

Área de Censos de Población y Vivienda

Guía para el Facilitador(a)

Proceso de Capacitación Censal

Nivel I y II “Formando Facilitadores(as)”

X Censo Nacional de Población y VI de Vivienda

San José, Costa Rica
MARZO, 2011



El Censo 2011: una mirada a la realidad nacional

DATOS PERSONALES

Nombre del Facilitador(a):

CAPACITACIÓN

Sede de la capacitación:

Grupo de la capacitación:

Comuníquese a la línea gratuita del INEC: 800-CENSO2011 / 800-23676-2011 ó consulte el sitio web www.inec.go.cr

En caso de extravío de este documento, por favor devolverlo

Presentación

Los censos nacionales de población y vivienda son la fuente primaria de datos con que cuentan los países para conocer la situación demográfica y socioeconómica de toda su población y su situación habitacional para un momento determinado. Esta información es de suma importancia para que el diseño de políticas públicas responda a necesidades reales de la población.

Sin embargo, para que la información generada a partir de los datos censales sea de calidad es necesario que las personas que participarán en el proceso de empadronamiento censal logren desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para realizar adecuadamente su labor censal. En este sentido, la estrategia de capacitación cobra protagonismo, al ser el proceso de capacitación el medio por el cual estas personas adquieran dichos conocimientos y habilidades mediante experiencias de enseñanza- aprendizaje.

La estrategia de capacitación ha sido diseñada considerando las características del público a quien va dirigida, que en este caso son los docentes de primaria. Para tales fines el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) ha contado con la valiosa colaboración del Instituto de Investigación Educativa (INIE) de la Universidad de Costa Rica, el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez y la Dirección de Desarrollo Curricular, ambas instancias del Ministerio de Educación Pública (MEP).

Considerando el grado de complejidad que conlleva un Censo, al ser un operativo a nivel nacional, en el cual se requiere capacitar simultáneamente a una gran cantidad de personas (35 000 personas aproximadamente), es que se implementará la metodología de cascada, la cual se desarrollará en tres niveles, de forma que las personas capacitadas en los primeros niveles serán los facilitadores(as) de los siguientes niveles.

Con el fin de minimizar algunas distorsiones que ocurren cuando se implementa este método, dentro de la estrategia de capacitación se ha contemplado utilizar materiales didácticos que garanticen en la medida de lo posible la estandarización del proceso. Uno de estos materiales es la presente guía, que tiene como fin, ser el principal insumo para el facilitador(a) de los niveles I y II, detallando paso a paso cada una de las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en el programa de capacitación.

El presente documento ha sido estructurado en cinco partes, en la primera parte se aborda algunas generalidades del proceso; en la segunda parte se presenta el programa y contenidos; en la tercera parte el guión metodológico, en el cual se detalla paso a paso cada uno de los contenidos a desarrollar en las sesiones de capacitación, así como los objetivos de aprendizaje que se propone alcanzar, las actividades y los recursos necesarios para desarrollarlos. En la cuarta parte se detalla cada una de las actividades propuestas en el guión, así como los materiales necesarios para implementarlas y por último la quinta parte corresponde a los anexos, en los cuales se detalla información importante que le servirá de apoyo al facilitador(a) para desarrollar algunas actividades.

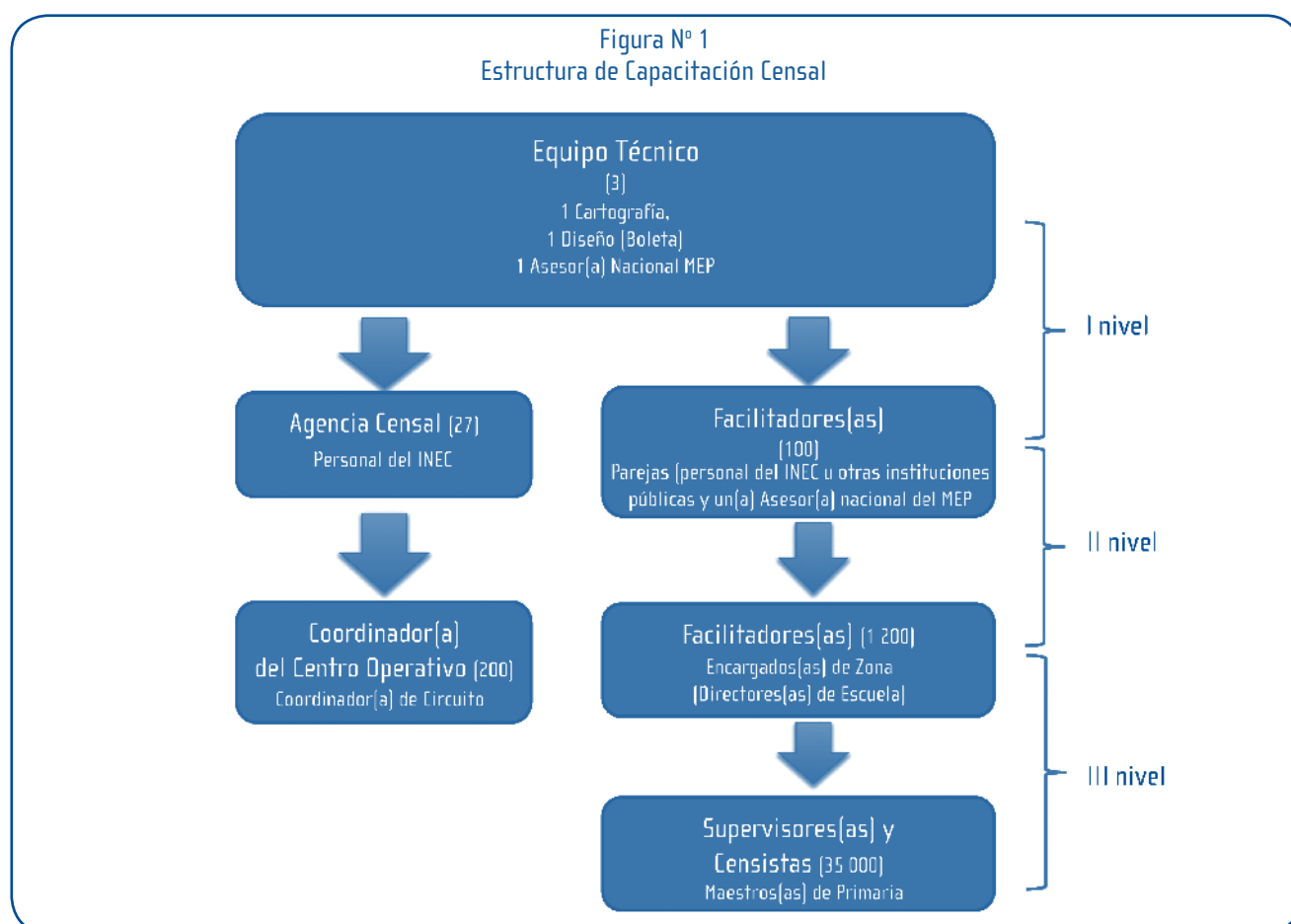
Por último el Instituto Nacional de Estadística y Censos agradece su invaluable aporte en este proceso, dado que gracias a su esfuerzo y dedicación los y las Censistas podrán desarrollar las habilidades, conocimientos y destrezas para llevar a cabo exitosamente el Censo 2011.



El proceso de capacitación censal

Para llevar a cabo exitosamente el Censo 2011 se requiere la participación de aproximadamente 35 000 personas, quienes deberán ser debidamente capacitadas con el fin de que adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para realizar la recolección de los datos de manera adecuada y así el país pueda contar con información suficiente y de calidad para la toma de decisiones acertadas orientadas a mejorar las condiciones de vida de cada uno de los habitantes del país.

Considerando la importancia de que las personas censistas cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para llevar adecuadamente su labor, se ha diseñado una estrategia de capacitación que será abordada mediante la metodología de “cascada o efecto multiplicador”, la cual se llevara a cabo en tres niveles, tal como se muestra en la siguiente figura.



Cada uno de los niveles se desarrollará en cuatro sesiones durante un mes, una sesión por semana, de manera que el primer nivel se desarrollará durante el mes de marzo, el segundo nivel en el mes abril y el tercer y último nivel en el mes mayo 2011.



La presente guía está orientada a las personas que se desempeñarán como facilitadores(as) del primer y segundo nivel, en los cuales se capacitará a las personas que se desempeñarán como facilitadores(as) de los niveles subsiguientes.

Perfil del facilitador(a)

El papel del facilitador(a) en el proceso de capacitación es sumamente importante, dado que de su actitud y adecuado desempeño dependerá en gran medida que los participantes se motiven y se sensibilicen sobre la importancia de su labor. Ello contribuye a que se den las condiciones idóneas para el logro de los objetivos de aprendizaje.

Por tal razón es de suma importancia que la persona que se desempeñe como facilitador(a), tenga las siguientes cualidades:

1. Actitud abierta, siempre dispuesto a evacuar dudas.
2. Buenas relaciones humanas, capacidad para generar un ambiente propicio con buenos canales de comunicación.
3. Capacidad de gestión y flexibilidad para ajustar el proceso cuando así se requiera.
4. Dominio del tema a desarrollar
5. Disponibilidad de tiempo para planificar las actividades a desarrollar.
6. Buen manejo de los recursos didácticos
7. El facilitador debe mostrar en todo momento una actitud de compromiso con los objetivos del proyecto censal y por tanto de genuino interés por el adecuado desarrollo del grupo.

Programación general del proceso de capacitación

Nivel I “Equipo Técnico a Facilitadores(as) del nivel II”

El primer nivel de la capacitación censal se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad Hispanoamericana en Llorente de Tibás, en el periodo comprendido del 11 de marzo al 1 de abril 2011, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

NIVEL I			
Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4
Viernes 11 de marzo	Viernes 18 de marzo	Viernes 25 de marzo	Viernes 1º de abril

En este nivel serán capacitadas 100 personas, quienes son personal del INEC, así como de otras instituciones usuarias de la información censal y Asesores(as) Nacionales del MEP. Los participantes serán distribuidos en tres



grupos de capacitación, cada uno a cargo de un equipo conformado por tres facilitadores; a saber: un especialista en temática censal, un especialista en cartografía del INEC y un(a) especialista en mediación pedagógica del Ministerio de Educación Pública.

Nivel II “Facilitadores(as) de nivel II a facilitadores(as) de nivel III (Directores(as) de Centros Educativos)”

El segundo nivel se impartirá en 27 sedes ubicadas en diferentes puntos del país, en el periodo comprendido del 8 al 29 de abril 2011, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

NIVEL II			
Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4
Viernes 8 de abril	Jueves 14 de abril	Jueves 28 de abril	Viernes 29 de abril

En este nivel serán capacitadas aproximadamente 1200 personas, distribuidas en 50 grupos de capacitación. Estas personas corresponden a los y las directoras de Centros Educativos del MEP, quienes serán los facilitadores(as) del proceso de capacitación para Censistas y Supervisores(as) de Sección. Este proceso estará cargo de un equipo conformado por dos facilitadores(as) por grupo, uno del MEP y uno del INEC.



Contenidos generales del proceso de capacitación

En los niveles I y II los contenidos a desarrollar en cada una de las sesiones es el mismo, dado que el objetivo de ambos niveles es el de capacitar a personas que se desempeñarán como facilitadores(as) en los siguientes niveles.

En la siguiente figura se muestra el desglose general de los contenidos a desarrollar por sesión.

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4
Bienvenida Aspectos logísticos y metodológicos del proceso	Actividad de Inicio Repaso del día anterior	Repaso	Repaso
Presentación	Los mapas censales y los elementos que los conforman	La entrevista Censal	Censo de Población
Organización del operativo censal	Procedimiento de orientación en el terreno con ayuda del mapa	Estructura de la boleta censal e instrucciones el llenado	
Funciones de la persona Encargada de Zona	El recorrido del AE y la importancia del plan de recorrido	Conceptos básicos	
Funciones de la persona Supervisora de Sección	Recorrido de acuerdo a la composición de la UGM.	Flujos de llenado de la boleta	
		Censo de Vivienda	
ALMUERZO			
Funciones de la persona censista	Situaciones que se pueden presentar a la persona censista durante el recorrido	Censo de Vivienda	Síntesis del Proceso de Empadronamiento Censal
Importancia del papel del facilitador(a)	Formularios de Control	Censo de Población	Procedimiento de entrega, distribución y devolución del material censal
Consejos para desempeñar adecuadamente la función de facilitador(a)			Plan de trabajo (plan de supervisión)
Aspectos administrativos para la realización de la labor censal			La labor del Censista
			Guía del facilitador(a)



Guión Metodológico

El presente guión metodológico tiene como fin ser el principal insumo del facilitador(a) para la implementación exitosa del proceso de capacitación. En él se detalla el horario, cada uno de los contenidos a desarrollar, los objetivos de aprendizaje, así como la estrategia metodológica para abordarlos, los recursos y tiempo necesario para desarrollarla.

Día 1					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
8:00	Bienvenida Aspectos logísticos y metodológicos del proceso de capacitación	Explicar a los participantes los aspectos logísticos y metodológicos del proceso de capacitación	Técnica: Expositiva monólogo (Ver actividad N° 1)	15	Guía para el Facilitador(a) pág. 21 a 201
8:15	Presentación	Facilitar la interacción de los participantes y la reflexión en torno al Censo 2011 mediante la implementación de dinámicas de presentación	Técnica: Intercambio de roles (Ver actividad N° 2)	15	Guía para el Facilitador(a) pág. 22
8:30	Censos Nacionales: concepto, importancia, base legal	Definir el concepto de Censo Reconocer la importancia en el desarrollo social, político y económico del país	Técnica: Lectura comentada (Ver actividad N° 3)	20 (10 min. para lectura y discusión del tema y 10 min. por grupos para exponer)	Guía para el Facilitador(a) pág. 22 Manual para Censistas, pág. 5, 13 a 19 Pizarra y marcador
8:50		Reconocer la importancia que tienen los y las directoras y docentes par el éxito del Censo Nacional 2011 Conocer las bases e implicaciones legales que sustentan el Censo 2011	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 4)	10	Guía para el Facilitador(a) pág. 23 y 201 a 202 Pizarra y marcador Guía para el Facilitador(a) pág. 129 a 141 Manual para Censistas, pág. 17 a 19
9:00	Organización del Operativo Censal	Reconocer el papel de cada uno de los actores involucrados en el proceso del operativo censal y su área de responsabilidad	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 5)	20	Guía para el Facilitador(a) pág. 24 Manual para Censistas, pág. 23 a 30



Día 1					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
9:20	Receso				
9:40	Actores del Operativo Censal	Definir el perfil de cada uno de los actores del operativo censal	Técnica: Candidatura (ver actividad N° 6)	20	Guía del Facilitador(a) pág. 24 a 40
	Funciones de la persona Encargada de Zona: Previas, durante y posterior al empadronamiento	Identificar las funciones que debe cumplir la persona encargada de zona antes, durante y después del empadronamiento	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 7) Ejercicios de evaluación III	60	Encargado(a) de Zona, pág. 40 a 53 Guía para el Facilitador(a) pág. 41 Pizarra, marcador
11:00	Funciones de la persona Supervisora de Sección: Previas, durante y posterior al empadronamiento	Identificar las funciones de supervisión que se deben cumplir antes, durante y después del empadronamiento	Técnica: Lectura comentada Técnica: " Completa el esquema" (Ver actividad N° 8)	60	Guía para el Facilitador(a) pág. 42 a 44 Manual para la Supervisión de Sección, pág. 28 a 46
12:00	Almuerzo				
13:00	Importancia del papel del facilitador(a) para el éxito del proyecto censal.	Analizar la importancia de los procesos de la comunicación asertiva en su función de facilitador del proceso de capacitación del censo 2011.	Técnica : Dibujo Narrado (Ver actividad N° 9)	30	Guía para el Facilitador(a), pág. 55 Papel, lápices
13:30	Funciones de la persona censista: previas, durante y posterior al empadronamiento	Identificar de manera general las funciones que las personas censistas deben cumplir antes, durante y después del empadronamiento	Técnica : Lectura comentada (Ver actividad N° 10) Ejercicios de autoevaluación II	30	Guía para el Facilitador(a) pág. 55 y 56 Manual para Censistas, pág. 28 a 32
14:00	Receso				
14:20	Consejos para desempeñar adecuadamente la función de facilitador(a)	Desarrollar actitudes y habilidades para desempeñar adecuadamente la función de facilitador(a)	Técnica: Busca la pista (Ver actividad N° 11)	40	Guía para el Facilitador(a) pág. 56 a 57 Pizarra, marcador
15:00	Aspectos administrativos para la realización de la labor censal (pago de incentivo, horario de trabajo, entre otros)	Conocer los aspectos administrativos pertinentes para la ejecución de la labor censal	Técnica: Expositiva participativa (ver actividad N°12)	60	Guía para el Facilitador(a) pág. 59 y 203 a 204 Pizarra, marcador



Día 2					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
8:00	Actividad de Inicio Repaso del día anterior	Evacuar dudas y reforzar los conceptos desarrollados en el día 1	Técnica: Reafirmando lo aprendido. (Ver actividad N° 13)	35	Guía para el Facilitador(a) pág. 60 a 70 Masking, pizarra, marcador
8:35	Los mapas censales (AE, sección y zona) y los elementos que los conforman	Identificar los elementos que conforman los mapas censales. Determinar las diferencias y la relación entre cada uno de los mapas censales	Técnica: Trabajo en grupos Trabajo con mapas censales (Ver actividad N° 14) Plenaria	35	Guía para el Facilitador(a) pág. 71 a 108
9:10	Receso				
9:30	Procedimiento de orientación en el terreno con ayuda del mapa	Ubicarse en el terreno con ayuda del mapa	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 15)	10	Guía para el Facilitador(a) pág. 109 Manual para Censistas pág. 39 y 40 Mapa gigante, pizarra, marcador
9:40	El recorrido del AE y la importancia del plan de recorrido	Explicar la importancia del recorrido para la recolección de los datos y la relevancia del plan de recorrido	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 16)	20	Guía para el Facilitador(a) pág. 109 Manual para Censistas, pág. 41 Pizarra, marcador
10:00		Identificar características generales de la AE	Técnica: Trabajo en grupos Recorrido del AE en la sede de capacitación (Ver actividad N° 17) Plenaria	80	Guía para el Facilitador(a) pág. 109 Mapas del AE de la sede de capacitación
11:20	Recorrido de acuerdo a la composición del AE: Cuando el AE=1 UGM AE= 2 ó más UGM AE= parte de una UGM Recorrido individual Recorrido Conjunto (Barrido) Recorrido en asentamientos rurales	Explicar en qué consiste cada uno de los procedimientos de recorrido del AE, de acuerdo a su composición y el recorrido en zonas rurales Aplicar adecuadamente los procedimientos de recorrido para un correcto registro de la información censal	Técnica: Trabajo en grupos. Lectura de los tipos de recorrido de AE (Ver actividad N° 18)	40	Guía para el Facilitador(a) pág. 110 Manual para Censistas, pág. 41-53 Mapa gigante, marcador



Día 2					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
12:00	Almuerzo				
13:00	Dinámica "Yo lo miro así"	Enfatizar la importancia de la comunicación asertiva	Técnica: "Yo lo miro así" (Ver actividad N° 19)	15	Guía para el Facilitador(a) pág. 110 y 111
13:15			Técnica: Expositiva participativa. Un tipo de recorrido por grupo	60	Pizarra, mapa gigante
14:15	<p>Diferentes situaciones que se pueden presentar a la persona censista durante el recorrido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AE en edificio de apartamentos - Otras edificaciones utilizadas como vivienda - Viviendas en condominio donde no se le permite el acceso - Viviendas colectivas - Viviendas en las que nadie atiende - Personas sin vivienda - Cuando en la AE hay una UGM sin viviendas - Cuando en la AE se presenta un crecimiento de viviendas de considerable magnitud 	Analizar diferentes situaciones que se pueden presentar, a la persona censista durante el proceso de recorrido	Técnica: Expositiva y participativa incluir ejemplos (Ver actividad N° 20)	15	<p>Guía para el Facilitador(a) pág. 111</p> <p>Manual para Censistas pág. 61-67</p> <p>Pizarra, marcador</p>
14:30	Receso				
14:50	Formulario C1 "hoja de recorrido"	Aplicar adecuadamente el procedimiento de llenado del Formulario C1 "Hoja de recorrido"	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 21)	15	<p>Guía para el Facilitador(a) pág. 111</p> <p>Manual para Censistas, pág. 65 y 60</p> <p>C1 "Hoja de recorrido" gigante</p>



Día 2					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
15:05			Técnica: Análisis de casos de la Autoevaluación 3 (Ver actividad N° 22)	30	Guía para el Facilitador(a) pág. 112 Manual para Censistas: Ejercicios de autoevaluación, Unidad 3, pág. 72 a 76
15:35	Formulario S1 "Control de Avance Diario". Formularios de control: -C2 Resumen de UGM -C3 Resumen de AE -S2 Informe de Labores de sección	Explicar en qué consiste el procedimiento de llenado del formulario S1 y su relación con el formulario C1	Técnica: Expositiva participativa (ver actividad N° 22)	25	Guía para el Facilitador(a) pág. 122 S1 y C1 gigantes, marcador
		Explicar en qué consiste el llenado de los formularios de control (C2, C3 y S2) y su importancia para la obtención de datos preliminares	Con la información de los casos utilizados para el llenado de la C1 el facilitador(a) procederá a explicar el propósito y llenado del formulario C2, C3 y S2		C1, C2, C3 y S2 gigantes, marcador

Día 3					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
08:00	Repaso de los contenidos desarrollados en el día 2	Retomar contenidos vistos en la clase anterior	Técnica Palabra Clave (Ver actividad N° 23)	20	Guía para el Facilitador(a) pág. 113 a 116
08:20	La entrevista Censal: Importancia para la recolección de datos de calidad y normas generales para su adecuada aplicación	Reconocer la importancia de la entrevista para la recolección de datos de calidad	Técnica: Lectura comentada en Subgrupos (ver actividad N° 24)	15	Guía para el Facilitador(a) pág. 117 Manual para Censistas pág. 79 a 83 Boleta gigante, marcador
			Exposición de ideas principales, mediante preguntas dirigidas (enfocadas a cómo actuar ante situaciones concretas)	15	Pizarra, marcador
08:50	Estructura de la boleta censal e instrucciones el llenado	Reconocer cada uno de los bloques que conforman la boleta censal y la dinámica de su llenado (en términos generales)	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad No 25) Técnica: Rompecabezas de la boleta censal (Ver actividad N° 26)	15	Guía para el Facilitador(a) pág. 118 Manual para Censistas pág. 82 a 86 Boleta Gigante, marcador Guía para el Facilitador(a) pág. 118 a 130 Boletas individuales, tijeras, masking



