

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Encuesta Nacional de Inserción Laboral de los Egresados de Educación Media Superior 2012

ENILEMS

Instructivo de llenado



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Presentación

La calidad de los servicios educativos constituye un aspecto fundamental para formar personas con alto sentido de responsabilidad social, que participen de manera productiva y competitiva en el mercado laboral.

Para la correcta ejecución de esta estrategia, es indispensable la recolección de información sobre el desempeño de las personas que cursaron la educación media superior y las condiciones bajo las cuales se incorporaron al mercado de trabajo.

En relación con lo anterior el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) tiene entre sus funciones generar información estadística de interés nacional para el diseño de políticas públicas y el conocimiento de los fenómenos socioeconómicos del país. Asimismo, es el organismo encargado de coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), con el propósito de producir y difundir la información de interés nacional.

En el sistema integrado de encuestas nacionales en los hogares, uno de sus ejes estructuradores es la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, la cual ha sido planeada y diseñada para anexarle módulos especiales sobre determinados tópicos de interés nacional. Uno de esos módulos es el de **Inserción Laboral de los Egresados de Educación Media Superior 2012 (ENILEMS-2012)**, que conjuntamente el INEGI y la Secretaría de Educación Pública (SEP) levantarán en el tercer trimestre de 2012.

La ENILEMS-2012 construye un proyecto cuyo objetivo es ofrecer información acerca de los antecedentes educativos de la población de 18 a 20 años que ha concluido oficialmente la Educación Media Superior (EMS), así como de su inserción laboral, centrándose en el primer trabajo después de egresar.

El presente **Instructivo** tiene como propósito dar a conocer los aspectos generales, marco de referencia, lineamientos y criterios operativos de la ENILEMS-2012, así como especificar las actividades que desarrollará cada puesto de la estructura operativa.

Índice

Introducción	VII
1. Aspectos generales de la ENILEMS	1
1.1 Objetivo general y objetivos específicos	2
1.2 Población de referencia	3
1.3 Diseño del cuestionario	4
1.4 Diseño estadístico	5
1.5 Capacitación	6
1.6 Levantamiento, captura y tratamiento de la información	7
2. Instrucciones para la captación de información	9
2.1 Contenido temático	10
2.2 Instrucciones de llenado del cuestionario	12
2.3 Llenado de la carátula	13
2.4 Antecedentes educativos	16
2.5 Inserción laboral	38
3. Actividades operativas	59
3.1 Muestra de personas a entrevistar	60
3.1.1 Personas elegibles para el levantamiento	61
3.2 Protocolo de la entrevista	63
3.3 Personal que interviene en la ENILEMS	55
3.3.1 Actividades de los entrevistadores	66
3.3.2 Actividades de los supervisores	70
3.3.3 Actividades de los críticos validadores	74
3.3.4 Actividades de los instructores supervisores	76
3.3.5 Actividades de los responsables de área	78
3.3.6 Actividades de los jefes de departamento de estadísticas sociodemográficas	80
3.3.7 Actividades del Supervisor regional	81
Anexos	83

Introducción

Este módulo busca recopilar información confiable y de calidad, por lo que es necesario que el personal involucrado conozca los aspectos operativos y conceptuales del levantamiento de la información.

El contenido del instructivo está organizado en tres capítulos y un anexo.

El primero hace referencia a las características generales de la encuesta, como: antecedentes, objetivos, población objetivo, cobertura geográfica, tamaño de muestra, proceso de diseño del cuestionario, levantamiento de la información, captura y tratamiento de los datos y difusión de los resultados.

En el capítulo dos, se explica cómo está conformado el cuestionario y la parte central del instructivo al presentar las instrucciones generales de llenado, los objetivos específicos de cada pregunta y las indicaciones a seguir por parte del Entrevistador para la correcta recopilación de la información objeto de investigación de la encuesta.

El tercer capítulo da a conocer las actividades a desarrollar por cada una de las figuras encargadas del levantamiento, supervisión, seguimiento y control de la encuesta.

Finalmente, en el anexo encontrarás el documento "Procedimientos de actualización de escolaridad, identificación y selección de muestra ENILEMS 2012", algunos ejemplos de inclusión y exclusión de la muestra así como el calendario de actividades y muestra por entidad federativa.

1

ASPECTOS GENERALES DE LA ENILEMS

En México, la Educación Media Superior (EMS) enfrenta diversos desafíos en la cobertura y servicios que ofrece para garantizar el acceso a la educación, misma que tiene un alto impacto social, puesto que a través de ella se forman individuos con los conocimientos y habilidades que definirán su desarrollo personal y profesional. Para mejorar la pertinencia social de la oferta educativa de la EMS, la autoridad educativa requiere información estadística que le permita construir indicadores sobre el desempeño de los egresados de ese nivel educativo en el mercado laboral; así como conocer los requerimientos de fuerza de trabajo del sector productivo y las necesidades de recursos humanos para el desarrollo nacional y regional. Es por ello que la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), ha solicitado al INEGI, por conducto de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (DGES), llevar a cabo el diseño y levantamiento de un Módulo anexo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE).



Objetivo general

Recopilar datos sobre los antecedentes educativos y la inserción al mercado laboral de las personas de 18 a 20 años egresadas de Educación Media Superior (EMS), con el fin de evaluar la pertinencia de la oferta curricular de este nivel educativo.

Objetivos específicos

- Contar con datos de los antecedentes educativos de las personas de 18 a 20 años con EMS terminada o más, para que la autoridad educativa disponga de información que le permita asociar el nivel de escolaridad de un individuo con su inserción y situación laboral.
- Recopilar información sobre la inserción laboral de las personas de 18 a 20 años con Educación Media Superior terminada o más, para analizar la transición de la escuela al trabajo de los egresados.
- Contar con información de las características ocupacionales del primer empleo que desempeñaron las personas de 18 a 20 años con Educación Media Superior terminada (o más) después de que egresaron, con la finalidad de contar con información para el análisis del impacto de la reforma integral de la Educación Media Superior sobre la capacidad de colocación en el mercado laboral de los egresados.



La población objetivo son todas las personas de 18 a 20 años con la EMS terminada o uno o más años en la educación superior.

La EMS, se refiere al segundo nivel del Sistema Educativo Nacional, que corresponde a los estudios de bachillerato tecnológico, profesional técnico (CONALEP) y bachillerato general.

Para la selección de la muestra, en una primera instancia se identificará en la muestra de la ENOE a todas las personas que cumplan con las características de la población objetivo, pero sólo uno de ellos será sujeto de investigación de la ENILEMS, es decir, se entrevistará sólo a una persona del hogar que cumpla con esas condiciones según la metodología propuesta en el anexo de este instructivo.

Para el área urbana, realizará la selección el Entrevistador, de acuerdo con las indicaciones que se le den en el documento "*Procedimientos de actualización de escolaridad, identificación y selección de muestra de la ENILEMS 2012*", y será verificada posteriormente de manera automática mediante el sistema ENOE, una vez capturada y depurada la información de las viviendas correspondientes al tercer trimestre. En este sentido, de detectarse una selección errónea por parte del Entrevistador, se deberá retornar a la vivienda y corregir el error, entrevistando a las personas correctas; de la misma manera se procederá en las situaciones en que se haya omitido el levantamiento de una persona elegible.

Para el área rural, realizará la selección el Entrevistador y de manera inmediata la verificará el Supervisor, que directamente en campo analizará la información de los cuestionarios sociodemográficos; con base en los criterios establecidos revisará la selección hecha por los entrevistadores para la aplicación de la encuesta, tomando las previsiones del caso cuando identifique una selección errónea o una omisión.


