

ENOE

Manual del entrevistador (Versión básica)

DR © 2005, **Instituto Nacional de Estadística,
Geografía e Informática**
Edificio Sede
Av. Héroe de Nacozari Sur Núm. 2301
Fracc. Jardines del Parque, CP 20270
Aguascalientes, Ags.

www.inegi.gob.mx
atencion.usuarios@inegi.gob.mx

Manual del entrevistador versión básica

Presentación

Fortalecer la generación de información estadística y geográfica en México es una de las funciones del **Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)**.

La **Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE)** es un proyecto cuyo objetivo es informar sobre la ocupación y el empleo de la población mexicana.

La ENOE requiere captar información confiable y de calidad, por ello es necesario que el personal involucrado en ella conozca perfectamente los aspectos operativos y conceptuales del levantamiento de la información.

El **Manual del entrevistador para el Cuestionario de ocupación y empleo (versión básica) de la ENOE** está dirigido principalmente al entrevistador, pero también a toda la estructura operativa que participa en esta encuesta.

Índice

Introducción	VII
1. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE)	9
1.1 Antecedentes	10
1.2 Etapas del proceso de trabajo	12
2. Funciones y actividades del entrevistador	15
2.1 El entrevistador dentro de la estructura operativa	15
3. Instrucciones generales de llenado	23
3.1 Criterios e instrucciones específicas de llenado del COE	28
3.2 Consideraciones generales	30
3.3 Batería I. Condición de ocupación	32
3.4 Batería II. No ocupados	43
3.5 Batería III. Contexto laboral	62
3.6 Batería IV. Características de la unidad económica	94
3.7 Batería V. Jornada y regularidad laboral	131
3.8 Batería VI. Ingresos y atención médica	142
3.9 Batería VII. Trabajo secundario	153
3.10 Batería VIII. Búsqueda de otro trabajo	159
3.11 Batería IX. Otras actividades	161
3.12 Resultado de la precritica	164
Anexo	165
A. Cuestionario de ocupación y empleo (básico)	165
B. Documentos auxiliares para el trabajo de campo	177

Introducción

Con el fin de tomar decisiones fundamentales con respecto a los grandes temas nacionales, es necesario planificar todas las acciones relacionadas con el desarrollo y bienestar de la población. La planificación efectiva de estas acciones puede lograrse si se cuenta con información veraz, oportuna y de calidad.

La Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) proporciona datos sobre las características sociodemográficas de los integrantes del hogar: sexo, edad, lugar de nacimiento, alfabetismo, etc., y sobre la composición de los hogares a través del *Cuestionario sociodemográfico*; pero el propósito central de la encuesta es generar cifras estadísticas que permitan estudiar la estructura ocupacional de la población, sus cambios coyunturales y la dinámica de la oferta real y potencial de la mano de obra por medio del *Cuestionario de ocupación y empleo*.

Para lograr sus objetivos, la ENOE proporciona información sobre el volumen y distribución de la población en edad de trabajar, según pertenezca o no a la fuerza laboral. El cuestionario permite profundizar, con un enfoque de género, en tres tópicos básicos: la población ocupada, la desocupada y no económicamente activa.

En cuanto a la población ocupada, aborda temas que permiten identificar sus condiciones laborales (pertenencia a un sindicato, la disposición de contrato, acceso a prestaciones laborales, horario, forma y monto de pago, disposición de un segundo trabajo, búsqueda de otro trabajo, antecedentes laborales), y además genera información acerca del tamaño de las unidades económicas y las caracteriza según el sector institucional en el que se insertan los ocupados, entre otros aspectos.

En relación con la población desocupada, indaga las medidas concretas de búsqueda que lleva a cabo para conseguir un trabajo. En cuanto a la no económicamente activa, se efectúa una clasificación de las actividades que realiza y de su disposición e interés para trabajar.

Cabe aclarar que el nivel de detalle con el que la ENOE caracteriza a la población en edad de trabajar, en especial a la ocupada, varía según la versión del *Cuestionario de ocupación y empleo* utilizado, pues la Encuesta dispone de dos versiones de este cuestionario: ampliada y básica; aunque la versión básica está integrada en la ampliada.

El propósito de contar con dos versiones del mismo cuestionario es que la ampliada sólo se aplique durante un trimestre a lo largo del año; y la básica, en los tres trimestres restantes. La diferencia esencial entre ambos cuestionarios se encuentra en el número de preguntas contenidas.

El número reducido de preguntas de la versión básica, permitirá insertar módulos especiales que profundicen en temas de interés, como: trabajo infantil, capacitación para el trabajo, seguridad social, ocupación en adultos mayores, características de la vivienda, etcétera.

El presente manual contiene los lineamientos para el llenado correcto de la versión básica. Puesto que el cuestionario sociodemográfico es el mismo para las dos versiones, en este documento no se abordan las instrucciones de llenado del mismo, así que si es necesario realizar alguna consulta al respecto, se tendrá que recurrir al Manual del Entrevistador, 2004.

En el primer capítulo se presentan los objetivos de la encuesta, así como sus antecedentes y las etapas de trabajo; en el segundo, aparecen las funciones y actividades que realizarás como entrevistador.

En el tercer capítulo vienen las instrucciones generales y específicas que deben seguirse para el llenado del *Cuestionario de ocupación y empleo*; se precisan los objetivos e indicaciones de llenado por pregunta y opción de respuesta.

Por último, en el anexo A se incluye el cuestionario con el fin de que te sea útil durante el proceso de capacitación y de consulta permanente, y en el anexo B los documentos auxiliares que requerirás para el desempeño de tu trabajo.

1. ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE)

Dentro de los proyectos del Instituto, la ENOE es la única encuesta que capta información de manera continua en los hogares, sobre la situación laboral de sus integrantes y las características sociodemográficas de la población en el país. Las cifras estadísticas que genera permiten orientar al sector gubernamental en la toma de decisiones en materia de políticas de empleo, y a los usuarios de los sectores privado y académico les ofrece la posibilidad de estudiar la estructura ocupacional de la población, los cambios que en ésta se producen y el análisis de la dinámica de la oferta y demanda del empleo.

Objetivo general

Producir información estadística continua sobre las características ocupacionales y sociodemográficas de la población en el ámbito nacional, que permitan profundizar en el análisis del mercado laboral mexicano.

Objetivos particulares

- Conocer las características sociodemográficas de la población (condición de residencia, parentesco, sexo, edad, lugar de nacimiento, número de hijos, estado conyugal, asistencia escolar, máximo grado y nivel escolar, etc.) y su relación con variables de tipo económico, como son la condición de actividad, desocupación, ocupación, entre otras.
- Generar información sobre los niveles de ocupación y desocupación de la población de 12 o más años de edad.
- Proporcionar información sobre las condiciones laborales de la población ocupada: tipo de contrato, antigüedad en el trabajo, duración de la jornada de trabajo, forma de pago, prestaciones laborales, por citar algunas.
- Identificar las características de las unidades económicas donde trabaja la población ocupada (sector de propiedad, tipo de organización bajo la que opera la empresa o negocio, sector de actividad, disposición de local, entre otros).
- Obtener información sobre las características ocupacionales de las personas que tienen más de un trabajo, que permita analizar el fenómeno de la multiocupación en nuestro país.

- Conocer la presión que ejercen sobre el mercado laboral las personas ocupadas que buscan otro trabajo.
- Obtener información que permita estudiar las causas y efectos de la desocupación.
- Conocer el comportamiento de la población no económicamente activa; estudiar su disposición para integrarse al mercado laboral, o bien, los motivos por los que no se encuentra disponible para trabajar.
- Proporcionar información sobre las condiciones de flexibilidad del mercado laboral.

1.1 ANTECEDENTES

ENH	1972	La Encuesta Nacional de Hogares (ENH) se levantó por primera vez en las tres principales áreas metropolitanas del país: Guadalajara, Monterrey y la ciudad de México. Esta encuesta se basó en un proyecto llamado "Atlántida" efectuado por la Oficina de Censos de Estados Unidos de América, que consistía en la realización de encuestas en hogares en un país ficticio que tenía las características de los países en vías de desarrollo.
ECMO	1973	De la ENH se derivó un módulo sobre empleo, al que se denominó Encuesta Continua sobre Mano de Obra (ECMO).
ECSO	1974	El programa ECMO cambió su denominación por el de Encuesta Continua sobre Ocupación (ECSO). Este programa duró alrededor de diez años. Durante este periodo se amplió la cobertura geográfica de la encuesta a todas las entidades del país, el cual se dividió en nueve regiones para obtener representatividad nacional.
	1983	A partir de los resultados de una prueba piloto, se decidió hacer adecuaciones conceptuales a la ECSO, que se concretaron en el surgimiento de un nuevo proyecto al que se denominó Encuesta Nacional de Empleo Urbano (ENEU).
ENEU	1985	<p>Esta encuesta comenzó con una cobertura distribuida en doce áreas metropolitanas. Sólo en Guadalajara, Monterrey y la ciudad de México se levantaron simultáneamente la ECSO y la ENEU, con el fin de generar una sola serie de indicadores de empleo.</p> <p>Dejó de levantarse la ECSO y continuó de manera definitiva la ENEU, a la que se le incorporaron cuatro ciudades fronterizas. La muestra era ya de 16 ciudades; esta cobertura se mantuvo hasta 1991.</p> <p>Se revisó el marco conceptual de la ENEU y se realizaron cambios sustanciales al Cuestionario básico (CB), al incorporar preguntas para analizar temas como el empleo precario, el subempleo, el empleo informal, entre otros, con el fin de conocer mejor la situación real de la fuerza del trabajo en nuestro país en ese momento.</p>

ENE	1988	Con el fin de contar con información específica de las zonas rurales, en abril de este año se levantó por primera vez la Encuesta Nacional de Empleo, que se aplicó sólo durante el segundo trimestre de los años 1991, 1993, 1995, 1996, 1997, 1998 y 1999. Del segundo trimestre de 2000 al cuarto de 2004, se levantó trimestralmente.
ENEU	1992	Se integraron a la ENEU 18 ciudades más. En los siguientes años, paulatinamente se fueron incorporando más ciudades a la muestra, de tal manera que para el año 2002 la cobertura geográfica contemplaba 49 ciudades.
	1994	Se concluyó el replanteamiento del esquema de la ENEU utilizado hasta ese momento, obteniendo como resultado precisiones en las preguntas existentes tanto en la <i>Tarjeta de registro de hogares</i> (TRH) como en el <i>Cuestionario básico</i> (CB) y la incorporación de otras que respondían a las necesidades de ese tiempo. Los trabajos de actualización habían comenzado en 1993.
	1998	Se consolidó la desconcentración de las fases de captura de la información registrada en los cuestionarios, la validación y depuración de los archivos de la ENEU a las oficinas locales, que había iniciado en el cuarto trimestre de 1997. Con la desconcentración se garantizó la difusión oportuna de los datos.
	2002	La evaluación del marco conceptual y metodológico, y de los instrumentos de captación de la ENEU iniciada en 1999, terminó después de más de tres años de trabajo de investigación, consulta con los principales usuarios de la información de la encuesta y de una prueba piloto donde se aplicaron las propuestas del <i>Cuestionario básico</i> y la <i>Tarjeta de registro de hogares</i> . La conclusión a la que se llegó en el Instituto fue que se debía reformular la encuesta, tomando como eje el marco de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). A partir de esta resolución se incluyeron y modificaron algunas preguntas y opciones para garantizar un mejor análisis e interpretación del comportamiento del mercado de trabajo en el país.
ENEU- ENOE	2003	A partir del segundo trimestre se comenzó a sustituir el marco de viviendas; la sustitución inició en el panel de viviendas que se incorporaban a la muestra. Considerando la rotación de ésta, la integración del nuevo marco muestral concluyó en 2004. Una de las ventajas de este marco es la unificación de los estratos de muestra con otros proyectos del Instituto y su proceso de actualización, debido en parte a la automatización de su operación.
	2004	Para garantizar que el proceso de cambio se diera de la mejor forma posible a partir del tercer trimestre del 2004, se comienza a utilizar en el panel entrante el <i>Cuestionario sociodemográfico</i> . A finales del año se capacita al personal y se realiza una gran prueba integral donde se evalúan los nuevos procesos de trabajo vinculados directamente con los sistemas de captura, codificación y validación.
ENOE	2005	Comienza formalmente la ENOE en las 32 entidades federativas del país. Al <i>Cuestionario sociodemográfico</i> se le hacen pequeños ajustes y a lo largo del año se utiliza el <i>Cuestionario de ocupación y empleo</i> (versión ampliada) y se ajustan los sistemas y procesos de trabajo.
Módulos	1985 2005	Se requiere destacar que a lo largo de la historia, tanto la ENEU como la ENE han servido como marco para el levantamiento de información adicional a través de módulos, sobre temas de interés para todos los sectores. Entre otros: Módulo de Educación, Capacitación y Empleo; Módulo de Trabajo Infantil; de Empleo Médico; Incidencia Delictiva.

1.2 ETAPAS DEL PROCESO DE TRABAJO

La ENOE consta básicamente de cuatro etapas: diseño de la encuesta, levantamiento de la información, tratamiento de la información y difusión de datos, cuyo proceso implica llevar a cabo una retroalimentación permanente en cada una de ellas. A continuación se expone cada etapa y la función que cumplen, para que conozcas todo el proceso e identifiques la etapa en la que participas; esto permitirá que valores la importancia de tu labor como parte de un equipo de trabajo.