Día 3					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
9:05	Receso				
9:25	Conceptos Básicos: - Momento Censal - Censo de Derecho - Residencia Habitual - Residente Habitual - Vivienda individual - Hogar particular - Vivienda colectiva - Hogar colectivo	Aplicar correctamente los conceptos básicos para el adecuado registro de la información censal	Técnica: Expositiva participativa Técnica: Análisis de casos (Ver actividad N° 27)	60	Guía para el Facilitador(a) pág. 131 a 138 Manual para Censistas pág. 87 a 92
			Técnica: Sopa de Letras (Ver actividad N° 28)	15	Guía para el Facilitador(a) pág. 139 a 152
10:40	Flujo de llenado de la boleta, según la composición de los hogares en la vivienda	Realizar correctamente el llenado de la boleta censal de acuerdo a la composición de los hogares en la vivienda	Técnica: Expositiva apoyada por un caso (Ver actividad N° 29)	40	Guía para el Facilitador(a) pág. 153 a 159
			Ejercicios de autoevaluación Unidad 4 Revisión en plenaria	30	Manual para Censistas pág. 93 y 94
11:50	Censo de vivienda	Realizar un primer acercamiento a la boleta del Censo de Vivienda	Técnica: Trabajo en parejas. (Ver actividad N° 30)	20	Guía para el Facilitador(a) pág. 160 Boleta individual, lápices
12:00	Almuerzo				
13:00		Destacar la importancia de la observación para la labor censal.	Técnica: Paseo (Ver actividad N° 31)	15	Guía para el Facilitador(a) pág. 160
13:25			Socialización de la experiencia de la actividad de aplicación de la boleta	10	
	Preguntas del Censo de Vivienda (Bloque I y II).	Aplicar correctamente las preguntas del Censo de Vivienda.	Técnica: Expositiva participativa a partir de un caso (Ver actividad N° 32) Enfatizando en las preguntas 1, 3 y 10 en las cuales deberá abordar todas las categorías	40	Guía para el Facilitador(a) pág. 161 y 162 Manual para Censistas pág. 97 a 123 Boleta Gigante, marcador
			Autoevaluación de la Unidad 5 del Manual del Censista. Revisión en Plenaria	15	Manual para Censistas pág. 124 y 125



Día 3					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
14:30	Receso				
14:50	Boleta de Censo de Población (Bloque III y bloque IV)	Realizar un primer acercamiento a la Boleta del Censo de Población	Técnica: Trabajo en parejas, aplicación de la boleta del Censo de Población. (Ver actividad N° 33) Se intercambia persona que entrevista	20	Guía para el Facilitador(a), pág.163 Boleta individual, lápices
15:10			Técnica: Trabajo en grupos para el análisis de las preguntas del Censo de Población de acuerdo al nivel de dificultad de las mismas. Plenaria (Ver actividad N° 34)	20	Guía para el Facilitador(a) pág.163 Boleta individual, boleta gigante, marcador
15:30		Aplicar correctamente las preguntas del Censo de Población (preguntas de 1 a 20)	Técnica: Expositiva, apoyada en un caso; enfatizando en las preguntas 5, 7,8,9, 10,11, 12, 16, 19 y 20 de características socioeconómicas en las cuales deberá abordar todas las categorías. (Ver actividad N° 35)	30	Guía para el Facilitador(a) pág.164 a 168
Actividad Extraclase: Aplicar la Boleta en su casa					

Día 4					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
8:00	Repaso de los contenidos desarrollados en el día 3 y revisión de la actividad extra clase.	Aclarar los contenidos desarrollados en el día 3	Técnica: Circulo de influencia y preocupación (Ver actividad N° 36)	30	Guía para el Facilitador(a) pág. 169 a 182
8:30	Preguntas del Censo de Población de 21 a 31	Aplicar correctamente las preguntas relacionadas con empleo y fecundidad del Censo de Población	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 37)	40	Guía para el Facilitador(a) pág. 183 Manual para Censistas pág. 156 a 171 Boleta gigante, marcador



Día 4					
Horario	Contenidos	Objetivos de Aprendizaje	Estrategia Metodológica	Tiempo (minutos)	Recursos
9:10	Receso				
9:30			Técnica: Resolución de casos (Ver actividad N° 38)	60	Guía para el Facilitador(a) pág. 183 a 194
10:30			Ejercicios de autoevaluación VI Unidad 6	30	Manual para Censista, pág. 172 a 174
11:00		Aplicar correctamente la boleta censal	Técnica: Juego de roles (Ver actividad N° 39)	60	Guía para el Facilitador(a) pág.195
12:00	Almuerzo				
13:00	Síntesis del Proceso de Empadronamiento Censal	Realizar una síntesis del proceso de empadronamiento censal	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 40)	30	Guía para el Facilitador(a) pág. 196 Diagrama " Proceso de Empadronamiento Censal"
13:40	Procedimiento de entrega, distribución y devolución del material censal	Explicar en qué consiste el procedimiento de entrega, distribución y devolución del material censal	Técnica: Expositiva participativa (Ver actividad N° 41)	30	Guía para el Facilitador(a) pág. 197 Manual para Censistas pág. 175 a 184 Boleta gigante, marcador
14:00		Evaluar el proceso de capacitación	Aplicación del instrumento de evaluación de la capacitación	10	Manual para Censistas, pág. 203
14:20	Receso				
14:40	La labor del Censista	Realizar una síntesis de la labor de la persona Censista	Técnica: Video (Ver actividad No 43)	10	Guía para el Facilitador(a) pág. 197 Video sobre la labor del censista
14:50	Guía para el Facilitador(a)	Familiarizarse con la Guía para el Facilitador(a)	Técnica Expositiva participativa (Ver actividad No 44) Trabajo en parejas	30	Guía para el Facilitador(a) pág. 197 Video sobre la labor del censista
15:20	Guía para el Facilitador(a)	Familiarizarse con la Guía para el Facilitador(a)	Técnica Expositiva-participativa (Ver actividad No 44) Trabajo en parejas	40	Guía para el Facilitador(a) pág. 197



Actividades

Actividades del Día I

Actividad N° 1

Tema: Bienvenida

Aspectos logísticos y metodológicos de proceso.

Técnica: Expositiva Monólogo

Objetivo

Explicar a los participantes los aspectos logísticos y metodológicos del proceso de capacitación

Procedimiento

El facilitador(a) mediante la técnica expositiva monólogo abordará los aspectos que a continuación se detallan.

Aspectos logísticos

1. Nombre del facilitador(a) o facilitadores(as).
2. Horario de la jornada de trabajo.
3. Tiempos de receso (alimentación).
4. Ubicación de servicios sanitarios y comedor.
5. Ubicación de las salidas de emergencia.

Aspectos Metodológicos

1. Objetivos y metas del trabajo.
2. Lectura de la agenda general del proceso de capacitación, pág. 6.
3. Normas de trabajo y convivencia para el desempeño del taller de capacitación.
4. Proceso de certificación del proceso de capacitación. Para abordar este aspecto usted puede apoyarse en el Anexo N° 1.



Actividad N° 2

Tema: Presentación de los participantes

Técnica: Intercambio de Roles

Objetivo

Facilitar la interacción de los y las participantes y la reflexión en torno al Censo 2011 mediante la implementación de dinámicas de presentación

Procedimiento

1. Divida el grupo en parejas.
2. Cada pareja deberá interactuar por espacio de 3 minutos. En este tiempo deberán presentarse y conversar sus expectativas en relación a la capacitación y a su participación en el Censo 2011.
3. Una vez conversado sobre cada uno, cada participante asumirá el rol del otro y se presentará a la clase.

Importante: Al finalizar la dinámica, el facilitador debe orientar la reflexión hacia la importancia de desarrollar actitudes de respeto, tolerancia y de escucha atenta hacia las personas, cualidades fundamentales para desempeñar adecuadamente la labor censal.

Actividad No 3

Tema: El Censo y su importancia para el desarrollo social, político y económico del país

Técnica: Lectura comentada

Objetivo

Reconocer la importancia del Censo y su importancia para el desarrollo social y económico del país

Procedimiento

1. Divida al grupo en cuatro subgrupos.
2. Solicite a cada grupo realizar la lectura de las páginas 5 a 17 del Manual para Censistas.
3. Cada grupo debe nombrar un(a) relator(a) que va a ser el encargado(a) de sintetizar y exponer en forma creativa, uno de los siguientes temas:
 - a) Concepto de Censos Nacionales.
 - b) Importancia del Censo para el desarrollo social del país.
 - c) Importancia del Censo para el desarrollo político del país.



- d) Importancia del Censo para el desarrollo económico del país
- e) Una vez que cada uno de los subgrupos ha presentado al resto de los participantes sus esquemas, se procede a dar espacio para ampliar algunos aspectos que ameriten ser profundizados o bien, el facilitador(a) puede valorar si las intervenciones deben ir dándose conforme se va exponiendo.

Importante: el facilitador(a) al finalizar las cuatro exposiciones, deberá hacer hincapié en aquellos aspectos básicos que él considera que no deben ser olvidados u obviados.

Actividad No 4

Tema: Importancia de la participación de los y las docentes en la aplicación del Censo Nacional y su fundamento legal

Técnica: Expositiva- Participativa

Objetivo

Reconocer la importancia de la labor de los y las directores(as) y los y las docentes para el éxito del Censo Nacional 2011

Procedimiento

1. Esta técnica consiste en que el facilitador(a) sensibilice a los participantes sobre la importancia de la participación de los y las docentes para el éxito del Proyecto Censal.

Es importante que se propicie la participación de las personas, por ejemplo, lanzando a plenaria alguna pregunta, como:

¿Por qué creen ustedes que los maestros son los llamados a realizar el Censo 2011?

¿Sabían que Costa Rica se ha caracterizado por la calidad de sus Censos y esto es precisamente por el aporte de calidad de los y las docentes?

Retomando los aportes de los y las participantes desarrolle su exposición apoyándose en el texto desarrollado en el Anexo 2.

2. Con la información de las páginas 17 a 19 explique los fundamentos legales del Censo 2011.



Actividad N° 5

Tema: Actores del Operativo Censal

Técnica: Técnica expositiva- participativa

Objetivo

Reconocer el papel de cada uno de los actores involucrados en el proceso de operativo censal y su área de responsabilidad

Procedimiento

Esta técnica consiste en que el facilitador(a) aborde la estructura organizativa del operativo censal explicando la función de cada uno de los actores involucrados en dicha estructura.

Actividad N° 6

Técnica: La Candidatura

Objetivo

Definir el perfil de cada uno de los actores del operativo censal

Procedimiento

1. Divida el grupo en ocho subgrupos.
2. Solicite a cada grupo que realice la lectura de las páginas 23 a la 30 del Manual para Censistas.
3. Una vez realizada la lectura entregue a cada grupo una hoja con el nombre de un actor censal (estas hojas las encontrará en las páginas siguientes).
4. Cada subgrupo va a establecer el perfil del actor del proceso censal que le correspondió, y procederá a hacer una especie de campaña publicitaria para vender la idea de que el actor se está postulando para desempeñar el cargo, por lo tanto deben ser enfáticos, concretos y directos a la hora de presentar a sus candidatos.
5. Cada subgrupo expone en plenaria el perfil de su candidato.

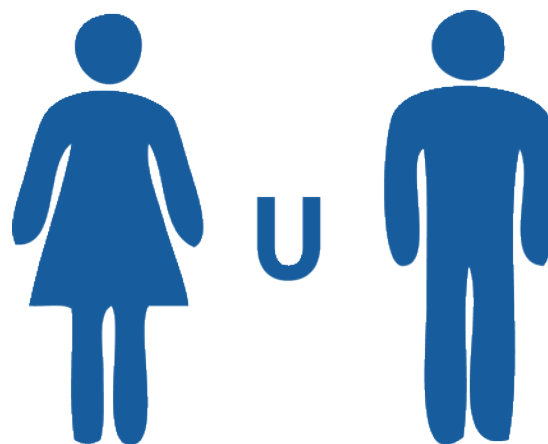


La Candidatura

Persona Encargada de Zona

Nombre completo: Persona Encargada de Zona

Perfil de la persona encargada:

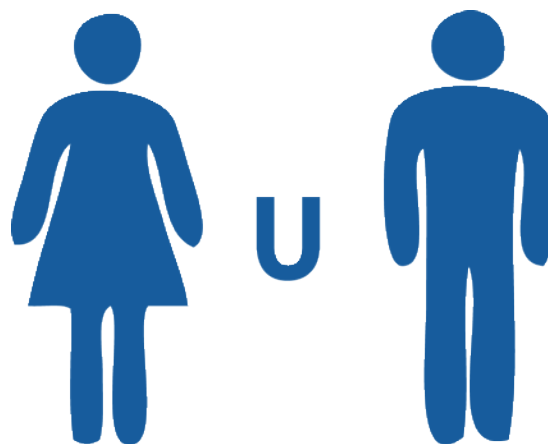


La Candidatura

Persona Encargada de Zona

Nombre completo: Persona Encargada de Zona

Perfil de la persona encargada:

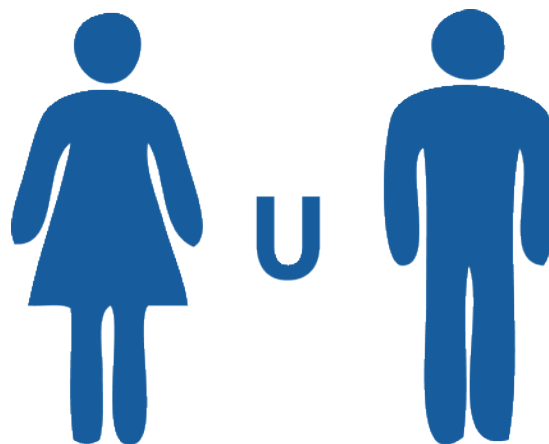


La Candidatura

Persona Supervisora de Sección

Nombre completo: Persona Supervisora de Sección

Perfil de la persona supervisora:

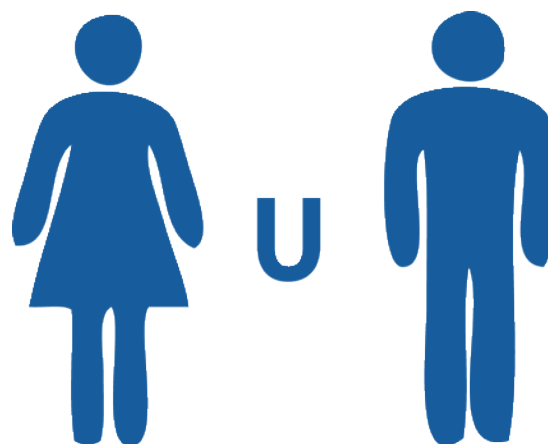


La Candidatura

Persona Supervisora de Sección

Nombre completo: Persona Supervisora de Sección

Perfil de la persona supervisora:

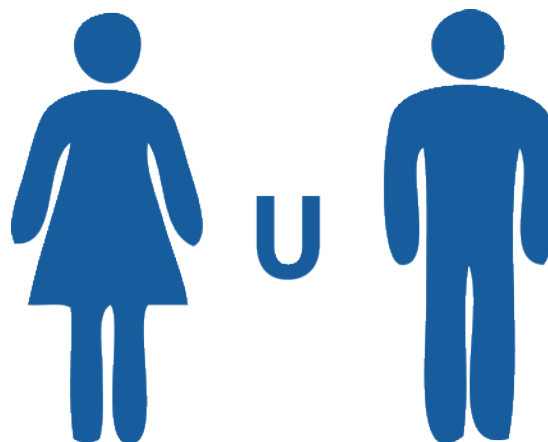


La Candidatura

Persona Censista

Nombre completo: Persona Censista

Perfil de la persona censista:

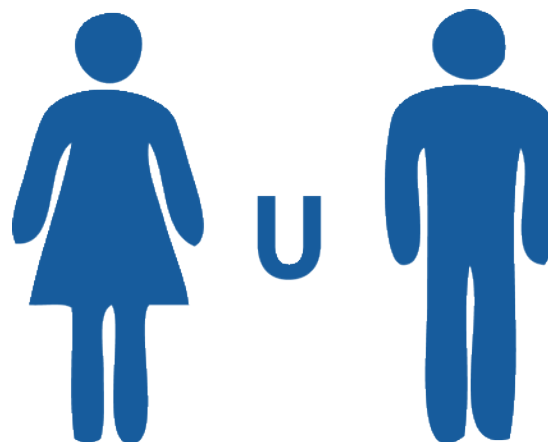


La Candidatura

Persona Censista

Nombre completo: Persona Censista

Perfil de la persona censista:

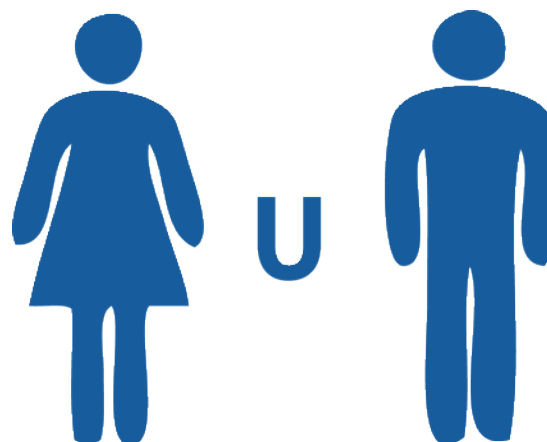


La Candidatura

Población Censada

Nombre completo: Población Censada

Perfil de la población censada:

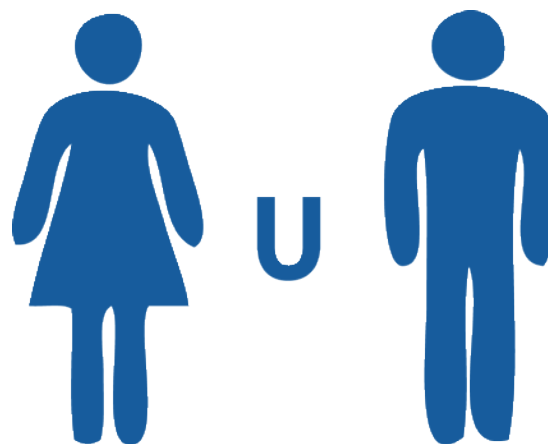


La Candidatura

Población Censada

Nombre completo: Población Censada

Perfil de la población censada:



Actividad N° 7

Tema: Funciones de la persona Encargado(a) de Zona
Técnica Expositiva-Participativa

Objetivo

Identificar las funciones que debe cumplir el Encargado(a) de Zona antes, durante y después del empadronamiento.

Procedimiento

1. Con la finalidad de explicar las funciones del Encargado(a) de Zona, el o los facilitadores(as) explican el quién y el qué de los encargados de zona.

El QUIEN se refiere al ENCARGADO(A) DE ZONA, el facilitador debe por tanto explicarle a los participantes, quién es este actor en el proceso CENSAL, para que logren identificarlo y diferenciarlo de los otros actores.

EL QUE, sería explicar las funciones que son de su competencia (antes, durante y al finalizar el proceso de empadronamiento).

2. Aunque se está usando una técnica expositiva en la que quién tiene el mayor control es el facilitador(a), no se debe de perder de vista, propiciar espacios donde el o la participante pueda externar sus dudas u opiniones.

Actividad N° 8

Tema: Funciones del Supervisor(a) de Sección
Técnica: Lectura Comentada

Objetivo

Explicar las funciones del Supervisor(a) de Sección antes, durante y posteriores al empadronamiento censal.

Procedimiento

1. Divida el grupo en 6 subgrupos.
2. Se recomienda rotar los grupos con el fin de promover la interacción con diferentes personas.
3. Los participantes realizarán la lectura de las páginas 28 a 46 del Manual para la Supervisión de Sección.
4. Con el fin de evaluar los contenidos desarrollados en la actividad anterior procederán a realizar en los subgrupos la actividad denominada “completa el esquema” que se detalla a continuación.



Técnica Completa el esquema

Procedimiento

1. En los mismos subgrupos el facilitador(a) entregará a cada subgrupo una hoja con las columnas a completar y las funciones que le competen al Supervisor(a) de Sección sin los títulos y en forma desordenada.
2. En la hoja adjunta, las funciones vienen distinguidas por un título para facilitar la actividad, pero lo importante es que el facilitador(a) no entregue la hoja con este título, pues lo que se intenta es que el participante reconozca cuál función compete a cada momento.
3. Cada subgrupo debe pegar las distintas funciones que se les entregaron según consideran deban ejecutarse antes, durante o posterior al empadronamiento censal.
4. Una vez que cada subgrupo ubica las funciones según su criterio, se procede a realizar una plenaria en la cual se revisa en conjunto el esquema.
5. El esquema sólo puntualiza las funciones básicas, por lo que es necesario que conforme se revisa cada función, se haga referencia a su procedimiento correspondiente.



FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO

Reconocer previamente su Sección.
Informar y gestionar con la persona Encargada de Zona, la solución de las situaciones especiales encontradas en el recorrido previo de la Sección.
Elaborar un plan de supervisión.
Recibir el material censal del Encargado(a) de Zona.
Distribuir el material censal entre las personas Censistas.

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Dar seguimiento al plan de trabajo y control de avance diario.
Controlar la calidad de la información censal
Controlar la asignación de "Viviendas ocupadas con residentes habituales ausentes"
Apoyar al Censista en viviendas donde se rechaza la entrevista
Resolver de situaciones especiales, como Solicitar al Encargado(a) de Zona más personal, Solicitar material extra, Solicitar la creación de una nueva Área de Empadronamiento, Trámites administrativos para situaciones imprevistas.
Reportar el avance de cobertura

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: POSTERIOR AL EMPADRONAMIENTO

Revisar el Formulario C3 "Resumen de AE"
Recibir, revisar y preparar el material censal
Llenar el Formulario S2: "Resumen de Sección"
Devolver el material censal al Encargado(a) de Zona

Funciones de la Persona Supervisora

Previas al Empadronamiento	Durante el Empadronamiento	Posteriores al Empadronamiento



FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO

Reconocer previamente su Sección.
Informar y gestionar con la persona Encargada de Zona, la solución de las situaciones especiales encontradas en el recorrido previo de la Sección.
Elaborar un plan de supervisión.
Recibir el material censal del Encargado(a) de Zona.
Distribuir el material censal entre las personas Censistas.

