, segmento, dirección (calle, N°, localidad, provincia).	-Dto. provincia, cantón, ciudad o localidad, zona, sector, segmento, manzana, dirección (calle, N°, piso).	-municipio, ciudad o villa, área urbana, aglomerado rural, zona rural, dirección (localidad, nombre del jefe del hogar).
<u>B-VIVIENDA</u>	<u>II-VIVIENDA</u>	<u>2- VIVIENDA</u>
1. Condición de ocupación	1. Tipo y clase	1. Clase
2. Clase	2. Condición de ocupación	2. Tipo
3. Tipo	3. Materiales predominantes en la construcción (techos, paredes exteriores, piso).	3. Material predominante
4. Material predominante en la construcción (pisos, paredes exteriores, techo)	<u>Datos referidos a cada hogar dentro de la vivienda.</u>	4. Servicio de agua
5. N° de habitaciones	4. Servicio de agua	5. Servicio sanitario
6. Servicio de agua (sistema de abastecimiento, procedencia).	5. Servicio sanitario	6. Tenencia
7. Combustible para cocinar	6. Servicio de alumbrado	7. Alquiler mensual o pago si está comprando (en cruzeiros)
8. Servicio de alumbrado	7. N° de habitaciones	8. Tiempo de residencia en la vivienda (meses, años)
9. Servicio sanitario (retrete, ducha o bañera).	8. Cocina (cuarto de)	9. N° de habitaciones
10. Antigüedad de la construcción de la vivienda.	9. Tenencia	10. N° de dormitorios
11. Tenencia (propia, inquilino, etc.)	10. Idioma que se habla más frecuentemente en la familia (quechua, aymara, castellano).	11. Artefactos para cocinar (cocina u otros)
		12. Combustible para cocinar
		13. Teléfono
		14. Servicio de alumbrado
		15. Radio
		16. Heladera
		17. T.V.
		18. Automóvil

CUESTIONARIO UNICO O AMPLIADO

CHILE 1982

CUBA 1981

ECUADOR 1982

I-UBICACION GEOGRAFICA

-Comuna, distrito, zona censal, unidad vecinal, manzana, sector, área (urbana/rural), dirección (calle, N°, piso, camino, localidad)

A-Personas en el hogar

-Nombres de las personas que alojaron en el hogar anoche

B-N° de personas en el hogar

-hombres
-mujeres
-total

C-Tipo de hogar

-Particular/colectivo

II-VIVIENDADatos de la vivienda

1. Condición de ocupación
2. Tipo y clase

Sólo para viviendas particulares ocupadas

3. Material predominante en la construcción (paredes exteriores, techo, piso)
4. Servicio de alumbrado
5. Servicio de agua
6. N° de hogares por vivienda

Datos del hogar

7. Servicio sanitario
8. Tenencia
9. Cuarto de cocina
10. Combustible para cocinar
11. N° de habitaciones
12. N° de camas
13. Equipamiento: radio, lavarropas heladera, TV. color, TV. blanco y negro, teléfono, automóvil, etc)

I-UBICACION GEOGRAFICA

-Provincia, municipio, área (urbana/rural), distrito, segmento, manzana, dirección, (calle, N°, dto, piso, carretera, camino, etc.)

II-DATOS DE LA VIVIENDA COLECTIVA
O LUGAR DE TRABAJO

-Tipo de ellas

III-Vivienda particular

1. Tipo y clase
2. Condición de ocupación
3. Material predominante en la construcción (techo, paredes exteriores, piso)
4. Defectos en la estructura (filtraciones, etc.)
5. Destino original de la vivienda (construida para vivienda; adoptada para vivienda)
6. Antiquedad de la construcción
7. N° de habitaciones
8. Cuarto de cocina
9. Servicio de agua
10. Servicio sanitario
11. Baño con ducha
12. Servicio de alumbrado
13. Combustible para cocinar
14. Equipamiento: radio, TV., heladera lavarropa ventilador).

I-UBICACION GEOGRAFICA

-Provincia, cantón, parroquia, nombre de la ciudad o cabecera parroquial, localidad, zona, sector, manzana, dirección (calle, N° lote, piso, dto. camino o carretera).