La selección se efectuará únicamente en hogares con entrevista completa de la ENOE y el informante de la ENILEMS-2012 será directamente la persona seleccionada de acuerdo con los criterios enunciados anteriormente, es decir, será un módulo de informante directo.

La información captada a través de la ENILEMS solamente podrá ligarse a los mismos registros del *Cuestionario Sociodemográfico* (CS) y del *Cuestionario de Ocupación y Empleo* (COE) de la ENOE para poder ofrecer datos de las principales variables de estudio del módulo y su relación con las variables objeto de investigación de la ENOE.

DISEÑO DEL CUESTIONARIO

Para efectos del diseño del cuestionario de la ENILEMS, se tomó como base el correspondiente a la Encuesta Nacional de Trayectorias Educativas y Laborales de la Educación Media Superior (ENTELEMS) levantada por la SEP y el INEGI en el tercer trimestre de 2008, así como el de la ENILEMS 2010, ambas como módulos asociados a la ENOE.

El diseño del cuestionario de la ENILEMS 2012, a diferencia de la de 2010 presenta una serie de modificaciones que buscan precisar la identificación de la población objetivo y mejorar la captación de la información mediante la incorporación de opciones en preguntas abiertas que en el levantamiento 2010 tuvieron una alta frecuencia. De igual manera se eliminó la pregunta sobre el número y duración de las interrupciones en el trabajo cuya investigación requiere de una batería completa de preguntas que rebasan la extensión de un módulo y se agregaron tres preguntas, dos sobre la escolaridad del padre y la madre y una sobre el número de hermanos y hermanas.

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	Módulo de Inserción Laboral de los Egresados de Educación Media Superior (Personas de 18 a 20 años)
--	---

CONFIDENCIALIDAD	OBLIGATORIEDAD
Esta encuesta se rige por las disposiciones del artículo 37, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".	De acuerdo con el artículo 45, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
CONTROL	VIVIENDA SELECCIONADA	HOGAR	HOGAR MUDADO
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO			
ENTREVISTADOR(a)	NOMBRE	RFC	RESULTADO DE LA ENTREVISTA
		<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
SUPERVISOR(a)		<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
CRÍTICO(a)		<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y LABORALES DEL SELECCIONADO			
NÚMERO DE RENGLÓN	NOMBRE	RENGLÓN DEL INFORMANTE EN COE	COE DEL SELECCIONADO CON INFORMACIÓN EN P3
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
		<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

CONFIRMACIÓN DE EDAD Y FECHA DE NACIMIENTO	
¿Cuántos años cumplidos tiene y ¿cuál es su fecha de nacimiento? <i>(Escucha y anota)</i>	ENTREVISTADOR: ¿La edad del seleccionado está entre los 18 y los 20 años? <i>(Circula la respuesta)</i>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> EDAD <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> AÑOS </div> <div style="text-align: center;"> FECHA <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> DÍA MES AÑO </div> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 1 SÍ 2 NO → Termina </div> </div>

CONTROL DE VISITAS DEL ENTREVISTADOR <i>(Circula el número de visita y registra los datos requeridos)</i>			
VISITA	FECHA	HORA	RESULTADO DE LA VISITA
1	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
2	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
3	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
4	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
5	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

CONTROL DE VISITAS DEL SUPERVISOR <i>(Circula el número de visita y registra los datos requeridos)</i>			
VISITA	FECHA	HORA	RESULTADO DE LA VISITA
1	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
2	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
3	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
4	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

La Encuesta Nacional de Inserción Laboral de los Egresados de Educación Media Superior (ENILEMS-2012), se planea como un módulo de la ENOE para aprovechar los recursos humanos y materiales con que cuenta, así como la información que regularmente recoge esta última y con el módulo obtener los datos complementarios que interesan a la autoridad educativa. Dada su asociación a la ENOE, la ENILEMS sigue su diseño estadístico, pero observa las características específicas que se mencionan a continuación.

Marco de muestreo

El marco de muestreo de la encuesta es la ENOE, cuyo diseño estadístico es probabilístico, bietápico, estratificado y por conglomerados. Dentro de las viviendas de la muestra ENOE que contienen la población objeto de estudio se selecciona la submuestra específica de la ENILEMS; por tanto, esta muestra es también probabilística y sus resultados pueden generalizarse a toda la población objetivo.

Procedimientos de selección

Para definir la muestra de la ENILEMS, se tomará en cuenta la información del *Cuestionario Sociodemográfico* (CS) de la ENOE, instrumento en el que se capta la edad y escolaridad de todos los miembros del hogar. Mediante esos datos se identificará a las personas que tengan entre 18 y 20 años de edad y dos o tres años aprobados en la EMS o uno o más años en la educación superior.

Dado que la selección aplicará por hogar, en los casos de viviendas que tengan dos o más hogares, en todos ellos se investigará la presencia de población objetivo y si es el caso que en cada uno resida por lo menos una persona que cumpla con las características definidas. Se levantarán tantos cuestionarios como hogares se identifiquen con presencia de población objetivo, independientemente del hogar que se trate (principal o adicionales). En cada hogar donde se identifique a personas que cumplan con los criterios de selección definidos, se elegirá únicamente a una. El procedimiento detallado se describe en el anexo 3.

Con la finalidad de tener un acercamiento al tamaño de muestra de la ENILEMS previo a su levantamiento, con base en la información del tercer trimestre de la ENOE de 2011 se realizó un ejercicio mediante una réplica de la aplicación de los criterios definidos para identificar a la población objetivo de la encuesta. A partir de la información de la edad y el nivel de instrucción contenida en la base de datos sociodemográficos de ese periodo, se identificó a la población objetivo de la ENILEMS, cuya cifra ascendió a 11 000 personas aproximadamente (ver tabulado con la distribución de la muestra por entidad federativa).

El objetivo de la capacitación es garantizar que el personal participante conozca los procedimientos conceptuales y operativos del levantamiento de la ENILEMS-2012.

Como parte de las actividades del desarrollo de la ENILEMS-2012 y siguiendo el esquema aplicado para los módulos de la ENOE, éstas se llevarán a cabo en tres momentos:

En el primer momento es el auto estudio, considerando que el levantamiento es el tercer trimestre de 2012, contarán los instructores supervisores y supervisores regionales con una semana para revisar los cuestionarios y el *Instructivo* (del 11 al 15 de junio); por otra parte, los responsables de crítica-validación conocerán en forma teórica el tratamiento de la información, los sistema de captura y los procedimientos de codificación. Este momento se considera de preparación para que las capacitaciones presenciales de esas figuras transcurran de una manera más fluida.

El segundo momento corresponde a la capacitación presencial que se realizará en el edificio sede del INEGI en la ciudad de Aguascalientes; a ella asistirán los instructores supervisores y supervisores regionales del día 20 al 22 de junio. Asimismo, dos semanas después, del 04 al 06 de julio, se capacitará a los críticos validadores en un evento por separado dada la diferencia de los contenidos por tipo de figura.

Finalmente, el tercer momento consiste en la réplica de las capacitaciones y éstas se realizarán en las coordinaciones estatales. A todas las figuras se les capacitará del 27 al 29 de junio y para el personal de crítica validación del 9 al 11 de julio.



En este apartado se presenta la estrategia para el levantamiento de la ENILEMS y la forma en que se hará la captura y el tratamiento de la información.

Levantamiento de la información

El personal encargado del levantamiento serán los entrevistadores y supervisores de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo de las oficinas estatales.