Diseño de la encuesta

Comprende las áreas de diseño conceptual y diseño estadístico:

Diseño conceptual	
<p><i>Analizar los requerimientos de información y diseñar el marco conceptual. Esto implica:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar los antecedentes de captación, recomendaciones internacionales, planes y programas sectoriales.• Consultar a usuarios, productores y expertos en la información estadística.• Determinar temas, categorías, variables y clasificaciones. <p><i>Diseñar y probar los instrumentos de captación:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Redactar y ordenar las preguntas y opciones de respuesta (secuencia, agrupamiento temático, etcétera).• Elaborar manuales, clasificadores y materiales de apoyo.• Someter los instrumentos de captación a pruebas parciales.	<p><i>Definir los criterios de validación:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar alternativas para resolver problemas relacionados con la omisión, valores fuera de rango, multirrespuesta, inconsistencia, respuesta a preguntas no aplicables.• Definir rangos de aceptación para valores de respuesta en cada variable, así como relaciones entre variables para verificar la congruencia. <p><i>Diseñar los esquemas de presentación de resultados:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Definir los productos con base en las necesidades de los usuarios.• Determinar el contenido específico de cada producto.• Definir los medios de presentación.

Cabe señalar, que además del diseño conceptual, la oficina central se encarga de definir los procedimientos técnicos y logísticos de las fases de capacitación, control y supervisión del levantamiento y tratamiento de la información.

Diseño estadístico

En esta etapa se determina:

- El esquema de muestreo.
- La integración y/o actualización del marco muestral.
- El análisis de varianzas.
- El tamaño de la muestra.
- El cálculo de los factores de expansión.
- El análisis de congruencia de factores.
- El ajuste de factores por motivo de no entrevista.

En cuanto a la selección de la muestra, es importante mencionar que ésta se realiza en dos fases una vez que se han definido las unidades primarias de muestreo, conocidas también por sus siglas como UPM (ver capítulo 4 del Manual del Entrevistador, 2004). La primer fase consiste en elegir las áreas de listado, que están formadas por manzanas; y la segunda en seleccionar propiamente las viviendas particulares.

El sistema de selección que se emplea, permite que todas las viviendas tengan la misma probabilidad de quedar en muestra y, para que la información sea válida, se debe realizar la entrevista a las personas que residan habitualmente en las viviendas seleccionadas.

Las viviendas seleccionadas se visitan en cinco ocasiones, con intervalos de tres meses entre cada entrevista, con el fin de actualizar la información recabada.

La muestra seleccionada cuenta con un sistema de rotación, éste consiste en sustituir cada trimestre una quinta parte del total de viviendas; por lo tanto, cada trimestre salen de la muestra aquellas viviendas que ya han sido visitadas cinco veces y entran otras que sustituyen a estas últimas, y que se visitarán por primera vez.

Levantamiento de la información

Esta etapa es en la que intervienes, y tus actividades consisten en recolectar la información de las personas que habitan las viviendas seleccionadas, a través de entrevistas directas. La realización de tus tareas es básica y muy importante, pues de la precisión y veracidad con la que captes los datos, dependerá la calidad de la información que presente la encuesta. En el capítulo dos de este manual se describen con detalle las funciones y actividades que te competen como entrevistador.

La responsabilidad del operativo recae en las Coordinaciones Estatales, a través del personal de estadísticas sociodemográficas y bajo la supervisión de las Direcciones Regionales respectivas.

En esta misma etapa se lleva a cabo un programa de supervisión, conformado principalmente por tres actividades: la observación directa del desempeño del entrevistador, la verificación de los casos reportados en los que no se logró realizar la entrevista y el programa de reentrevista; todo ello con el propósito de garantizar la cobertura muestral y la calidad de la información.

Tratamiento de la información

Esta etapa se divide en cinco macroactividades:

- **Precrítica.** Consiste en la primera revisión de la información registrada en los cuestionarios, con el fin de corregir problemas de integridad y congruencia para garantizar una captura eficiente.
- **Captura de la información.** Consiste en la digitación electrónica de la información anotada en los cuestionarios.
- **Validación primaria.** Consiste en la verificación electrónica de la muestra a nivel de vivienda, hogar y residentes, una codificación automática y manual de las preguntas abiertas y un diagnóstico lógico-conceptual entre las preguntas de los cuestionarios.
- **Validación secundaria.** Es un conjunto de procesos informáticos similares a los realizados en el punto anterior. Su función es detectar otros errores en la congruencia de la información no detectados en la fase anterior.
- **Liberación y envío de archivos.** Consiste en la revisión e integración de archivos para garantizar que éstos no presenten errores antes de turnarlos a la oficina central.

En oficina central se realiza una última revisión, posteriormente se integran los archivos para su explotación.

Publicación de datos

La difusión se realiza mensual y trimestralmente por medio de la página de internet del Instituto: www.inegi.gob.mx; en el primer caso, 20 días después de haber concluido el mes de referencia y la información tiene carácter preliminar; mientras que la trimestral se da a conocer 45 días posteriores al trimestre de referencia a través de los indicadores estratégicos y 30 tabulados básicos. Además se puede consultar la metodología de la ENOE y el glosario.

Otra forma de acceder a la información es mediante consulta en los centros de atención que se encuentran en cada una de las oficinas regionales y en algunas estatales.

La información de la encuesta también se incorpora en publicaciones, como el Cuaderno de Información Oportuna (CIO) y otras en material impreso, como agendas y anuarios de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los informes de gobierno del Ejecutivo Federal.

2. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR

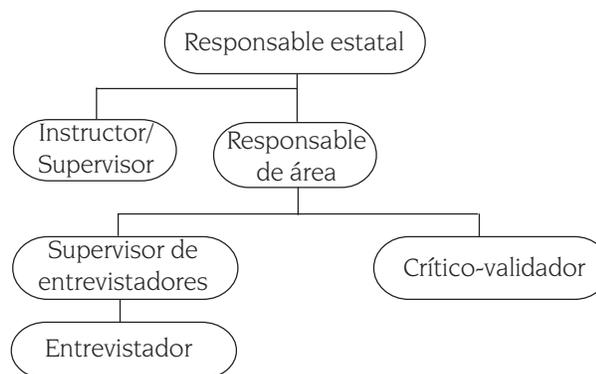
En este capítulo encontrarás información acerca de las funciones y actividades correspondientes a tu puesto, y la ubicación de éste dentro de la estructura operativa de la encuesta.

2.1 EL ENTREVISTADOR DENTRO DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA

El entrevistador constituye la figura técnico-operativa básica de la ENOE debido a que es el responsable directo de obtener la información necesaria para que la encuesta genere datos estadísticos confiables, de manera continua y oportuna.

La recolección de la información se realiza por medio de una entrevista directa al informante adecuado, con el fin de obtener datos específicos acerca de las personas que habitan en las viviendas seleccionadas.

Dentro de la estructura operativa de la encuesta, el entrevistador se ubica en el primer nivel y se vincula directamente con el supervisor y el crítico-validador y, de manera indirecta, con el responsable de área.



En lo que se refiere a conceptos y procedimientos, la estructura operativa depende de la oficina central desde el punto de vista conceptual y metodológico, por lo que todo lo relacionado con estas fases debe ser consultado a ésta; la estructura administrativa se ubica en las oficinas locales, que dependen a su vez, de manera directa, de la coordinación estatal correspondiente.

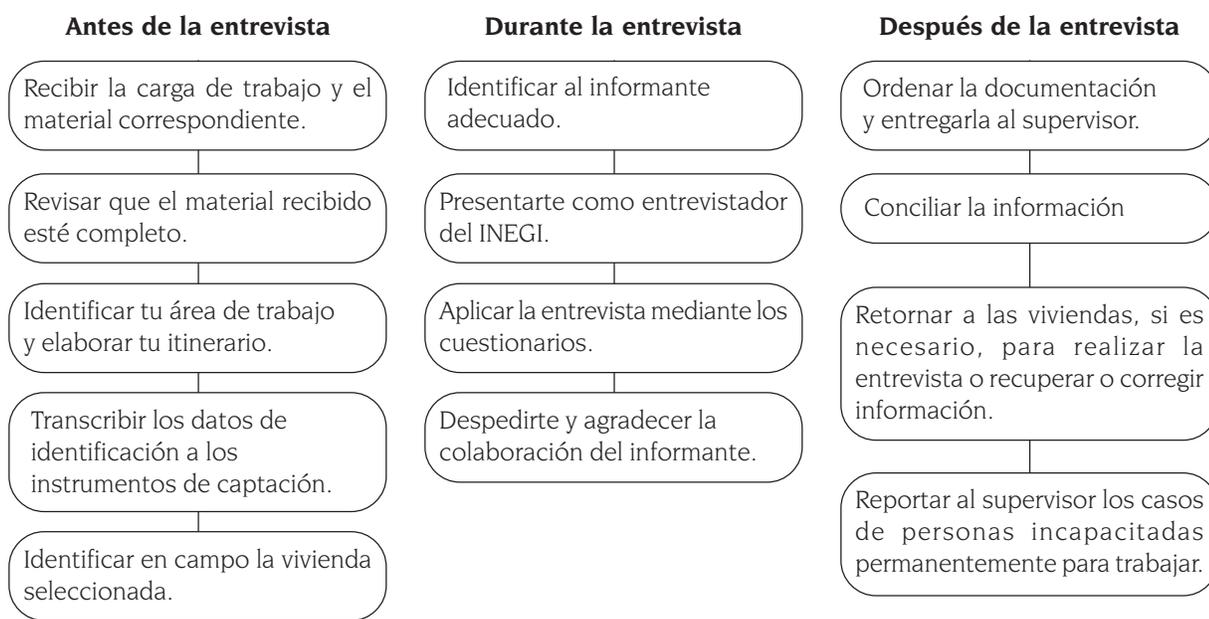
Para realizar tu trabajo es primordial que conozcas los objetivos de la encuesta y, principalmente, tus funciones y actividades como entrevistador, las cuales se presentan en forma resumida en este apartado. Cabe señalar que la información y las instrucciones completas para cada punto están contenidas a lo largo de este manual, según sea el tema a tratar.

Funciones

Tus funciones como entrevistador consisten básicamente en:

- Leer, analizar y aplicar los criterios establecidos en este manual, así como los que se transmiten a través de los boletines emitidos por la oficina central.
- Efectuar las entrevistas en las viviendas seleccionadas aplicando los instrumentos de captación, según la carga de trabajo que te asigne el supervisor.
- Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que te hagan el crítico-validador y el supervisor durante la revisión de los datos, para mejorar la calidad de la información que captas.
- Colaborar con el supervisor, cuando éste realice la observación directa mientras aplicas la entrevista.
- Asistir a los cursos de reinstrucción y reuniones de trabajo cuando se requiera.
- Participar en el levantamiento de módulos adicionales a la ENOE cuando se requiera.

Para que lleves a cabo tus funciones, es necesario que realices semanalmente varias actividades; éstas se pueden agrupar en tres fases: antes, durante y después de la realización de la entrevista. A continuación se presenta el diagrama de las actividades, y posteriormente se describen cada una de éstas.



Antes de la entrevista

- **Recibir la carga de trabajo y el material correspondiente.**

Tus actividades se inician el primer día hábil de cada semana en la oficina, donde recibes de tu supervisor el siguiente material, necesario para el levantamiento de la Encuesta:

Tipo de material	Utilidad
Listado de viviendas con su croquis anexo	Ubicar las viviendas y garantizar la cobertura total del área de trabajo, así como referenciar geográficamente la información obtenida.
Cuestionario sociodemográfico	Identificar a los hogares en las viviendas seleccionadas. Registrar la información sociodemográfica de todos los integrantes del hogar.
Cuestionario de ocupación y empleo	Registrar información sobre la condición de actividad económica de la población de 12 o más años de edad. A través de este instrumento se logran cumplir gran parte de los objetivos de la ENOE.
Credencial del INEGI	Será tu identificación. Se te entrega al ingresar a la encuesta y se debe actualizar según lo determine el área administrativa.
Calendario civil	Se utiliza para clasificar información en las preguntas de la batería II del <i>Cuestionario de ocupación y empleo</i> ; te lo proporciona el responsable de área al inicio de cada año o al ingresar a la encuesta.
Tríptico Oficio de colaboración	Dar a conocer a los residentes de las viviendas seleccionadas, las características de la información solicitada.
Oficio para concertar cita	Solicitar que alguno de los residentes se comunique a la oficina, a fin de concertar una cita para poder realizar la entrevista.
Oficio de agradecimiento	Agradecer la colaboración de quienes facilitaron y proporcionaron los datos requeridos. Este oficio se entrega en la última entrevista.
Manual del entrevistador	Lo recibes al ingresar a la encuesta y te sirve como apoyo y consulta durante el curso de capacitación y el desarrollo de tus actividades.

- **Revisar que el material recibido esté completo**

Verifica que el material que recibas incluya los listados de viviendas, cuestionarios, oficios de colaboración, de concertación de cita y de agradecimiento; si hubiera algún faltante, repórtalo inmediatamente al supervisor para que te lo reponga.

- **Identificar tu área de trabajo y elaborar tu itinerario**

Antes de salir a campo, en el plano de la ciudad que se encuentra en la oficina, ubica los límites de las áreas de listado, para determinar el acceso más rápido y preparar la ruta que más te convenga para llegar al área de trabajo donde se localizan las viviendas que vas a encuestar.

- **Transcribir los datos de identificación a los instrumentos de captación**

Antes de salir a campo transcribe, sin errores, a un *cuestionario sociodemográfico* por cada vivienda seleccionada, todos los datos de identificación que aparecen en el Registro de Listado de Viviendas Seleccionadas para la ENOE. Al término de una entrevista, transcribe momentáneamente únicamente los datos de número de control, vivienda y hogar a los cuestionarios de ocupación y empleo utilizados, para evitar que se traslapen con los de otras viviendas; anota el resto de los datos al integrar la carga de trabajo.