II-VIVIENDA

1. Tipo y clase
2. Condición de ocupación
3. Material predominante en la construcción (techo, paredes exteriores, piso)
4. Tenencia
5. Servicio de agua
6. Servicio sanitario
7. Servicio de alumbrado
8. N° de habitaciones
9. N° de dormitorios
10. Cuarto de cocina
11. Combustible para cocinar
12. Uso de parte de la vivienda para otras labores (artesanía, peq. industria, comercio, otros).

CENSOS DE VIVIENDA-SECUENCIA DE PREGUNTAS DE ALGUNOS PAISES SELECCIONADOS

CUESTIONARIO UNICO O AMPLIADO

PERU 1981	URUGUAY 1985	VENEZUELA 1981
<u>1. UBICACION GEOGRAFICA</u> -Dto., provincia, distrito, área (urbana/rural) dirección (calle, N° , piso, etc.) <u>2. VIVIENDA</u> 1. Tipo y clase 2. Condición de ocupación <u>Sólo para viviendas particulares con ocupantes presentes</u> 3. Antigüedad de la construcción 4. Material predominante en la construcción (paredes exteriores, techo, piso) 5. N° de habitaciones 6. Servicio de agua 7. Servicio de alumbrado 8. Combustible para cocinar 9. Tenencia 10. Alquiler mensual o pago si está comprando (en soles) 11. Equipamiento: radio, heladera, TV., etc.) 12. N° de hogares por vivienda	<u>A. UBICACION GEOGRAFICA</u> -Dto., sección censal, segmento, localidad, área (urbana/rural), dirección (calle, N° , camino, piso, dtō) <u>B. CONDICION DE OCUPACION</u> <u>C. TIPO Y CLASE</u> <u>D. HOGARES EN LA VIVIENDA PARTICULAR</u> <u>Sólo para viviendas ocupadas</u> -comparten gastos <u>E. DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR OCUPADA</u> 1. Material predominante en la construcción (paredes exteriores, techo) 2. Servicio de agua 3. Servicio de alumbrado <u>F. DATOS DEL HOGAR PARTICULAR</u> 1. Servicio sanitario 2. Combustible para cocinar 3. Tenencia 4. N° de habitaciones 5. Equipamiento: TV., heladera, teléfono, etc.	<u>I. UBICACION GEOGRAFICA</u> -Municipio, distrito, entidad federal área (urbana/rural) dirección, N° de hogares por vivienda. <u>II. VIVIENDA</u> 1. Tipo y clase 2. Condición de ocupación 3. N° de habitaciones 4. Tenencia 5. Material predominante (paredes exteriores, techo, piso) 6. Servicio de agua 7. Baño con ducha 8. Servicio sanitario 9. Servicio de alumbrado 10. Combustible para cocinar 11. Equipamiento: TV., radio, teléfono, etc. <u>III. COMPOSICION DEL HOGAR</u> <u>Sólo para residentes habituales miembros del hogar</u> -Nombre de cada uno.