La estrategia de levantamiento considera que primero se levante la ENOE, es decir, que se aplique el *Cuestionario Sociodemográfico* (CS) y después el *Cuestionario de Ocupación y Empleo* (COE); posteriormente en el propio hogar, el personal de campo seleccionará a los residentes objeto de investigación del módulo y, si es posible, en ese momento se recopila la información, si no, deberá regresar al hogar hasta localizar al seleccionado.

En forma paralela, se efectuarán las actividades de precritica e integración de la información proveniente de campo, para posteriormente pasarla a las fases de captura y validación.

Captura y tratamiento de la información


El INEGI es el responsable de elaborar los sistemas de captura y tratamiento de la información de la ENILEMS-2012, realizar la captura, revisar y analizar la congruencia de la información, así como integrar los datos y depurar los archivos para su explotación.

En primer lugar se capturará el CS, enseguida el COE y por último la información del cuestionario de la ENILEMS, con la finalidad de garantizar la congruencia de ambos proyectos.

La captura y tratamiento de la información de cada uno de los estados del país estará a cargo del personal de las oficinas estatales; una vez liberada será enviada de acuerdo con lo planeado a oficina central para, en una segunda etapa, verificar la congruencia de los datos, integrar la información de todos los estados y conformar la base de datos nacional.

INSTRUCCIONES PARA LA CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El cuestionario de la ENILEMS-2012 consta de 54 preguntas dirigidas a personas de 18 a 20 años que concluyeron la Educación Media Superior (EMS).



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

**Módulo de Inserción Laboral de los Egresados
de Educación Media Superior**
(Personas de 18 a 20 años)

CONFIDENCIALIDAD

Esta encuesta se rige por las disposiciones del artículo 37, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor. Los datos que proporcionen para fines estadísticos y los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico.

OBLIGATORIEDAD

De acuerdo con el artículo 46, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor. Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

CONTROL	VIVIENDA SELECCIONADA	HOGAR	HOGAR MUDADO

DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO

NOMBRE	RFC	RESULTADO DE LA ENTREVISTA	FECHA
Entrevistador(a)			DÍA MES
Supervisor(a)			DÍA MES
Critico(a)			

DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y LABORALES DEL SELECCIONADO

NÚMERO DE RENGLÓN	NOMBRE	RENGLÓN DEL INFORMANTE EN COE	COE DEL SELECCIONADO CON INFORMACIÓN EN P3
			1 SI 2 No

CONFIRMACIÓN DE EDAD Y FECHA DE NACIMIENTO

¿Cuántos años cumplidos tiene? y ¿cuál es su fecha de nacimiento?

EDAD (Escucha y anota) FECHA (Circula la respuesta)

AÑOS DÍA MES AÑO

1 SI 2 No → Termina

CONTROL DE VISITAS DEL ENTREVISTADOR (Circula el número de visita y registra los datos requeridos)

VISITA	FECHA	HORA	RESULTADO DE LA VISITA	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				

CONTROL DE VISITAS DEL SUPERVISOR (Circula el número de visita y registra los datos requeridos)

VISITA	FECHA	HORA	RESULTADO DE LA VISITA	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				

en la modalidad...

indicada)

e } Pasa a 7

la escuela)

encuentra la escuela

y municipio)

chillerato, ¿era...

indicada)

rato?

indicada)

Pasa a 10

le le otorgó la beca?

indicada)

obtuvo al terminar

dio)

cambió de escuela?

indicada)

Pasa a 21

de inglés para...

circula lo indicado)

bil Hábíl Muy hábíl

2 3

2 3

2 3

ación?

dicada)

Pasa a 23

computación para...

circula la indicada)

Poco Hábíl Muy hábíl

1 2 3

1 2 3

1 2 3

1 2 3

bajo?

indicada)

on para ingresar a

indicada)

s

menzó ese trabajo?

nda, en su caso, respondiente)

y sin centavos)

→ Pasa a 33

ajar fue...

indicada)

a?

ántas horas traba-

de horas)

pués clasificada da)

icas profesionales o

trabajo

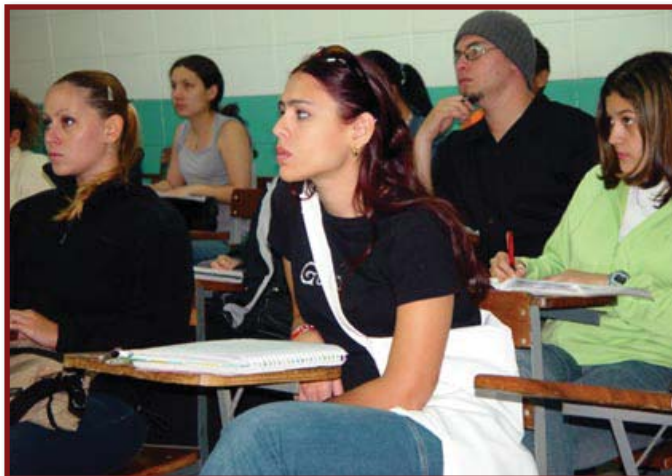
trabajo privada de la escuela colocación empleo temporal municipal)

ugar público o (tódico, radio) o conocido

ENEIMS 312/2012

Antecedentes educativos

Las primeras 28 preguntas están dirigidas a conocer las principales características de la EMS recibida por la población objeto de investigación.



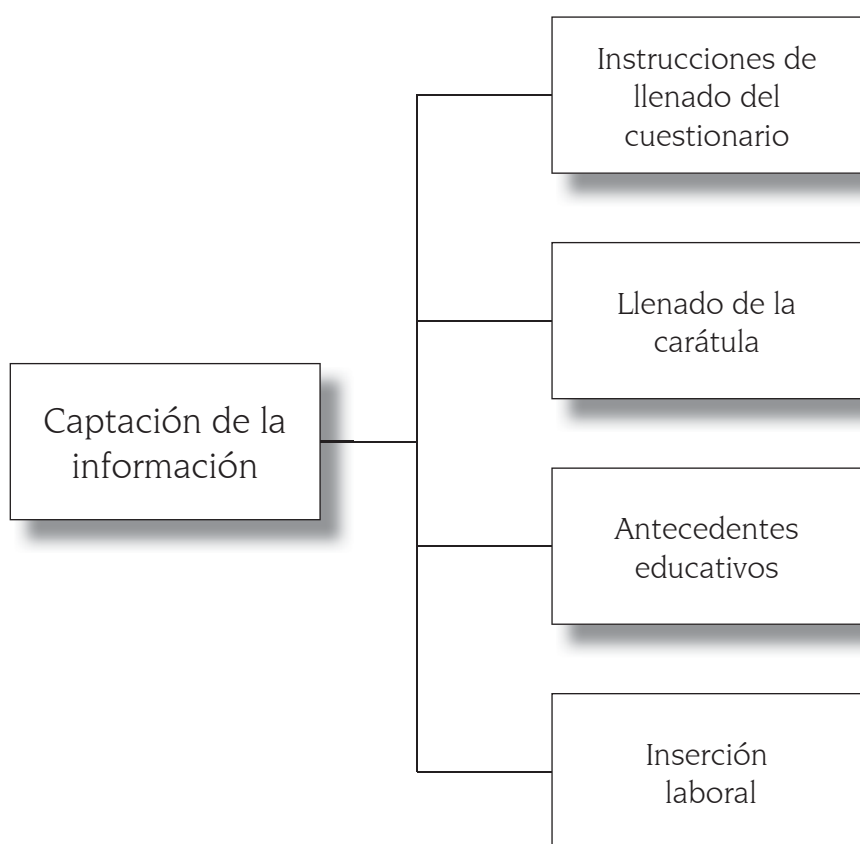
Inserción laboral

Las siguientes 26 preguntas corresponden a la temática laboral, que tiene la finalidad de recopilar la información sobre las características ocupacionales del primer trabajo que la población objetivo tuvo después de terminar la EMS.