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Dar seguimiento al plan de trabajo y control de avance diario.
Controlar la calidad de la información censal
Controlar la asignación de "Viviendas ocupadas con residentes habituales ausentes"
Apoyar al Censista en viviendas donde se rechaza la entrevista
Resolver de situaciones especiales, como Solicitar al Encargado(a) de Zona más personal, Solicitar material extra, Solicitar la creación de una nueva Área de Empadronamiento, Trámites administrativos para situaciones imprevistas.
Reportar el avance de cobertura

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: POSTERIOR AL EMPADRONAMIENTO

Revisar el Formulario C3 "Resumen de AE"
Recibir, revisar y preparar el material censal
Llenar el Formulario S2: "Resumen de Sección"
Devolver el material censal al Encargado(a) de Zona

Funciones de la Persona Supervisora

Previas al Empadronamiento	Durante el Empadronamiento	Posteriores al Empadronamiento



FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO

Reconocer previamente su Sección.
Informar y gestionar con la persona Encargada de Zona, la solución de las situaciones especiales encontradas en el recorrido previo de la Sección.
Elaborar un plan de supervisión.
Recibir el material censal del Encargado(a) de Zona.
Distribuir el material censal entre las personas Censistas.

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Dar seguimiento al plan de trabajo y control de avance diario.
Controlar la calidad de la información censal
Controlar la asignación de "Viviendas ocupadas con residentes habituales ausentes"
Apoyar al Censista en viviendas donde se rechaza la entrevista
Resolver de situaciones especiales, como Solicitar al Encargado(a) de Zona más personal, Solicitar material extra, Solicitar la creación de una nueva Área de Empadronamiento, Trámites administrativos para situaciones imprevistas.
Reportar el avance de cobertura

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: POSTERIOR AL EMPADRONAMIENTO

Revisar el Formulario C3 "Resumen de AE"
Recibir, revisar y preparar el material censal
Llenar el Formulario S2: "Resumen de Sección"
Devolver el material censal al Encargado(a) de Zona

Funciones de la Persona Supervisora

Previas al Empadronamiento	Durante el Empadronamiento	Posteriores al Empadronamiento



FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO

Reconocer previamente su Sección.
Informar y gestionar con la persona Encargada de Zona, la solución de las situaciones especiales encontradas en el recorrido previo de la Sección.
Elaborar un plan de supervisión.
Recibir el material censal del Encargado(a) de Zona.
Distribuir el material censal entre las personas Censistas.

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Dar seguimiento al plan de trabajo y control de avance diario.
Controlar la calidad de la información censal
Controlar la asignación de "Viviendas ocupadas con residentes habituales ausentes"
Apoyar al Censista en viviendas donde se rechaza la entrevista
Resolver de situaciones especiales, como Solicitar al Encargado(a) de Zona más personal, Solicitar material extra, Solicitar la creación de una nueva Área de Empadronamiento, Trámites administrativos para situaciones imprevistas.
Reportar el avance de cobertura

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: POSTERIOR AL EMPADRONAMIENTO

Revisar el Formulario C3 "Resumen de AE"
Recibir, revisar y preparar el material censal
Llenar el Formulario S2: "Resumen de Sección"
Devolver el material censal al Encargado(a) de Zona

Funciones de la Persona Supervisora

Previas al Empadronamiento	Durante el Empadronamiento	Posteriores al Empadronamiento



FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO

Reconocer previamente su Sección.
Informar y gestionar con la persona Encargada de Zona, la solución de las situaciones especiales encontradas en el recorrido previo de la Sección.
Elaborar un plan de supervisión.
Recibir el material censal del Encargado(a) de Zona.
Distribuir el material censal entre las personas Censistas.

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Dar seguimiento al plan de trabajo y control de avance diario.
Controlar la calidad de la información censal
Controlar la asignación de "Viviendas ocupadas con residentes habituales ausentes"
Apoyar al Censista en viviendas donde se rechaza la entrevista
Resolver de situaciones especiales, como Solicitar al Encargado(a) de Zona más personal, Solicitar material extra, Solicitar la creación de una nueva Área de Empadronamiento, Trámites administrativos para situaciones imprevistas.
Reportar el avance de cobertura

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: POSTERIOR AL EMPADRONAMIENTO

Revisar el Formulario C3 "Resumen de AE"
Recibir, revisar y preparar el material censal
Llenar el Formulario S2: "Resumen de Sección"
Devolver el material censal al Encargado(a) de Zona

Funciones de la Persona Supervisora

Previas al Empadronamiento	Durante el Empadronamiento	Posteriores al Empadronamiento



FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO

Reconocer previamente su Sección.
Informar y gestionar con la persona Encargada de Zona, la solución de las situaciones especiales encontradas en el recorrido previo de la Sección.
Elaborar un plan de supervisión.
Recibir el material censal del Encargado(a) de Zona.
Distribuir el material censal entre las personas Censistas.

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Dar seguimiento al plan de trabajo y control de avance diario.
Controlar la calidad de la información censal
Controlar la asignación de "Viviendas ocupadas con residentes habituales ausentes"
Apoyar al Censista en viviendas donde se rechaza la entrevista
Resolver de situaciones especiales, como Solicitar al Encargado(a) de Zona más personal, Solicitar material extra, Solicitar la creación de una nueva Área de Empadronamiento, Trámites administrativos para situaciones imprevistas.
Reportar el avance de cobertura

FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA: POSTERIOR AL EMPADRONAMIENTO

Revisar el Formulario C3 "Resumen de AE"
Recibir, revisar y preparar el material censal
Llenar el Formulario S2: "Resumen de Sección"
Devolver el material censal al Encargado(a) de Zona

Funciones de la Persona Supervisora

Previas al Empadronamiento	Durante el Empadronamiento	Posteriores al Empadronamiento



Actividad N° 9

Tema: Comunicación asertiva

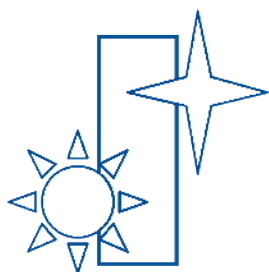
Técnica: Dibujo narrado

Objetivo

Analizar la importancia de los procesos de comunicación asertiva en su función de facilitador(a) del proceso de capacitación del Censo

Procedimiento

1. El facilitador(a) contará con un dibujo o esquema previamente diseñado. Por ejemplo:



2. Posteriormente solicita una persona voluntaria para que describa al resto del grupo, el dibujo seleccionado, (solamente él o ella lo puede ver en forma directa).
3. Los participantes dibujarán en una hoja la figura que se les indicará. No podrán hacer ninguna pregunta o comentario, ni enseñarle a otro cómo lo entendió.
4. Una vez descrito el dibujo se les pedirá a algunos participantes que muestren el suyo.
5. En plenaria, se solicitará analizar el porqué de las semejanzas y/o diferencias en los dibujos y la relación con su tarea como facilitador(a).
6. Debe hacerse énfasis en la importancia de la comunicación en doble vía y la manera asertiva en que debe realizarse la comunicación.

Actividad N° 10

Tema: Funciones del Censista

Técnica: Lectura comentada

Objetivo

Identificar de manera general las funciones que las personas Censistas deben cumplir antes, durante y después del empadronamiento



Procedimiento

1. Divida al grupo en seis subgrupos.
2. Solicite a los participantes que realicen la lectura de las páginas 28 a 30 del Manual para Censistas.
3. Al finalizar la lectura y el análisis que a lo interno de cada subgrupo hayan realizado, deberán esquematizar las ideas más importantes referentes al papel del Censista, haciendo énfasis en el papel antes, durante y al finalizar el proceso.

El facilitador(a) propicia un espacio para que se exponga en forma voluntaria y participativa el trabajo realizado, haciendo énfasis en aquellos aspectos que hayan sido abordado superficialmente o bien que se considere oportuno profundizar o puntualizar.

Actividad N° 11

Tema: Consejos para desempeñar adecuadamente la función del facilitador(a)

Técnica: Trabajo en Grupo “Busca la pista”

Objetivo

Brindar algunos consejos prácticos para desempeñar adecuadamente la labor de facilitador(a)

Procedimiento

1. En el periodo de receso proceda a recortar del cuadro que se presenta a continuación, cada uno de los consejos o ideas.
2. Proceda a pegarlas en diferentes partes de la clase, de manera que se mantengan ocultas.
3. Para iniciar la dinámica, pida a los participantes que formen cinco subgrupos.
4. Proceda a explicar a los participantes que existen pistas ocultas en diferentes partes del aula y que el equipo ganador será el que aporte el mayor número de consejos para desempeñarse adecuadamente como facilitadores(as).
5. Cada subgrupo deberá realizar la búsqueda. Para esto usted dará un espacio de 15 minutos.
6. En plenaria cada grupo expondrá los consejos que encontró, así mismo podrán hacer los aportes que consideren pertinentes.



Algunas recomendaciones para desempeñarse como equipo facilitador

Antes	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar temprano a la sede de capacitación para corroborar detalles de equipo, mobiliario, etc.
	<ul style="list-style-type: none"> • El espacio físico debe ser flexible, acomodarlo de manera que se varíe o según se necesita.
	<ul style="list-style-type: none"> • Prever un plan de contingencia en término de recursos y actividades de mediación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar criterios previos para la conformación de grupos.
Durante	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar en el porqué y para qué de la actividad de capacitación y el rol de los participantes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener contacto visual con el grupo y dirigirse a todos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar los aportes del otro facilitador (a) y los participantes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar instrucciones claras y completas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener una actitud cordial y en permanente disposición a atender consultas.
	<ul style="list-style-type: none"> • La presentación personal debe ser acorde con las circunstancias y contexto.
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación asertiva.
	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar las normas de clase (horarios, uso del celular, etc.) en común acuerdo con los participantes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dejar un espacio para la realimentación o cierre de los temas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener una relación empática con el grupo y otros facilitadores(as).
	<ul style="list-style-type: none"> • Democratizar espacios de intervención (catarsis, delimitar el “enfoque” de actividad, evitar confrontaciones entre participantes y/o facilitadores, canalizar situaciones particulares como espacios de aprendizaje.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar algunas responsabilidades-colaborativas a participantes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Velar porque el grupo se responsabilice de la limpieza y orden del espacio de capacitación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Si no tiene información pertinente para responder a una consulta, debe comprometerse a la búsqueda de respuesta.
	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar llamar a los participantes por su nombre, evitando expresiones como “compañero, usted el de...” (de preferencia use gafetes).
	<ul style="list-style-type: none"> • Recuerde que el proceso de certificación requiere que las listas de asistencia se completen en la mañana y en la tarde de la jornada.
Después	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse que la sede de capacitación quede en orden y limpia.
	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el instrumento de evaluación del proceso de capacitación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Trasladar las listas de asistencia al funcionario(a) responsable.



Actividad N° 12

Tema: Aspectos administrativos relativos a la labor censal

Técnica: Expositiva monólogo

Objetivo

Conocer los aspectos administrativos pertinentes a la ejecución de la labor censal

Procedimiento

- 1) El facilitador(a) explicará en detalle todo lo relativo a los aspectos administrativos para la realización de la labor censal (pago de incentivo, horario de trabajo, entre otros), todo esto con base en lineamientos que desde el INEC se hayan trazado en coordinación con el MEP. Para tales fines usted puede apoyarse en el Anexo 3.
- 2) El facilitador abre un espacio apropiado para que los participantes expresen sus inquietudes, comentarios o dudas en relación a lo expuesto.

Importante: una vez que se han explicado estos aspectos, si surge alguna duda que usted como facilitador(a) no puede resolver, comunique a los participantes que hará las consultas del caso a fin de brindar la información más fidedigna posible.



Actividades del Día II

Actividad N° 13

Tema: Repaso

Técnica: Reafirmando lo aprendido

Objetivo

Evacuar dudas y reforzar los conceptos desarrollados en el día 1

Procedimiento

1. Divida el grupo en cinco subgrupos.
2. Entrega a cada subgrupo una hoja como la que se muestra en las páginas siguientes.
3. En cada una de los recuadros deberá anotar lo solicitado; por ejemplo en una tarjeta anotarán lo que se considera que es “lo importante”, en otra “lo que no me quedó claro” y en la tercer tarjeta anote “lo que requiere más práctica”.
4. Cada uno de los subgrupos pegará sus papeles en la pizarra.
5. Posteriormente el facilitador(a) abordará cada uno de los contenidos de las papeles con el fin de reforzar contenidos y aclarar dudas.



LO IMPORTANTE



LO QUE NO ME QUEDÓ CLARO



LO QUE REQUIERE MÁS PRÁCTICA



LO IMPORTANTE



LO QUE NO ME QUEDÓ CLARO



LO QUE REQUIERE MÁS PRÁCTICA



LO IMPORTANTE



LO QUE NO ME QUEDÓ CLARO



LO QUE REQUIERE MÁS PRÁCTICA



LO IMPORTANTE



LO QUE NO ME QUEDÓ CLARO



LO QUE REQUIERE MÁS PRÁCTICA



LO IMPORTANTE



LO QUE NO ME QUEDÓ CLARO



LO QUE REQUIERE MÁS PRÁCTICA



Actividad N° 14

Tema: Los mapas censales

Técnica: Trabajo en subgrupos

Objetivo

Identificar los elementos que conforman los mapas censales, las diferencias y relación entre cada uno de estos mapas.

Procedimiento

1. Divida el grupo en seis subgrupos.
2. A cada grupo se le entregará tres mapas (un mapa de AE, otro de sección y otro de zona).
3. Los participantes en grupo identificarán en los mapas cuáles son los elementos que los conforman y cuál es la relación entre estos diferentes tipos de mapas.
4. Posteriormente cada grupo expondrá su trabajo en plenaria.