CUADRO N 2

CENSO DE POBLACION - SECUENCIA DE PREGUNTAS DE ALGUNOS PAISES SELECCIONADOS

CUESTIONARIO UNICO O AMPLIADO

ARGENTINA 1980	BOLIVIA 1976	BRASIL 1980
<u>PARA TODAS LAS PERSONAS</u>	<u>PARA TODAS LAS PERSONAS</u>	<u>PARA TODAS LAS PERSONAS</u>
- Nombre - Parentesco o relación con el jefe del hogar - Sexo - Edad (en años cumplidos) - Lugar de nacimiento - Lugar de residencia habitual - Lugar de residencia habitual 5 años antes (Sólo para las personas de 5 años y más)	- Nombre - Parentesco o relación con el jefe del hogar - Sexo - Edad (en años cumplidos) - Lugar de nacimiento - Lugar de residencia habitual - Lugar de residencia habitual 5 años antes (sólo para las personas de 5 años y más) - Idiomas bolivianos que habla (castellano, aymara, quechua, otro)	- Nombre - Sexo - Condición de presencia (residente: presente/ausente; no residente presente) - Parentesco o relación con el jefe del hogar - Parentesco o relación con el jefe de la familia - Familia a la que pertenece (única, 1a., 2a., 3a. conviviente; en vivienda colectiva; individual) - Edad (mes y año de nacimiento) - Religión - Color de la piel - Orfandad materna (tiene la madre viva) - Nacionalidad (brasileño nato; naturalizado; extranjero) - Lugar de nacimiento (estado del país, municipio o país extranjero) - Lugar donde ha residido en el municipio donde vive (sólo en la zona urbana; sólo en la zona rural; en ambas) - Zona donde residía en el municipio donde vivía antes (urbana, rural) - Tiempo de residencia en el estado del país donde vive - Tiempo de residencia en el municipio del país donde vive - Nombre del municipio y símbola del estado del país o país extranjero en que vivía antes. (sólo para los que viven hace menos de 10 años en el municipio de residencia)
Sólo para personas nacidas en el extranjero que tienen residencia habitual en la Argentina		
- Año de llegada al país para radicarse - Nacionalidad actual		
<u>PARA TODAS LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS</u>	<u>PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS</u>	
- Alfabetismo (sabe leer y escribir) - Asistencia escolar - Nivel de educación: preescolar, primario, bachillerato, etc. (nivel completo, último año o grado aprobado) - Especialidad o carrera que cursa o cursó (Sólo para universitarios)	- Alfabetismo (sabe leer y escribir) - Asistencia escolar - Nivel de educación	
	<u>PARA LAS PERSONAS DE 7 AÑOS Y MAS</u>	
	- Condición de actividad económica - Ocupación principal - Rama de actividad del establecimiento - Categoría de ocupación	
	<u>PARA MUJERES DE 12 AÑOS Y MAS</u>	
	- N° de hijos nacidos vivos tenidos - N° de hijos sobrevivientes - Fecha de nacimiento del último hijo nacido vivo	
<u>PARA LAS PERSONAS DE 14 AÑOS Y MAS</u>	<u>PARA LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS</u>	<u>PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS</u>
- Condición de actividad (activo/inactivo) - Ocupación principal - Categoría de Ocupación - Rama de actividad del establecimiento - N° de personas del establecimiento en el que trabaja (sólo para empleado u obrero del sector privado o patrón o socio) - Ubicación del lugar donde trabaja o estudia (para las personas que trabajan o estudian) - Estado civil	- Estado civil	- Alfabetismo (sabe leer y escribir) - Asistencia escolar - Nivel de educación
		<u>PARA LAS PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS</u>
		- Curso más alto aprobado - Estado civil - Municipio en que trabaja o estudia - Condición de actividad económica - Ocupación principal - Rama de actividad del establecimiento - Categoría de ocupación - Contribuye en la previsión social - Horas trabajadas por semana en la ocupación principal y/o otros - Ingreso medio mensual (dinero y/o especie)
<u>PARA MUJERES DE 14 AÑOS Y MAS</u>		<u>PARA MUJERES DE 15 AÑOS Y MAS</u>
- N° de hijos nacidos vivos tenidos - N° de hijos sobrevivientes - N° de hijos nacidos vivos tenidos en los últimos 12 meses (para mujeres de 14 a 49 años)		- N° de hijos nacidos vivos tenidos (N°, sexo) - N° de hijos nacidos muertos tenidos (N°, sexo) - N° de hijos sobrevivientes - Fecha de nacimiento del último hijo nacido vivo

CHILE 1982

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad
- Lugar de nacimiento
- Lugar de residencia habitual

PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

- Lugar de residencia habitual 5 años antes
- Asistencia escolar
- Nivel de educación
- Alfabetismo (sabe leer y escribir) (Sólo para los que contestaron menos de 4º año primario o ninguno en el nivel de educación)

PARA LAS PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS

- Condición de actividad económica
- Ocupación principal
- Categoría de ocupación
- Rama de actividad del establecimiento

PARA MUJERES DE 15 AÑOS Y MAS

- N° de hijos nacidos vivos tenidos
- N° de hijos sobrevivientes
- N° de hijos nacidos vivos tenidos en los últimos 12 meses