- **Identificar en campo la vivienda seleccionada**

Una vez en campo, localiza cada vivienda seleccionada, utilizando el Registro de Listado de Viviendas y el croquis anexo. Es preciso que ubiques correctamente cada vivienda, y en caso de duda en cuanto a la localización de alguna de ellas, debes consultar con tu supervisor. Por ningún motivo sustituyas una vivienda por otra que no haya sido seleccionada.

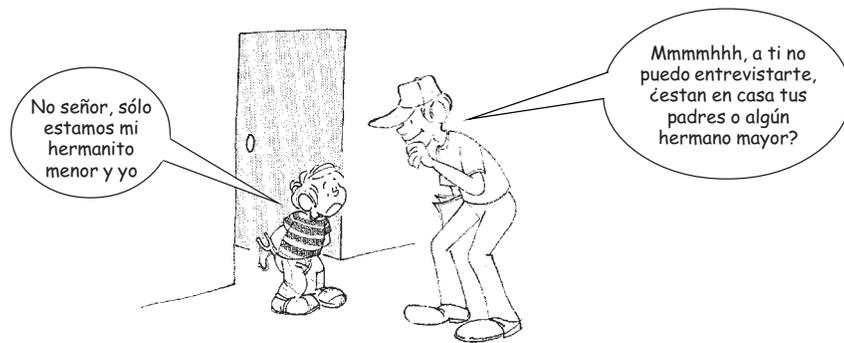
Durante la entrevista

- **Identificar al informante adecuado**

Para los fines de la encuesta, la persona que proporcione la información deberá ser residente habitual de la vivienda seleccionada e integrante del hogar por entrevistar; además, debe conocer la información del resto de las personas que forman ese hogar. El informante adecuado puede ser el jefe o jefa de hogar, o algún otro integrante de éste que tenga 15 o más años de edad.

Sin embargo, si al momento de realizar la entrevista están presentes los integrantes del hogar de 12 o más años de edad, trata de que cada uno de ellos proporcione su propia información, con el fin de que ésta sea lo más confiable posible.





No consideres como informante adecuado a la persona que muestre signos de haber consumido bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente; ni a las personas que presenten alguna discapacidad mental, aunque sean los únicos residentes.

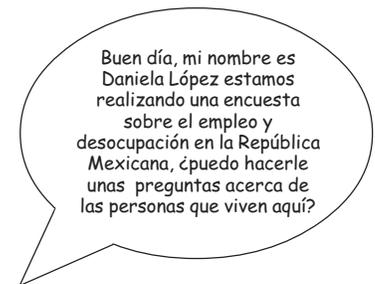
En caso de no encontrar al informante adecuado, indaga la hora en que puedes localizarlo y deja un tríptico y un oficio de colaboración, para informarle de las características y objetivo de la encuesta y que vas a regresar.

• Presentarte como entrevistador del INEGI

Asegúrate de portar tu credencial en un lugar visible. En caso de no contar con ella, solicita provisionalmente a tu jefe de área un oficio de presentación que deberá tener tu fotografía.

Preséntate como trabajador del Instituto, diciendo el motivo de tu visita y explicando el objetivo de la ENOE. En caso de que la persona solicite más información, explícale que la finalidad de la encuesta es, básicamente, obtener información estadística sobre las principales características de la ocupación y desocupación de la población mexicana, y que los datos que te proporcionen serán tratados con carácter estrictamente confidencial. Para reforzar tu explicación, entrégale un tríptico y un oficio de colaboración.

Señala al informante que los datos serán recopilados cada tres meses, hasta completar cinco entrevistas; esta indicación es importante para que en visitas posteriores el informante acceda a proporcionar la información requerida.



De la segunda a la quinta visita, aclara al informante, que la entrevista es para actualizar la información proporcionada anteriormente. No olvides mostrar tu credencial en cada visita.

- **Aplicar la entrevista mediante los cuestionarios**

Antes de comenzar la entrevista, revisa que los datos de identificación del Cuestionario sociodemográfico que vas a utilizar correspondan con los de la vivienda seleccionada, e inicia el llenado de este instrumento de captación. Si detectas viviendas no listadas en el predio de la vivienda seleccionada, inclúyelas en el Registro del listado de viviendas, como se indica en el capítulo 4 del Manual del Entrevistador, 2004. Posteriormente, realiza las preguntas del Cuestionario sociodemográfico, y enseguida las del Cuestionario de ocupación y empleo a todos los integrantes del hogar de 12 años en adelante.

La simple respuesta a las preguntas incluidas en los instrumentos de captación no siempre es suficiente; en ocasiones se requiere que hagas preguntas adicionales y, de ser necesario, anotaciones aclaratorias en la sección de observaciones correspondiente.

En el capítulo 3, *Técnica de la Entrevista* del Manual del Entrevistador (2004) se presentan algunas recomendaciones de la forma en que se debe llevar a cabo la entrevista, así como algunos ejemplos del tipo de preguntas adicionales que podrías hacer para rescatar información complementaria, cuando sea preciso.

- **Despedirte y agradecer la colaboración del informante**

Una vez concluida la entrevista, revisa que la información y documentación esté completa y despídete amablemente del informante. Es importante que le agradezcas verbalmente su colaboración y le informes (si no se trata de la quinta entrevista) que la próxima entrevista se efectuará hasta dentro de tres meses, y que lo más probable es que sea otra persona quien la realice.

En el caso de los hogares que son visitados por última vez, debes entregar el oficio de agradecimiento y despedirte cordialmente del informante.

Después de la entrevista

- **Ordenar la documentación y entregarla al supervisor**

Entrega al supervisor la mayor parte de la carga de trabajo el miércoles, una vez que hayas organizado los cuestionarios por número de control; el resto de la carga tendrás que entregársela el viernes, a menos que tengas que acudir a alguna vivienda el sábado o domingo para rescatar entrevistas, en cuyo caso podrás entregarla como fecha límite el lunes a primera hora.

Cuando el supervisor te lo solicite, concilia con él la información registrada en los instrumentos de captación.

- **Conciliar la información captada**

Con el fin de garantizar que la información registrada no presente deficiencias, como omisiones o incongruencias, debes reunirte con el crítico-validador y el supervisor, para revisar de manera conjunta el material entregado.

- **Retornar a las viviendas, si es necesario, para realizar la entrevista, recuperar y/o corregir la información**

Si por algún motivo no lograste realizar la entrevista, antes de reportarla como no lograda, tienes la obligación de regresar a la vivienda hasta en cinco ocasiones y en diferentes horarios para tratar de recabar la información.

Si al analizar la información, el supervisor o crítico-validador detectan errores, omisiones o dudas que sea necesario aclarar con el informante, tendrás que retornar a la vivienda para rescatar los datos requeridos y entregarlos a la brevedad para evitar retrasos en las etapas posteriores.

- **En los casos de personas incapacitadas permanentemente para trabajar**

Cuando detectes alguna persona con limitaciones físicas o mentales que le impidan trabajar permanentemente, debes notificar la situación a tu supervisor.

Documentos auxiliares para el trabajo de campo

Para garantizar que la etapa de levantamiento sea exitosa es necesario que dispongas del material que se cita a continuación:

Oficio para concertar cita

Su finalidad es auxiliar en el rescate de la información cuando no se encontró a los residentes de la vivienda seleccionada, después de haber verificado que la vivienda se encuentra habitada. Por medio de este oficio, se intenta que los residentes se comuniquen vía telefónica a la oficina de la encuesta para concertar una cita con el fin de realizar la entrevista. Déjalo en la vivienda o entrégalo para poder obtener una cita y realizar la entrevista durante la semana de levantamiento correspondiente.

Solicitud de colaboración

El objetivo de este oficio es invitar a los residentes de las viviendas seleccionadas a proporcionar la información; en éste se señalan los objetivos de la encuesta y el deber legal de la población para proporcionar información con fines estadísticos. Utilízalo en caso de negativa.

Tríptico

Se utiliza para dar a conocer a los residentes de las viviendas seleccionadas, las principales características de la encuesta, con el fin de garantizar su colaboración; así pues, en el tríptico se mencionan de manera general objetivos, antecedentes, personas que pueden proporcionar la información, utilidad de los datos, medios donde se puede consultar la información y periodo para llevar a cabo la entrevista.

El tríptico debe ser entregado en las viviendas seleccionadas habitadas o cuando los residentes se muestren renuentes al proporcionar la información requerida.

Oficio de agradecimiento

En este oficio se agradece, a nombre del Instituto, la colaboración del informante al proporcionar los datos requeridos por la encuesta; debes entregarlo en cada una de las viviendas que salen de muestra, es decir, que hayan cumplido el ciclo de cinco entrevistas.

En el anexo B de este manual aparecen los documentos auxiliares.

3. INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

En este capítulo se describen las instrucciones generales para el llenado del *Cuestionario de ocupación y empleo*. El diseño de éste es en forma de cuadernillo y tiene la capacidad de registrar la información de sólo una persona por cuestionario.

- Aplica sólo un cuestionario por cada integrante del hogar de 12 o más años de edad registrado en el *Cuestionario sociodemográfico*.
- Llena los cuestionarios al momento de la entrevista; comienza por llenar los rubros de la carátula, en el orden que se indica más adelante.

- Utiliza lápiz plomo.



- Sigue las instrucciones que acompañan a cada pregunta, así como los pases indicados, ya que señalan la secuencia de la entrevista. Si no hay indicaciones de secuencia, significa que debes continuar con la siguiente pregunta.

- Lee las preguntas de manera textual.

<p>5c. ¿Ese es el número de horas que habitualmente trabaja ...?</p> <p>1 Sí —————▶ Pasa a 5f</p> <p>2 No</p> <p>9 NS</p>

- Escribe con letra clara y de molde.

III. CONTEXTO LABORAL					
<p>3. Si ... tiene más de un trabajo, hablemos del principal. ¿Cuáles son las tareas o funciones principales que ... desempeña en su trabajo?</p> <p>(Detalla el tipo de tareas o funciones)</p> <p>Conducir un taxi</p> <hr/> <hr/> <hr/>					
<p>¿Cuál es el nombre del oficio, puesto o cargo?</p> <p>Taxista</p> <hr/> <hr/>					
<p>ATENCIÓN: Si la respuesta en la pregunta 3 se refiere a:</p> <table><tr><td>Quehaceres domésticos de su hogar</td><td rowspan="3">) Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2</td></tr><tr><td>Pedir ayuda o dinero</td></tr><tr><td>Vender o empeñar sus bienes</td></tr></table>		Quehaceres domésticos de su hogar) Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2	Pedir ayuda o dinero	Vender o empeñar sus bienes
Quehaceres domésticos de su hogar) Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2				
Pedir ayuda o dinero					
Vender o empeñar sus bienes					

- Al anotar números cuida que sean claros y no aparenten otro que pueda alterar la respuesta.
- Si registras cantidades, anótalas de derecha a izquierda, usando una casilla para cada número y anotando ceros en las que no utilices.



5e. ¿Cuál es el motivo principal por el que la semana pasada ... no trabajó las horas habituales?
(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 01** Exceso de trabajo
- 02** Obtener más ingresos
- 03** Horas extras
- 04** Temporada alta (*clientes, ventas, siembra o cosecha*)
- 05** Reducción o suspensión del trabajo (*falta de ventas o clientes, temporada baja, paro técnico*)
- 06** Término del contrato o temporada de trabajo
- 07** Causas climatológicas
- 08** Vacaciones o días festivos
- 09** Enfermedad o accidente
- 10** Cuidar o atender a niños, enfermos o ancianos
- 11** Otros motivos personales o familiares
- 12** Ninguno de los anteriores
- 99** NS

- La mayoría de las preguntas incluyen, como parte de su texto, puntos suspensivos; esto significa que debes mencionar el nombre de la persona de quien estás solicitando la información.



- Si se trata del propio informante, utiliza la palabra "usted".
- Lee al informante las opciones de respuesta e indicaciones de recuadros que aparezcan en negritas.

3c. ¿ ... ofrece sus productos o servicios
(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1** a una sola empresa, negocio o intermediario?
- 2** a varios negocios, empresas o intermediarios?
- 3** directamente al público?
- 4** Es autoconsumo agropecuario
- 9** NS
- 0** Exclusivo capturista

3e. ¿ ... tiene
(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1** un solo tipo de negocio (o actividad)?
- 2** varios tipos de negocios? → De aquí en adelante hablemos del negocio principal
(con ubicaciones y actividades diferentes)

- Las opciones en tipografía normal (sin negritas) prevén respuestas espontáneas del informante, esto significa que una vez que empiezas a leer las opciones que están en negritas, el informante te puede dar una respuesta de las consideradas en el listado de opciones en tipografía normal, lo cual indica que ya no debes seguir leyendo las opciones, sino clasificar la respuesta.

2i. La última vez que ... se quedó sin trabajo, ¿cuál era la situación?
(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

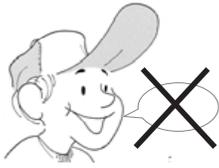
- 1** ¿Perdió o terminó su empleo?
- 2** ¿Renunció a su empleo?
- 3** ¿Cerró o dejó un negocio *propio*?
- 4** Se pensionó, jubiló o se retiró de su negocio
- 5** Lo detuvieron, se accidentó o se enfermó por una larga temporada
- 6** Regresó o lo deportaron de Estados Unidos
- 7** Un fenómeno natural o siniestro afectó a su fuente de trabajo
- 8** Ninguna de las anteriores
- 9** NS

Pasa a 2k

- No leas al informante las notas de ATENCIÓN, ya que son instrucciones respecto a la secuencia y criterios de llenado sólo para ti.