Area de Empadronamiento: 205921

SECCION: 012
ZONA: 03
PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU



censo 2011



Area de Empadronamiento: 205921

SECCION: 012
ZONA: 03
PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU



censo 2011



Area de Empadronamiento: 205921

SECCION: 012
ZONA: 03
PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU



censo 2011



Area de Empadronamiento: 205921

SECCION: 012
ZONA: 03
PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU



censo 2011



Area de Empadronamiento: 205921

SECCION: 012
ZONA: 03
PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU



censo 2011



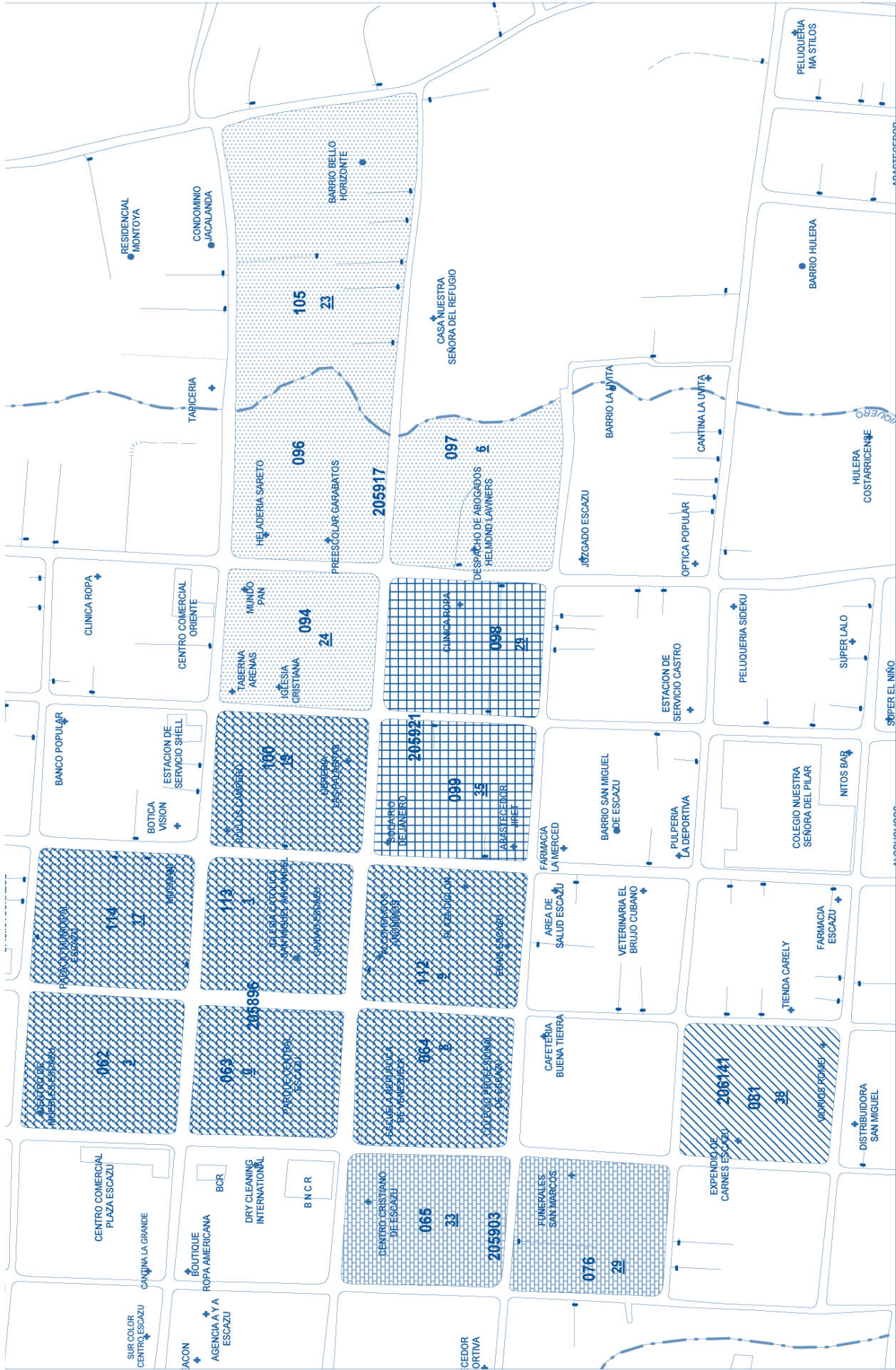
Area de Empadronamiento: 205921

PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU

SECCION: 012
ZONA: 03



censo 2011



PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU

SECCION: 4490



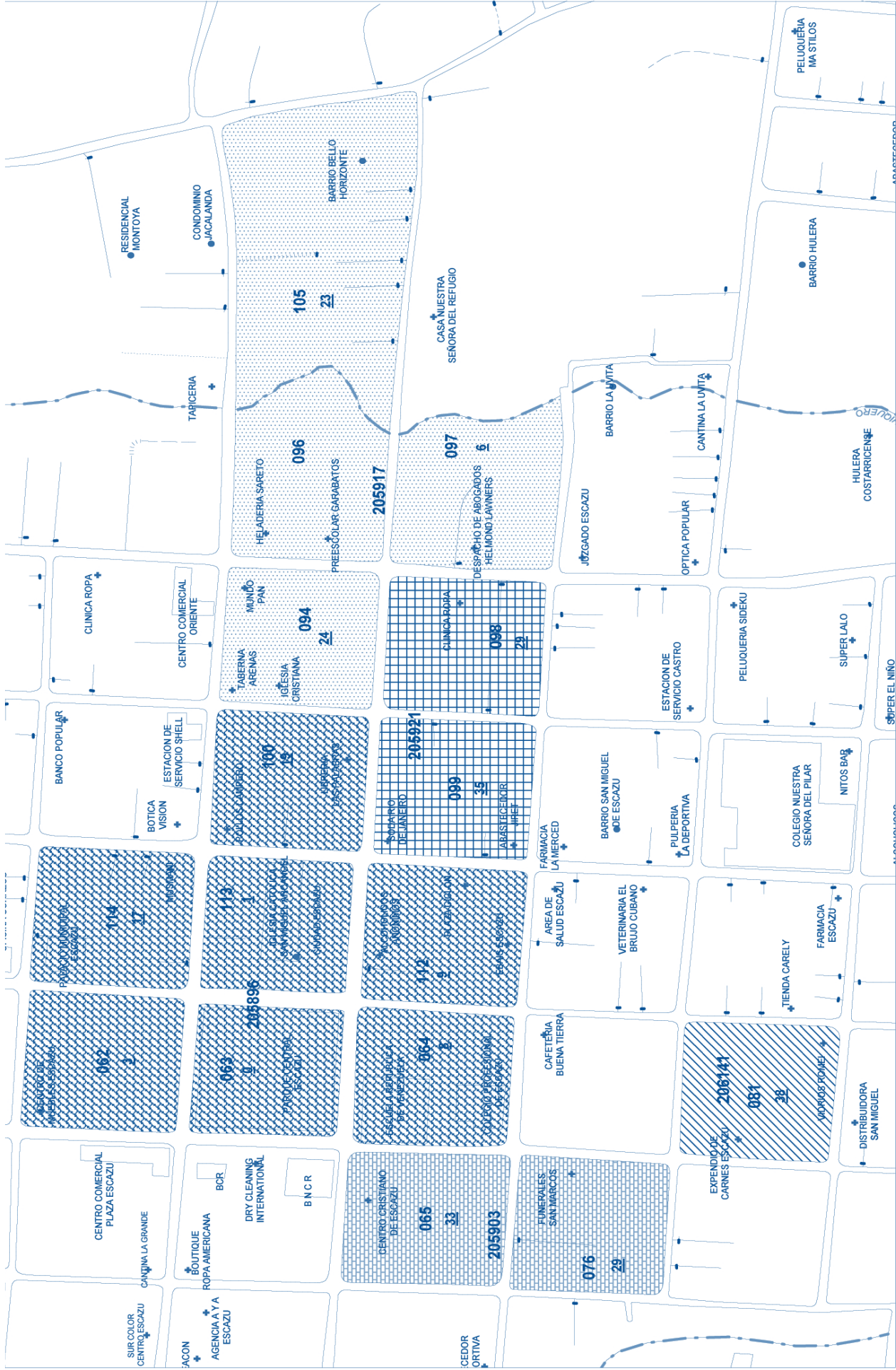
censo 2011



PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU

SECTION:4490



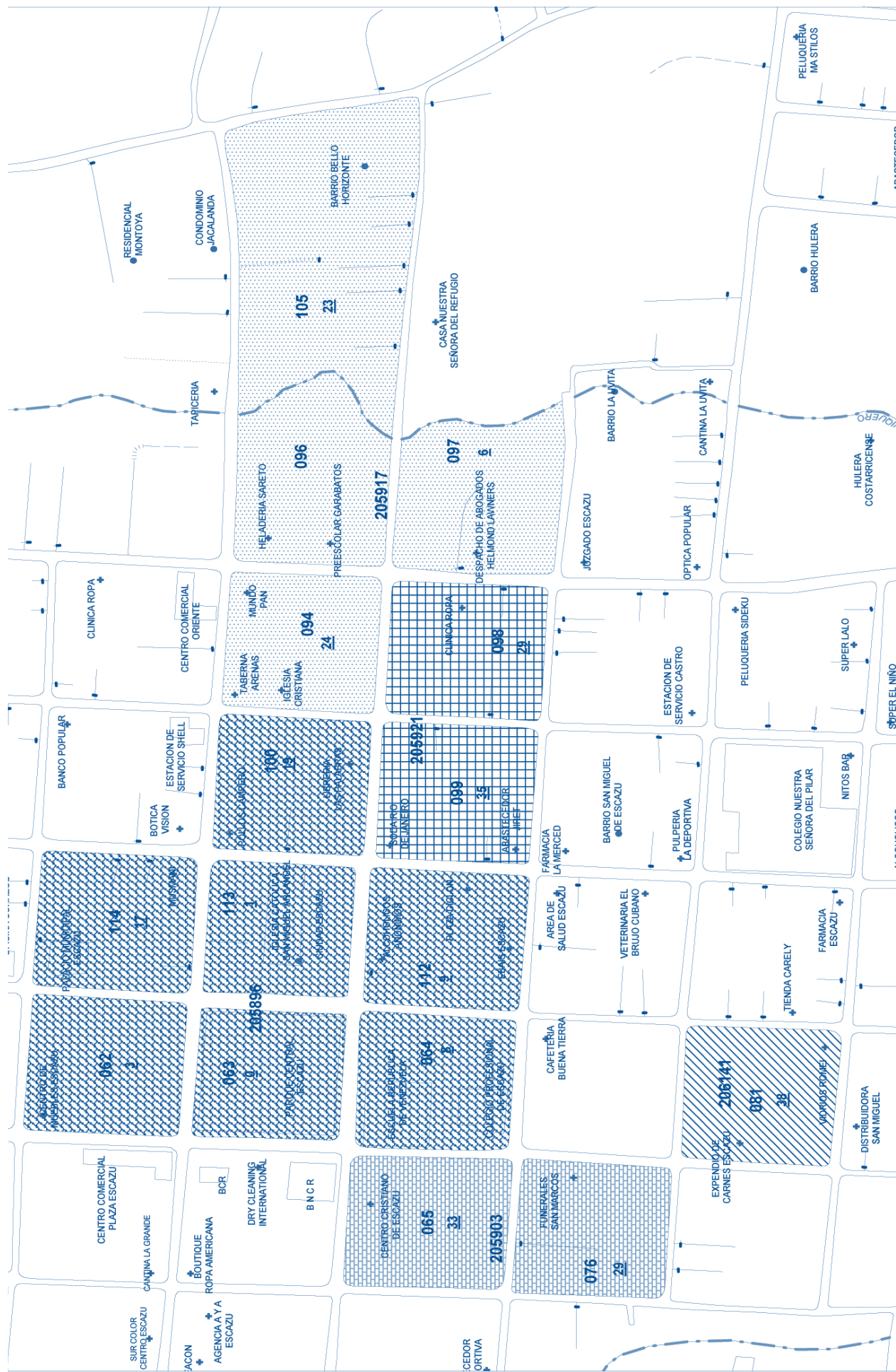


PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU

SECCION: 4490



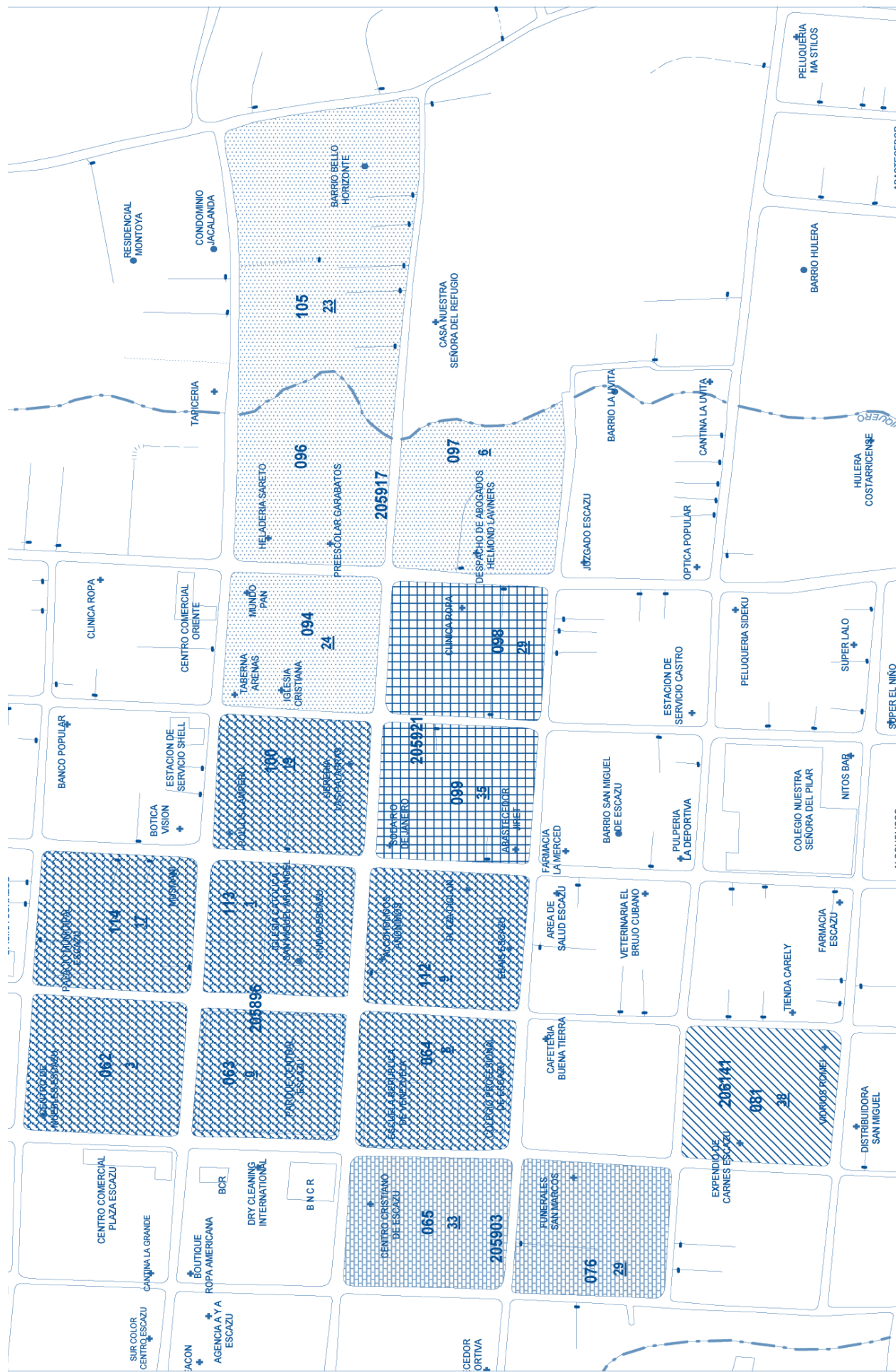
censo 2011



PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU

SECTION:4490

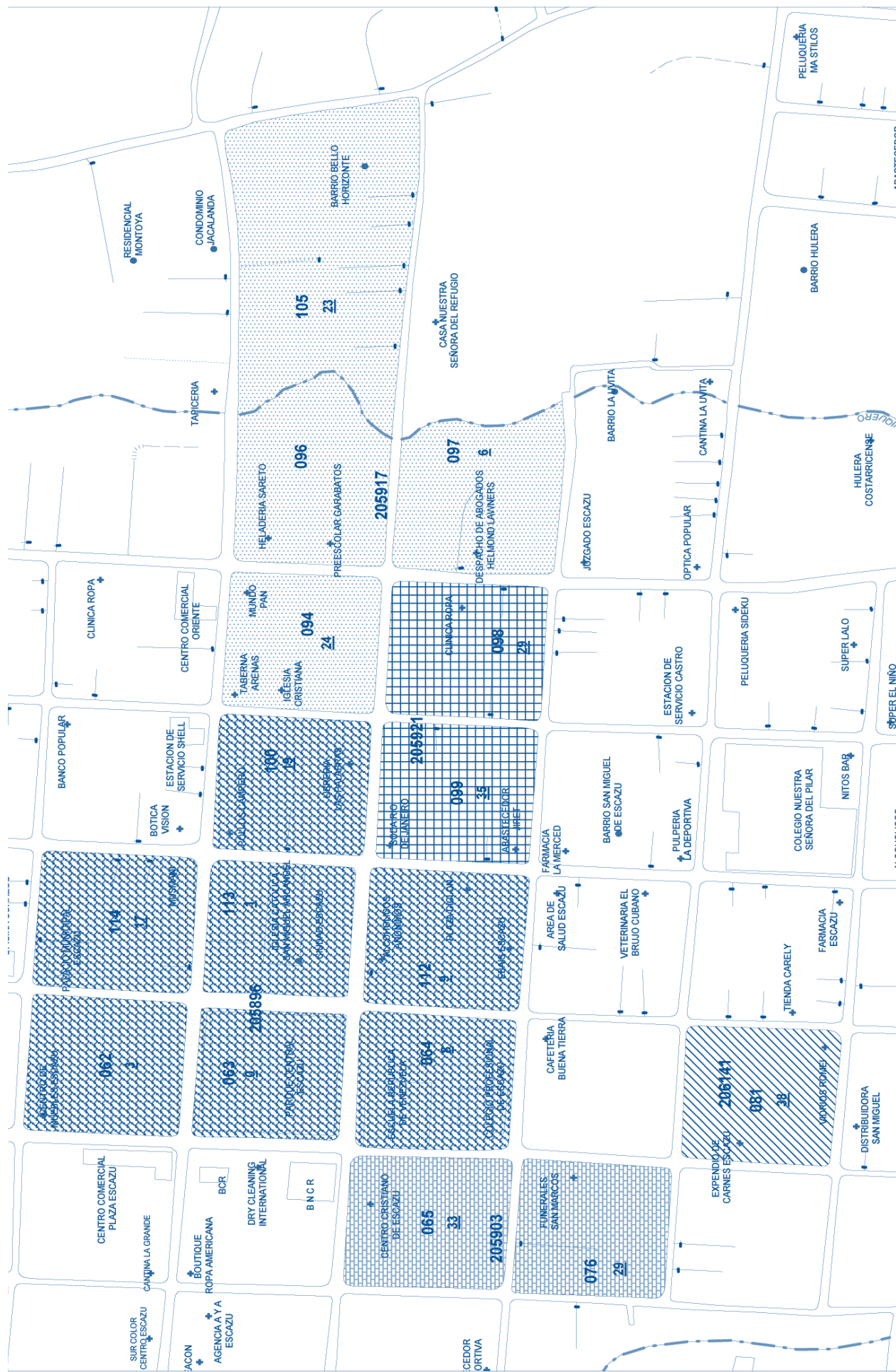




PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU

SECTION:4490





PROVINCIA: SAN JOSE
CANTON: ESCAZU
DISTRITO: ESCAZU

SECTION:4490



Actividad N° 15

Tema: Procedimiento de orientación en el terreno con ayuda del mapa

Técnica: Expositiva participativa

Objetivo

Explicar los procedimientos de orientación en el terreno con ayuda del mapa

Procedimiento

El facilitador(a) explicará en detalle los procedimientos de orientación en el terreno con ayuda del mapa, a saber: el procedimiento de orientación mediante la ubicación del sol y procedimiento de orientación mediante elementos presentes en el mapa y evidentes en el terreno.

Actividad N° 16

Tema: Importancia del recorrido para la recolección de datos de calidad e importancia del plan de recorrido

Técnica: Expositiva Participativa

Objetivo

Explicar la importancia del recorrido para la recolección de los datos y la relevancia del plan de recorrido

Procedimiento

El facilitador(a) explicará la importancia de realizar correctamente el proceso de recorrido para la obtención de datos de calidad e importancia del plan de recorrido para planificar el trabajo censal.

Actividad N° 17

Tema: Recorrido de la AE en la que se encuentra la sede de capacitación

Técnica: Trabajo en grupo

Objetivo

Identificar algunos elementos importantes en la AE y practicar la ubicación en el terreno con ayuda del mapa

Procedimiento

1. Divida al grupo en cinco subgrupos.



2. Cada subgrupo debe nombrar un guía o líder.
3. Entregue al líder o guía de cada uno de los subgrupos un mapa de AE, la cual corresponderá a la zona donde está ubicado el Centro de Capacitación.
4. En grupos los participantes deberán realizar el proceso de recorrido. Esto guiados por el facilitador(a)
5. Una vez realizado el recorrido, en el aula se analizará en plenaria la experiencia del recorrido y se retomarán algunos aspectos que se encuentren dudosos.

Actividad N° 18

Tema: Tipos de recorrido según composición de la AE y concentración de las viviendas

Técnica: Trabajo en grupos

Objetivo

Distinguir los distintos tipos de recorrido según la conformación de la AE o la concentración de viviendas.

Procedimiento

1. Divida el grupo en seis subgrupos
2. Los participantes en subgrupos realizarán una lectura comentada del manual, específicamente las pág. 41 a 53.
3. Cada uno de los grupos realizará una síntesis de cada uno de los procedimientos de recorrido.
4. Posteriormente al azar el facilitador(a) asignará a cada grupo un tipo de recorrido, el cual deberá ser expuesto en plenaria.
5. Es importante que el facilitador(a) retome algunos elementos importantes de cada recorrido y aclare cualquier duda que pudiese surgir.

Actividad N° 19

Tema: “Yo lo miro así”

Técnica: Comunicación Asertiva

Objetivo

Analizar el aspecto subjetivo de la comunicación y la importancia de la comunicación asertiva

Procedimiento

1. Solicite a tres participantes su participación de manera voluntaria.
2. Solicíteles que salgan del aula y se reúnan fuera de ella.



3. Usted escogerá un objeto como un libro y lo llevará fuera del aula sin que los participantes lo vea.
4. Solicite a cada participante que realice una descripción objetiva del objeto a los compañeros que se encuentren dentro del aula. Cada uno de los participantes va a describir el objeto sin ponerse de acuerdo entre ellos de cómo hacerlo.
5. Los participantes que se encuentran dentro del aula deben adivinar a que objeto se refieren los compañeros y deben explicar que cosas los hizo llegar a la conclusión.
6. Con este ejercicio se debe analizar las diferentes interpretaciones que se pueden dar de un mismo objeto dependiendo de cómo se mire, por tanto es importante enfatizar en la capacidad de observación.

Actividad N° 20

Tema: Algunas situaciones que se le pueden presentar al Censista durante el proceso de recorrido

Técnica: Expositiva participativa

Objetivo

Distinguir el procedimiento a seguir en algunas situaciones concretas que se le pueden presentar al Censista durante el proceso de recorrido de su AE.

Procedimiento

El facilitador (a) abordará en detalle cada uno de los procedimientos a seguir de acuerdo a algunas situaciones que se le pueden presentar al censista en su recorrido, las cuales se describen en el Manual para Censistas, páginas 61 a 67.

Es fundamental que el facilitador(a) cuando realice esta exposición utilice algunos ejemplos para facilitar la comprensión de dichos contenidos.

Actividad N° 21

Tema: Formulario C1 “Hoja de Recorrido”

Técnica: Expositiva Monólogo

Objetivo

Destacar la importancia del formulario C1 “Hoja de Recorrido” para la labor del Censista y el procedimiento de llenado.



Procedimiento

El facilitador(a) explicará en detalle en qué consiste el formulario C1 “Hoja de Recorrido”, su importancia para el proceso de recorrido y las instrucciones generales de llenado.

Actividad N° 22

Tema: Técnica de análisis de casos

Llenado de formulario C1 Hoja de Recorrido

Objetivo

Aplicar en casos concretos el llenado del formulario C1: Hoja de Recorrido

Procedimiento

1. Solicite a los participantes que resuelvan de manera individual los ejercicios de autoevaluación contenidos en la unidad 3 del Manual para Censistas.
2. Una vez que todos los participantes concluyeron sus ejercicios proceda a realizar la revisión en plenaria, para tales fines solicite la participación voluntaria de algunos participantes que realizarán el llenado de la C1 Gigante.

Actividad N° 22

Tema: Importancia y llenado del formulario S1: Control de avance diario y formularios de control

Técnica expositiva participativa

Objetivo

Destacar la importancia del formulario S1: Control de avance diario para el trabajo de la sección y el procedimiento de llenado.

Procedimiento

1. El facilitador(a) explicará en detalle en qué consiste el formulario S1: Control de avance diario, su importancia para el trabajo de sección.
2. Con la información generada en el ejercicio de aplicación de casos para el llenado del formulario C1: Hoja de Recorrido, el facilitador(a) explicará el llenado del formulario S1 y su relación con el C1.
3. De igual manera con la información generada del llenado del formulario C1 y S2, el facilitador(a) explicará el llenado de los otros formularios de control de uso de Censista y Supervisor(a).



4. Es de suma importancia que el facilitador(a) concientice a los participantes del uso e importancia de dichos formularios.

Actividades del Día III

Actividad No. 23

Tema: Repaso

Técnica: Palabra Clave

Objetivo

Aclarar dudas y reforzar conceptos de la sesión anterior (día 2)

Procedimiento

1. En las páginas siguientes, usted encontrará una serie de palabras relacionadas con los temas vistos el día anterior, proceda a recortarlas e introducirlas en una bolsa.
2. Elija al azar 5 participantes.
3. Solicíteles que tomen un papelito de la bolsa.
4. Los(as) participantes deberán explicar el concepto o procedimiento según sea el caso.
5. Cada vez que un participante finalice una definición o procedimiento, promueva un espacio de co-evaluación y retroalimentación con el resto del grupo.



MAPA DE AE
MAPA DE SECCIÓN
MAPA DE ZONA
FORMULARIO C1
FORMULARIO S1
FORMULARIOS DE CONTROL (C2 - C3- S2)



Actividad N° 24

Tema: Importancia de la Entrevista Censal

Técnica: Lectura comentada

Objetivo

Reconocer la importancia de la entrevista para una recolección de datos de calidad

Procedimiento

1. Divida al grupo en cinco subgrupos.
2. Los participantes en subgrupos deberán realizar la lectura de los contenidos descritos en el Manual para Censistas.
3. Cada grupo debe nombrar un relator (a), quien expondrá en forma creativa una síntesis del tema asignado. Para tales fines usted entregará a cada grupo una situación en la cual los participantes deberán indicar cuál es la mejor forma de proceder.

Situaciones

- A. El informante se rehúsa a dar información por desconfianza
- B. El informante introduce temas de política o religión
- C. El informante adelanta respuestas, le habla al inicio de cosas que usted preguntará más adelante.
- D. El informante tarda mucho en dar la información.
- E. El informante miente. Con respecto a este último punto si bien no se contempla en el Manual para Censistas, es importante indicar que en todas las preguntas se debe respetar el criterio de informante.



Actividad N° 25

Tema: Estructura de la Boleta Censal e instrucciones generales de llenado

Técnica: Expositiva participativa

Objetivo

Reconocer los diferentes bloques en que está estructurada la Boleta Censal y realizar correctamente su llenado

Procedimiento

El facilitador(a) explicará en detalle cada uno de los bloques en que está estructurada la Boleta Censal y las instrucciones generales para su adecuado llenado.

Con el fin de complementar y evaluar la actividad anterior se propone la siguiente actividad

Actividad N° 26

Tema: Estructura de la Boleta Censal

Técnica: Rompecabezas

Objetivo

Identificar los diferentes bloques en que está estructurada la Boleta Censal

Procedimiento

1. Divida el grupo en 6 subgrupos, es importante que los grupos se conformen de manera distinta en cada actividad para promover la interacción de las personas.
2. Entregue a cada subgrupo el material de trabajo, el cual se muestra en la página siguiente.
3. En subgrupo recortan el material, analizan el orden y el objetivo de cada bloque de la boleta censal
4. Posteriormente de manera voluntaria solicite a un grupo que pase a armar la boleta en su orden respectivo. Para esto las personas del grupo pegarán en la pizarra la boleta debidamente armada y explicaran cada uno de los bloques.



BLOQUE I
LOCALIZACIÓN
BLOQUE II
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
BLOQUE III
IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES
BLOQUE IV
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS



BLOQUE I
LOCALIZACIÓN
BLOQUE II
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
BLOQUE III
IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES
BLOQUE IV
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS



BLOQUE I
LOCALIZACIÓN
BLOQUE II
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
BLOQUE III
IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES
BLOQUE IV
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS



BLOQUE I
LOCALIZACIÓN
BLOQUE II
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
BLOQUE III
IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES
BLOQUE IV
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS



BLOQUE I
LOCALIZACIÓN
BLOQUE II
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
BLOQUE III
IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES
BLOQUE IV
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS



BLOQUE I
LOCALIZACIÓN
BLOQUE II
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
BLOQUE III
IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES
BLOQUE IV
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS



Actividad N° 27

Tema: Conceptos Básicos

Técnica: Expositiva participativa

Objetivo

Aplicar correctamente los conceptos básicos para el adecuado registro de la información censal.

Procedimiento

El facilitador(a) explicará en detalle cada uno de los conceptos básicos del Censo.

Con el fin de evaluar la comprensión de dichos conceptos se sugiere el desarrollo de la siguiente técnica.

Técnica Análisis de Casos

Procedimiento

1. Divida el grupo en 5 subgrupos
2. Entregue a cada subgrupo un ejemplar del cuadro que se muestra en la siguiente página.
3. En subgrupos los participantes aplicarán los conceptos vistos para resolver los casos.
4. La evaluación de esta actividad se realizará en plenaria.