Captación de la información

En el presente capítulo se señalan los objetivos de las preguntas, las instrucciones de llenado y sus definiciones básicas; así como las instrucciones generales de llenado que debe seguir el Entrevistador antes de aplicar el cuestionario, durante y posteriormente, con la finalidad de obtener información de calidad.



A continuación se presentan las instrucciones generales de llenado para el correcto registro de la información en la etapa de levantamiento de la ENILEMS-2012.

- El cuestionario presenta algunas preguntas que permiten que anotes una respuesta precodificada, por lo que debes poner especial cuidado al seleccionar la opción y el código que corresponda a la respuesta del informante.
- Escribir claramente los números y letras empleados.
- Utilizar un campo para cada número y no invadir campos aledaños.
- Escribir con letra clara y de molde.
- Utilizar lápiz plomo.



La carátula concentra información que permite:

- Referenciar geográficamente los datos captados.
- Identificar al personal que participa en el operativo de campo.
- Identificar a la persona que proporciona la información.

Los datos que debes registrar en esta parte del cuestionario son:

Datos de identificación

Transcribe número de control, vivienda seleccionada, hogar y hogar mudado directamente de la sección *Datos de identificación* del *Cuestionario Sociodemográfico*.

Datos del personal operativo

Este bloque corresponde a los datos del personal operativo responsable de levantar la encuesta. El Entrevistador antes de entregar los cuestionarios aplicados al Supervisor deberá anotar su nombre y RFC. El Supervisor hará lo mismo una vez revisados los cuestionarios, los cuales se pasarán al Crítico-validador, quien una vez terminadas sus actividades también registrará su nombre y RFC.

Si el Supervisor durante la etapa de verificación logra rescatar una entrevista ENILEMS deberá proceder como se indica:

1. En el espacio de resultado definitivo antes de cambiarlo y modificar la fecha que dejó el Entrevistador por el de entrevista completa, registra el dato consignado por el Entrevistador en el último renglón del apartado de *Control de vistas* disponible. Si no existen renglones disponibles anota el resultado del Entrevistador en la sección de observaciones.
2. Al registrar el resultado del entrevistador en la sección de *Control de vistas*, asigna el número de visita que corresponda según el último consignado, la fecha y el resultado que tenía como definitivo, y en la hora asigna 99 en horas y minutos.
3. Finalmente, en la sección de datos del personal operativo en el apartado del Entrevistador, debes borrar el nombre del Entrevistador y el RFC y asignar el nombre y RFC del Supervisor que realizó la entrevista, esto no obstante de que en el apartado del Supervisor se repita la información.

Datos sociodemográficos y laborales del seleccionado

Número de renglón, nombre del seleccionado, renglón del informante en COE y COE del seleccionado con información en P3.

En el recuadro *Datos sociodemográficos* del seleccionado escribe el número de renglón asignado en el *Cuestionario Sociodemográfico* de la persona que se solicita la información, es decir, el seleccionado de la ENILEMS, así como su **nombre completo**. Si en el cuestionario sociodemográfico está incompleto el nombre aprovecha para preguntárselo al seleccionado, cuando les preguntes por sus apellidos. Además, como referencia, también transcribe el renglón del informante del COE.

Nota: En el caso de la ENILEMS es indispensable contar con el o los nombres, apellido paterno y materno de cada una de las personas seleccionadas.

Finalmente, de acuerdo con la pregunta 3 del COE circula la opción 1 o 2 si hay información o no.

Confirmación de edad y fecha de nacimiento

Este dato se corrobora una vez que el Entrevistador está frente a la persona seleccionada para responder la entrevista ENILEMS.

Se pregunta la edad y fecha de nacimiento (día, mes y año) y en ese momento se realiza el cálculo para tener la certeza de que la persona tiene entre 18 y 20 años. Para ello se toma como base la fecha en que se realizó la entrevista ENOE.

Si el seleccionado se encuentra en el rango de edad al momento de la entrevista ENOE se levanta el cuestionario ENILEMS; si no cumple con el requisito se circula el código 2 y termina la entrevista. La edad que se anotará en las casillas EDAD (AÑOS) será la que la persona tenía al momento de la entrevista ENOE.

Este caso se tratará como Resultado de entrevista completa de secuencia corta, que será verificada por el Supervisor.

Control de visitas

Este bloque es para llevar un registro pormenorizado de lo sucedido en las distintas visitas que tengan que realizarse para lograr la entrevista. Se anotará el resultado de la visita de acuerdo con las claves de resultado de la entrevista, además del día, mes y hora en que se hizo dicha visita. Adicionalmente hay un espacio para registrar cualquier eventualidad presente en cada visita, para aclarar en caso de registrar el código 16, el motivo por el cual

no se encontró al seleccionado. La última visita no deberá ser registrada en esta sección, sino en el recuadro de la entrevista de la sección Datos del personal operativo.

Resultado de la entrevista

Teniendo en cuenta que la ENILEMS es una entrevista directa que se aplica únicamente cuando la entrevista ENOE es lograda, si el resultado de la ENOE es de no entrevista será necesario asignar una Hoja de no entrevista con el mismo tipo de resultado para el módulo.

Además, para ENILEMS el código de resultado 16 No se encontró al seleccionado se debe utilizar cuando por cualquier motivo no se localice a la persona seleccionada o el hogar completo ya no reside en la vivienda seleccionada después de haber logrado la entrevista ENOE, situaciones que deben aclararse en la sección de observaciones, según corresponda.

CLAVES PARA REGISTRAR EL RESULTADO DE LA ENTREVISTA			
TIPO A (vivienda habitada)	TIPO B (vivienda deshabitada)	TIPO C (vivienda fuera de muestra)	TIPO D (Persona seleccionada)
01 Nadie en el momento de las visitas	06 Adecuada para habitarse	10 Demolida	16 No se encontró al seleccionado
02 Ausente temporalmente	07 De uso temporal	11 Cambió de sitio (móvil)	17 El seleccionado se negó a dar información
03 Se negó a dar información	08 Inadecuada para habitarse	12 Uso permanente para fines diferentes a los de habitación	18 Seleccionado inadecuado para dar información
04 Informante inadecuado	09 De uso temporal para fines diferentes de habitación	13 Otro motivo (especifica en observaciones)	19 El seleccionado ya no es residente del hogar
05 Otro motivo (especifica en observaciones)			
14 El hogar se mudó			
15 Entrevista suspendida			