ATENCIÓN: Si la respuesta en la pregunta 3 se refiere a:
 Quehaceres domésticos de su hogar
 Pedir ayuda o dinero
 Vender o empeñar sus bienes
 Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2

4b. SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR
 (Clasifica según las respuestas obtenidas en las preguntas 4 y 4a)
 1 Es una actividad agropecuaria → Pasa a 5
 2 Es una institución educativa u hospital
 3 Es una institución pública o una sin fines de lucro } Pasa a 4d
 4 Se trata de una actividad o negocio del sector privado
 5 Aún no se puede determinar



- Las indicaciones SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR te sirven para clasificar y verificar la información captada en las preguntas anteriores, antes de continuar con la secuencia indicada; por tal razón, tampoco debes leérselas al informante.

- En algunas preguntas aparecen textos entre paréntesis, ya sea en el contexto de las mismas o en el de alguna opción de respuesta. En este caso, lee los textos sólo si la circunstancia lo amerita.

4e. ¿El negocio o actividad
 (Lee las opciones y circula la indicada por el informante)
 1 **cuenta con establecimiento y oficina?**
 (no importa si están integradas o por separado) } Pasa a 5
 2 sólo tiene oficina o despacho? } Pasa a 4g
 3 sólo tiene local?
 4 no tiene local, oficina o establecimiento?
 9 NS

2f. Actualmente, ¿... tiene necesidad de trabajar?
 (Escucha y circula la opción indicada por el informante)
 ① Sí tiene necesidad de trabajar
 2 Sólo tiene deseos de trabajar
 3 No tiene necesidad ni deseos de trabajar → Pasa a 2h
 9 NS

- Circula solamente el número de opción que corresponda a la respuesta del informante, cuidando no invadir otras opciones. En caso necesario, puedes leer al informante las opciones de respuesta que no están en negritas.

- Cuando la pregunta sea de opción múltiple, puedes circular más de una, sin importar el número de opciones de respuesta circuladas, siempre y cuando no se contradigan entre sí.

Independientemente del número de opciones circuladas en las preguntas de opción múltiple, también debes circular la opción "Exclusivo capturista".

2h. ¿... ha trabajado alguna vez en su vida
 (Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)
 ① **por un pago o salario?**
 ② **por su cuenta?**
 ③ **ayudando en el negocio o actividad económica de alguna persona?**
 4 Nunca ha trabajado } Pasa a 9
 9 NS
 ④ Exclusivo capturista

- Cuando se pida que especifiques la información, anota la respuesta textual del informante sin escribir abreviaturas ni siglas; sin embargo, en caso de anotar siglas, en la medida de lo posible, especifica su significado.

2d. ¿A dónde acudió o qué hizo ... para buscar empleo (o iniciar un negocio o actividad por su cuenta)?
(Escucha, anota y circula las opciones indicadas por el informante)

Pidió a un amigo que lo recomendara

01 Acudió directamente al lugar de trabajo (*fábrica, tienda, taller*)

02 Hizo trámites en una agencia o bolsa de trabajo privada

03 Hizo trámites en un servicio público de colocación

04 Hizo trámites en algún programa de empleo temporal del gobierno (*federal, estatal y/o municipal*)

05 Hizo trámites o realizó alguna actividad para iniciar un negocio por su cuenta

06 Puso o contestó un anuncio en internet

07 Puso o contestó un anuncio en algún lugar público o en medios de comunicación (*periódico, radio*)

08 Acudió a un sindicato o gremio

09 Pidió a conocidos o familiares que lo recomendaran o le avisaran de algún trabajo

10 Sólo consultó el anuncio clasificado

11 Otra actividad

99 NS

00 Exclusivo capturista

Pasa a 2h

- Si se trata de preguntas con subopciones de respuesta, circula tanto el número de la opción como el de la subopción.

IV. CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD ECONÓMICA

4. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... trabaja o ayuda?
(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 Productora y Distribuidora de Productos Lácteos
Finos de San Antonio de los Horcones, S.A. de C.V.

(Anota el nombre completo de la empresa, negocio o institución)

2 El negocio no tiene nombre

3 Es una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) → **Pasa a 5**

4 Es un(a) trabajador(a) en el extranjero → **Pasa a 8**

9 NS

- Cuando aparezcan líneas previas al listado de opciones de respuesta, anota primero la respuesta textual del informante y enseguida clasifícala. Esta mecánica espera evitar que consumas tiempo durante la entrevista buscando cuál es la opción de respuesta más adecuada.

2g. ¿Hay alguna otra razón además de ser (menciona lo que contestaron en 2e) por la que ... no esté buscando trabajo?
(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

Está embarazada

1 Sí

01 Está esperando la respuesta a una solicitud o está apalabrado con un patrón que lo llamará en fecha próxima

02 No hay trabajo en su especialidad, oficio o profesión

03 No cuenta con la escolaridad, los papeles o la experiencia necesaria para realizar un trabajo

04 Piensa que por su edad o por su aspecto no lo aceptarían en un trabajo

05 En su localidad no hay trabajo o sólo se realiza en ciertas temporadas del año

06 La inseguridad pública y/o el exceso de trámites lo desalientan a iniciar una actividad

07 Espera recuperarse de una enfermedad o accidente

08 Está embarazada

09 No tiene quién le cuide a sus hijos pequeños, ancianos o enfermos

10 No lo(a) deja un familiar

11 Otras razones de mercado

12 Otras razones personales

2 No

9 NS

- Si el informante proporciona más de una respuesta a preguntas de opción única, indaga cuál es el motivo o razón principal para él; en caso de que más de una respuesta sea importante, circula la que aparezca en primer término.
- Evita, hasta donde sea posible, utilizar las opciones conformadas con el número nueve, indicador de que el informante desconoce la respuesta ("No sabe").
- En la medida de lo posible, haz las aclaraciones pertinentes durante la entrevista. La manera de justificar y registrar cualquier nota aclaratoria en la sección de Observaciones consiste en poner un asterisco en la pregunta que amerita una explicación o una anotación complementaria, y en dicha sección poner otro asterisco y escribir el número de pregunta sobre la que habrás de hacer la justificación.

4a. ¿A qué se dedica esta empresa, negocio o institución?

(Detalla el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan)

* **Construir edificios,**

viviendas y obra

civil

OBSERVACIONES

* **4a Actualmente está construyendo viviendas.**

3.1 CRITERIOS E INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE LLENADO DEL COE

Llenado de carátula

La carátula concentra información que permite:

- Referenciar geográficamente los datos captados.
- Identificar a la persona que proporciona la información.

Los rubros que debes llenar en esta parte del cuestionario son:

Cuestionario ___ de ___ cuestionarios

- En la primera línea anota el número consecutivo del cuestionario que estás llenando; en la segunda, el número total de cuestionarios utilizados en el hogar. El número que anotes en la segunda línea de cada cuestionario debe corresponder con el de las personas de 12 o más años de edad que hayan sido registradas en el *Cuestionario sociodemográfico*.
- Transcribe estos datos directamente de la sección Datos de identificación del *Cuestionario sociodemográfico*.

Transcribe del *Cuestionario Sociodemográfico*

NÚMERO DE CONTROL	VIVIENDA SELECCIONADA	NÚM. DE HOGAR	HOGAR MUDADO
□ □ □ □ □ □ □ □	□ □	□ □	□ □

ENTREVISTADO		
NÚMERO DE RENGLÓN	NOMBRE	EDAD
□ □	_____	□ □

- Anota el número de renglón de la persona que te proporcionó la información del *Cuestionario de ocupación y empleo*.

INFORMANTE
NÚMERO DE RENGLÓN
□ □

Llenado del interior del cuestionario

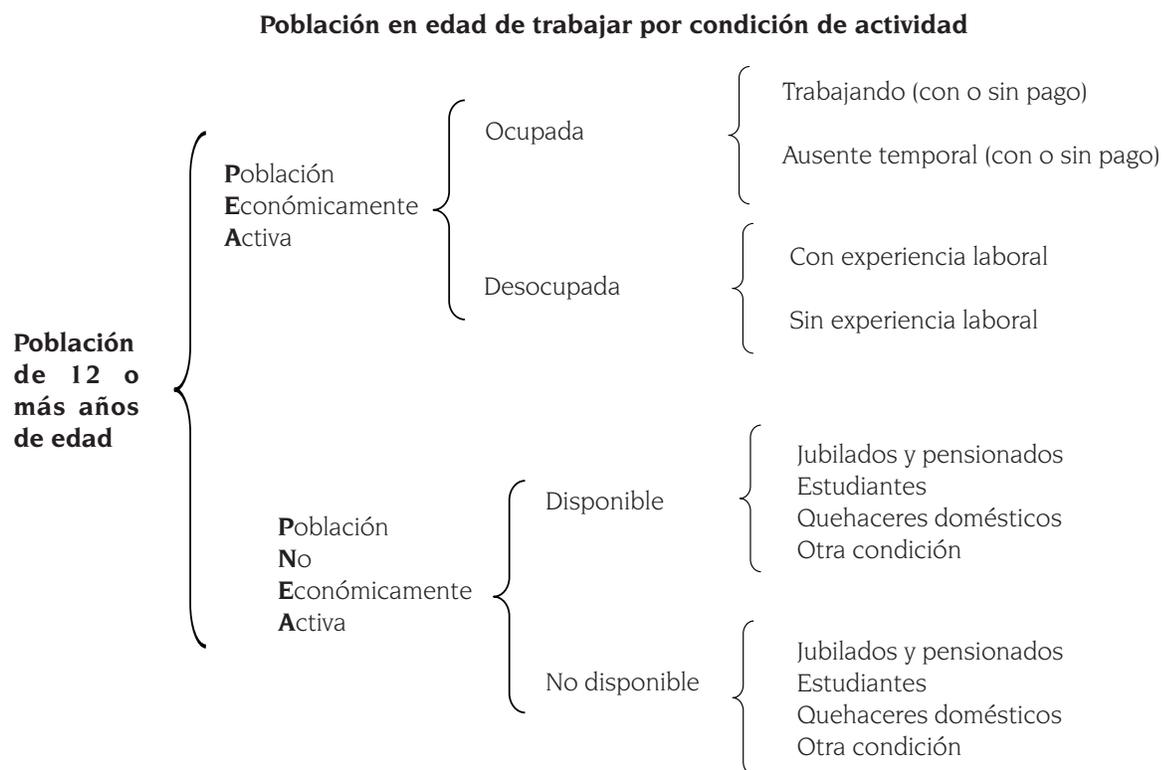
En el siguiente apartado aparecen las instrucciones específicas de llenado del *Cuestionario de ocupación y empleo*. Las preguntas que conforman el cuestionario están distribuidas en nueve temáticas (baterías) de interés para la encuesta. El número y tipo de preguntas incluidas en cada temática varía en función de la categoría ocupacional de las personas.

El apartado se estructuró de la siguiente manera: al inicio de cada batería se señala, a grandes rasgos, el o los objetivos de la misma; después, en el lado izquierdo de la página, aparece la imagen de la pregunta en cuestión y, a un lado de ésta, un texto que refiere cuál es el universo al que se aplica la pregunta y su objetivo. Después, puede aparecer un concepto (en letra cursiva) y la definición respectiva; esto aparece sólo en aquellos casos en los que se considera oportuno acotar el significado del mismo.

También, aparece una sección denominada Consideraciones, a través de la cual se realizan una serie de aclaraciones que servirán de apoyo para comprender el propósito y límites de las preguntas u opciones de respuesta; enseguida una sección llamada Indicaciones que contiene las instrucciones generales de llenado y en un recuadro las específicas, acompañadas, en la mayoría de los casos, de ejemplos y, al final de esta misma sección, instrucciones de secuencia.

3.2. CONSIDERACIONES GENERALES

Antes de abordar los criterios e instrucciones específicas de llenado del *Cuestionario de ocupación y empleo*, es conveniente que conozcas los principales grupos en los que se clasifica la información recabada a través de este cuestionario, así como los principales conceptos y definiciones básicas que le dan sustento. El siguiente cuadro sinóptico muestra estas clasificaciones:



La población de estudio de la encuesta son las personas que tienen 12 o más años de edad. A partir de este universo se establece, en primer lugar, una distinción básica que consiste en delimitar quién pertenece a la fuerza laboral, es decir, qué personas son económicamente activas y cuáles no.

Población Económicamente Activa (PEA) son las personas que durante el periodo de referencia realizaron o tuvieron una actividad económica (población ocupada) o buscaron activamente hacerlo en el lapso del último mes (población desocupada). Se clasifica en:

- *Población ocupada*. Personas que durante la semana de referencia realizaron algún tipo de actividad económica estando en cualquiera de las siguientes situaciones:

- *Trabajando* por lo menos una hora o un día durante la semana de referencia para producir bienes o servicios de manera independiente o subordinada, con o sin remuneración.
- *Ausentes temporalmente de su trabajo* sin interrumpir su vínculo laboral con la unidad económica.
- *Población desocupada*. Personas que no estando ocupadas en la semana de referencia buscaron activamente incorporarse a alguna actividad económica en el lapso del último mes.

Población No Económicamente Activa (PNEA). Personas de 12 o más años de edad que durante el periodo de referencia no realizaron ni tuvieron una actividad económica ni buscaron hacerlo en el lapso del último mes. Se clasifica en:

- *Población disponible para trabajar*. Personas que en la semana de referencia no trabajaron, ni tenían trabajo, ni buscaron activamente uno, por considerar que no tenían oportunidad para encontrarlo, pero tienen interés en trabajar.
- *Población no disponible para trabajar*. Personas que en la semana de referencia no trabajaron, ni tenían trabajo, ni buscaron activamente uno, y no tienen necesidad o interés en trabajar.