Situación	Debe censarse en la vivienda individual que se visita	Debe censarse en la vivienda colectiva que se visita	No debe censarse en la vivienda que se visita
1. Paula está de viaje de negocio durante la semana del Censo, este viaje durará un mes, cuando el o la Censista llega a la casa, entrevista a su esposo y al registrar a los miembros del hogar y proceder a censarlos el o la Censista se pregunta si se debe censar a Paula o no.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Enrique vive en San Vito, pero estudia en San José, él desde hace ocho meses no ha regresado a su casa en San Vito.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Pedro tiene un año de estar internado en el Hospital de Liberia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Ana vive con su hija Sofía en la pensión "Los Arcos" desde hace tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mario está de visita en la casa de su hermana Adriana, llegó hace un mes y piensa regresar la semana siguiente al Censo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Alma es extranjera y vino a trabajar al país hace un mes, sin embargo piensa regresar al siguiente mes a su país.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Elías es jardinero en la casa de los Richmond, el come y duerme en la vivienda de sus patrones desde hace un año y medio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Tim es consultor de la FAO, que actualmente se encuentra haciendo una investigación en la zona atlántica del país y permanecerá en ese lugar por tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Rosa es costarricense y trabaja en la embajada de Francia y desde hace dos años vive dentro de la embajada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Situación	Debe censarse en la vivienda individual que se visita	Debe censarse en la vivienda colectiva que se visita	No debe censarse en la vivienda que se visita
1. Paula está de viaje de negocio durante la semana del Censo, este viaje durará un mes, cuando el o la Censista llega a la casa, entrevista a su esposo y al registrar a los miembros del hogar y proceder a censarlos el o la Censista se pregunta si se debe censar a Paula o no.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Enrique vive en San Vito, pero estudia en San José, él desde hace ocho meses no ha regresado a su casa en San Vito.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Pedro tiene un año de estar internado en el Hospital de Liberia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Ana vive con su hija Sofía en la pensión "Los Arcos" desde hace tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mario está de visita en la casa de su hermana Adriana, llegó hace un mes y piensa regresar la semana siguiente al Censo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Alma es extranjera y vino a trabajar al país hace un mes, sin embargo piensa regresar al siguiente mes a su país.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Elías es jardinero en la casa de los Richmond, el come y duerme en la vivienda de sus patrones desde hace un año y medio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Tim es consultor de la FAO, que actualmente se encuentra haciendo una investigación en la zona atlántica del país y permanecerá en ese lugar por tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Rosa es costarricense y trabaja en la embajada de Francia y desde hace dos años vive dentro de la embajada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Situación	Debe censarse en la vivienda individual que se visita	Debe censarse en la vivienda colectiva que se visita	No debe censarse en la vivienda que se visita
1. Paula está de viaje de negocio durante la semana del Censo, este viaje durará un mes, cuando el o la Censista llega a la casa, entrevista a su esposo y al registrar a los miembros del hogar y proceder a censarlos el o la Censista se pregunta si se debe censar a Paula o no.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Enrique vive en San Vito, pero estudia en San José, él desde hace ocho meses no ha regresado a su casa en San Vito.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Pedro tiene un año de estar internado en el Hospital de Liberia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Ana vive con su hija Sofía en la pensión "Los Arcos" desde hace tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mario está de visita en la casa de su hermana Adriana, llegó hace un mes y piensa regresar la semana siguiente al Censo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Alma es extranjera y vino a trabajar al país hace un mes, sin embargo piensa regresar al siguiente mes a su país.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Elías es jardinero en la casa de los Richmond, el come y duerme en la vivienda de sus patrones desde hace un año y medio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Tim es consultor de la FAO, que actualmente se encuentra haciendo una investigación en la zona atlántica del país y permanecerá en ese lugar por tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Rosa es costarricense y trabaja en la embajada de Francia y desde hace dos años vive dentro de la embajada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Situación	Debe censarse en la vivienda individual que se visita	Debe censarse en la vivienda colectiva que se visita	No debe censarse en la vivienda que se visita
1. Paula está de viaje de negocio durante la semana del Censo, este viaje durará un mes, cuando el o la Censista llega a la casa, entrevista a su esposo y al registrar a los miembros del hogar y proceder a censarlos el o la Censista se pregunta si se debe censar a Paula o no.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Enrique vive en San Vito, pero estudia en San José, él desde hace ocho meses no ha regresado a su casa en San Vito.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Pedro tiene un año de estar internado en el Hospital de Liberia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Ana vive con su hija Sofía en la pensión "Los Arcos" desde hace tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mario está de visita en la casa de su hermana Adriana, llegó hace un mes y piensa regresar la semana siguiente al Censo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Alma es extranjera y vino a trabajar al país hace un mes, sin embargo piensa regresar al siguiente mes a su país.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Elías es jardinero en la casa de los Richmond, el come y duerme en la vivienda de sus patrones desde hace un año y medio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Tim es consultor de la FAO, que actualmente se encuentra haciendo una investigación en la zona atlántica del país y permanecerá en ese lugar por tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Rosa es costarricense y trabaja en la embajada de Francia y desde hace dos años vive dentro de la embajada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Situación	Debe censarse en la vivienda individual que se visita	Debe censarse en la vivienda colectiva que se visita	No debe censarse en la vivienda que se visita
1. Paula está de viaje de negocio durante la semana del Censo, este viaje durará un mes, cuando el o la Censista llega a la casa, entrevista a su esposo y al registrar a los miembros del hogar y proceder a censarlos el o la Censista se pregunta si se debe censar a Paula o no.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Enrique vive en San Vito, pero estudia en San José, él desde hace ocho meses no ha regresado a su casa en San Vito.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Pedro tiene un año de estar internado en el Hospital de Liberia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Ana vive con su hija Sofía en la pensión "Los Arcos" desde hace tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mario está de visita en la casa de su hermana Adriana, llegó hace un mes y piensa regresar la semana siguiente al Censo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Alma es extranjera y vino a trabajar al país hace un mes, sin embargo piensa regresar al siguiente mes a su país.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Elías es jardinero en la casa de los Richmond, el come y duerme en la vivienda de sus patrones desde hace un año y medio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Tim es consultor de la FAO, que actualmente se encuentra haciendo una investigación en la zona atlántica del país y permanecerá en ese lugar por tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Rosa es costarricense y trabaja en la embajada de Francia y desde hace dos años vive dentro de la embajada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Situación	Debe censarse en la vivienda individual que se visita	Debe censarse en la vivienda colectiva que se visita	No debe censarse en la vivienda que se visita
1. Paula está de viaje de negocio durante la semana del Censo, este viaje durará un mes, cuando el o la Censista llega a la casa, entrevista a su esposo y al registrar a los miembros del hogar y proceder a censarlos el o la Censista se pregunta si se debe censar a Paula o no.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Enrique vive en San Vito, pero estudia en San José, él desde hace ocho meses no ha regresado a su casa en San Vito.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Pedro tiene un año de estar internado en el Hospital de Liberia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Ana vive con su hija Sofía en la pensión "Los Arcos" desde hace tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mario está de visita en la casa de su hermana Adriana, llegó hace un mes y piensa regresar la semana siguiente al Censo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Alma es extranjera y vino a trabajar al país hace un mes, sin embargo piensa regresar al siguiente mes a su país.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Elías es jardinero en la casa de los Richmond, el come y duerme en la vivienda de sus patrones desde hace un año y medio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Tim es consultor de la FAO, que actualmente se encuentra haciendo una investigación en la zona atlántica del país y permanecerá en ese lugar por tres años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Rosa es costarricense y trabaja en la embajada de Francia y desde hace dos años vive dentro de la embajada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Actividad N° 28

Tema: Conceptos Básicos

Técnica: Sopa de Letras

Objetivo

Explicar los conceptos básicos para el adecuado registro de la información censal

Procedimiento

1. Forme seis subgrupos
2. Entregue a cada subgrupo una sopa de letras para que identifique los siguientes conceptos:
 - Momento censal
 - Censo de derecho
 - Residencia habitual
 - Residente habitual
 - Vivienda individual
 - Hogar particular
 - Vivienda colectiva
 - Hogar colectivo
3. Revisión y puesta en común de conceptos en plenaria.



Sopa de Letras

D	R	E	S	I	D	E	G	O	B	J	A	D	A	M	A	D	E	F	A
Q	E	T	D	A	X	V	N	K	I	M	F	K	W	W	D	E	G	J	O
M	M	O	M	L	A	U	T	B	A	H	E	T	N	E	D	I	S	E	R
C	R	O	M	E	Y	V	S	X	C	B	G	R	A	T	G	J	I	O	O
E	A	L	M	O	M	E	N	Q	D	G	U	E	R	Y	P	O	X	C	V
N	M	A	S	E	Z	X	S	R	T	G	V	B	N	M	J	K	O	U	I
S	F	U	E	Q	N	A	T	R	X	D	A	S	E	C	V	B	M	R	T
O	T	H	A	V	I	T	C	L	O	C	A	D	N	E	I	V	I	V	C
D	B	U	O	P	V	V	O	B	O	U	Y	S	S	B	T	B	N	T	E
E	R	E	S	I	D	E	N	I	A	H	A	B	I	T	U	A	L	A	L
D	U	T	E	Q	S	D	C	E	A	R	E	C	B	U	K	O	L	Q	O
E	L	E	M	N	T	F	A	T	N	C	T	W	E	B	N	S	O	U	C
R	E	C	L	U	T	A	C	G	E	S	T	O	P	B	M	X	A	H	R
E	L	A	U	D	I	V	I	N	I	D	A	N	E	I	V	I	V	L	A
C	H	O	G	A	R	P	A	T	I	C	U	L	A	R	A	U	K	F	G
H	O	G	A	R	F	I	G	V	Z	A	N	J	I	L	F	E	W	Q	O
O	A	S	D	F	T	U	L	M	B	O	P	C	V	A	H	U	G	E	H

1. Instante que sirve de referencia para determinar la inclusión o no de una persona en el Censo.
2. Cada persona deberá ser censada en su vivienda o lugar de residencia habitual, aunque no se encuentre presente en el momento de la entrevista censal
3. La casa, edificio, local comercial u otros que hayan sido acondicionados para que las personas residan en él.
4. La persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista censal tenga seis meses o más de vivir ahí.
5. Recinto estructuralmente separado e independiente destinado a alojar a uno o más hogares particulares.
6. Puede estar compuesto por una persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda, que consumen y comparten un mismo presupuesto para comprar la comida.
7. Toda edificación destinada a ser habitada por personas, usualmente sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas.
8. Grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, pero que hacen una vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo u otro, que son residentes habituales de la vivienda colectiva.



Sopa de Letras

D	R	E	S	I	D	E	G	O	B	J	A	D	A	M	A	D	E	F	A
Q	E	T	D	A	X	V	N	K	I	M	F	K	W	W	D	E	G	J	O
M	M	O	M	L	A	U	T	B	A	H	E	T	N	E	D	I	S	E	R
C	R	O	M	E	Y	V	S	X	C	B	G	R	A	T	G	J	I	O	O
E	A	L	M	O	M	E	N	Q	D	G	U	E	R	Y	P	O	X	C	V
N	M	A	S	E	Z	X	S	R	T	G	V	B	N	M	J	K	O	U	I
S	F	U	E	Q	N	A	T	R	X	D	A	S	E	C	V	B	M	R	T
O	T	H	A	V	I	T	C	L	O	C	A	D	N	E	I	V	I	V	C
D	B	U	O	P	V	V	O	B	O	U	Y	S	S	B	T	B	N	T	E
E	R	E	S	I	D	E	N	I	A	H	A	B	I	T	U	A	L	A	L
D	U	T	E	Q	S	D	C	E	A	R	E	C	B	U	K	O	L	Q	O
E	L	E	M	N	T	F	A	T	N	C	T	W	E	B	N	S	O	U	C
R	E	C	L	U	T	A	C	G	E	S	T	O	P	B	M	X	A	H	R
E	L	A	U	D	I	V	I	N	I	D	A	N	E	I	V	I	V	L	A
C	H	O	G	A	R	P	A	T	I	C	U	L	A	R	A	U	K	F	G
H	O	G	A	R	F	I	G	V	Z	A	N	J	I	L	F	E	W	Q	O
O	A	S	D	F	T	U	L	M	B	O	P	C	V	A	H	U	G	E	H

1. Instante que sirve de referencia para determinar la inclusión o no de una persona en el Censo.
2. Cada persona deberá ser censada en su vivienda o lugar de residencia habitual, aunque no se encuentre presente en el momento de la entrevista censal
3. La casa, edificio, local comercial u otros que hayan sido acondicionados para que las personas residan en él.
4. La persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista censal tenga seis meses o más de vivir ahí.
5. Recinto estructuralmente separado e independiente destinado a alojar a uno o más hogares particulares.
6. Puede estar compuesto por una persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda, que consumen y comparten un mismo presupuesto para comprar la comida.
7. Toda edificación destinada a ser habitada por personas, usualmente sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas.
8. Grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, pero que hacen una vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo u otro, que son residentes habituales de la vivienda colectiva.



Sopa de Letras

D	R	E	S	I	D	E	G	O	B	J	A	D	A	M	A	D	E	F	A
Q	E	T	D	A	X	V	N	K	I	M	F	K	W	W	D	E	G	J	O
M	M	O	M	L	A	U	T	B	A	H	E	T	N	E	D	I	S	E	R
C	R	O	M	E	Y	V	S	X	C	B	G	R	A	T	G	J	I	O	O
E	A	L	M	O	M	E	N	Q	D	G	U	E	R	Y	P	O	X	C	V
N	M	A	S	E	Z	X	S	R	T	G	V	B	N	M	J	K	O	U	I
S	F	U	E	Q	N	A	T	R	X	D	A	S	E	C	V	B	M	R	T
O	T	H	A	V	I	T	C	L	O	C	A	D	N	E	I	V	I	V	C
D	B	U	O	P	V	V	O	B	O	U	Y	S	S	B	T	B	N	T	E
E	R	E	S	I	D	E	N	I	A	H	A	B	I	T	U	A	L	A	L
D	U	T	E	Q	S	D	C	E	A	R	E	C	B	U	K	O	L	Q	O
E	L	E	M	N	T	F	A	T	N	C	T	W	E	B	N	S	O	U	C
R	E	C	L	U	T	A	C	G	E	S	T	O	P	B	M	X	A	H	R
E	L	A	U	D	I	V	I	N	I	D	A	N	E	I	V	I	V	L	A
C	H	O	G	A	R	P	A	T	I	C	U	L	A	R	A	U	K	F	G
H	O	G	A	R	F	I	G	V	Z	A	N	J	I	L	F	E	W	Q	O
O	A	S	D	F	T	U	L	M	B	O	P	C	V	A	H	U	G	E	H

1. Instante que sirve de referencia para determinar la inclusión o no de una persona en el Censo.
2. Cada persona deberá ser censada en su vivienda o lugar de residencia habitual, aunque no se encuentre presente en el momento de la entrevista censal
3. La casa, edificio, local comercial u otros que hayan sido acondicionados para que las personas residan en él.
4. La persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista censal tenga seis meses o más de vivir ahí.
5. Recinto estructuralmente separado e independiente destinado a alojar a uno o más hogares particulares.
6. Puede estar compuesto por una persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda, que consumen y comparten un mismo presupuesto para comprar la comida.
7. Toda edificación destinada a ser habitada por personas, usualmente sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas.
8. Grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, pero que hacen una vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo u otro, que son residentes habituales de la vivienda colectiva.



Sopa de Letras

D	R	E	S	I	D	E	G	O	B	J	A	D	A	M	A	D	E	F	A
Q	E	T	D	A	X	V	N	K	I	M	F	K	W	W	D	E	G	J	O
M	M	O	M	L	A	U	T	B	A	H	E	T	N	E	D	I	S	E	R
C	R	O	M	E	Y	V	S	X	C	B	G	R	A	T	G	J	I	O	O
E	A	L	M	O	M	E	N	Q	D	G	U	E	R	Y	P	O	X	C	V
N	M	A	S	E	Z	X	S	R	T	G	V	B	N	M	J	K	O	U	I
S	F	U	E	Q	N	A	T	R	X	D	A	S	E	C	V	B	M	R	T
O	T	H	A	V	I	T	C	L	O	C	A	D	N	E	I	V	I	V	C
D	B	U	O	P	V	V	O	B	O	U	Y	S	S	B	T	B	N	T	E
E	R	E	S	I	D	E	N	I	A	H	A	B	I	T	U	A	L	A	L
D	U	T	E	Q	S	D	C	E	A	R	E	C	B	U	K	O	L	Q	O
E	L	E	M	N	T	F	A	T	N	C	T	W	E	B	N	S	O	U	C
R	E	C	L	U	T	A	C	G	E	S	T	O	P	B	M	X	A	H	R
E	L	A	U	D	I	V	I	N	I	D	A	N	E	I	V	I	V	L	A
C	H	O	G	A	R	P	A	T	I	C	U	L	A	R	A	U	K	F	G
H	O	G	A	R	F	I	G	V	Z	A	N	J	I	L	F	E	W	Q	O
O	A	S	D	F	T	U	L	M	B	O	P	C	V	A	H	U	G	E	H

1. Instante que sirve de referencia para determinar la inclusión o no de una persona en el Censo.
2. Cada persona deberá ser censada en su vivienda o lugar de residencia habitual, aunque no se encuentre presente en el momento de la entrevista censal
3. La casa, edificio, local comercial u otros que hayan sido acondicionados para que las personas residan en él.
4. La persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista censal tenga seis meses o más de vivir ahí.
5. Recinto estructuralmente separado e independiente destinado a alojar a uno o más hogares particulares.
6. Puede estar compuesto por una persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda, que consumen y comparten un mismo presupuesto para comprar la comida.
7. Toda edificación destinada a ser habitada por personas, usualmente sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas.
8. Grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, pero que hacen una vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo u otro, que son residentes habituales de la vivienda colectiva.



Sopa de Letras

D	R	E	S	I	D	E	G	O	B	J	A	D	A	M	A	D	E	F	A
Q	E	T	D	A	X	V	N	K	I	M	F	K	W	W	D	E	G	J	O
M	M	O	M	L	A	U	T	B	A	H	E	T	N	E	D	I	S	E	R
C	R	O	M	E	Y	V	S	X	C	B	G	R	A	T	G	J	I	O	O
E	A	L	M	O	M	E	N	Q	D	G	U	E	R	Y	P	O	X	C	V
N	M	A	S	E	Z	X	S	R	T	G	V	B	N	M	J	K	O	U	I
S	F	U	E	Q	N	A	T	R	X	D	A	S	E	C	V	B	M	R	T
O	T	H	A	V	I	T	C	L	O	C	A	D	N	E	I	V	I	V	C
D	B	U	O	P	V	V	O	B	O	U	Y	S	S	B	T	B	N	T	E
E	R	E	S	I	D	E	N	I	A	H	A	B	I	T	U	A	L	A	L
D	U	T	E	Q	S	D	C	E	A	R	E	C	B	U	K	O	L	Q	O
E	L	E	M	N	T	F	A	T	N	C	T	W	E	B	N	S	O	U	C
R	E	C	L	U	T	A	C	G	E	S	T	O	P	B	M	X	A	H	R
E	L	A	U	D	I	V	I	N	I	D	A	N	E	I	V	I	V	L	A
C	H	O	G	A	R	P	A	T	I	C	U	L	A	R	A	U	K	F	G
H	O	G	A	R	F	I	G	V	Z	A	N	J	I	L	F	E	W	Q	O
O	A	S	D	F	T	U	L	M	B	O	P	C	V	A	H	U	G	E	H

1. Instante que sirve de referencia para determinar la inclusión o no de una persona en el Censo.
2. Cada persona deberá ser censada en su vivienda o lugar de residencia habitual, aunque no se encuentre presente en el momento de la entrevista censal
3. La casa, edificio, local comercial u otros que hayan sido acondicionados para que las personas residan en él.
4. La persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista censal tenga seis meses o más de vivir ahí.
5. Recinto estructuralmente separado e independiente destinado a alojar a uno o más hogares particulares.
6. Puede estar compuesto por una persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda, que consumen y comparten un mismo presupuesto para comprar la comida.
7. Toda edificación destinada a ser habitada por personas, usualmente sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas.
8. Grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, pero que hacen una vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo u otro, que son residentes habituales de la vivienda colectiva.



Sopa de Letras

D	R	E	S	I	D	E	G	O	B	J	A	D	A	M	A	D	E	F	A
Q	E	T	D	A	X	V	N	K	I	M	F	K	W	W	D	E	G	J	O
M	M	O	M	L	A	U	T	B	A	H	E	T	N	E	D	I	S	E	R
C	R	O	M	E	Y	V	S	X	C	B	G	R	A	T	G	J	I	O	O
E	A	L	M	O	M	E	N	Q	D	G	U	E	R	Y	P	O	X	C	V
N	M	A	S	E	Z	X	S	R	T	G	V	B	N	M	J	K	O	U	I
S	F	U	E	Q	N	A	T	R	X	D	A	S	E	C	V	B	M	R	T
O	T	H	A	V	I	T	C	L	O	C	A	D	N	E	I	V	I	V	C
D	B	U	O	P	V	V	O	B	O	U	Y	S	S	B	T	B	N	T	E
E	R	E	S	I	D	E	N	I	A	H	A	B	I	T	U	A	L	A	L
D	U	T	E	Q	S	D	C	E	A	R	E	C	B	U	K	O	L	Q	O
E	L	E	M	N	T	F	A	T	N	C	T	W	E	B	N	S	O	U	C
R	E	C	L	U	T	A	C	G	E	S	T	O	P	B	M	X	A	H	R
E	L	A	U	D	I	V	I	N	I	D	A	N	E	I	V	I	V	L	A
C	H	O	G	A	R	P	A	T	I	C	U	L	A	R	A	U	K	F	G
H	O	G	A	R	F	I	G	V	Z	A	N	J	I	L	F	E	W	Q	O
O	A	S	D	F	T	U	L	M	B	O	P	C	V	A	H	U	G	E	H

1. Instante que sirve de referencia para determinar la inclusión o no de una persona en el Censo.
2. Cada persona deberá ser censada en su vivienda o lugar de residencia habitual, aunque no se encuentre presente en el momento de la entrevista censal
3. La casa, edificio, local comercial u otros que hayan sido acondicionados para que las personas residan en él.
4. La persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista censal tenga seis meses o más de vivir ahí.
5. Recinto estructuralmente separado e independiente destinado a alojar a uno o más hogares particulares.
6. Puede estar compuesto por una persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda, que consumen y comparten un mismo presupuesto para comprar la comida.
7. Toda edificación destinada a ser habitada por personas, usualmente sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas.
8. Grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, pero que hacen una vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo u otro, que son residentes habituales de la vivienda colectiva.