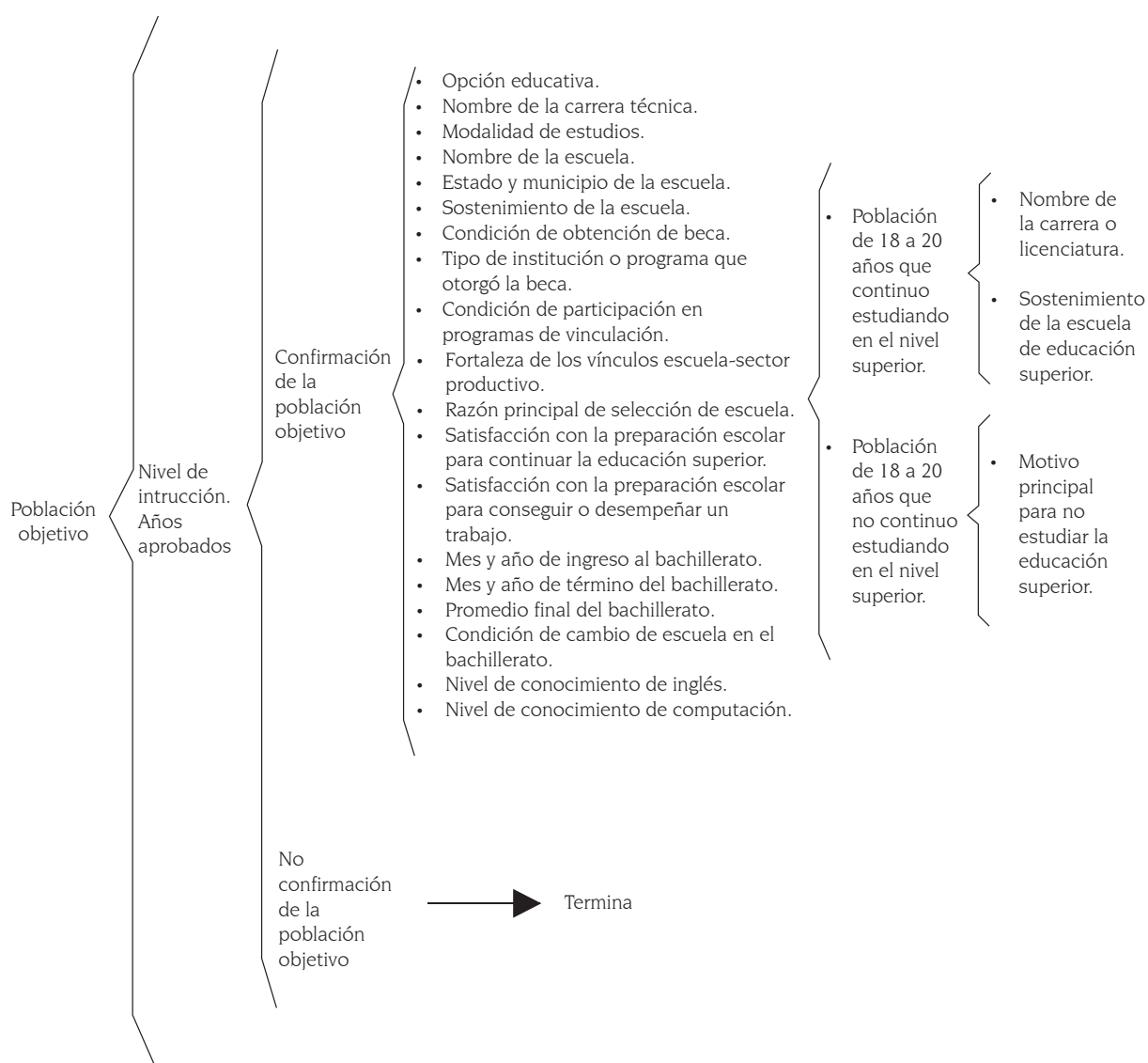


2.4

ANTECEDENTES EDUCATIVOS

El objetivo del tema es recopilar información sobre las características de la EMS y algunas características de la educación superior.

En el siguiente esquema se presentan las variables y categorías relacionadas con el tema.



Esta sección contiene 28 preguntas; 25 dirigidas a toda la población, dos para la población que continúa sus estudios a nivel superior y una a los que no continúan estudiando.

En cada pregunta se presenta el objetivo, conceptos, instrucciones y criterios que requieres para registrar correctamente la respuesta del informante.

Pregunta 1. ¿Hasta qué nivel y año tiene aprobado en la escuela?

Objetivo. Esta pregunta busca:

- Verificar el último nivel y año escolar aprobado en la escuela.
- Para quienes sólo tengan EMS, se pretende conocer la opción educativa donde la concluyeron.

Conceptos:

- **Nivel de instrucción.** Se refiere a las opciones educativas ofrecidas por el Sistema Educativo Nacional.
- **Años aprobados.** Año(s) de estudio aprobado(s) por las personas en el nivel de estudio señalado.
- **Educación media superior.** Segunda categoría del Sistema Educativo Nacional que comprende los niveles de bachillerato tecnológico, profesional técnico y bachillerato general.
- **Bachillerato tecnológico.** Proporciona a los educandos los conocimientos necesarios para ingresar al tipo superior y los capacita para ser técnicos calificados en ramas tecnológicas específicas de las áreas agropecuaria, forestal, industrial y de servicios, y del mar; se cursa en tres años. Incluye los estudios de tecnólogo.
- **Profesional técnico (técnico medio).** Tiene como finalidad formar técnicos medios para actividades industriales, agropecuarias, del mar y de servicios para que se incorporen al sector productivo. Los estudios que se imparten son propedéuticos (profesional técnico bachiller) y terminales. Su duración varía de dos a cuatro años.
- **Bachillerato general (preparatoria).** Prepara al estudiante en todas las áreas del conocimiento para que pueda cursar estudios de tipo superior. Se cursa en dos o tres años.
- **Tecnólogo.** Tiene como finalidad formar bachilleres capaces de desempeñarse en sectores estratégicos para el desarrollo del país. Además de cursar materias tecnológicas y científicas; se consideran estancias en el sector industrial. Los estudios que se imparten son propedéuticos o terminales y se cursa en cuatro años.

1. ¿Hasta qué nivel y año tiene aprobado en la escuela?
(Escucha la respuesta, circula el nivel y anota los años aprobados)

Nivel	Años
01 Bachillerato tecnológico	<input type="text"/> <input type="text"/>
02 Profesional técnico (técnico medio)	<input type="text"/> <input type="text"/>
03 Bachillerato general (preparatoria)	<input type="text"/> <input type="text"/>
04 Técnico superior universitario	<input type="text"/> <input type="text"/>
05 Profesional	<input type="text"/> <input type="text"/>
06 Maestría y doctorado	<input type="text"/> <input type="text"/>
07 No tiene el nivel requerido	<input type="text"/> <input type="text"/>

} *Pasa a 2*

→ **TERMINA**

- **Técnico básico.** Su función es proveer de formación sistemática a cuadros básicos capacitados en tecnologías emergentes y actualizadas. Se cursa en un año (dos semestres). Para el caso específico de la ENILEMS, la presente opción educativa no es objeto de investigación.

Indicaciones:

- Esta pregunta consta de una columna de nivel y campos para especificar el último año que aprobó.
- Circula la opción del nivel más alto declarado por el informante y pregunta por el número de años completos que aprobó y anótalo en los campos correspondientes.
- Las personas que declaren haber estudiado la normal, considéralas en la opción 05 *Profesional*.

Ejemplo:

- Si el informante responde que cursó seis semestres de bachillerato tecnológico, circula la opción 01, correspondiente al bachillerato tecnológico, y en los campos destinados al número de años anota 03.
- Sólo en el caso de que el informante declare un año aprobado en las opciones 01 a 03, o su equivalente en semestres, trimestres o cuatrimestres, corrige esa información y circula la opción 07.
- Circula la opción 07, cuando la persona indique que aprobó sus estudios en otro país o que aprobó el bachillerato general a partir del examen CENEVAL (acuerdo 286 de la SEP).
- Cuando registres los años aprobados anota un cero a la izquierda. Por ejemplo: 02, 03, 06.