Los conceptos que se citan enseguida juegan un papel muy importante para caracterizar a la población en económicamente activa y en no económicamente activa, y son claves en las diferentes secuencias del cuestionario, razón por la cual es necesario que los comprendas.

Actividad económica. Conjunto de acciones que contribuyen a generar la oferta de bienes y servicios, sean o no de carácter legal, y que se dan en un marco de transacciones que suponen un consentimiento entre las partes.

Incluye las actividades para autoconsumo, relacionadas con el sector primario (agricultura, ganadería, pesca, caza o silvicultura, excepto la recolección de leña).

Unidad económica. Entidad (institución, empresa, negocio o persona) que se dedica a la producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios públicos y privados.



Actividad no económica. Acciones realizadas para mantener el funcionamiento cotidiano de los hogares e incluso de una comunidad, y que implican una serie de tareas necesarias para la reproducción de las condiciones de operación de la sociedad, pero que no se realizan dentro de un marco de transacción entre las partes.

Incluye actividades de mendicidad disfrazada.



Otros conceptos clave son:

Periodo o semana de referencia. Es el intervalo de tiempo que comprende los siete días (de lunes a domingo) anteriores a la semana de levantamiento.

Periodo o semana de levantamiento. Espacio temporal de siete días (de lunes a domingo) durante el cual el operativo de la encuesta realiza las entrevistas en las viviendas seleccionadas.

3.3 BATERÍA I. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN

Los objetivos generales de esta batería son:

- Identificar quiénes trabajaron durante el periodo de referencia, independientemente del trabajo desempeñado, en caso de contar con más de uno.
- Determinar quiénes, a pesar de no haber trabajado en la semana de referencia, cuentan con un trabajo.

Tomando en cuenta que las tres preguntas iniciales pueden parecer repetitivas para el informante, como caso excepcional, cuando te hayan adelantado información, no las formules de manera textual para no cansarlo y poner en riesgo la entrevista.

Sólo debes leer, de manera textual, la primera pregunta y, ante una respuesta negativa, leer directamente cada una de las preguntas-opción de la pregunta 1a; en caso de una respuesta negativa, formula la pregunta 1b. El procedimiento a seguir sería el siguiente:

- *¿La semana pasada Roberto trabajó, por lo menos una hora?*

Respuesta: No

- La semana pasada ¿Roberto realizó una actividad que le proporcionó ingresos o ayudó en las tierras o en el negocio de un familiar o de otra persona?

Respuesta: No

- ¿Tiene Roberto algún empleo, negocio o realiza alguna actividad por su cuenta?

Pregunta 1

I. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN	
1. Ahora le voy a preguntar por la situación laboral de ... ¿La semana pasada trabajó por lo menos una hora?	
1	Sí → Pasa a 3
2	No

Esta pregunta se aplica a los integrantes del hogar de 12 o más años de edad para identificar a quienes realizaron una actividad económica durante la semana de referencia.

Consideraciones

Debe considerarse que una persona trabajó en la semana de referencia si se dedicó, por lo menos una hora, durante dicho periodo, a realizar una actividad económica. Cabe aclarar que existen ciertas actividades que, a pesar de realizarse con el fin explícito de obtener ingresos, no se consideran económicas. El siguiente cuadro incluye algunos ejemplos:

Delimitación de actividades económicas y no económicas

Actividades económicas	Actividades no económicas
<ul style="list-style-type: none"> • El trabajo doméstico remunerado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar quehaceres domésticos del propio, o de otro hogar, sin recibir pago. • Cuidar niños, ancianos, enfermos o población con discapacidad, sean familiares o no, sin recibir un pago por ello.
<ul style="list-style-type: none"> • Cantar en espacios públicos (bares, restaurantes, vía pública), previa negociación con los clientes sobre el precio del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades marginales que están sujetas al donativo que desee otorgar el transeúnte: cantar en los camiones, limpiar parabrisas, "tragar fuego", tocar el órgano (organillero). El "prestador" de esta clase de servicios no fija el valor de éstos, puesto que no fueron requeridos (negociados), con quien otorga el ingreso. • Pedir limosna.

Actividades económicas	Actividades no económicas
<ul style="list-style-type: none"> • Oficios, como plomero, peluquero, electricista, etc., cuando se cuenta con local que haya sido abierto por lo menos una hora a la semana, sin importar que no hayan tenido clientes en el periodo de referencia. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La preparación o promoción de productos en la vía pública, aunque no se realice la venta. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Empacar la mercancía de los clientes en las tiendas de autoservicio a cambio de una propina, actividad propia de los "cerillos". 	
<ul style="list-style-type: none"> • Recolectar (pepenar) material de desecho (latas de aluminio, cartón, etc.) para venderlo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Las tareas propias del sector primario: (sembrar o cultivar la tierra, criar animales (gallinas, vacas), pescar, etc., con fines de autoconsumo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recolectar leña para autoconsumo. • Actividades de caza y pesca con fines de recreación y esparcimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades agropecuarias de transpatio que se llevan a cabo dentro del predio de la vivienda seleccionada, siempre y cuando sean realizadas con el fin explícito de obtener ingresos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de apoyo en el sector agropecuario, que en algunas comunidades se conoce como "mano vuelta". 	
<ul style="list-style-type: none"> • Las que realizan los aprendices (personas que trabajan sin pago mientras se capacitan para desempeñar un oficio). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Las realizadas por los trabajadores meritorios (personas que trabajan sin recibir ningún tipo de pago, esperando ser contratados por la unidad económica). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar servicio social como parte del plan de estudios, aunque no se haya recibido ningún tipo de pago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar cursos de capacitación para el trabajo en el Servicio Estatal de Empleo, aunque éstos se impartan en el lugar de trabajo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Construir o hacer reparaciones mayores a la propia vivienda: edificar un algibe, una barda, cuarto, techar, etc., así como hacer reparaciones menores, como la instalación eléctrica o hidrosanitaria, etcétera.

Actividades económicas	Actividades no económicas
<ul style="list-style-type: none"> Participar en la construcción o reparación mayor de bienes muebles de la comunidad, como caminos, escuelas, hospitales, parques, etcétera. <p>Por reparación mayor entiéndase la ampliación, construcción, modificación o reconstrucción de un espacio arquitectónico: un salón, kiosco, pared, parque, etcétera.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Prestar el servicio militar, percibiendo un salario por ello. 	
<ul style="list-style-type: none"> Organizar tandas, siempre y cuando el organizador reciba una remuneración por realizar esta actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer tandas sin cobrar nada por organizarlas.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades, como la piratería y el tráfico de drogas, órganos o de personas. 	<ul style="list-style-type: none"> El robo, la extorsión, fraude y soborno, ya que se trata de actividades en las que no existe consentimiento de una de las partes. Vender o empeñar bienes patrimoniales u órganos propios (hígado, riñón, sangre).
	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la renta o alquiler de algún bien mueble o inmueble (vivienda, local) o los intereses de alguna inversión, sin realizar ninguna otra actividad más que la de recibir el dinero. Dedicarse a estudiar.

En conclusión, una actividad es económica, independientemente de su condición de legalidad o ilegalidad, si:



- Contribuye a la generación de bienes y servicios para el mercado e,
- Implica un acto de negociación entre el prestador de bienes o servicios y el demandante de éstos.

A lo largo del manual se retoman algunas de las actividades señaladas, con el fin de clarificar la forma en que se deben registrar en el cuestionario.

Indicaciones

- Observa que el objetivo de esta pregunta es saber, únicamente, si una persona trabajó o no durante el periodo de referencia, no en cuál trabajo laboró, en caso de contar con más de uno.

Así pues, circula la opción 1, independientemente de que durante la entrevista detectes que el entrevistado cuenta con dos o más trabajos o que el principal no lo desarrolló en el periodo de referencia.

- Si al realizar una entrevista te surgen dudas acerca de si debes considerar el caso como actividad económica o no económica, regístrala como económica, es decir, circula la opción 1.
- Si una persona declara que en la semana de referencia dejó de trabajar para la unidad económica para la que venía trabajando y durante esa misma semana comenzó a buscar otro trabajo, regístrala como ocupada porque durante el periodo de referencia trabajó por lo menos una hora.
- No registres como ocupada a una persona que declara que apenas en la semana de levantamiento empezó o comenzará a trabajar.
- Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 3.
- Si circulas la opción 2, continúa con la pregunta 1a.



Pregunta 1a

1a. Independientemente de lo que me acaba de decir, ¿... le dedicó la semana pasada al menos una hora a

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- | | |
|--|-------------------|
| <p>1 realizar una actividad que le proporcionó ingresos?</p> <p>2 ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar o de otra persona?</p> <p>3 No trabajó la semana pasada</p> <p>0 Exclusivo capturista</p> | <p>} Pasa a 3</p> |
|--|-------------------|

Esta pregunta se aplica a las personas que declararon no haber trabajado en la semana de referencia, para verificar que efectivamente no lo hayan hecho o para identificar a quienes sí desempeñaron un trabajo, pero que no lo conciben como tal.

Consideraciones

Esta pregunta tiene la función de rescatar a las personas que no reconocen que la labor que realizan sea catalogada como trabajo, en virtud, probablemente, de que no perciben ningún pago, ni en efectivo ni en especie por el desempeño del mismo. Esto ocurre de manera especial con los trabajadores familiares (el ama de casa o los hijos) que apoyan en la realización de una actividad económica.



Pago en especie. Retribución económica a través de productos que se pueden comercializar (intercambiar en el mercado) y que son percibidos por algunos trabajadores como forma única o complementaria por concepto de trabajo.

Estos trabajadores pueden recibir, para uso propio y exclusivo de ellos mismos, una compensación en especie no comercializable, como alimentos, alojamiento, prendas de vestir o capacitación, como aprendiz de un oficio.

Indicaciones

No consideres que realizaron una actividad económica las personas que declaren haber participado en cursos de capacitación en algún programa del Servicio Estatal de Empleo, aún cuando hayan percibido una remuneración económica por ésta.

Considera que sí realizaron una actividad económica a quienes como parte de su plan de estudios hayan prestado el servicio social, independientemente de que no perciban un pago por ello.

- Si circulas las opciones 1 ó 2, pasa a la pregunta 3.
- Si circulas la opción 3, continúa con la pregunta 1b.

Pregunta 1b

1b. Aunque ya me dijo que ... no trabajó la semana pasada, ¿tiene algún empleo, negocio o realiza alguna actividad por su cuenta?

- 1 Sí
2 No → Pasa a 2

Esta pregunta se aplica a las personas que no trabajaron en la semana de referencia, para determinar si cuentan o no con un trabajo del que hayan estado ausentes temporalmente.

Ausente de su ocupación. Persona que tiene un empleo, trabajo o negocio propio que no desempeñó durante la semana de referencia.

Consideraciones

A pesar de no haber trabajado en la semana de referencia, una persona puede contar con algún empleo, negocio o actividad por su cuenta (remunerado o no) y encontrarse ausente del mismo por cualquier motivo personal o uno relacionado con su fuente de trabajo.



Esta pregunta, en conjunto con las dos primeras (1 y 1a), permiten identificar a la población que cuenta con un trabajo, aunque no lo haya desempeñado durante la semana pasada.

Indicaciones

- Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta 1c.
- Si circulas la opción 2, pasa a la pregunta 2.

Pregunta 1c

1c. ¿Cuál es la razón principal por la que ... no trabajó la semana pasada?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 01 Huelga o paro laboral
- 02 Paro técnico
- 03 Suspensión temporal de sus funciones (asalariado)
- 04 Asistencia a cursos de capacitación
- 05 Vacaciones
- 06 Permiso, enfermedad o arreglo de asuntos personales
- 07 Falta de vehículo o descompostura de maquinaria
- 08 Falta de materias primas, financiamiento o clientes
- 09 Mal tiempo o fenómeno natural
- 10 Término de temporada de trabajo o cultivo
- 11 Comenzará un trabajo o negocio nuevo → Pasa a 2
- 12 Otra razón _____ Específica
- 99 NS

Pasa
a
3

Esta pregunta se aplica a los ausentes de su trabajo, para identificar la razón principal por la que no laboraron en la semana de referencia.