Sopa de Letras

D	R	E	S	I	D	E	G	O	B	J	A	D	A	M	A	D	E	F	A
Q	E	T	D	A	X	V	N	K	I	M	F	K	W	W	D	E	G	J	O
M	M	O	M	L	A	U	T	B	A	H	E	T	N	E	D	I	S	E	R
C	R	O	M	E	Y	V	S	X	C	B	G	R	A	T	G	J	I	O	O
E	A	L	M	O	M	E	N	Q	D	G	U	E	R	Y	P	O	X	C	V
N	M	A	S	E	Z	X	S	R	T	G	V	B	N	M	J	K	O	U	I
S	F	U	E	Q	N	A	T	R	X	D	A	S	E	C	V	B	M	R	T
O	T	H	A	V	I	T	C	L	O	C	A	D	N	E	I	V	I	V	C
D	B	U	O	P	V	V	O	B	O	U	Y	S	S	B	T	B	N	T	E
E	R	E	S	I	D	E	N	I	A	H	A	B	I	T	U	A	L	A	L
D	U	T	E	Q	S	D	C	E	A	R	E	C	B	U	K	O	L	Q	O
E	L	E	M	N	T	F	A	T	N	C	T	W	E	B	N	S	O	U	C
R	E	C	L	U	T	A	C	G	E	S	T	O	P	B	M	X	A	H	R
E	L	A	U	D	I	V	I	N	I	D	A	N	E	I	V	I	V	L	A
C	H	O	G	A	R	P	A	T	I	C	U	L	A	R	A	U	K	F	G
H	O	G	A	R	F	I	G	V	Z	A	N	J	I	L	F	E	W	Q	O
O	A	S	D	F	T	U	L	M	B	O	P	C	V	A	H	U	G	E	H

1. Instante que sirve de referencia para determinar la inclusión o no de una persona en el Censo.
2. Cada persona deberá ser censada en su vivienda o lugar de residencia habitual, aunque no se encuentre presente en el momento de la entrevista censal
3. La casa, edificio, local comercial u otros que hayan sido acondicionados para que las personas residan en él.
4. La persona que usualmente vive en la vivienda que se visita, siempre y cuando al momento de la entrevista censal tenga seis meses o más de vivir ahí.
5. Recinto estructuralmente separado e independiente destinado a alojar a uno o más hogares particulares.
6. Puede estar compuesto por una persona sola o grupo de personas con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de la vivienda, que consumen y comparten un mismo presupuesto para comprar la comida.
7. Toda edificación destinada a ser habitada por personas, usualmente sin vínculos familiares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas.
8. Grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, pero que hacen una vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo u otro, que son residentes habituales de la vivienda colectiva.



Actividad N° 29

Tema: Flujo de llenado de la Boleta Censal según composición de hogares en la vivienda

Técnica: Expositiva

Objetivo

Realizar correctamente el llenado de la boleta censal de acuerdo a la composición de los hogares en la vivienda

Procedimiento

Utilizando posible casos el facilitador(a) abordará en detalle los diferentes flujos en el llenado de la boleta censal, de acuerdo a la composición de los hogares dentro de la vivienda.

Casos para el estudio del flujo de llenado de la boleta censal

Censo de Vivienda

Caso 1: 1 Vivienda, 1 solo hogar, 5 personas: en este caso el censista utiliza una boleta y una lista

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN

Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar
1 0 0 0 0 1	0 0 1	0 1	1

Si esta Boleta es **CONTINUACIÓN** del mismo **HOGAR**, marque aquí: ☐

Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.



BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES

1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?

05

Total de personas

CENSISTA: Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.

2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?

Sí...☒ 1 sólo hogar → Pase a 3

No...☐ →

Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda?

2

3

4

5

6 ó más

CENSISTA: cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda [2,3, ...] y pase al Bloque III pregunta 3.

LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR

3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?

Persona N°	Nombre y apellidos	Sexo	
		Hombre	Mujer
01	Juan Pérez Mora	X	
02	Lucía Rodríguez López		X
03	María Pérez Rodríguez		X
04	Julián Pérez Rodríguez	X	
05	Silvia Pérez Rodríguez		X
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:

- esposa(o) o compañera(o),
- hijas(os) solteras(os),
- hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as).
- otros familiares,
- servicio doméstico y sus familiares,
- otros no familiares.

Posteriormente pasa al bloque IV características económicas y sociales para aplicarla a cada miembro del hogar.

Caso 2: Hogar con más de 6 personas

1 vivienda, 1 hogar, 8 personas: En este caso el censista utiliza 2 boletas y una lista. Tal como se muestra a continuación.

Primera boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN

Área de Empadronamiento

Unidad Geoestadística Mínima

Vivienda

Hogar

Si esta Boleta es CONTINUACIÓN del mismo HOGAR, marque aquí:

Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.

100001

001

01

1

☐



BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES

1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?

Total de personas **CENSISTA:** Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.

2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?

Sí... ☒ 1 sólo hogar → **Pase a 3**

No... ☐ → **Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda?**

ó más **CENSISTA:** cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda [2,3, ...] y pase al Bloque III pregunta 3.

LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR

3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?

Persona N°	Nombre y apellidos	Sexo	
		Hombre	Mujer
01	Julián Pérez Rodríguez		X
02	Silvia Gutiérrez Solano		X
03	Paula Pérez Gutiérrez		X
04	Gerardo González Gutiérrez	X	
05	Patricia Pérez Coto		X
06	Francisco Pacheco Pérez	X	
07	Natalia Pacheco Pérez		X
08	María Fernanda Pacheco Pérez		X
09			
10			
11			
12			

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:

- esposa(o) o compañera(o),
- hijas(os) solteras(os),
- hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as),
- otros familiares,
- servicio doméstico y sus familiares,
- otros no familiares.

Segunda Boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN

Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>

Si esta Boleta es CONTINUACIÓN del mismo HOGAR, marque aquí: ☒

Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.

BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES

1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?

Total de personas **CENSISTA:** Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.

2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?

Sí... ☒ 1 sólo hogar → **Pase a 3**

No... ☐ → **Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda?**

ó más **CENSISTA:** cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda [2,3, ...] y pase al Bloque III pregunta 3.

LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR

3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?

Persona N°	Nombre y apellidos	Sexo	
		Hombre	Mujer
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:

- esposa(o) o compañera(o),
- hijas(os) solteras(os),
- hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as),
- otros familiares,
- servicio doméstico y sus familiares,
- otros no familiares.



Pasa a bloque III “Características socioeconómicas de las personas” para tomar los datos de las personas 7 y 8

Caso 3: Más de un hogar en la misma vivienda, con menos de 6 personas por hogar

1 vivienda, 2 hogares, tres personas por hogar: En este caso el censista utiliza dos boletas, dos listas. Tal como se muestra a continuación.

Primera Boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN			
Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar
1 0 0 0 0 1	0 0 1	0 1	1
Si esta Boleta es CONTINUACIÓN del mismo HOGAR , marque aquí: <input type="radio"/>			

Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.

BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES	
1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?	
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> Total de personas	CENSISTA: Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.
2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?	
Sí... <input checked="" type="radio"/> 1 sólo hogar → Pase a 3 No... <input type="radio"/> →	
Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda? <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> ó más	
CENSISTA: cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda (2,3, ...) y pase al Bloque III pregunta 3.	
LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR	
3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?	
Persona N°	Nombre y apellidos
01	Julián Pérez Mora
02	Lucía Rodríguez López
03	María Pérez Rodríguez
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:
 - esposa(o) o compañera(o),
 - hijas(os) solteras(os),
 - hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as),
 - otros familiares,
 - servicio doméstico y sus familiares,
 - otros no familiares.

Segunda Boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN			
Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar
1 0 0 0 0 1	0 0 1	0 1	2
Si esta Boleta es CONTINUACIÓN del mismo HOGAR , marque aquí: <input type="radio"/>			

Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.



BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES

1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?

☐ ☐ Total de personas CENSISTA: Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.

2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?

Sí... ☒ 1 sólo hogar → Pase a 3

No... ☐ → Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda?

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ó más

CENSISTA: cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda [2,3,...] y pase al Bloque III pregunta 3.

LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR

3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?

Persona N°	Nombre y apellidos	Sexo	
		Hombre	Mujer
01	Julián Pérez Rodríguez	X	
02	Silvia Gutiérrez Solano		X
03	Paula Pérez Gutiérrez		X
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:

- esposa(o) o compañera(o),
- hijas(os) solteras(os),
- hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as),
- otros familiares,
- servicio doméstico y sus familiares,
- otros no familiares.

Caso 4: más de un hogar en la misma vivienda, más de 6 personas en algún hogar

1 vivienda, 2 hogares, el primer hogar tiene 8 personas, el segundo hogar tiene dos personas: En este caso el censista utiliza tres boletas y dos listas. Tal como se muestra a continuación.

Primera boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN

Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar
1 0 0 0 0 1	0 0 1	0 1	1

Si esta Boleta es **CONTINUACIÓN** del mismo **HOGAR**, marque aquí: ☐

Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.



BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES

1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?

Total de personas

CENSISTA: Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.

2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?

Sí... ☐ 1 sólo hogar → **Pase a 3**

No... ☒ → **Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda?**

☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ó más

CENSISTA: cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda [2, 3, ...] y pase al Bloque III pregunta 3.

LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR

3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?

Persona N°	Nombre y apellidos	Sexo	
		Hombre	Mujer
01	Julián Pérez Rodríguez	X	
02	Silvia Gutiérrez Solano		X
03	Paula Pérez Gutiérrez		X
04	Gerardo González Gutiérrez	X	
05	Patricia Pérez Coto		X
06	Francisco Pacheco Pérez	X	
07	Natalia Pacheco Pérez		X
08	María Pacheco Pérez		X
09			
10			
11			
12			

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:

- esposa(o) o compañera(o),
- hijas(os) solteras(os),
- hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as),
- otros familiares,
- servicio doméstico y sus familiares,
- otros no familiares.

Segunda boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN

Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>

Si esta Boleta es **CONTINUACIÓN** del mismo HOGAR, marque aquí: ☒

Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.

BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES

1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?

Total de personas

CENSISTA: Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.

2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?

Sí... ☐ 1 sólo hogar → **Pase a 3**

No... ☐ → **Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda?**

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ó más

CENSISTA: cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda [2, 3, ...] y pase al Bloque III pregunta 3.

LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR

3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?

Persona N°	Nombre y apellidos	Sexo	
		Hombre	Mujer
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:

- esposa(o) o compañera(o),
- hijas(os) solteras(os),
- hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as),
- otros familiares,
- servicio doméstico y sus familiares,
- otros no familiares.



Tercera boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN

Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar	Si esta Boleta es CONTINUACIÓN del mismo HOGAR , marque aquí: <input type="radio"/>	Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.
1 0 0 0 0 1	0 0 1	0 1	2		

BLOQUE III: IDENTIFICACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS Y HOGARES

1. ¿Cuántas personas viven aquí, en esta vivienda?

☐ Total de personas **CENSISTA:** Indague si todas las personas tienen seis meses o más de vivir aquí, o si teniendo menos tiempo, piensan quedarse a vivir en esta vivienda.

2. ¿Todas las personas que viven aquí comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?

Si... ☐ 1 sólo hogar → **Pase a 3**

No... ☐ → **Entonces, ¿cuántos hogares hay en la vivienda?**

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ó más **CENSISTA:** cuando termine la entrevista del Hogar 1, abra una nueva boleta por cada hogar adicional, transcriba el Bloque I, cambiando el número de hogar según corresponda (2, 3, ...) y pase al Bloque III pregunta 3.

LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR

3. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada persona de este HOGAR, comenzando por la jefa, jefe o persona de referencia?

Persona N°	Nombre y apellidos	Sexo	
		Hombre	Mujer
01	Joaquín Monge Ruiz	X	
02	Ligia Morales Robles		X
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

CENSISTA: Continúe con las demás personas, según la relación de parentesco con la persona 01, en el siguiente orden:

- esposa(o) o compañera(o),
- hijas(os) solteras(os),
- hijas(os) casadas(os), su pareja e hijos(as),
- otros familiares,
- servicio doméstico y sus familiares,
- otros no familiares.

Caso 5: vivienda desocupada

Vivienda desocupada para alquilar, una casa independiente: en este caso el censista utiliza una boleta

BLOQUE I: LOCALIZACIÓN

Área de Empadronamiento	Unidad Geoestadística Mínima	Vivienda	Hogar	Si esta Boleta es CONTINUACIÓN del mismo HOGAR , marque aquí: <input type="radio"/>	Esta marca sólo aplica a partir de la segunda Boleta en hogares de más de 6 personas.
1 0 0 0 0 1	0 0 1	0 1			

1. Observe, indague y marque el tipo de vivienda:

INDIVIDUAL

Casa independiente ☒ 1

Casa independiente en condominio ☐ 2

Edificio de apartamentos ☐ 3

Edificio de apartamentos en condominio... ☐ 4

Vivienda tradicional indígena (palenque o rancho) ☐ 5

Cuarto en cuartería ☐ 6

Tugurio ☐ 7

Otro (local, casa móvil, barco, camión) ☐ 8

COLECTIVA

Bache o barraca para trabajadores(as) ☐ 9

Albergue infantil ☐ 10

Hogar de personas adultas mayores ☐ 11

Cárcel ☐ 12

Otra (pensión, convento) ☐ 13

PERSONA SIN VIVIENDA ☐ 14

2. Indague y marque si la vivienda está ocupada o desocupada

OCUPADA

Con residentes habituales presentes ☐ 1

Con residentes habituales ausentes ☐ 2 → **Regresar después**

DESOCUPADA

Para alquilar o vender ☒ 3

En construcción o reparación ☐ 4

Temporal para vacacionar ☐ 5

Temporal para trabajadores o estudiantes . ☐ 6

Otra ☐ 7

Fin de la entrevista

Pase a BLOQUE III Preg. 3

Pase a BLOQUE IV



Actividad N° 30

Tema: Preguntas del Censo de Vivienda

Técnica: Trabajo en parejas

Objetivo

Buscar que los participantes tengan un primer acercamiento con la boleta censal y a partir de dicha experiencia propiciar un ambiente de reflexión y análisis

Procedimiento

1. Solicite a los participantes que se formen en parejas.
2. Entregue una boleta censal a cada pareja.
3. Los participantes en pareja aplicarán las preguntas del Censo de Vivienda, para esto una persona asumirá el rol de censista y la otra brindará los datos.
4. Posteriormente se destinará un espacio para socializar dicha experiencia.

Actividad N° 31

Tema: Importancia de la Observación en la labor censal

Técnica: “Paseo”

Objetivo

Generar un proceso de reflexión en torno a la importancia de la observación para el adecuado desarrollo de la labor censal

Procedimiento

1. Solicite a los participantes ponerse de pie y formar un círculo. Para tales fines se recomienda desplazarse fuera del aula en caso de no tener espacio suficiente en la misma.
2. La actividad consiste en que el facilitador(a) propone realizar un paseo o fiesta y le pide a los participantes que lleven algo al paseo o la fiesta.
3. El facilitador deberá idear una estrategia para determinar quien va o no al paseo o fiesta, esta estrategia deberá basarse en algún elemento que sea visible. Por ejemplo determinar que irán al paseo quienes tengan los brazos cruzados o algo similar.



4. La esencia de la dinámica es que los participantes logren descifrar mediante la observación la estrategia utilizada por el facilitador(a).
5. Una vez que la estrategia es descubierta el facilitador(a) deberá realizar la reflexión de la importancia de la observación en la labor censal.

Actividad N° 32

Tema: Preguntas del Censo de Vivienda

Técnica: Expositiva apoyada por un caso

Objetivo

Aplicar correctamente las preguntas del Censo de Vivienda

Procedimiento

El facilitador(a) mediante un caso explicará en detalle la aplicación correcta de las preguntas del Censo de vivienda, abordando en mayor profundidad aquellas preguntas que fueron identificadas por los participantes como las más difíciles y las preguntas 1, 3 y 10.

Caso para el estudio de las preguntas de la boleta censal

Censo de Vivienda

Esta vivienda se localiza en la provincia de Alajuela, cantón Central, corresponde a la vivienda 8 visitada por el o la Censista, en ella habitan cinco personas. La vivienda es propiedad de la señora Marta Arias, quien habita aquí con sus dos hijos y su nuera.



Variable del Cuestionario	Caso
Tipo de vivienda	Independiente
Ocupación	Ocupada con residentes presentes
Tenencia	Propia pagando a plazos (hipotecada)
Paredes exteriores	Zócalo
Techo	Zinc
Tenencia de cielo raso	Si
Material del piso	Ocre (cemento lujado)
Estado de las paredes	Bueno
Estado del techo	Regular
Estado del piso	Bueno
Cuartos solo para dormir	3
Aposentos	6
Agua proviene de	ASADA
Agua llega por tubería dentro de la vivienda	Si
Conexión de servicio sanitario	Tanque séptico
Tenencia de luz eléctrica	Bio-digestor (otra)
Cocinan principalmente	Gas
Eliminación de basura	Camión recolector
Separación de basura	Vidrio , aluminio y restos de comida
Tenencia de radio	Si
Tenencia de línea telefónica fija	No
Tenencia de pantalla de TV	No
Tenencia de televisor convencional	Si
Tenencia de de servicio de televisión por cable o satélite	No
Tenencia se sistema de agua caliente para toda la casa	No
Tenencia de tanque de almacenamiento de agua	No (estañones)
Tenencia de Computadora de escritorio	No
Tenencia de computadora portátil	Si
Tenencia de internet	Si (data card)
Tenencia de carro	Si
Tenencia de moto	No
Cantidad de líneas de celular	3



Actividad N° 33

Tema: Preguntas del Censo de Población

Técnica: Trabajo en parejas

Objetivo

Tener un primer acercamiento con las preguntas del Censo de Población y a partir de dicha experiencia propiciar un ambiente de reflexión y análisis.

Procedimiento

1. Solicite a los participantes que se formen en parejas.
2. Entregue una boleta censal a cada pareja.
3. Los participantes en pareja aplicarán las preguntas del Censo de Población, hasta la pregunta 20. Para esto una persona asumirá el rol de censista y la otra brindará los datos.
4. Posteriormente se destinará un espacio para socializar dicha experiencia.

Actividad N° 34

Tema: Análisis de las preguntas del Censo de Población

Técnica: Trabajo en grupos

Objetivo

Identificar las preguntas del Censo de Población que tiene un grado mayor de dificultad

Procedimiento

1. Divida el grupo en 5 subgrupos.
2. En subgrupos los participantes determinarán cuales son las preguntas del Censo de Población que consideran que conllevan un mayor grado de dificultad y que por tanto deben ser abordadas a profundidad.
3. Posteriormente en plenaria se discutirá el resultado de dicha actividad.



Actividad N° 35

Tema: Preguntas del Censo de Población

Técnica: Expositiva apoyada por un caso

Objetivo

Aplicar correctamente las preguntas del Censo de Población (preguntas de la 1 a la 20)

Procedimiento

El facilitador(a) mediante un caso explicará en detalle la aplicación correcta de las preguntas del Censo de Población (preguntas de la 1 a la 20) abordando en mayor profundidad aquellas preguntas que fueron identificadas por los participantes como las más difíciles y las preguntas 5, 7,8,9 y 10,11, 12, 16, 19 y 20.

Casos para el estudio de las preguntas de la boleta censal

Censo de Población

En la vivienda habitan dos hogares, el hogar principal está conformado por Marta Arias y su hijo Fernando Rojas y el hogar 2 conformado por su otro hijo Gerardo Rojas y su nuera Jessy Prendas.