A continuación se muestra el cuadro con la descripción de cada una de las opciones de respuesta.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01 Bachillerato tecnológico	Quienes indiquen que aprobaron para tecnólogo o bachillerato tecnológico, así como los bachilleratos militares. Si una persona declara, por ejemplo, que aprobó turno: <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta en dónde estudió. • Si fue en un bachillerato tecnológico, regístralo en esta opción. • Si lo hizo en un centro de capacitación para el trabajo, circula la opción 07.
02 Profesional técnico (técnico medio)	<ul style="list-style-type: none"> • Los informantes que declaren que estudiaron técnico medio. En ambos casos son los que tienen como antecedente escolar la secundaria.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
03 Bachillerato general (preparatoria)	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que señalen haber estudiado en preparatoria o bachillerato general. Se incluyen aquí a los que estudiaron el bachillerato de arte.
04 Técnico superior universitario	<ul style="list-style-type: none"> Los entrevistados que declaren haber estudiado para técnico superior, profesional asociado o carrera técnica superior.
05 Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Quienes declaren haber aprobado al menos un año en este nivel educativo, el cual comprende los estudios realizados en universidades, tecnológicos, politécnicos y otras instituciones de educación superior. Incluye aquí a los estudios de normal, por ser equivalente a licenciatura. No captes los diplomados, ya que no otorgan ningún grado académico.
06 Maestría y doctorado	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que estudiaron algún grado en el nivel de maestría, estudios que se realizan después de concluido el nivel profesional o licenciatura. La especialidad de los médicos, cuya duración es de por lo menos dos años, es equivalente a maestría. Además, a quienes cursaron algún grado en el nivel de doctorado, estudios que se realizan después de concluida la maestría. Si el informante declara que es doctor, corrobora que el antecedente que le pidieron para estudiar este nivel haya sido el de licenciatura o maestría, esto con la finalidad de no clasificar a los que estudian medicina a nivel licenciatura y se mal denominan doctores.

- Si circulas la opción 01, 02 o 03 continúa con la pregunta 1.1.
- Si circulas la opción 04, 05 o 06 pasa a la pregunta 2.
- Si circulas la opción 07, termina la entrevista.
- Cuando una persona esté cursando estudios en el sistema abierto, pregunta cuántas asignaturas ha aprobado, y dependiendo del número registra la respuesta en nivel y grados según corresponda. Para captar esta información apóyate en la siguiente tabla:

Equivalencia entre el sistema abierto y el escolarizado

Número de asignaturas aprobadas	Años de estudios aprobado
0-11	0
12-21	1
22-32	2
33	3

- Si la respuesta, en años de estudio aprobados, de acuerdo a la equivalencia es 0, 1 ó 2. Circula la opción 07 y termina la entrevista.
- Registra en la opción correspondiente siempre que tengas los tres años captados; de lo contrario, circula la opción 7.

Pregunta 1.1. ¿Concluyó sus estudios de bachillerato?

Objetivo. Determinar si el seleccionado con al menos dos años aprobados en la EMS concluyó este nivel escolar.

Indicaciones:

- Circula la opción indicada por el informante.
- Respeta la respuesta dada por el informante, en el caso de que él no tenga claro como hacer esta determinación, se debe considerar que se concluyó la EMS si obtuvo el certificado que lo acredita o, en su caso, no tener adeudos de alguna asignatura incluida en el plan de estudios que cursó.
- Si la respuesta es no, circula la opción 2 y termina la entrevista.

1.1 ¿Concluyó sus estudios de bachillerato?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
- 2 No —————▶ **TERMINA**

Pregunta 1.2. Sólo para el entrevistador: Clasifica de acuerdo con lo siguiente:

Objetivo. Está dirigida al entrevistador para que clasifique de acuerdo a la información de la pregunta 1 y 1.1.

Indicaciones:

- Circula la opción 1 si el seleccionado concluyó la EMS en el bachillerato tecnológico o como profesional técnico y pasa a la pregunta 3.
- Circula la opción 2 si el seleccionado concluyó la EMS en el bachillerato general y pasa a la pregunta 4.

1.2 Sólo para el entrevistador

Clasifica de acuerdo con lo siguiente:

- 1 Si el seleccionado concluyó la educación media superior en bachillerato tecnológico o profesional técnico
P1 = 01 ó 02 y P1.1 = 1 —————▶ **Pasa a 3**
- 2 Si el seleccionado concluyó la educación media superior en bachillerato general
P1 = 03 y P1.1 = 1 —————▶ **Pasa a 4**

Pregunta 2. Ahora le voy a preguntar sobre sus estudios de bachillerato. ¿El bachillerato que estudió fue...

Objetivo. Conocer la opción de educación media superior en la que terminaron (bachillerato tecnológico, profesional técnico o bachillerato general) las personas que continuaron con la educación superior, es decir, que aprobaron algún año en el nivel de técnico superior universitario, licenciatura, maestría o doctorado.

2. Ahora le voy a preguntar sobre sus estudios de bachillerato. ¿El bachillerato que estudió fue...

(Lee las opciones y circula la indicada)

- 1 **tecnológico?** (bachiller)
- 2 **profesional técnico?** (técnico medio)
- 3 **general?** (preparatoria) —————▶ *Pasa a 4*

Indicaciones:

- Lee las opciones y circula la correspondiente a la respuesta del informante.
- Cuando el informante declare que estudió bachillerato general, circula la opción 3 y pasa a la pregunta 4; en caso contrario, continúa con la siguiente pregunta.
- Si la persona declara que realizó sus estudios de educación media superior en el sistema abierto, pregunta por el tipo de bachillerato realizado y circula la opción correspondiente.
- Si los estudios de bachillerato fueron realizados en más de una opción educativa, considera aquella donde terminó sus estudios.

Pregunta 3. ¿Cuál es el nombre de la carrera técnica que estudió?

Objetivo. Conocer el nombre de la carrera técnica de aquellas personas que terminaron la EMS en la opción de bachillerato tecnológico (tecnólogos) o profesional técnico (técnico medio) con el fin de clasificarlas según la disciplina de estudios.

3. ¿Cuál es el nombre de la carrera técnica que estudió?

(Escucha y anota el nombre de la carrera)

Concepto:

- **Nombre de la carrera.** Es la profesión, disciplina o área específica del conocimiento, que estudia o estudió la población en educación media superior en las opciones de bachillerato tecnológico y profesional técnico.

Indicación:

- Escucha y anota el nombre completo de la carrera que te indique el informante.

Pregunta 4. ¿Los estudios de bachillerato fueron en la modalidad...

Objetivo. Conocer la modalidad bajo la cual las personas cursaron sus estudios de educación media superior.

La SEP tiene 3 modalidades de estudio:

Conceptos:

- **Modalidad escolarizada.** Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate.
- **Modalidad mixta.** La combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial.
- **Modalidad no escolarizada.** La destinada a estudiantes que no asisten a la formación en el campo institucional. Esta falta de presencia es sustituida por la institución mediante elementos que permiten lograr su formación a distancia, por lo que el grado de apertura y flexibilidad del modelo depende de los recursos didácticos de autoacceso, del equipo de informática y telecomunicaciones y del personal docente. En este tipo de modalidad se incluyen los estudios abiertos, a distancia y en línea.

Indicaciones:

- Lee las opciones y circula la indicada por el entrevistado.
- Aunque el informante haya declarado que estudia en la modalidad abierta, a distancia o en línea confirma en esta pregunta, circula la opción 2, 3 o 4 según sea el caso, y pasa a la pregunta 7.

4. ¿Los estudios de bachillerato fueron en la modalidad...