Indicaciones

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. Huelga o paro laboral	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron por estar en huelga o paro laboral. <p><i>Huelga o paro laboral.</i> Suspensión temporal de labores que llevan a cabo los trabajadores con el fin de conseguir que la unidad económica les otorgue alguna concesión económica o laboral.</p>
02. Paro técnico	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron porque en la empresa había paro técnico. <p><i>Paro técnico (paro forzoso).</i> Suspensión o reducción temporal de la jornada de trabajo que se realiza al amparo de un convenio entre la unidad económica y los trabajadores ante las autoridades gubernamentales.</p>
03. Suspensión temporal de sus funciones (asalariado)	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron porque la empresa para la que laboran los cesó temporalmente de sus funciones. <p><i>Suspensión laboral.</i> Acción que establece una unidad económica de privar temporalmente de sus funciones a un trabajador por diversas razones, sin que se rompa el vínculo entre ambos.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
04. Asistencia a cursos de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no trabajaron porque asistieron a un curso de capacitación para el trabajo. En esta opción sólo se considera la asistencia a cursos otorgados por parte de la unidad económica para la que laboran. <p>Si una persona asistió a cursos y además acudió al trabajo por lo menos una hora, reinicia la secuencia con la pregunta 1, considerando que sí trabajó la semana de referencia.</p>
05. Vacaciones	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no laboraron por encontrarse en esta situación en su trabajo.
06. Permiso, enfermedad o arreglo de asuntos personales	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que se ausentaron temporalmente de su trabajo por estos motivos, independientemente de si contaron o no con la autorización de la unidad económica o del IMSS o ISSSTE.
07. Falta de vehículo o descompostura de maquinaria	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no trabajaron durante la semana de referencia por descompostura, reparación o mantenimiento del vehículo, la maquinaria o herramientas que utilizan para realizar su actividad económica, por averías eléctricas en las instalaciones donde opera la unidad económica, etcétera.
08. Falta de materias primas, financiamiento o clientes	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron en la semana de referencia por escasez o falta de la materia prima, mercancía, combustible, financiamiento o préstamos necesarios para realizar su actividad económica; por falta de clientes o demandantes de sus productos o servicios.
09. Mal tiempo o fenómeno natural	<ul style="list-style-type: none"> Aquellas personas que no trabajaron debido a malas condiciones climatológicas o fenómenos naturales como inundaciones, heladas, lluvias, terremotos, sequías, etcétera.
10. Término de temporada de trabajo o cultivo	<ul style="list-style-type: none"> Quienes realizan su actividad sólo en algunas épocas o temporadas del año.
11. Comenzará un trabajo o negocio nuevo	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que comenzaron a trabajar cualquier día de la semana de levantamiento. Las personas que declararon que están por comenzar a trabajar en un empleo, ya sea porque buscaron con anterioridad el trabajo, se los ofrecieron o ya habían realizado las gestiones necesarias para establecer un negocio por cuenta propia.
12. Otra razón	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no trabajaron durante la semana de referencia por motivos diferentes a los anteriores.

- Si circulas una de las opciones de 01 a 04, pasa a la pregunta 3.
- Si circulas alguna de las opciones de la 05 a la 10, 12 ó la 99, continúa con la pregunta 1d.
- Si circulas la opción 11, pasa a la pregunta 2.

Pregunta 1d

1d. Durante este periodo de ausencia ¿... recibe sueldo o ganancias?

- 1** Sí → Pasa a 3
- 2** No
- 9** NS

Esta pregunta se aplica a los ausentes de su trabajo por motivos diferentes a huelga, paro técnico, suspensión temporal, asistencia a cursos de capacitación o inicio de un trabajo, para saber si permanece el vínculo laboral entre ellos y la unidad económica, a través de la percepción de ingresos durante su ausencia.

Vínculo laboral. Es la relación que existe entre un trabajador y la unidad económica, determinada por la continuidad en la percepción de ingresos o la garantía de retorno asegurado al trabajo.

Consideraciones

Los ingresos, junto con la garantía de retorno al trabajo y la duración de la ausencia, constituyen los criterios básicos para considerar si continúa existiendo un vínculo laboral entre una unidad económica y un empleado que se ha ausentado de su trabajo por cualquier motivo.

El vínculo laboral, en el caso de los propietarios de una empresa o negocio que se ausentaron de su trabajo por cualquier motivo, se determina a partir del hecho de que su negocio continúe funcionando, independientemente de que esté operando con pérdidas.

Así pues, para saber si la unidad económica continúa en operación, haz preguntas adicionales: *Aunque usted no está yendo a trabajar, ¿hay personas que atienden su negocio? Mientras el señor Luis está de vacaciones, ¿alguien abrió el negocio?* Si la respuesta es afirmativa en ambos casos, considera que sí continúa percibiendo ingresos.

Indicaciones

- Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 3.
- Si circulas las opciones 2 ó 9, continúa con la pregunta 1e.

Pregunta 1e

1e. ¿En cuánto tiempo regresará ... a este mismo trabajo?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1** ¿Ya se reincorporó o regresará a trabajar esta semana? → Pasa a 3
- 2** ¿En cuatro semanas o menos?
- 3** ¿En más de cuatro semanas?
- 4** ¿No hay seguridad de que regrese a trabajar o cuándo reinicie su actividad?
- 5** No regresará
- 9** NS

Se aplica a los ausentes de su trabajo que no percibieron sus ingresos durante la ausencia, para conocer en cuánto tiempo reanudarán su actividad.

Indicaciones

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Ya se reincorporó o regresará a trabajar esta semana	<ul style="list-style-type: none"> Quienes se hayan incorporado o regresarán a sus labores durante la semana de levantamiento.
2. En cuatro semanas o menos	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que vayan a regresar a trabajar en un periodo no mayor a cuatro semanas, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.
3. En más de cuatro semanas	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que regresarán a su trabajo en un tiempo mayor a cuatro semanas, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.
4. No hay seguridad de que regrese a trabajar o cuándo reinicie su actividad	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no saben cuándo volverán a trabajar o cuándo reanudarán su actividad.
5. No regresará	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no van a regresar a su trabajo o ya no reiniciarán su actividad.

- Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 3.
- Si circulas alguna de las opciones de 2 a 5 ó 9, continúa con la pregunta 2.

3.4 BATERÍA II. NO OCUPADOS

El objetivo general de esta batería es caracterizar a la población no ocupada, según haya buscado o no un trabajo y esté dispuesta a incorporarse a uno, e identificar si cuenta con experiencia laboral.

Pregunta 2

II. NO OCUPADOS	
2. ¿... ha tratado de	
(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)	
1 buscar trabajo en otro país o hacer preparativos para cruzar la frontera?	
2 buscar trabajo aquí en el país?	
3 poner un negocio o realizar una actividad por su cuenta sin poder todavía comenzar?	
4 Entonces, ¿no ha tratado de buscar trabajo?) Pasa a 2e
9 NS	
0 Exclusivo capturista	

Se aplica a los no ocupados, para saber si trataron de buscar un empleo o iniciar un trabajo independiente e identificar, además, si la búsqueda fue realizada dentro o fuera del país.

No ocupados. Personas que durante la semana de referencia no trabajaron ni contaban con un trabajo.

Búsqueda de trabajo. Acciones que realizaron los no ocupados para tratar de obtener un empleo o iniciar un trabajo independiente.



Indicaciones

Si se trata de un iniciador (opción 11 de la pregunta 1c), adapta la pregunta para saber cuál es el tipo de trabajo que con anterioridad estuvo buscando. La forma de adaptar la pregunta podría ser ésta: *¿Luisa buscó el trabajo que dice que va a comenzar? o, el trabajo que me dijo que va a comenzar Luisa, ¿dónde lo buscó?*

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Buscar trabajo en otro país o hacer preparativos para cruzar la frontera	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que realizaron la búsqueda de empleo o hayan tratado de establecer un negocio en otro país. Quienes hayan hecho preparativos para irse a trabajar a los Estados Unidos u otro país, contactar un "pollero" o comunicarse con familiares o amigos para que le consigan un trabajo o le presten dinero para ese propósito. Las personas que hayan solicitado trabajo en el programa migratorio de alguna dependencia estatal o federal. <p>Si es necesario, aclara al informante que el objetivo de esta pregunta en particular, es identificar a la población que está dispuesta a cambiar su actual residencia a otro país para poder trabajar.</p>
2. Buscar trabajo aquí en el país	<ul style="list-style-type: none"> Quienes buscaron empleo en el interior del país.
3. Poner un negocio o realizar una actividad por su cuenta sin poder todavía comenzar	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que acudieron ante una dependencia de gobierno para gestionar los trámites necesarios para establecer un negocio. Las personas que realizaron actividades como investigar el precio de la materia prima o mercancías, buscar o acondicionar un local, o solicitar créditos, con miras a emprender un negocio o actividad independiente.
4. Entonces, no ha tratado de buscar trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no realizaron ninguna acción concreta de búsqueda.

- Si circulas alguna de las opciones de la 1 a la 3, continúa con la pregunta 2a.
- Si circulas las opciones 4 ó 9, pasa a la pregunta 2e.

Preguntas 2a y 2b

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de
 día semana mes año

2b. ¿En qué fecha fue la última vez que ... buscó trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de
 día semana mes año

(Clasifica en relación con el día de la entrevista)

1 Hasta 1 mes → Pasa a 2d
2 Más de 1 hasta 2 meses
3 Más de 2 hasta 3 meses
4 Más de 3 meses
9 NS) Pasa a 2e

Estas preguntas se aplican a quienes buscaron trabajo, para conocer el tiempo que emplearon en la búsqueda e identificar a los desocupados.

Duración de la desocupación. Tiempo transcurrido desde el inicio de la búsqueda de trabajo hasta la última fecha en que se presionó el mercado laboral.



Desocupados. Personas que no estando ocupadas en la semana de referencia, buscaron activamente incorporarse a alguna actividad económica en algún momento del último mes transcurrido.

Indicaciones

- Si se trata de una persona que ha tratado de iniciar un negocio o actividad por su cuenta, sustituye el texto de la pregunta por el que aparece entre paréntesis.
- Anota en ambas preguntas con dos dígitos el día, con un dígito la semana, con dos dígitos el mes y con cuatro el año. Si anotas un día específico, deja en blanco el espacio destinado para semana. En el caso de que el informante no recuerde el día exacto, registra 99 y anota el número de semana. Anota nueves en los campos en los que el informante no sabe el dato.

Ejemplos:

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de
 día semana mes año

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de
 día semana mes año

- Verifica la congruencia de la fecha de ambas preguntas, ya que la fecha de la pregunta 2a debe ser anterior o igual a la registrada en la pregunta 2b, pues no es lógico, por ejemplo, que una persona haya comenzado a buscar trabajo en diciembre y haber realizado su última búsqueda en el mes de noviembre del mismo año.
- En la pregunta 2a anota **la fecha** en la que el entrevistado **comenzó a buscar trabajo**, independientemente del número y tipo de estrategias de búsqueda realizadas. Si el informante no recuerda o no sabe el día, la semana, ni el mes, trata por lo menos de captar el año.
- En la pregunta 2b registra **la fecha** de la **última vez que buscó trabajo**. Esta fecha puede ser la misma que la del día de la entrevista. A diferencia de la pregunta 2a, en ésta es muy importante que identifiques la fecha exacta de la última búsqueda, porque tiene implicaciones en la secuencia a seguir: desocupados o no económicamente activos.

A partir de la fecha anotada en la pregunta 2b, identifica cuánto tiempo transcurrió (en meses) hasta el día de la entrevista y clasifica la respuesta.

Considera que transcurrió un mes si el número de día del mes previo registrado en la pregunta 2b es el mismo con respecto al de la entrevista.

Nota de atención

ATENCIÓN: Verifica que el tiempo de búsqueda sea continuo. Si la búsqueda se interrumpió por dos semanas o más, anota en 2a la fecha en que se reinició ésta.

- La finalidad de esta nota es señalarte cuán importante es que al captar la información verifiques que la búsqueda de trabajo no se haya suspendido por dos o más semanas, ya que si se da esta interrupción, para propósitos de la Encuesta se perdería la continuidad; en cuyo caso, en la pregunta 2a tendrás que identificar el momento en que reinició la última búsqueda.

Para corroborar que la búsqueda haya sido de manera continua, haz preguntas adicionales como: *Desde que Luisa empezó a buscar trabajo hasta la fecha que me dijo que dejó de hacerlo, ¿interrumpió por dos o más semanas esta búsqueda?* Si la respuesta es afirmativa, con la ayuda del informante corrobora las fechas de interrupción y de reinicio. En la pregunta 2a registra la fecha de reinicio y en la 2b la fecha de conclusión ya mencionada.

Ejemplo:

El entrevistado comenzó a buscar trabajo el 4 de septiembre de 2005 y realizó la última búsqueda el 20 de noviembre, aunque la interrumpió del 14 de septiembre al 5 de octubre, reiniciándola el 6 de octubre. El día de la entrevista fue el 20 de diciembre del mismo año.

- Para circular la opción de la pregunta 2b, de acuerdo con la fecha dada por el informante, contabiliza los meses transcurridos desde la última búsqueda hasta el día de la entrevista; para ello utiliza un calendario.

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

día semana mes año

2b. ¿En qué fecha fue la última vez que ... buscó trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

día semana mes año

(Clasifica en relación con el día de la entrevista)

1 Hasta 1 mes → Pasa a 2d
 2 Más de 1 hasta 2 meses
 3 Más de 2 hasta 3 meses
 4 Más de 3 meses
 9 NS

) Pasa a 2e

Noviembre 2005						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre 2005						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- Día de la entrevista
- Último día de búsqueda de trabajo
- Tiempo transcurrido a partir del último día de búsqueda

Como puede verse en este gráfico, de acuerdo con el ejemplo anterior, el dato captado en la pregunta 2b, debe clasificarse en la opción 1 (hasta un mes) porque transcurrió exactamente un mes entre el día en que el entrevistado realizó la última búsqueda de trabajo y el día de la entrevista.

Si en la pregunta 2b circulaste:

- La opción 1, pasa a la pregunta 2d.
- Las opciones 2 ó 3, continúa con la pregunta 2c.
- Las opciones 4 ó 9, pasa a la pregunta 2e.

Pregunta 2c

2c. ¿... estaba dispuesto a trabajar la semana pasada?

- 1 Sí
 2 No
 9 NS
-) Pasa a 2e

Se aplica a quienes buscaron trabajo en el transcurso de un periodo mayor a un mes y hasta tres meses previos al día de la entrevista, con el fin de conocer su disponibilidad para haber comenzado a trabajar en la semana de referencia.

Disponibles para trabajar. Personas que en la semana de referencia no trabajaron, ni tenían un trabajo, ni buscaron activamente uno durante el último mes, pero que tienen interés en trabajar.



Indicaciones

- Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta 2d.
- Si circulas las opciones 2 ó 9, pasa a la pregunta 2e.