Variable del Cuestionario	Caso
Cantidad de personas en la vivienda	4
Comparten un mismo presupuesto	No
Cuántos hogares hay en la vivienda	2

HOGAR 1: Conformado por Marta Arias y su hijo Fernando Rojas

Variable del Cuestionario	Caso
Alguna persona del hogar se encuentra viviendo en otro país	No
En el último año ha recibido remesas	No
En el último año ha enviado remesas	No
Alguna persona del hogar tiene finca o parcela	No
Realizó cultivos	Si



Persona 1: Marta Arias

Variable del Cuestionario	Caso
Parentesco con la jefa o jefe	Jefa
Sexo	Mujer
Años cumplidos	45
Fecha de nacimiento	02 febrero del 1966
Cuando nació donde vivía la mamá	Esparza, Puntarenas
Se considera indígena	No
Se considera	Mulata
Seguro social	Asalariada
Presenta limitación permanente para ver	Si
Presenta limitación permanente para oír	No
Presenta limitación permanente para hablar	No
Presenta limitación permanente para caminar o subir gradas	No
Presenta limitación permanente para utilizar brazos o manos	No
Presenta limitación permanente de tipo intelectual	No
Presenta limitación permanente de tipo mental	No
Asiste a centro educativo o de cuido	No
Sabe leer y escribir	Si
Último grado aprobado	Universitaria 4
En los últimos cuatro meses ha usado celular	Si
En los últimos cuatro meses ha usado computadora	Si
En los últimos cuatro meses ha usado internet	No
Residencia hace 5 años	Mismo cantón
Estado conyugal	Divorciada
Trabajo	Si
Ocupación u oficio	Vendedora de cosméticos por catálogo
Tarea principal	Vender cosméticos casa por casa
Nombre de empresa donde trabaja	Propio
Rama de actividad de la empresa	Ventas por catalogo
Condición de actividad	Cuenta propia
Ubicación del lugar de trabajo	En varios cantones
Hijos e hijas nacidos (as) vivos	3
Vivos actualmente	2



Persona 2: Fernando Rojas

Variable del Cuestionario	Caso
Parentesco con la jefa o jefe	Hijo
Sexo	Hombre
Años cumplidos	11
Fecha de nacimiento	06 marzo del 2000
Cuando nació donde vivía la mamá	Alajuela, Central
Se considera indígena	No
Se considera	Blanco
Seguro social	Familiar
Presenta limitación permanente para ver	No
Presenta limitación permanente para oír	No
Presenta limitación permanente para hablar	No
Presenta limitación permanente para caminar o subir gradas	No
Presenta limitación permanente para utilizar brazos o manos	No
Presenta limitación permanente de tipo intelectual	No
Presenta limitación permanente de tipo mental	No
Asiste a centro educativo o de cuido	Si
Tipo de centro	Público
Sabe leer y escribir	Si
Ultimo grado aprobado	4
En los últimos cuatro meses ha usado celular	Si
En los últimos cuatro meses ha usado computadora	Si
En los últimos cuatro meses ha usado internet	Si
Residencia hace 5 años	Mismo cantón



Hogar II: Conformado por Gerardo Rojas y su compañera Jessy Prendas**Persona 1: Gerardo Rojas**

Variable del Cuestionario	Caso
Parentesco con la jefa o jefe	Jefe
Sexo	Hombre
Años cumplidos	20
Fecha de nacimiento	15 de abril del 1991
Cuando nació donde vivía la mamá	Alajuela, Central
Se considera indígena	No
Se considera	Mestizo
Seguro social	Asalariado
Presenta limitación permanente para ver	No
Presenta limitación permanente para oír	No
Presenta limitación permanente para hablar	No
Presenta limitación permanente para caminar o subir gradas	No
Presenta limitación permanente para utilizar brazos o manos	No
Presenta limitación permanente de tipo intelectual	No
Presenta limitación permanente de tipo mental	No
Asiste a centro educativo o de cuido	No
Sabe leer y escribir	Si
Ultimo grado aprobado	5 Secundaria
En los últimos cuatro meses ha usado celular	Si
En los últimos cuatro meses ha usado computadora	Si
En los últimos cuatro meses ha usado internet	Si
Residencia hace 5 años	Mismo cantón
Estado conyugal	Unión libre
Trabajo	Si
Ocupación u oficio	Call Center
Tarea principal	Vender tarjetas de crédito por teléfono
Nombre de empresa donde trabaja	CIPIK BANK
Rama de actividad de la empresa	Servicios bancarios
Condición de actividad	Asalariado
Ubicación del lugar de trabajo	Otro cantón, San José



Persona 2: Jessy Prendas

Variable del Cuestionario	Caso
Parentesco con la jefa o jefe	Compañera
Sexo	Mujer
Años cumplidos	19
Fecha de nacimiento	20 mayo del 1992
Cuando nació donde vivía la mamá	Alajuela, San Ramón
Se considera indígena	No
Se considera	China
Seguro social	Familiar
Presenta limitación permanente para ver	No
Presenta limitación permanente para oír	No
Presenta limitación permanente para hablar	No
Presenta limitación permanente para caminar o subir gradas	No
Presenta limitación permanente para utilizar brazos o manos	No
Presenta limitación permanente de tipo intelectual	No
Presenta limitación permanente de tipo mental	No
Asiste a centro educativo o de cuido	No
Sabe leer y escribir	Si
Ultimo grado aprobado	5 secundaria
En los últimos cuatro meses ha usado celular	Si
En los últimos cuatro meses ha usado computadora	Si
En los últimos cuatro meses ha usado internet	No
Residencia hace 5 años	Mismo cantón
Estado conyugal	Unión libre
Trabajo	No
Actividad marginal	No
La semana pasada se dedicó	Labores domesticas del hogar
Hijos e hijas nacidos (as) vivos	00



Actividades del Día IV

Actividad N° 36

Tema: Aplicación de la Boleta Censal

Técnica: Círculo de influencia y preocupación

Objetivo

Aclarar los contenidos desarrollados en el día 3.

Procedimiento

1. Divida el grupo en seis subgrupos.
2. Reparta a cada subgrupo una hoja como la que se muestra en la siguiente página.
3. En los subgrupos escribirán en el papelito denominado “tengo esta preocupación pero creo que tiene solución” alguna duda o inquietud sobre el llenado de la boleta censal que ellos piensen que tiene alguna solución y en el papelito denominado “tengo esta preocupación pero creo que NO tiene solución” alguna preocupación que crea que no tiene solución
4. El facilitador(a) dibujará en la pizarra dos círculos uno circunscrito al otro, en los cuales se colocarán las preocupaciones de los participantes, de modo que las preocupaciones que no tienen solución se colocarán en el círculo circunscrito y las que sí en el círculo que lo rodea.
5. Cada grupo pega los papelitos en la pizarra.
6. Con las preocupaciones de los participantes el facilitador(a) abordará las dudas.
7. Con el fin de hacer más participativo el proceso usted podrá proponer al grupo buscar de manera conjunta algunas soluciones.



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE LA TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE NO TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE LA TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE NO TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE LA TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE NO TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE LA TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE NO TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE LA TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE NO TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE LA TIENE SOLUCIÓN...



TENGO ESTA PREOCUPACIÓN, PERO CREO QUE NO TIENE SOLUCIÓN...



Actividad N° 37

Tema: Preguntas del Censo de Población de 21 a 31

Técnica: Expositiva Participativa

Objetivo

Aplicar correctamente las preguntas relacionadas con empleo y fecundidad del Censo de Población

Procedimiento

El facilitador(a) abordará en detalle cada uno de las preguntas y conceptos referentes a las preguntas sobre actividad económica en el Censo de Población, lo cual se describe en el Manual para Censistas, páginas 156 a 171.

Es fundamental que el facilitador(a) promueva la participación de la clase para evacuar las dudas que surjan durante la explicación.

Actividad N° 38

Tema: Preguntas del Censo de Población de 21 a 31

Técnica: Resolución de Casos

Objetivo

Aplicar correctamente las preguntas relacionadas con empleo y fecundidad del Censo de Población

Procedimiento

1. Se divide al grupo en cinco subgrupos.
2. El facilitador(a) entrega dos casos a cada subgrupo.
3. En equipo, los y las participantes deben analizar y solucionar el caso.
4. Posteriormente, en plenaria, se revisarán y comentarán cada uno de los casos analizados.



Caso 1

Roxana Vargas vive en Tres Ríos de La Unión (Cartago) y labora como empleada doméstica por horas principalmente planchando, en varias casas de su mismo barrio. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta (Para uso del facilitador(a))
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Roxana en ese trabajo?	EMPLEADA DOMESTICA
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Pluchar, lavar, limpiar.
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Roxana?	Negocio propio
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Roxana?	SERVICIOS DE PLANCHADO DE ROPA
¿En ese trabajo Roxana es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Empleado(a) de casas particulares
¿El lugar donde trabaja Roxana queda en...?	Cantón: LA UNION; Provincia: Cartago

Caso 2

Nora Gómez Brenes labora en la empresa constructora de viviendas "Poco a poco", ubicada en el mismo cantón donde ella vive. Ella ahí se desempeña como asistente del gerente financiero. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta (Para uso del facilitador(a))
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Nora en ese trabajo?	ASISTENTE FINANCIERA
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Se debe indagar para obtener la respuesta correspondiente
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Nora?	Poco a poco
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Nora?	CONSTRUCCION DE CASAS
¿En ese trabajo Nora es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Empleada de empresa privada
¿El lugar donde trabaja Nora queda en...?	En este mismo cantón



Caso 3

Georgina Díaz Mora labora como secretaria en el Departamento de Gestión de Contratos en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en Santo Domingo de Heredia. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta (Para uso del facilitador(a))
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Georgina en ese trabajo?	SECRETARIA
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Servicios de secretaría
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Georgina?	Ministerio de Obras Públicas y Transportes
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Georgina?	OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE
¿En ese trabajo Georgina es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Empleada del sector público
¿El lugar donde trabaja Georgina queda en...?	Cantón: SANTO DOMINGO; Provincia: Heredia

Caso 4

Manuel López Méndez tiene una finca cerca del río Toro Amarillo en Río Cuarto de Grecia, la mayor parte del tiempo se dedica al turismo rural, realizando tours con turistas y además a la ganadería de leche para consumo familiar. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta (Para uso del facilitador(a))
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Manuel en ese trabajo?	GUIA TURISTICO
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Atención y guía de turistas
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Manuel?	SERVICIOS DE TURISMO
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Manuel?	Explotación de finca
¿En ese trabajo Manuel es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Trabajador cuenta propia
¿El lugar donde trabaja Manuel queda en...?	Cantón: GRECIA; Provincia: Alajuela



Caso 5

Andrea Vargas Viquez vive en Coronado, San José, ella organizó en su casa una pequeña empresa donde se confeccionan vestidos de baño para mujer que vende en las tiendas Baratono y bajo sus órdenes laboran 3 empleadas. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta (Para uso del facilitador(a))
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Andrea en ese trabajo?	COSTURERA
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Diseño y confección de trajes de baño
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Andrea?	Negocio propio
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Andrea?	FABRICACION DE TRAJES DE BAÑO
¿En ese trabajo Andrea es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Patrona
¿El lugar donde trabaja Andrea queda en...?	Dentro o junto a esta vivienda



Caso 6

Francisco Pérez Gutiérrez, es profesional en economía, sin embargo actualmente labora como taxista en la provincia de Heredia, trabaja utilizando el carro de su suegro y está afiliado a "Coope-solicitada". Esta cooperativa tiene sede en San Joaquín de Flores donde paga servicio de radiocomunicación, pero el carro "lo trabaja" con otros dos choferes, por lo que el carro no está en un lugar fijo. Él no tiene seguro social. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta (Para uso del facilitador(a))
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Francisco en ese trabajo?	CHOFER DE TAXI, TAXISTA
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Manejar taxi
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Francisco?	Negocio propio
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Francisco?	SERVICIOS DE TAXI PARA PASAJEROS
¿En ese trabajo Francisco es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Cuenta propia
¿El lugar donde trabaja Francisco queda en...?	En varios cantones



Caso 7

Yessenia Porras trabaja medio tiempo atendiendo a la clientela en la Pulpería “El cinco menos”, propiedad de su papá y el otro tiempo se dedica a estudiar, no recibe remuneración por el tiempo laborado en la pulpería, que antes era la cochera de la casa. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta (Para uso del facilitador(a))
¿Cuál es su condición de actividad durante la semana pasada? (pregunta 21)	En este caso puede ser “trabajó durante una u hora o más” o “ayudó en un negocio o finca familiar sin pago”, pues esto depende de cómo lo declare la persona informante.
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Yessenia en ese trabajo?	DEPENDIENTE DE PULPERIA
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Atender clientes en pulpería
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Yessenia?	Pulpería El cinco menos
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Yessenia?	PULPERIA
¿En ese trabajo Yessenia es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Ayudante sin recibir pago
¿El lugar donde trabaja Yessenia queda en...?	Dentro o junto a esta vivienda

Caso 8

El Joven Manuel Arguedas trabaja para la empresa Tres G S.A, ubicada en Santa Bárbara de Heredia la cual es subcontratada por Los Patitos S.A, para que se encargue de todo el servicio administrativo, el señor Arguedas es técnico en informática. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Manuel en ese trabajo?	Técnico en informática
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Dar mantenimiento a las computadoras
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Manuel?	Tres G S.A
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Manuel ?	Servicios administrativos a empresas
¿En ese trabajo Manuel es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Asalariado
¿El lugar donde trabaja Manuel queda en...?	En este mismo cantón



Caso 9

Daniela Montiel, es guarda de seguridad, ella trabaja en Alajuela, en la empresa R & H Textil, es una empresa que se dedica a la elaboración de trajes a la medida. Sin embargo la Señora Daniela tiene que trasladarse todos los fines de mes a San José para retirar su pago en la empresa Seguridad al Instante S.A. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Daniela en ese trabajo?	Guarda de seguridad
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Estar pendiente de las entrada y salida de visitantes
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Daniela?	R & H Textil
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Daniela ?	Elaboración de trajes a la medida
¿En ese trabajo Daniela es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Asalariado
¿El lugar donde trabaja Daniela queda en...?	En este mismo cantón

Caso 10

Carlos Arce, labora en la Finca La Amistad, la cual se dedica a la producción de café para exportación, en la finca Carlos realiza labores de poda, fumigación, chapear y recolectar el café cuando es requerido. Considerando la información anterior determine:

Variable del Cuestionario	Respuesta
¿Cuál es la ocupación u ocupación de Carlos en ese trabajo?	PEÓN AGRÍCOLA
¿Cuál es la principal tarea que hace?	Podar café, fumigar, recolectar café
¿Cómo se llama la empresa, institución o negocio para el que trabaja Carlos?	Finca La Amistad
¿Qué se produce o a qué se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja Carlos?	CULTIVO DE CAFÉ
¿En ese trabajo Carlos es...? (relación de dependencia: patrono(a), trabajador(a) por cuenta propia, etc.)	Asalariado
¿El lugar donde trabaja Carlos queda en...?	En este mismo cantón



Actividad N° 39

Tema: Boleta Censal

Técnica: Juego de Roles

Objetivo

Aplicar correctamente la Boleta Censal

Procedimiento

1. El facilitador(a) escogerá al azar cuatro parejas.
2. Cada pareja recreará una situación de entrevista censal, cada persona interpretará un papel o rol de acuerdo a la información que se detalla a continuación:

Roles

- Censista
- Entrevistado

Situación I: El entrevistado (a) se muestra renuente a contestar, argumentando desconfianza y desconocimiento sobre el censo. (Por tanto, el censista deberá convencerlo de la importancia de que brinde su información.

Esta persona vive en una vivienda donde habitan ocho personas. Las cuales comparten el presupuesto para comprar los alimentos. Estas personas corresponden a su esposo, dos hijos y un hijo que vive con su esposa y dos niños.

Situación II: Vivienda ubicada en condominio de difícil acceso por cuestiones de seguridad, en esta vivienda habitan tres estudiantes, que alquilan dicha vivienda, sin embargo, cada uno maneja un presupuesto separado para comprar los alimentos.

Situación III: Pensión San Francisco, en ella residen habitualmente su administradora, y siete personas más.

Situación IV: Cuartería, en ella residen habitualmente solamente dos personas. Una en cada cuarto.



Actividad N° 40

Tema: Síntesis del Proceso de Empadronamiento Censal

Técnica: Expositiva Participativa

Objetivo

Realizar una síntesis del proceso de empadronamiento censal

Procedimiento

El facilitador(a), a manera de resumen, explicará el diagrama del Proceso de Empadronamiento Censal, con ayuda del diagrama gigante.

Es fundamental que el facilitador(a) promueva la participación de la clase para evacuar las dudas que surjan durante la explicación.

Actividad N° 41

Tema: Procedimiento de entrega, distribución y devolución del material censal

Técnica: Expositiva Participativa

Objetivo

Explicar en qué consiste el procedimiento de entrega, distribución y devolución del material censal

Procedimiento

El facilitador(a), explicará de manera detallada los procedimientos necesarios para realizar la entrega, distribución y devolución del material censal.

Es de suma importancia que el facilitador(a) promueva la participación de la clase para evacuar las dudas que surjan durante la explicación.

Actividad N° 42

Tema: Plan de trabajo (Plan de Supervisión)

Técnica: Expositiva Participativa



Objetivo

Explicar en qué consiste el plan de trabajo

Procedimiento

El facilitador(a) explicará de manera detallada los aspectos fundamentales para guiar y moderar el proceso de plan de trabajo que realizarán las personas supervisoras de sección y censistas. Durante la explicación, se escucharán las dudas de las personas participantes de manera que se genere un proceso de retroalimentación.

Actividad N° 43

Tema: La labor del Censista

Técnica: Video

Objetivo

Realizar una síntesis de la labor de la persona censista.

Procedimiento

Se reproducirá el Video “Una mirada a la labor de la persona censista”, ya sea por DVD o computadora según sean los equipos que se posean. Al finalizar el video se comentará lo observado.

Actividad N° 44

Tema: Guía del facilitador(a)

Técnica: Expositiva Participativa

Objetivo

Familiarizarse con la guía del facilitador(a).

Procedimiento

El facilitador(a), expondrá y explicará los contenidos y la utilización de la Guía del Facilitador(a), que los y las participantes deberán utilizar cuando repliquen la capacitación recibida.

La persona facilitadora responderá las consultas que surjan durante la explicación de manera que se genere una retroalimentación.



Anexos

Anexo 1

Proceso de Certificación del Proceso de Capacitación Censal

El proceso de capacitación censal será certificado ante el Servicio Civil con el fin de que los funcionarios(as) del Ministerio de Educación Pública que participen de dicha actividad puedan optar por puntos de carrera profesional. Es importante aclarar que dicho beneficio solo aplica a las personas que tienen un grado académico de bachillerato o superior a este. En el caso de personas que no cuenten con este grado académico y por tanto no puedan optar por este beneficio, de igual manera recibirán un certificado.

El proceso de capacitación tiene una duración de 32 horas y será certificado mediante la modalidad de participación, por lo que la aprobación del curso está sujeta a la asistencia completa y puntual. Con el fin de documentar dicha asistencia es necesario que cada participante se responsabilice de firmar diariamente la lista de asistencia.

Anexo 2

Importancia de la participación de los y las docentes en la ejecución del Censo 2011

Calidad del Censo: Los Censos de Población y Vivienda realizados en Costa Rica se han caracterizado a nivel internacional por ser censos de calidad, esto gracias a que tradicionalmente el país ha contado con el excelente trabajo de los y las docentes, quienes son personas con un gran nivel de profesionalismo y compromiso.

Formación profesional: la formación que han tenido los y las docentes les permite tener un conocimiento profundo de los procesos pedagógicos implicados en el establecimiento de las relaciones humanas, lo cual les facilita, el acercamiento hacia los diversos miembros de la comunidad, en este caso, la población censada. Además, su formación al requerir de importantes habilidades de comunicación asertiva, mediación y el desarrollo de competencias de inteligencia emocional, les permite realizar interpretaciones pertinentes de la realidad que los circunda. Gracias a su formación son personas con una gran sensibilidad social, tolerantes y respetuosas de las diferentes realidades sociales y culturales del país, elementos fundamentales para realizar una labor censal de calidad.

Conocimiento de la comunidad: la cercanía y el conocimiento que los y las docentes tienen de la comunidad en la cual está inserto el centro educativo facilita la recolección de los datos necesarios para el correcto llenado de la boleta censal. Las personas de la comunidad depositan su confianza en la figura de los docentes y tienen hacia los mismos un profundo sentido de respeto.



Ejercicio de la ciudadanía: históricamente los y las docentes han tenido un papel preponderante en el desarrollo político, social y económico del país. En este sentido, el trabajo de recolectar los datos del Censo 2011, permitirá al país conocer con mayor detalle las características de la población y las viviendas que se tienen, generando estos datos, insumos importantes que determinaran los servicios de salud y educación entre otros. De ahí, que la participación en el Censo 2011 es un deber y un derecho de todos los ciudadanos.

Importancia de la participación de los y las directores(as) en el proceso de capacitación censal y la ejecución del Censo 2011

Capacidad de liderazgo: los y las directoras son las personas encargadas de dirigir los centros educativos, desde el manejo del quehacer administrativo hasta el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje son responsabilidad del director institucional. Por lo anterior, estas personas se destacan por sus capacidades de liderazgo, conocen del manejo de grupos, coordinan diversos procesos tanto a nivel institucional como circuitual, buscan soluciones a problemas de múltiple naturaleza y se constituyen en piezas indispensables para el desarrollo de un proceso como el Censo 2011.

Conocimiento de la comunidad: los y las directoras cuentan con un amplio conocimiento de la comunidad, tanto de su conformación geográfica como de las características de la población que compone la misma. Debido a la naturaleza de su labor cotidiana desarrolla la habilidad de trabajar todos los miembros de la comunidad educativa y establece vínculos con diversas instancias y organizaciones sociales de la comunidad, es precisamente éste conocimiento previo el que le permite coordinar de forma eficiente las funciones relacionadas con el Censo 2011, en este caso como Encargado(a) de Zona.

Formación profesional: los conocimientos sobre administración educativa aunados a su formación inicial como pedagogos le facilita al director la coordinación de los procesos de carácter administrativo y el trabajo directo con el personal docente a su cargo. Además, su formación precisa de habilidades de comunicación asertiva, mediación y el desarrollo de competencias de inteligencia emocional, que permiten generar un acercamiento oportuno y respetuoso hacia el personal a su cargo y la comunidad en general.

Ejercicio de la ciudadanía: históricamente los y las docentes han tenido un papel preponderante en el desarrollo político, social y económico del país, no debemos olvidar que cada uno de los directores y directoras son docentes desde su formación inicial. En este sentido, el trabajo de supervisar la labor censal como encargados de zona, permitirá al país conocer con mayor detalle las características de la población y las viviendas que se tienen, generando estos datos, insumos importantes que determinaran los servicios de salud y educación entre otros. De ahí, que la participación en el Censo 2011 es un deber y un derecho de todos los ciudadanos.



Anexo 3

Aspectos administrativos referentes a la labor censal.

En relación a las condiciones en que se realiza la labor censal, existen algunas interrogantes de índole administrativo que es importante que todos y todas las personas que participen en el Censo conozcan. A continuación se detallan algunas de las interrogantes más frecuentes.

1. ¿La participación de los y las maestras en el Censo es obligatoria?

La participación de los y las educadoras quedó establecida mediante Decreto Ejecutivo No. 35641-MEP-PLAN-MEP del 3 de agosto de 2009, donde se declara de interés público la preparación, organización, recolección, procesamiento, publicación y difusión de la información obtenida mediante el Censo.

El artículo 5 de dicho decreto indica que el MEP autoriza a los y las funcionarias administrativas y docentes de los centros educativos para que participen en la organización, ejecución y supervisión de las labores de recolección de la información de los Censos Nacionales de Población y Vivienda 2011, en coordinación con el INEC.

Para esta coordinación ambas instituciones suscribieron un Convenio de Cooperación MEP-INEC del 6 de agosto del 2010, donde se autoriza que los maestros y maestras participen. (Ver anexo No.4)

Asimismo, el 28 de febrero del 2011, el Despacho del Señor Ministro de Educación Pública emitió la circular DM-0009-02-2011, en la cual se autoriza y solicita la participación de los y las docentes y personal administrativo para que participe en actividades de empadronamiento censal y el proceso de capacitación para desarrollar dicha función. (Ver anexo No. 5)

Sin embargo, el INEC reconoce que habrá casos de personas que pese a su voluntad de colaborar con esta actividad cívica, tienen imposibilidades físicas que no les permiten cumplir con lo solicitado, cuyos casos serán considerados.

2. ¿Cuál es el incentivo económico por participar?