(Lee las opciones y circula la indicada)

- | | | |
|---|--|-------------------|
| 1 | escolarizada? (tomando clases diariamente en la escuela) | } <i>Pasa a 7</i> |
| 2 | abierta? (sólo con material que adquiere y asesorías) | |
| 3 | a distancia? (sólo con material que le proporcionan y con asesorías eventuales) | |
| 4 | en línea? (a través de Internet) | |

Modalidad de estudios de EMS o en la SEP

Escolarizada

No escolarizada

Mixta

- Preparatoria abierta.

- Bachillerato semiescolarizado.
- Educación Media Superior a distancia.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1 Escolarizada	<ul style="list-style-type: none"> Modalidad de enseñanza que imparte un centro educativo y que requiere la asistencia del alumno en las instalaciones del centro para interactuar de manera directa con el profesor que imparte una clase.
2 Abierta	<ul style="list-style-type: none"> Modalidad educativa no necesariamente escolarizada que tiene un margen amplio de tiempo para que se acrediten las asignaturas de un programa educativo y por esto permite que el estudiante cumpla la trayectoria escolar a su propio ritmo.
3 A distancia	<ul style="list-style-type: none"> Modalidad educativa en la que los alumnos tienen acceso remoto a las actividades académicas por medio de tecnologías de la información y comunicación. <p><i>Ejemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Redes computacionales, internet, videoconferencia, correo electrónico.
4 En línea	<ul style="list-style-type: none"> Modalidad de aprendizaje que preponderantemente utiliza la internet para realizar las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Pregunta 5. Dígame el nombre de la escuela

Objetivo. Identificar el nombre de la escuela o plantel donde las personas realizaron su EMS.

5. Dígame el nombre de la escuela

(Escucha y anota el nombre de la escuela)

Conceptos:

- **Nombre del plantel.** Denominación oficial que recibe la escuela de Educación Media Superior.
- **Plantel.** Lugar físico en el que, dados ciertos recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, se realizan actividades académicas. En el cuestionario se utilizará el término escuela como sinónimo de plantel.
- **Identificación del plantel.** Se refiere al tipo de sostenimiento, la ubicación geográfica y el nombre del plantel de educación media superior.

Indicaciones:

- El informante pudo haber cursado su bachillerato en varias escuelas indica que de aquí en adelante hablarán de la escuela en la que terminó sus estudios de nivel medio superior.

- Escucha y registra el nombre completo de la escuela y, en su caso, el número del plantel.
- Si declara siglas como CONALEP, CBTIS, CETIS, CBTA, pregunta si tiene número y nombre. En caso de que sí los tenga y los conozca el informante, regístralos, ya que es importante tener la referencia completa.

Pregunta 6. ¿En qué estado y municipio se encuentra la escuela donde estudió el bachillerato?

Objetivo. Identificar la entidad federativa y el municipio o delegación donde se localiza geográficamente el plantel de educación media superior en el cual cursó el bachillerato la persona seleccionada.

Concepto:

- **Ubicación geográfica del plantel.** Entidad federativa y municipio o delegación donde se localiza el plantel.

Indicaciones:

- Escucha y anota el nombre del estado o entidad federativa y del municipio o delegación de la República Mexicana donde se ubica el plantel, independientemente de que la escuela se ubique en el mismo estado donde se realiza la entrevista.
- Trata de poner el nombre completo del municipio con la finalidad de ubicar correctamente la localización geográfica del plantel.

6. ¿En qué estado y municipio se encuentra la escuela donde estudió el bachillerato?

(Escucha y anota el nombre del estado y municipio)

Estado _____

Municipio _____

Pregunta 7. La escuela en la que estudió el bachillerato, ¿era...

Objetivo. Conocer el tipo de sostenimiento económico que tiene el plantel de Educación Media Superior en donde la persona seleccionada cursó el bachillerato, independientemente de la modalidad de estudios.

Concepto:

- **Tipo de sostenimiento del plantel.** Se refiere a la fuente de recursos financieros que posibilitan el funcionamiento del plantel (centro de trabajo), se distingue entre público y privado.

7. La escuela en la que estudió el bachillerato, ¿era...

(Lee las opciones y circula la indicada)

1 pública?

2 privada?

Indicaciones:

- Lee las opciones y circula la indicada por el informante.
- Si el informante indica que la escuela es una preparatoria por cooperativa o que recibe recursos públicos y privados para su manutención o que definitivamente no sabe qué clase de sostenimiento tiene, clasifícala como privada.

Pregunta 8. ¿Recibió alguna beca en el bachillerato?

Objetivo. Identificar a la persona seleccionada que obtuvo una beca para cursar el bachillerato, en uno o todos los años que duró la EMS.

8. ¿Recibió alguna beca en el bachillerato?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
2 No  **Pasa a 10**

Concepto:

- **Beca.** Apoyo económico temporal que se concede a alguien en forma de un pago mensual, anual u otro periodo para que continúe o complete sus estudios de EMS o para que realice alguna investigación.

Indicaciones:

- Escucha y circula la opción indicada por el informante.
- Si la respuesta del informante es No, pasa a la pregunta 10.

Pregunta 9. ¿Cuál fue el programa o institución que le otorgó la beca?

Objetivo. Identificar el programa o institución que le otorgó la beca a la persona seleccionada.

9. ¿Cuál fue el programa o institución que le otorgó la beca?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Oportunidades o Progresá
2 Secretaría de Educación Pública
3 Escuela privada
4 Gobierno estatal o municipal
5 Otra _____
Especifica
9 No sabe

Conceptos:

- **Instituciones privadas.** Unidades económicas dedicadas a la prestación de servicios educativos, asistenciales, de salud (independientemente del tipo de organización), además de cualquier otra institución que opere bajo la denominación de asociación civil, independientemente del servicio que presten.
- **Instituciones públicas.** Unidades económicas dedicadas a la prestación de servicios por parte de los diferentes niveles de gobierno (federal, estatal o municipal).
- **Programa.** Es el medio a través del cual se brinda apoyos económicos con la finalidad

de favorecer con mayores oportunidades el acceso, la permanencia y terminación de sus estudios de nivel medio superior.

Indicaciones:

- Escucha y circula la opción indicada.
- Si el entrevistado informa una opción diferente de las primeras cuatro, circula 5 y escribe sobre la línea el programa o institución que le otorgó la beca.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1 Oportunidades o Progresá	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidades que es un programa federal para el desarrollo humano de la población en pobreza extrema. Para lograrlo, brinda apoyos en educación, salud, nutrición e ingreso. • Es un programa interinstitucional en el que participan la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Desarrollo Social, y los gobiernos estatales y municipales.
2 Secretaría de Educación Pública	<ul style="list-style-type: none"> • La SEP es la institución que tiene como propósito esencial crear condiciones que permitan asegurar el acceso de todas las mexicanas y mexicanos a una educación de calidad, en el nivel y modalidad que la requieran y en el lugar donde la demanden.
3 Escuela privada	<ul style="list-style-type: none"> • Institución que brinda servicios educativos a cambio de una cuota.
4 Gobierno estatal o municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas y dependencias de los gobiernos: federal, estatal y municipal, el Distrito Federal y sus delegaciones, dedicadas, principalmente a la administración pública.
5 Otra (abierta)	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que declare una situación distinta a las opciones antes mencionadas y por tanto no se puede clasificar. No olvides anotar el nombre del programa o institución en el espacio correspondiente.
9 No sabe	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que declararon tener una beca y no saben que programa o institución se las dio.

Pregunta 10. ¿Durante su bachillerato participó en programas de vinculación con empresas o prácticas profesionales?