Pregunta 2d

2d. ¿A dónde acudió o qué hizo ... para buscar empleo (o iniciar un negocio o actividad por su cuenta)?

(Escucha, anota y circula las opciones indicadas por el informante)

- _____
- _____
- _____
- 01 Acudió directamente al lugar de trabajo (fábrica, tienda, taller)
- 02 Hizo trámites en una agencia o bolsa de trabajo privada
- 03 Hizo trámites en un servicio público de colocación
- 04 Hizo trámites en algún programa de empleo temporal del gobierno (federal, estatal y/o municipal)
- 05 Hizo trámites o realizó alguna actividad para iniciar un negocio por su cuenta
- 06 Puso o contestó un anuncio en internet
- 07 Puso o contestó un anuncio en algún lugar público o en medios de comunicación (periódico, radio)
- 08 Acudió a un sindicato o gremio
- 09 Pidió a conocidos o familiares que lo recomendaran o le avisaran de algún trabajo
- 10 Sólo consultó el anuncio clasificado
- 11 Otra actividad
- 99 NS
- 00 Exclusivo capturista

Pasa a 2h

Se aplica a quienes buscaron trabajo, con el fin de conocer las actividades concretas que realizaron para buscarlo.

Indicaciones

- Cuando se trate de personas que están por iniciar un trabajo, adapta la pregunta de la siguiente manera: *¿A dónde acudió o qué hizo Luisa para conseguir el empleo o negocio que comenzó (o comenzará)?*, según se trate.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. Acudió directamente al lugar de trabajo (fábrica, tienda, taller)	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que acudieron personalmente para entrevistarse con el empleador para dejar solicitudes en centros de trabajo: fábricas, tiendas, talleres, dependencias de gobierno, etcétera.
02. Hizo trámites en una agencia o bolsa de trabajo privada	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que dejaron solicitudes de empleo en agencias, bolsas u oficinas de trabajo privadas. <p><i>Agencia o bolsa de trabajo.</i> Unidad económica que se dedica a reclutar, seleccionar y proveer de personal a otras unidades económicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Excluye a quienes acudieron a bolsas de trabajo de instituciones escolares, ya que se clasifican en la opción 11. No se clasifican aquí porque la función de éstas no es la misma que la de una agencia de colocación. Excluye a quienes acudieron a bolsas de trabajo del gobierno, ya que éstas se clasifican en la opción 03.
03. Hizo trámites en un servicio público de colocación	<ul style="list-style-type: none"> Quienes hayan recurrido a alguno de los programas de colocación del gobierno en cualquiera de sus niveles: federal, estatal o municipal. <p><i>Servicio Estatal de Empleo.</i> Programa permanente del gobierno federal que a través de los gobiernos estatales, promueve la vinculación real entre los sectores productivos, órganos de gobierno y población económicamente activa; para ello facilita y apoya la formación de mano de obra productiva y de calidad, impulsa los programas de autoempleo e iniciativas locales de empleo, principalmente en zonas marginadas y suburbanas.</p> <p><i>Chámbatel.</i> Programa de gobierno que se encarga de recibir ofertas y peticiones de trabajo vía telefónica. Este programa dispone de una base de datos con información completa sobre las vacantes. Su función es sugerir opciones de trabajo al solicitante de empleo; de la opción elegida se le proporciona sólo el teléfono de la empresa y el nombre de la persona con quien debe entrevistarse.</p> <p><i>Feria de empleo.</i> Evento, generalmente organizado por instituciones de gobierno, que concentra en un mismo espacio físico a las empresas que demandan personal y a la población que busca colocarse en un puesto. Los solicitantes de empleo deben registrarse con anticipación y durante el evento entregar su currículum o entrevistarse con los representantes de las empresas participantes.</p> <p><i>Programa de financiamiento para micronegocios ("microchanganros").</i> Programa de gobierno cuya función principal es proporcionar apoyo monetario para la apertura de microempresas.</p> <p><i>Chámabanet.</i> Servicio de bolsa de trabajo a través de internet en el que las empresas publican sus vacantes de empleo y los solicitantes registran sus datos personales y perfil laboral. De esta manera, ambos pueden consultar esta información y contactar a los candidatos de su interés.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
03. Hizo trámites en un servicio público de colocación	<p><i>Programa migratorio.</i> Alternativa para los trabajadores agrícolas mexicanos para emplearse en los Estados Unidos o Canadá por medio de un contrato temporal. Uno de los requisitos es que su intención no sea radicar definitivamente en esos países. Este programa es coordinado generalmente por el Servicio Estatal de Empleo o por los Consejos estatales de población (Coespo).</p>
04. Hizo trámites en algún programa de empleo temporal del gobierno (federal, estatal y/o municipal)	<ul style="list-style-type: none"> • Quien haya buscado trabajo a través de esta clase de programas de empleo. <p><i>Programa de empleo temporal de gobierno.</i> Proyecto destinado a operar en épocas de menor demanda de mano de obra no calificada en zonas marginales y para atender situaciones que, sin ser desastres naturales, tengan un impacto negativo en las actividades productivas de la población rural en pobreza extrema, con el fin de generar oportunidades de ingreso económico.</p>
05. Hizo trámites o realizó alguna actividad para iniciar un negocio por su cuenta	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trataron de iniciar un negocio propio e hicieron lo necesario para llevar a cabo su proyecto. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Salud (SSA.), Tránsito, oficinas municipales, etcétera. - Comprar o investigar precios en el mercado, sobre materia prima, herramientas, maquinaria, etcétera. - Acondicionar un local para poner su negocio. - Solicitar préstamos al banco, a otras instituciones de crédito, como las cajas de ahorro, o a particulares.
06. Puso o contestó un anuncio en internet	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que consultaron internet para buscar empleo, ya sea que hayan buscado ofertas de trabajo o que pusieron algún anuncio para ofrecer sus servicios. • Excluye a quienes buscaron trabajo en Champanet, pues éstos se clasifican en la opción 03.
07. Puso o contestó un anuncio en algún lugar público o en medios de comunicación (periódico, radio)	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes pusieron o respondieron de manera activa a una oferta de empleo, publicada a través de cualquier medio de comunicación: carteles, fachadas, periódicos, radio, televisión, volantes, etcétera. <p>Para marcar esta opción es muy importante que el buscador no se haya limitado a considerar la oferta de empleo como mero observador, sino que haya realizado actividades concretas de búsqueda, como acudir personalmente o establecer contacto por internet o por teléfono para solicitar información de determinado trabajo.</p>
08. Acudió a un sindicato o gremio	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que acudieron a una organización sindical o gremial (por ejemplo una unión de tianguistas) para que sirviera como intermediaria en el logro de un puesto de trabajo.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
08. Acudió a un sindicato o gremio	<p><i>Sindicato</i>. Asociación, generalmente de trabajadores, constituida para el mejoramiento y defensa de sus intereses.</p> <p>Existen diferentes tipos de sindicatos: gremiales (con una misma especialidad, oficio o profesión) y de empresa (que prestan sus servicios en una misma unidad económica).</p>
09. Pidió a conocidos o familiares que lo recomendaran o le avisaran de algún trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que hayan acudido con conocidos, amigos, antiguos empleadores o familiares para que las recomendaran en un empleo o les avisaran si sabían de alguna oferta de trabajo.
10. Sólo consultó el anuncio clasificado	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que se limitaron únicamente a consultar anuncios sobre empleos en los periódicos, sin haber realizado acciones concretas para buscar trabajo, como llamar o acudir a la empresa o institución que oferta trabajo.
11. Otra actividad	<ul style="list-style-type: none"> Quienes realizaron actividades de búsqueda diferentes a las mencionadas en las opciones anteriores, como acudir a una bolsa de trabajo de una escuela o a una asociación u organización, como partidos políticos, cámaras, patronatos, etcétera.

- Independientemente de la opción que circules, pasa a la pregunta 2h.

Pregunta 2e

2e. ¿... es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 una persona temporalmente ausente de su actividad u oficio? → Pasa a 2k

2 pensionado o jubilado de su empleo?

3 estudiante?

4 una persona que se dedica a los quehaceres de su hogar?

5 una persona con alguna limitación física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida? → Pasa a 2h

6 Otra condición _____
Especifica

9 NS _____

Se aplica a los no económicamente activos, con el fin de saber a qué se dedican o cuál es su condición de no actividad económica.

Indicaciones

- Si de antemano conoces la información, o después de haber leído las primeras cuatro opciones, el informante parece no haber comprendido el sentido de la pregunta, no formules de nuevo las preguntas porque podrías cansar al informante. A manera de confirmación señala: *Me dijo que Alfredo se dedica a estudiar, ¿verdad? o ¿a qué se dedica?*

- Si en el transcurso de la entrevista, detectas que a juicio del informante, en la vivienda reside una persona con alguna limitación física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida, no leas esta pregunta, ya que podría sonar agresivo o herir sus sentimientos.
- En esta pregunta sólo puedes circular una de las opciones, por lo que si el informante indica más de una, circula la que aparece primero en la pregunta. Por ejemplo, si una persona declara ser tanto ama de casa como estudiante, circula la opción de estudiante.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Una persona temporalmente ausente de su actividad u oficio	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que tienen un trabajo pero en la semana de referencia estuvieron ausentes, sin recibir sus ingresos, y que regresarán a éste después de la semana de levantamiento.
2. Pensionado o jubilado de su empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas jubiladas y pensionadas exclusivamente por trabajo. No se considera a quienes reciben pensión por viudez, orfandad o separación conyugal. Para clasificar correctamente, toma en cuenta lo siguiente: <i>Jubilado.</i> Persona retirada que continúa recibiendo un pago como consecuencia de haber desempeñado un trabajo del cual se retiró por haber cumplido con determinado número de años trabajados o por su edad (55 ó 60 años, según su contrato). <i>Pensionado.</i> Persona a la que, como prestación, se le otorga un 75% del salario que percibía como trabajador al retirarse de la unidad económica de manera definitiva por problemas de salud a consecuencia de enfermedades o accidentes de trabajo.
3. Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes normalmente se dedican a estudiar, aunque estén de vacaciones. • Las personas que no asisten a la escuela, pero ya están inscritas o haciendo algún trámite para ello, y a quienes hayan concluido su ciclo escolar pero van a continuar en el siguiente. <p>Es importante mencionar que esta opción contempla solamente los estudios formales, para identificarlos pregunta: <i>¿qué es lo que estudia?</i> Si tienes dudas acerca del concepto estudios formales, consulta las indicaciones respectivas en la sección de Características educativas del <i>Cuestionario sociodemográfico</i> del Manual del Entrevistador, 2004.</p>
4. Una persona que se dedica a los quehaceres de su hogar	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que habitualmente se dedican a los quehaceres domésticos, como: lavar, planchar, cocinar, cuidar a sus hijos u otros familiares, etc., sin recibir pago. • Las personas que no se dedicaron a esa actividad en la semana de referencia, pero que generalmente lo hacen.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>5. Una persona con alguna limitación física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que no trabajan ni buscan trabajo por tener alguna limitación física o mental (de nacimiento o como consecuencia de alguna enfermedad o accidente) que les impida desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida. • Personas con problemas de alcoholismo, drogadicción o con alguna enfermedad degenerativa muy avanzada o terminal (cáncer, diabetes, etc.) que el informante reportó como incapacitante para que se incorpore o regrese al mercado laboral. <p>Puesto que el supervisor en turno debe verificar todos estos casos, es importante que resaltes éstos, para ello escribe un asterisco al lado izquierdo de la opción, y enseguida una nota en la sección de observaciones señalando la situación del encuestado; una forma de reportar los casos podría ser la siguiente:</p> <p>* 2e=5, el entrevistado tiene cáncer, está en fase terminal.</p> <p>No incluyas en esta opción a personas que están incapacitadas temporalmente y que podrían reincorporarse a su trabajo.</p> <p>Si el informante indica que el entrevistado no puede trabajar por tener una limitación, respeta su respuesta aun cuando desde tu punto de vista la limitación no sea un impedimento para que el entrevistado realice alguna actividad económica.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <p>Una persona que se encuentra paralizada de la cintura para abajo podría realizar algún trabajo con sus manos, pero el informante no lo considera apto para trabajar por el resto de su vida.</p>
<p>6. Otra condición</p>	<p>Las condiciones no consideradas en las opciones anteriores.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <p>- Quienes no desean trabajar.</p>

- Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 2k.
- Si circulas las opciones de la 2 a la 4, 6 ó 9, continúa con la pregunta 2f.
- Si circulas la opción 5, pasa a la pregunta 2h.

Pregunta 2f

2f. Actualmente, ¿ ... tiene necesidad de trabajar?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí tiene necesidad de trabajar
- 2 Sólo tiene deseos de trabajar
- 3 No tiene necesidad ni deseos de trabajar → Pasa a 2h
- 9 NS

Se aplica a los no económicamente activos, excepto a los que tienen alguna limitación física o mental y a los ausentes temporales de su actividad u oficio, para identificar a quienes, desde el punto de vista del informante, tienen necesidad o interés en trabajar.