El Censo 2011 está siendo apoyado por el Ministerio de Educación Pública, al participar cada Censista recibirá su salario habitual y además recibirá un incentivo que se ha previsto como un “reconocimiento” por su participación, cuyo monto se informará oportunamente.



3. ¿Cuál es el horario del o la Censista?

El trabajo censal es un trabajo de equipo, por tanto cada censista en coordinación con su Supervisor(a) de Sección deberá planificar su trabajo y organizar su horario para alcanzar la meta de censar todas las viviendas asignadas.

4. ¿El seguro del MEP cubre a los y las Censistas?

Si, así quedó reflejado en el Convenio de Cooperación MEP-INEC, suscrito el 6 de agosto del 2010, para la realización del Censo 2011.

5. ¿Qué sucede con las zonas peligrosas, también tengo que ir ahí a censar?

El INEC ha diseñado y preparado operativos especiales para las zonas de alta de peligrosidad, con personal apropiado para tales efectos. Además todo el operativo se realizará en coordinación con el Ministerio de Seguridad Pública.

También es importante tomar en cuenta las siguientes recomendaciones referentes a la seguridad:

1. Mientras realice su labor censal no utilice joyas.
2. En caso de que utilice teléfono celular trate de no exhibirlo.
3. Cuando realice las entrevistas, trate de no ingresar a las viviendas en las que no conoce a sus moradores, de manera sutil y amable trate de realizar la entrevista fuera de la vivienda.
4. Si usted visualiza alguna situación riesgosa, no se exponga consulte inmediatamente a su supervisor(a).



Anexo 4

Convenio de Cooperación MEP-INEC



CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS PARA LA REALIZACION DE LOS CENSOS NACIONALES DE POBLACION Y VIVIENDA

Nosotros, **LEONARDO GARNIER RÍMOLO**, mayor, casado una vez, vecino de San José, portador de la cédula de identidad número: uno – cuatrocientos treinta y tres – seiscientos veintiuno, Doctor en Economía, en su calidad de **MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**, según acuerdo del Periódico Oficial la Gaceta 88 del 11 de mayo de 2010, Decreto número 001 – P, y a quien corresponde la representación judicial y extrajudicial, y de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica del **Ministerio de Educación Pública** y **JAIME VAGLIO MUÑOZ**, mayor, bínubo, administrador, portador de la cédula de identidad número uno–cuatrocientos sesenta y cinco–ciento cuarenta y tres, vecino de Quesada Durán, en calidad de **GERENTE** con las facultades de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma del **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**, cédula jurídica número tres–cero cero siete–doscientos cuarenta y un mil setecientos diez, según nombramiento efectuado mediante el Acuerdo 3, de la Sesión Ordinaria N° 328-2005 del Consejo Directivo Institucional, de fecha 9 de mayo del año 2005; con fundamento en el artículo 2 inciso c) de la Ley N° 7494 denominada Ley de Contratación Administrativa, convenimos en celebrar el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES.- Para los efectos del presente convenio se entenderá por:

- a) El **“CONVENIO”**: El “Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación Pública y el Instituto Nacional de Estadística y Censos”;
- b) El **“MEP”**: El Ministerio de Educación Pública;



- c) El **“INEC”**: El Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- d) El **“Censo 2011”**: El X Censo Nacional de Población y VI Censo Nacional de Vivienda a ejecutarse en el año 2011;
- e) El **“Censo Piloto”**: El Censo Piloto de Palmares 2010;
- f) La **“LEY”**: La Ley N° 7839, de fecha 15 de octubre de 1998, publicada en el Alcance N°77-B a La Gaceta N° 214, de fecha 4 de noviembre del 1998; y
- g) El **“Decreto”**: Decreto Ejecutivo No. 35461-MP-PLAN-MEP de fecha 3 de agosto de 2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 170 del 1° de setiembre del 2009, en el que se declara de interés público, la preparación, organización, enumeración, procesamiento, publicación y difusión del X Censo Nacional de Población y VI Censo Nacional de Vivienda de 2011.

SEGUNDA: ANTECEDENTES.- I.) Que mediante la **LEY**, se declara de interés público la actividad estadística nacional que permita producir y difundir estadísticas fidedignas y oportunas para el conocimiento veraz e integral de la realidad costarricense; considerándose al **INEC** como el ente rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional; II.) Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la **LEY**, le corresponde al **INEC** la responsabilidad de realizar periódicamente los Censos Nacionales de Población y Vivienda, desde su planeamiento hasta su publicación; III.) Que los artículos 35 literal a) y 36 de la **LEY** autorizan al **INEC** para recibir transferencias, aportes, donaciones y recursos humanos y financieros para el cumplimiento de sus fines públicos y se autoriza a las entidades estatales para asignar al **INEC**, temporalmente, el personal calificado y los recursos financieros necesarios, con el objetivo de ejecutar proyectos específicos; IV.) Que mediante el artículo 4 del **Decreto**, se establece que todos los órganos, entes y empresas públicas deben colaborar con el **INEC** en la realización del **Censo 2011**, aportando recursos humanos y materiales, tanto técnicos como financieros, conforme a las necesidades y requerimientos de las labores censales en sus diversas etapas; V.) Que mediante el artículo 5 del **Decreto** se dispone que el **MEP** autorizará la participación de funcionarios administrativos y docentes en la organización, ejecución y supervisión de las labores de enumeración del **Censo 2011**, en coordinación con el **INEC**; VI.) Que para la realización del **Censo 2011** se requiere de la colaboración del **MEP**, a efectos de que el levantamiento censal se realice por medio del personal administrativo y docente, puesto que, como lo ha determinado la tradición nacional, la participación de los educadores es la forma más adecuada de organizar y



ejecutar la enumeración censal, dada la estructura programática y organizativa establecida del MEP y la confianza que despierta el educador en la población; VII.) Que la información estadística y geográfica que brindarán los Censos Nacionales de Población y Vivienda, constituyen una fuente de información básica para la actividad y funciones del MEP; VIII.) Que ambas instituciones consideran de interés público unir esfuerzos para potenciar sus líneas comunes de actuación reforzando la cooperación, y están de acuerdo en establecer una colaboración mutua en el campo del desarrollo, asesoría, transferencia de conocimientos e información, lo cual viene a fortalecer la capacidad técnica, operativa y la proyección que poseen ambas entidades; IX.) Que la recolección de la información del **Censo Piloto** se realizará del 23 al 27 de agosto de 2010 y el **Censo 2011** del 30 de mayo al 3 de junio de 2011; X.) Que el Presupuesto Ordinario de la República y el Programa Presupuestario 04 "Censos de Población y Vivienda" del INEC para el año 2010 y 2011 contempla los recursos necesarios para brindar un reconocimiento económico y cubrir los gastos de viaje y de transporte para el personal que participe en el **Censo Piloto** y en el **Censo 2011**; XI.) Que el INEC en los Censos Nacionales del año 2000 realizó un reconocimiento económico y el pago de gastos de viaje y transporte a los funcionarios del MEP que efectuaron entrevistas y labores de coordinación y supervisión; y XII.) Que con motivo de la consulta realizada por el INEC, la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el oficio DJ-2503, del 23 de junio del 2010, número interno 06013, emitió su criterio positivo con respecto a la participación de funcionarios docentes y administrativos del MEP en la recolección y supervisión de las actividades Censales que realizará el INEC por el pago de un incentivo vía convenio, considerando los criterios de fiscalización allí establecidos.

TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO.- El objeto del presente **CONVENIO** es facilitar, por parte del **MEP**, la participación del personal técnico y administrativo docente de las Direcciones Regionales, por un lado, y de los docentes de Preescolar, Educación Especial y I y II Ciclos de la Educación General Básica, por otro, en la organización y supervisión del trabajo de campo y en la recolección de los datos censales del **Censo Piloto** y del **Censo 2011**.

CUARTA: COMPROMISOS DEL MEP.- El **MEP** se compromete con el **INEC** a:

1. Autorizar la participación del personal administrativo y docente de las Direcciones Regionales, así como del personal docente de Educación Preescolar, Educación

3 de 10



Especial y de I y II Ciclos de la Educación General Básica para que reciban la capacitación técnica necesaria para la realización de las actividades censales, mediante un curso estructurado. Esta capacitación se realizará en dos etapas previas al empadronamiento censal: en la primera se capacitará a facilitadores que deberán impartir el curso a empadronadores y en la segunda etapa se capacitará a los empadronadores;

2. Autorizar la participación del personal administrativo y docente de las Direcciones Regionales y del personal docente de los niveles de Preescolar, Educación Especial I y II Ciclos de la Educación General Básica, en la organización y supervisión del trabajo de campo del **Censo Piloto** y del **Censo 2011**; así como para efectuar la recolección de los datos, durante la semana comprendida entre 23 al 27 de agosto, en el caso del **Censo Piloto**, y la semana del 30 de mayo al 3 de junio del año 2011, en el caso del **Censo 2011**;
3. Facilitar su estructura administrativa docente para la coordinación de las actividades censales;
4. Facilitar infraestructura física para la instalación de Centros Operativos durante la capacitación y el empadronamiento censal; y
5. Facilitar una base de datos depurada y actualizada del personal con información necesaria para realizar de manera eficiente el reclutamiento y selección de personal que participará en las actividades censales, así como el posterior pago del reconocimiento económico.

QUINTA: COMPROMISOS DEL INEC.- Con la firma de este **CONVENIO** el INEC se compromete a:

1. Organizar y coordinar la preparación y ejecución del operativo censal;
2. Ejercer la supervisión de las labores censales;
3. Brindar la capacitación técnica a los docentes participantes en las actividades censales, que permita no sólo la realización del **Censo Piloto** y del **Censo 2011**, según corresponda, sino también dar al docente insumos adicionales para llevar a cabo su labor educativa;
4. Brindar un reconocimiento económico a los funcionarios del **MEP** autorizados mediante este **CONVENIO**, y posteriormente reclutados y seleccionados por el INEC, para que participen en las actividades censales, de la siguiente forma:

4 de 10



i.) Para el Censo Piloto:

Quienes se desempeñen en la función de Coordinador(a) de Centro Operativo, de Encargado(a) de Zona, de Supervisor(a) de Sección, de Empadronador(a), recibirán una retribución económica, según los lineamientos y procedimientos que establezca el INEC.

ii.) Para el Censo 2011:

Quienes se desempeñen en la función de Coordinador(a) de Centro Operativo, de Encargado(a) de Zona, de Supervisor(a) de Sección, de Empadronador(a), recibirán una retribución económica, según los lineamientos y procedimientos que establezca el INEC.

Dicho reconocimiento económico por parte del INEC no formará parte del salario de los funcionarios del MEP, por lo tanto, no se computará para ningún efecto salarial ni estará sujeto a deducciones salariales. El reconocimiento económico se hará efectivo un mes después de finalizada la recolección de los datos, una vez verificada la participación del funcionario de acuerdo al procedimiento que el INEC administrativamente establezca para ese fin.

En todo caso, si algún funcionario no realizara la colaboración asignada para cualquiera de los dos proyectos, no podrá recibir el reconocimiento económico citado anteriormente. Si lo recibiere, deberá hacer devolución de los montos recibidos en forma inmediata, de lo contrario, se procederá como en derecho corresponde;

1. Cubrir los gastos de transporte y de viáticos, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos;
2. Remitir al MEP un listado con los funcionarios participantes en la actividad censal; y
3. Suministrar al MEP información geográfica y los resultados del **Censo 2011** que le sean de utilidad para la definición de sus políticas, elaboración, seguimiento y evaluación de planes y programas en el campo educativo, así como, brindarle asesoría en el uso de esta información.

SEXTA: PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCION DE LOS CENSOS.-

Para la ejecución del **Censo Piloto** y el **Censo 2011** se utilizará la estructura administrativa docente del MEP, en cuyo caso, se trabajará de la siguiente forma:

5 de 10



a. Del reclutamiento y la selección del personal del MEP:

Los Agentes Censales del INEC recibirán de los Directores Regionales, Supervisores de Circuito y Directores de Escuela, las listas de los funcionarios que han manifestado su anuencia de participar en los censos. Conjuntamente y por recomendación de dichos funcionarios del MEP, se les asignará el lugar que les corresponda censar y la función que desempeñarán que puede ser: Coordinador de Centro Operativo, Encargado de Zona, Supervisor de Sección o Empadronador.

A efectos de levantar las listas de los funcionarios que participan en las actividades censales, el MEP facilitará una base de datos depurada y actualizada con la información necesaria de su personal, el Agente Censal verificará: nombre, número de cédula, lugar de trabajo, teléfono, entidad bancaria y número de cuenta cliente, esto último para efectos de depósito del reconocimiento económico señalado en la Cláusula Quinta que antecede.

Dichas listas se incluirán en una base de datos del INEC a efectos de obtener la información necesaria para autorizar el depósito del reconocimiento económico una vez verificada la participación en la recolección de los datos.

b. De la supervisión durante la ejecución del trabajo de campo:

En la ejecución del trabajo de campo se establece una estructura jerárquica que permite la coordinación y supervisión del trabajo de la siguiente manera:

- i. Agentes Censales, (funcionarios del INEC), que coordinan con el Director Regional;
- ii. Un Coordinador para cada Centro Operativo que coordina con el Director Regional y el Agente Censal;
- iii. Un Encargado de Zona que coordina con el Coordinador de Centro Operativo según corresponda y tiene a su cargo cinco Supervisores de Sección.
- iv. Un Supervisor de Sección tiene a su cargo cinco Empadronadores censales y coordina su labor con el Encargado de zona; y,
- v. El Empadronador que dependerá administrativa y técnicamente del Supervisor de Sección, de conformidad con la estructura jerárquica descrita anteriormente.

Dada esta estructura será el Supervisor de Sección, el Encargado de Zona y el Coordinador de Centro Operativo, en la cadena jerárquica los responsables de informar al INEC la participación efectiva de los funcionarios y cualquier cambio u obstáculo que se genere en la

6 de 10



ejecución de la actividad censal. Esto por medio de los formularios de control elaborados para tal efecto.

A partir de esta información el Agente Censal procederá a elaborar una lista definitiva con el personal del **MEP** que participó en el empadronamiento, con lo cual el **INEC** procederá a efectuar el depósito del reconocimiento económico en la cuenta correspondiente.

c. De la zona geográfica que cubrirá el funcionario del MEP:

En la asignación del área de empadronamiento que le corresponda desempeñarse al funcionario del **MEP** que haya sido reclutado y seleccionado se tomará en cuenta el lugar habitual de trabajo o residencia, a efecto de minimizar los traslados. En el caso de que se requiera traslado del funcionario a otro lugar o zona, el mismo será con su anuencia y previa autorización del Agente Censal.

d. De la capacitación al personal del MEP:

La capacitación será impartida por un facilitador. Los Agentes Censales y otros funcionarios del **INEC** entregarán al Coordinador en cada Centro Operativo el material para la capacitación en la semana anterior al inicio de la misma. El Coordinador organizará su distribución en cada centro de capacitación y lo entregará directamente a cada facilitador y éste a cada docente que participará. La capacitación se impartirá siguiendo la estrategia elaborada para tal fin.

e. De la entrega y devolución del material censal:

En el período comprendido entre las dos semanas antes del inicio del empadronamiento el **INEC** distribuirá las cajas con el material censal debidamente identificadas (Provincia, Cantón, Distrito), en cada una de las escuelas designadas como Centro Operativo. El material se distribuirá el último día de la capacitación a los empadronadores por medio de la jerarquía ya descrita. Cada empadronador recibirá un cartapacio conteniendo el material que va a necesitar para realizar la actividad censal (boletas censales, lápiz, borrador, hoja de recorrido, hoja de solicitud de entrevista, identificación, formularios de control).

La devolución del material censal la realizará el docente, a más tardar el día hábil siguiente a la finalización del empadronamiento, al Supervisor de sección y éste a su vez, lo subirá en la cadena jerárquica hasta los Encargados de Zona y éstos los entregará en los Centros



Operativos definidos y el Agente Censal del INEC será el encargado de recoger allí el material y hacerlo llegar a las oficinas centrales del INEC.

f. Del seguro de riesgos del trabajo durante la ejecución del trabajo de campo:

Para los efectos de riesgos del trabajo de los funcionarios del MEP, los mismos se encuentran comprendidos en la póliza que para tales efectos tiene el MEP con el Instituto Nacional de Seguros.

SÉTIMA: ESTABLECIMIENTO DE CONTRAPARTES TÉCNICAS.- Para el seguimiento y ejecución de este CONVENIO, el INEC, designa a la Licda. Elizabeth Solano Salazar, en su calidad de Coordinadora del Área de Censos de Población y Vivienda y el MEP, al Lic. Victor Hugo Orozco, Oficial Mayor, en su calidad de Oficial Mayor.

OCTAVA: MODIFICACIONES.- Cualquier modificación que se deba realizar a las condiciones, alcances y demás efectos jurídicos al presente CONVENIO, requiere la anuencia de ambas partes y debe hacerse constar por escrito mediante adenda.

NOVENA: EFICACIA.- De conformidad con el artículo 3 inciso 6) del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, el presente CONVENIO está excluido del refrendo de la Contraloría General de la República, en razón de lo anterior la eficacia del presente CONVENIO está condicionada a que se le otorgue la aprobación interna por parte de las Asesorías Jurídicas.

DECIMA: RESCISIÓN.- Las partes podrán dar por concluido anticipadamente el presente CONVENIO en cualquier momento, por motivo de interés público, oportunidad, o conveniencia demostrada. En caso de resolución, las partes deberán elaborar una adenda en la cual se definirán las condiciones de cese. Los Programas, proyectos y actividades que se estén ejecutando mantendrán su vigencia hasta su normal conclusión.

DECIMO PRIMERA: DE LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.- Ante cualquier conflicto que se genere en cuanto a la interpretación de los alcances del presente CONVENIO o de sus mecanismos de instrumentalización o ejecución que no haya podido ser



dirimido entre los funcionarios designados como contrapartes técnicas, se recurrirá al mecanismo de negociación directa entre los Jerarcas de ambas entidades suscribientes.

DECIMO SEGUNDA: VIGENCIA.- Este CONVENIO y su respectiva ejecución rige del 12 de agosto del 2010 al 30 de junio de 2012 y podrá ser prorrogado hasta por un período igual, de común acuerdo entre las partes, dentro de ese período de vigencia.

DECIMO TERCERA: NOTIFICACIONES.- Para todos los avisos y notificaciones que las partes quisieran darse por motivo del presente CONVENIO las mismas señalan como sus domicilios los siguientes:

• **MEP**

Dirección: San José, Edificio Rofas, frente a la entrada de emergencias del Hospital San Juan de Dios.

Fax: 2256-8555

• **INEC**

Dirección: San José, Edificio Ana Lorena, 450 metros oeste de la Rotonda de la Bandera, Mercedes de Montes de Oca, de forma directa en el Despacho Gerencial ubicado en el quinto piso.

Teléfono: 2280-9280 extensiones 301 y 372

Fax: 2224-1661

En fe y aceptación de lo anterior, ambas partes suscribimos el presente Convenio en tres tantos originales, de idéntico valor y contenido legal, en la ciudad de San José, el día 6 del mes agosto del año 2010.


LEONARDO GARNIER RÍMOLO
MINISTRO
MEP




JAIME VAGLIO MUÑOZ
GERENTE
INEC



REFRENDADO POR LAS UNIDADES DE ASESORÍA JURÍDICA DEL MEP Y DEL INEC.

Los suscritos, luego de verificar la legalidad del presente **CONVENIO**, otorgamos nuestra aprobación interna por encontrarlo ajustado al Ordenamiento Jurídico que nos rige. San José a los seis días del mes de agosto del año dos mil diez.


Maritza Fuentes Quesada
Unidad Técnica Legal MEP


Gustavo Aguilar Herrera
Asesor Jurídico INEC



Anexo 5

Circular DM-0009-02-2011

“X Censo Nacional de Población y VI de Vivienda”



**REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

Despacho del Ministro

**CIRCULAR
DM-0009-02-2011**

Para: Director de Recursos Humanos
Director de Informática de Gestión
Directores Regionales
Supervisores de Centros educativos
Personal Docente y Administrativo-Docente, de Escuelas, Jardines
de Niños y Escuelas de Educación especial

De: Leonardo Garnier Rímolo, Ministro

Fecha: 28 de febrero del 2011

Asunto: X Censo Nacional de Población y VI de Vivienda



-documento de dos páginas-

Estimados Compañeros:

Este año se realizará el X Censo Nacional de Población y VI de Vivienda, lo que representa la actividad estadística más importante de un país. Los resultados de este censo permitirán contribuir al logro del bienestar de la población y las comunidades del país por medio del suministro de información actualizada para la toma de decisiones a nivel nacional, regional y local.

El Ministerio de Educación Pública reconociendo la importancia de esta actividad y de la participación de maestras y maestros para lograr el éxito del mismo, tal como se ha hecho desde el Censo Nacional de 1950, firmó junto con la Presidencia de la República y el Ministerio de Planificación, el Decreto Ejecutivo No. 35461-MP-PLAN-MEP de fecha 3 de agosto de 2009, en el que se declara de interés público, la preparación, organización, enumeración, procesamiento, publicación y difusión del Censo 2011.

En el artículo 5 de este Decreto se dispone que el MEP autorice la participación de funcionarios administrativos y docentes en la organización, ejecución y supervisión de las labores de enumeración del Censo 2011, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).





**REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

Despacho del Ministro

Durante el año 2010 el INEC ha venido coordinando con este Ministerio la realización de actividades de preparación y ejecución del censo, donde destaca la firma de un Convenio de Cooperación Interinstitucional MEP-INEC y el Censo Piloto llevado a cabo en Palmares en el mes de agosto.

Actualmente a través de una Comisión interinstitucional se están coordinando los preparativos para el empadronamiento censal que se efectuará del 30 de mayo al 3 de junio próximo. Sin embargo, para llevar a buen término este proyecto de importancia nacional se requiere de la colaboración de todos y todas. Es de especial relevancia el apoyo de las Direcciones Regionales, Supervisiones de Circuito, Direcciones de escuela y docentes.

Al amparo del Decreto Ejecutivo No. 35461-MP-PLAN-MEP y del Convenio interinstitucional MEP-INEC, se autoriza y solicita la participación de personal docente y administrativo-docente, de escuelas, jardines de niños y escuelas de educación especial de todo el país en el empadronamiento censal, así como la participación en la capacitación de acuerdo al programa que se establecerá oportunamente.

Cordialmente,