PARA LAS PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS

- Estado civil

CUBA 1981

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad (fecha de nacimiento y años cumplidos)
- Color de la piel
- Lugar de residencia habitual 5 años antes (sólo para personas de 5 años y más)
- Estado civil (Sólo para personas de 14 años y más)

PARA LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS

- Nivel de educación (curso más alto aprobado; nivel más alto terminado completamente)
- Título o certificado obtenido en el nivel más alto
- Alfabetismo (sabe leer y escribir) para los que contestaron menos de 2º grado primario en el nivel de educación)
- Asistencia escolar
- Causa de no asistencia

PARA LAS PERSONAS DE 15 AÑOS Y MAS

- Condición de actividad económica
- Ocupación principal
- Rama de actividad del establecimiento
- Categoría de ocupación
- Persona que lo mantiene (para todas las personas)

PARA LAS MUJERES

- N° de hijos nacidos vivos tenidos
- N° de hijos sobrevivientes

ECUADOR 1982

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad (en años cumplidos)
- Lugar de nacimiento
- Lugar de residencia habitual
- Tiempo de residencia en el lugar de residencia habitual
- Lugar de residencia anterior

PARA LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS

- Alfabetismo (sabe leer y escribir)
- Asistencia escolar
- Nivel de educación

PARA LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS

- Afiliación a la seguridad social
- Condición de actividad económica
- Ocupación principal
- Rama de actividad del establecimiento
- Categoría de ocupación

PARA MUJERES DE 15 AÑOS Y MAS

- N° de hijos nacidos vivos tenidos
- N° de hijos sobrevivientes
- Fecha de nacimiento del último hijo nacido vivo
- Sobrevivencia del último hijo

PARA LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS

- Estado civil

(CONTINUACION)

censo de población - secuencia de preguntas de algunos países seleccionados

QUESTIONARIO UNICO O AMPLIADO

PERU 1981

URUGUAY 1985

VENEZUELA 1981

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre (sólo para el jefe del hogar que da el nombre de cada persona)
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad (en años cumplidos)
- Orfandad materna (tiene la madre viva)
- Religión
- Lugar de nacimiento
- Lugar de residencia habitual
- Lugar de residencia habitual 5 años antes. (Sólo para las personas de 5 años y más)
- Estado civil (Sólo para las personas de 12 años y más)

PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

- Idioma que habla (castellano, aimará, quechua, otra lengua aborigen, idioma extranjero)
- Alfabetismo (sabe leer y escribir)
- Nivel de educación

PARA LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS

- Condición de actividad económica
- Ocupación principal
- Rama de actividad del establecimiento
- Categoría de ocupación
- Sector del centro de trabajo: público, social, privado. (Sólo para obreros y empleados)
- Lugar donde realizó la ocupación principal (Sólo para trabajadores independientes o empleadores o patrones)
- Horas trabajadas en la semana de referencia censal
- Ingreso neto por todas las ocupaciones
- Tiempo trabajado en los últimos 12 meses

PARA MUJERES DE 12 AÑOS Y MAS

- N° de hijos nacidos vivos tenidos
- N° de hijos sobrevivientes
- Fecha de nacimiento del último hijo nacido vivo
- Sobrevivencia del último hijo

SOLO PARA EL JEFE DEL HOGAR

¿Algún miembro del hogar es ciego, mudo, tiene deficiencias físicas?

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad (en años cumplidos)
- Estado civil
- Lugar de residencia habitual
- Para quienes viven habitualmente en el país
- Lugar a donde pasó a vivir habitualmente cuando nació
- Lugar de residencia habitual 5 años antes.

PARA LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS

- Asistencia escolar
- Nivel de educación
- Especialidad o carrera que cursa o cursó (para universitarios)
- Alfabetismo (sabe leer y escribir)

PARA LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS

- Condición de actividad económica
- Ocupación principal
- Rama de actividad del establecimiento
- Categoría de ocupación

PARA MUJERES DE 15 AÑOS Y MAS

- N° de hijos nacidos vivos tenidos
- ¿Cuántos viven en el país?
- ¿Cuántos en el exterior?
- Fecha de nacimiento del último hijo ya sea que esté vivo o haya muerto

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad (fecha de nacimiento o edad cumplida)
- Estado civil
- Lugar de nacimiento
- Nacionalidad legal actual
- Tiempo de residencia en el país
- Tiempo de residencia en el lugar donde vive
- Lugar de residencia anterior

PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

- Alfabetismo (sabe leer y escribir)
- Nivel de educación
- Asistencia escolar
- Causa de no asistencia (para las personas de 5 a 24 años)
- Título de educación superior

PARA MUJERES DE 12 AÑOS Y MAS

- N° de hijos nacidos vivos tenidos
- Hijos sobrevivientes
- N° de hijos nacidos vivos tenidos en los últimos 12 meses

PARA LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MAS

- Condición de actividad económica
- Horas trabajadas en el período de referencia censal
- Rama de actividad del establecimiento
- Ocupación principal
- Categoría de ocupación
- Ingreso neto
- Semanas trabajadas a tiempo completo en el último año

CUADRO N° 3

CENSO DE VIVIENDA: SECUENCIA DE PREGUNTAS DE ALGUNOS PAISES SELECCIONADOS

CUESTIONARIO BASICO

ARGENTINA 1980	BRASIL 1980	PERU 1981
<u>A- Ubicación Geográfica</u> - Departamento o partido, fracción, radio, segmento, dirección (calle, N° piso, Dpto, localidad, provincia)	<u>1- Ubicación Geográfica</u> - Ciudad o villa, área urbana, aglomerado rural, zona rural, municipio, dirección.	<u>1- Ubicación Geográfica</u> - Depto, provincia, distrito, centro poblado, área (urbana/rural), dirección
<u>B- Vivienda</u> 1. Condición de ocupación (habitada/deshabitada) 2. Clase (particular/colectiva) 3. Tipo (casa, departamento, pieza de inquilinato, rancho, vivienda precaria, otro)	<u>2- Vivienda</u> 1. Clase: particular (permanente; improvisada) colectiva (permanente; improvisada) 2. Tipo (casa, departamento) 3. Tenencia (propia, alquila, cedida, otra)	<u>2- Vivienda</u> 1. Tipo y clase 2. Condición de ocupación 3. Servicio de alumbrado 4. Servicio de agua 5. N° de hogares en la vivienda.

CUADRO N°4

CENSO DE POBLACION: SECUENCIA DE PREGUNTAS DE ALGUNOS PAISES SELECCIONADOS

CUESTIONARIO BASICO

ARGENTINA 1980

BRASIL 1980

PERU 1981

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad (en años cumplidos)
- Lugar de nacimiento

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre
- Sexo
- Condición de presencia (residente presente o ausente; no residente presente)
- Parentesco o relación con el jefe de hogar
- Edad (mes y año de nacimiento)
- Edad aproximada (para los que no responden el mes y año de nacimiento)

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Nombre (debe ser dado por el jefe del hogar)
- Parentesco o relación con el jefe del hogar
- Sexo
- Edad (en años cumplidos)
- Lugar de nacimiento
- Lugar de residencia habitual
- Lugar de residencia habitual 5 años antes (sólo para personas de 5 años y más)
- Estado civil (sólo para personas de 12 años y más)

PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

- Asistencia escolar
- Nivel de educación
- ¿Completó ese nivel más alto?

PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

- Alfabetismo (sabe leer y escribir)

PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

- Alfabetismo (sabe leer y escribir)
- Nivel de educación
- Profesión (para universitarios)

PARA LAS PERSONAS DE 6 AÑOS Y MAS

- Condición de actividad económica
- Ocupación principal
- Rama de actividad del establecimiento
- Categoría de ocupación
- Sector del centro de trabajo: público, social, privado (para obreros y empleados)
- Lugar donde realizó su ocupación principal (para trabajador independiente, empleador o patrón)

SOLO PARA EL JEFE DEL HOGAR

- Impedimentos físicos de algún miembro del hogar

BIBLIOGRAFIA

- Manual de Métodos de Censos de Población, Vol. I, Aspectos Generales de los Censos de Población, Naciones Unidas, Nueva York, 1958.-
- Popstan. Un Estudio de Caso para los Censos de Población y Habitación de 1980; Parte B, Planificación y Preparación del Censo de Popstan, U.S. Department of Commerce, Bureau of de Census, Washington, 1979