Indicaciones

- Es importante considerar que esta pregunta es de percepción personal, de modo que aun cuando no estés entrevistando al interesado debes respetar la respuesta del informante, independientemente de que desde tu punto de vista la situación económica de alguien sea precaria y haga suponer que debiera encontrarse trabajando.
- Para garantizar una respuesta más fidedigna cuando el informante no sea el entrevistado, pide al informante que te dé una respuesta en función de la que daría el interesado si lo estuvieras entrevistando a él; una forma de adaptar la pregunta sería: *¿Roberto le ha dicho que le gustaría trabajar?*

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Sí tiene necesidad de trabajar	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que declaren que actualmente tienen necesidad de trabajar y a quienes hayan externado esa necesidad al informante.
2. Sólo tiene deseos de trabajar	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes declaren que sí desean trabajar, pero por algún motivo no han hecho nada para buscar trabajo: el ama de casa que quisiera trabajar, pero no se lo permite su marido o no tiene la necesidad económica para hacerlo; el joven estudiante que ha querido trabajar, pero su mamá se lo ha impedido por considerar que sólo debe dedicarse a estudiar. • Quienes les externaron al informante que les gustaría trabajar en alguna actividad, aun cuando no tuvieran una necesidad económica para hacerlo.
3. No tiene necesidad ni deseos de trabajar	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que declaren que no necesitan ni desean trabajar.

- Si circulas las opciones 1, 2 ó 9, continúa con la pregunta 2g.
- Si circulas la opción 3, pasa a la pregunta 2h.

Pregunta 2g

2g. ¿Hay alguna otra razón además de ser (menciona lo que contestaron en 2e) **por la que ... no esté buscando trabajo?**

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

1 Sí

- 01** Está esperando la respuesta a una solicitud o está apalabrado con un patrón que lo llamará en fecha próxima
- 02** No hay trabajo en su especialidad, oficio o profesión
- 03** No cuenta con la escolaridad, los papeles o la experiencia necesaria para realizar un trabajo
- 04** Piensa que por su edad o por su aspecto no lo aceptarían en un trabajo
- 05** En su localidad no hay trabajo o sólo se realiza en ciertas temporadas del año
- 06** La inseguridad pública y/o el exceso de trámites lo desalientan a iniciar una actividad
- 07** Espera recuperarse de una enfermedad o accidente
- 08** Está embarazada
- 09** No tiene quién le cuide a sus hijos pequeños, ancianos o enfermos
- 10** No lo(a) deja un familiar
- 11** Otras razones de mercado
- 12** Otras razones personales

2 No

9 NS

Esta pregunta se aplica a los no económicamente activos con necesidad o deseos de trabajar, con el fin de conocer el motivo principal por el que no buscaron trabajo.



Indicaciones

- Cuando se trate de una persona que declaró que sí estuvo buscando trabajo, pero esta búsqueda terminó hace más de un mes en relación con el momento de la entrevista, es probable que te cuestione por hacerle esta pregunta. Explícale que para la encuesta, sólo se considera que una persona emprendió una búsqueda si ésta fue realizada hasta un lapso no mayor a un mes respecto al momento en que realizas la entrevista.

En estos casos en particular, la pregunta puede adaptarse de la siguiente manera: *¿Hay alguna razón por la que usted no haya buscado trabajo recientemente?*

- Antes de circular cualquier subopción cerciérate de que la respuesta corresponda al motivo principal, haciendo preguntas adicionales como: *¿Es realmente por la edad que usted no buscó trabajo, o hay otra razón?*
- Si circulas la opción 1, anota la respuesta en la línea, luego circula la subopción correspondiente.

- Si el informante menciona que está esperando la respuesta a una solicitud (subopción 01) y en la pregunta 2 te había indicado que no buscó trabajo, hazle preguntas adicionales, como: *¿En cuántos negocios o empresas dejó solicitudes de empleo?, ¿cuánto tiempo hace que dejó su solicitud de empleo?* Si la respuesta indica que efectivamente estuvo buscando trabajo, regresa a la pregunta 2 y reclasifica la respuesta registrada. Sigue la secuencia que corresponda.
- Circula la opción 2 si la persona señala que no hay otro motivo diferente por el que no haya buscado trabajo al hecho de ser estudiante, ama de casa o estar incapacitada permanentemente para trabajar.

Subopción de respuesta	Clasifica en esta subopción a:
01. Está esperando la respuesta a una solicitud o está apalabrado con un patrón que lo llamará en fecha próxima	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que esperan respuesta a una solicitud de trabajo, ya sea porque acudieron directamente con los empleadores o con intermediarios (agencias de empleo). • Quienes tienen la seguridad de que un antiguo patrón los llamará, porque éste se comprometió verbalmente a contratar sus servicios en un periodo determinado.
02. No hay trabajo en su especialidad, oficio o profesión	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que no buscaron empleo porque consideran que no hay trabajo acorde a su perfil laboral, o porque en algún tiempo lo buscaron y no lo encontraron.
03. No cuenta con la escolaridad, los papeles o la experiencia necesaria para realizar un trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no cuentan con los estudios o la documentación requerida: certificado escolar, cédula profesional, licencia de manejo, permiso para trabajar en el país (en el caso de extranjeros), etcétera. • Las personas que declararon no haber buscado trabajo porque no cuentan con la experiencia necesaria para desempeñar uno.
04. Piensa que por su edad o por su aspecto no lo aceptarían en un trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no buscan trabajo porque creen que sí hay, pero tienen la percepción de no conseguirlo por no reunir con ciertas características físicas que en determinados ámbitos del mercado laboral son objeto de discriminación: la edad (ser joven o viejo), el sexo (ser hombre o mujer), presentar alguna enfermedad, discapacidad, estar obeso, etcétera. <p>Excluye de esta opción los motivos de embarazo, ya que se clasifican en la opción 08.</p>
05. En su localidad no hay trabajo o sólo se realiza en ciertas temporadas del año	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no buscaron trabajo porque en el lugar donde residen no hay oportunidades al respecto. • Las personas que no buscaron trabajo debido a que el que pudieran desempeñar sólo puede llevarse a cabo en otra u otras épocas o temporadas del año. Por ejemplo, la pesca de camarón, el cultivo de maíz, la venta de artículos navideños o patrios (banderas, rehiletes, sombreros, etcétera).

Subpción de respuesta	Clasifica en esta subopción a:
06. La inseguridad pública y/o el exceso de trámites lo desalientan a iniciar una actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes intentaron poner un negocio por su cuenta, pero desistieron porque las instancias de gobierno les exigían demasiados trámites, requisitos o incluso trataron de extorsionarlos para otorgarles un permiso. • Las personas que intentaron poner un negocio propio, pero por la inseguridad pública no lo hicieron.
07. Espera recuperarse de una enfermedad o accidente	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no buscaron trabajo por estar incapacitados temporalmente para trabajar, por problemas de salud o accidente; por lo que están esperando recuperarse.
08. Está embarazada	<ul style="list-style-type: none"> • Las mujeres embarazadas que no buscaron trabajo porque creen que no se los darían por encontrarse en esta situación; o porque lo buscaron, pero por esta razón no se los dieron.
09. No tiene quién le cuide a sus hijos pequeños, ancianos o enfermos	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no buscaron trabajo porque no cuentan con el apoyo de alguna persona o institución que les cuide a sus hijos pequeños, enfermos o ancianos, mientras laboran.
10. No lo(a) deja un familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que no buscaron trabajo porque un familiar (padre, esposo, etc.) no les permite trabajar porque considera que no es conveniente o necesario; por ejemplo, el estudiante de secundaria o preparatoria que no trabaja ni busca trabajo, porque su mamá cree que está muy joven para ello o que primero debe terminar sus estudios.
11. Otras razones de mercado	<ul style="list-style-type: none"> • Personas cuyo motivo para no buscar trabajo esté relacionado con la situación que enfrenta el mercado laboral no contemplado en las subopciones anteriores: No hay trabajo de medio tiempo o tiempo parcial.
12. Otras razones personales	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes tengan motivos personales no contemplados en las subopciones anteriores; por ejemplo, la adicción de una persona a alguna droga, no le gusta o no tiene la necesidad de trabajar porque vive de sus ahorros o de la renta de alguna propiedad, etcétera.

- Independientemente de la opción que circules, continúa con la pregunta 2h.

Pregunta 2h

2h. ¿... ha trabajado alguna vez en su vida

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 por un pago o salario?
- 2 por su cuenta?
- 3 ayudando en el negocio o actividad económica de alguna persona?
- 4 Nunca ha trabajado
- 9 NS
- 0 Exclusivo capturista

Pasa a 9

Se aplica a los no ocupados, para identificar a quienes tienen experiencia laboral y a quienes no la tienen.

No ocupados con experiencia laboral. Personas que en la semana de referencia no trabajaron ni tenían un trabajo, y que declararon haber desarrollado por lo menos uno con anterioridad.



Indicaciones

- Si es necesario, sobre todo en el caso de las amas de casa, enfatiza que el objetivo de esta pregunta es saber si trabajaron alguna vez en su vida: antes de casarse o cuando eran jóvenes, es decir, no importa el tiempo transcurrido desde entonces ni la posición en la ocupación que desempeñaron: como asalariados, por su cuenta o sin pago.
- Si circulas una de las opciones de 1 a 3, continúa con pregunta 2i.
- Si circulas las opciones 4 ó 9 , pasa a la pregunta 9.

Pregunta 2i

2i. La última vez que ... se quedó sin trabajo, ¿cuál era la situación?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 ¿Perdió o terminó su empleo?
2 ¿Renunció a su empleo?
3 ¿Cerró o dejó un negocio *propio*?
4 Se pensionó, jubiló o se retiró de su negocio
5 Lo detuvieron, se accidentó o se enfermó por una larga temporada
6 Regresó o lo deportaron de Estados Unidos
7 Un fenómeno natural o siniestro afectó a su fuente de trabajo
8 Ninguna de las anteriores
9 NS

Pasa
a
2k

Se aplica a los no ocupados con experiencia laboral, para conocer la situación por la que se quedaron sin su último trabajo.

Indicaciones

- Asegúrate de que la información que captes de aquí en adelante se refiera al último trabajo que tuvo el entrevistado, sobre todo cuando en la pregunta 2h se haya señalado más de una opción.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Perdió o terminó su empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes se quedaron sin trabajo porque concluyó el tiempo o la obra para la que fueron contratados. • Las personas que fueron despedidas o que dejaron su trabajo porque quebró su fuente de empleo. • Quienes perdieron su trabajo por recorte de personal.
2. Renunció a su empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes renunciaron a su empleo, sin importar el motivo.
3. Cerró o dejó un negocio propio	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que por cualquier motivo se vieron obligadas a abandonar o dejar su propio negocio o actividad.
4. Se pensionó, jubiló o se retiró de su negocio	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que se quedaron sin su trabajo por cualquiera de estos motivos.
5. Lo detuvieron, se accidentó o se enfermó por una larga temporada	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes perdieron su trabajo por cualquiera de estos motivos.
6. Regresó o lo deportaron de Estados Unidos	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes retornaron al país o fueron deportados por no contar con la documentación necesaria para laborar en Estados Unidos o por cualquier otro motivo.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
7. Un fenómeno natural o siniestro afectó a su fuente de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Personas que, sin importar su posición en la ocupación, se quedaron sin trabajo porque un incendio, terremoto, inundación o huracán impidió que la unidad económica continuara con sus labores.
8. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Personas que perdieron su trabajo por un motivo diferente a los mencionados en las opciones anteriores, por ejemplo, quien se vio obligado a salir del país por asuntos personales.

- Si circulas las opciones 1, 8 ó 9 continúa con la pregunta 2j.
- Si circulas alguna opción de la 2 a la 7, pasa a la pregunta 2k.

Pregunta 2j

2j. En esa ocasión,

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 ¿la fuente de empleo cerró o quebró?
- 2 ¿hubo recorte de personal?
- 3 ¿la empresa se cambió de ciudad o de país?
- 4 ¿no le renovaron su contrato?
- 5 ¿no lo volvieron a llamar?
- 6 ¿lo despidieron?
- 7 Ninguna de las anteriores
- 9 NS

Se aplica a los no ocupados que perdieron o terminaron su último empleo, para conocer las causas de esta situación.

Indicaciones

- Si la respuesta del informante se refiere a más de una opción, circula la que aparece primero en la lista.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. la fuente de empleo cerró o quebró	<ul style="list-style-type: none"> Quienes laboraban para una unidad económica que se vio obligada a cerrar o quebró, sin importar las causas.
2. hubo recorte de personal	<ul style="list-style-type: none"> Quienes hayan perdido su trabajo por este motivo.
3. la empresa se cambió de ciudad o de país	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que se quedaron sin trabajo porque la unidad económica para la que laboraban cambió sus instalaciones a otra ciudad, estado o país.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
4. no le renovaron su contrato	<ul style="list-style-type: none"> Quienes trabajaban por contrato temporal por escrito, al término del cual la unidad económica ya no se los renovó.
5. no lo volvieron a llamar	<ul style="list-style-type: none"> Quienes laboraban por un acuerdo verbal y al concluir la obra ya no fueron requeridos por la unidad económica.
6. Lo despidieron	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que fueron destituidas de su trabajo, ya sea justificada o injustificadamente.
7. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Personas cuyo motivo por el que se quedaron sin trabajo sea diferente a los mencionados en las opciones anteriores.

- Independientemente de la opción que circules, continúa con la pregunta 2k.

Pregunta 2k

2k. ¿En qué año ... terminó (o suspendió) ese trabajo u oficio?

Año

ATENCIÓN: Si se trata del año en curso o del año pasado, pregunta en qué mes, anótalo y clasifica en todos los casos.

Mes

1 El año en curso
 2 El año pasado
 3 Antes del año pasado
 9 NS

} Pasa a 9

Se aplica a los no ocupados con experiencia laboral, para identificar cuánto tiempo hace que perdieron su trabajo o suspendieron sus actividades laborales.

Indicaciones

- Anota con cuatro dígitos el año que indique el informante y, de acuerdo con éste, circula la opción correspondiente.
- Anota el mes sólo si te indican que terminaron o suspendieron su último trabajo en el año en curso o en el anterior.
- Independientemente de la opción que circules, pasa a la pregunta 9.