Objetivo. Conocer si la persona seleccionada participó en programas de vinculación con empresas o prácticas profesionales durante sus estudios de EMS.

10. ¿Durante su bachillerato participó en programas de vinculación con empresas o prácticas profesionales?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
- 2 No

Conceptos:

- **Vinculación.** Relación de una institución de EMS con instituciones y empresas del sector público y privado, con el fin de contribuir a la formación integral del educando.
- **Prácticas profesionales.** Son la estancia temporal de los alumnos en las empresas o instituciones del sector productivo de bienes y servicios donde realizan actividades acordes con su perfil profesional, permitiéndoles así conocer los procesos de producción directamente en el entorno laboral. Al mismo tiempo les brinda la oportunidad de adquirir conocimientos durante su preparación profesional.

Indicación:

- Escucha la respuesta y circula la opción indicada.

Pregunta 11. ¿Considera que el vínculo de su escuela con empresas era...

Objetivo. Conocer la percepción de la persona seleccionada respecto a la relación que hay entre la escuela de EMS en la que estudió y el sector productivo.

11. ¿Considera que el vínculo de su escuela con empresas era...

(Lee las opciones y circula la indicada)

- 1 muy estrecho?
- 2 cercano?
- 3 algo cercano?
- 4 escaso?
- 5 No existía vínculo
- 9 No sabe

Concepto:

- **Empresas.** En sentido estricto son las unidades económicas del sector privado orientadas al mercado, cuyo propósito es la rentabilidad. Sin embargo, para fines de la encuesta hace referencia a toda unidad económica empleadora de fuerza de trabajo (institución, organización, negocio, establecimiento).

Indicación:

- Lee las opciones y circula la indicada.

Pregunta 12. ¿Cuál fue la razón principal por la que escogió esa escuela?

Objetivo. Conocer la razón principal por la que la persona seleccionó una escuela para estudiar la Educación Media Superior, es decir, el bachillerato general o preparatoria o un bachillerato tecnológico y/o profesional técnico.

Concepto:

- **Motivo de selección del plantel.**

Razón principal por la que las personas eligen una determinada escuela que conforma la Educación Media Superior: bachillerato tecnológico y/o profesional técnico (técnico medio) y bachillerato general o preparatoria.

- La clasificación de la respuesta en la opción correspondiente debe hacerla al finalizar la entrevista, antes de entregar los cuestionarios.

12. ¿Cuál fue la razón principal por la que escogió esa escuela?

(Escucha, anota la respuesta y después circula la opción que corresponda)

- 1 Porque se imparten los estudios/carrera de su interés
- 2 Por su prestigio o buen nivel educativo
- 3 Era la más cercana a su domicilio
- 4 Por influencia de familiares, amigos, vecinos o conocidos
- 5 Fue la que le asignaron
- 6 Por motivos económicos
- 7 Otra razón

Indicación:

- Escucha, anota la respuesta y circula la opción más acorde con lo indicado por el informante.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1 Porque se imparten los estudios/carrera de su interés	<ul style="list-style-type: none"> • Quien elige un plantel o escuela porque en ella se imparten los estudios o carrera que le son de interés.
2 Por su prestigio y/o buen nivel educativo	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que declare haber elegido una escuela porque considera que es la mejor o por el reconocimiento que tiene.
3 Era la más cercana a su domicilio	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que eligió una escuela o plantel de educación media superior por considerar que es la que estaba más cerca de su casa.
4 Por influencia de familiares, amigos, vecinos y/o conocidos	<ul style="list-style-type: none"> • Quien decidió incorporarse a algún plantel de educación media superior porque algún miembro de su familia, amigo, vecino o conocido estudió en esa escuela o se la sugirió porque conoce a alguien que estudió ahí.
5 Fue la que le asignaron	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que por motivo de selección a través de un examen, se quedó en ese plantel educativo y no necesariamente fue de sus primeras opciones.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
6 Por motivos económicos	<ul style="list-style-type: none"> La persona que declare que su elección fue motivada ya sea porque las colegiaturas o los costos de transporte eran bajos, había facilidades de pago o en general era para la que sus condiciones económicas le permitían elegir.
7 Otra razón (abierta)	<ul style="list-style-type: none"> La persona que declare una situación distinta a las opciones antes mencionadas y por tanto no se puede clasificar. Cuando circules esta opción, escribe la razón dada por el informante, en el espacio destinado para ello.

Pregunta 13. ¿Considera que sus estudios de bachillerato son adecuados para conseguir y/o desempeñar un trabajo?

Objetivo. Conocer la satisfacción de la persona seleccionada con respecto a la formación recibida en la Educación Media Superior para enfrentarse al mercado laboral.

13. ¿Considera que sus estudios de bachillerato son adecuados para conseguir o desempeñar un trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
2 No

Concepto:

- Trabajo.** Realización de una actividad económica, ya sea de manera independiente o subordinada.

Indicación:

- Escucha la respuesta y circula la opción indicada.

Pregunta 14. ¿Considera que sus estudios de bachillerato son adecuados para continuar la educación superior?

Objetivo. Conocer la satisfacción de la persona seleccionada respecto a la formación recibida en la Educación Media Superior para iniciar o continuar la educación superior.

14. ¿Considera que sus estudios de bachillerato son adecuados para continuar la educación superior?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
2 No

Concepto:

- **Educación Superior.** Niveles académicos posteriores al nivel 4 de la clasificación internacional de la UNESCO. Comprende los niveles 5 (licenciatura o pregrado) y 6 (especialidad, maestría o doctorado, o sea el posgrado). En el caso de México, comprende además la normal y los estudios técnicos superiores universitarios.

Indicación:

- Escucha la respuesta y circula la opción indicada.

Pregunta 15. ¿En qué mes y año inició sus estudios de bachillerato?

Objetivo. Conocer el mes y año en que la persona seleccionada inició la Educación Media Superior.

Esta pregunta se complementa con la pregunta número 16 para conocer el periodo de estudios del informante.

15. ¿En qué mes y año inició sus estudios de bachillerato?

(Escucha y anota el mes y año)

MES			AÑO		

Concepto:

- **Periodo de estudios.** Es el tiempo transcurrido entre el año de ingreso y el de término de la Educación Media Superior.

Indicaciones:

- Escucha y anota el mes y el año en las casillas correspondientes.
- La educación básica consta de 6 años de primaria, más 3 de secundaria; la edad de inicio es de 6 y en algunos casos a los 5 años, dado que la edad establecida se cumple en una fecha posterior a la de inscripción; no se admiten alumnos con edades menores a las señaladas. Por lo tanto, una persona con un desempeño regular termina sus 9 años de educación básica entre los 14 y 15 años. El bachillerato se inicia después de cursar sus estudios de secundaria; por lo que en esta pregunta debe observarse la coherencia entre la edad que tienen y el año que está declarando. Para ello te puedes guiar con la siguiente tabla:

Año de la entrevista	Edad del entrevistado	Edad en la que finaliza la EB e inicia la EMS	Años transcurridos del año de término de la educación básica a la fecha	Año de inicio de la educación media superior
2012	18	14	4	2008
2012	19	14	5	2007
2012	20	14	6	2006

- El año de inicio de la Educación Media Superior puede ser posterior al señalado en la tabla pero no anterior.
- El informante pudo haber cursado el bachillerato en varias escuelas o haber interrumpido sus estudios de EMS. El mes y año de inicio se refiere a la fecha en que entró por primera vez a realizar sus estudios de EMS, independientemente de los cambios de escuela, modalidad o el número de interrupciones.

Ejemplo:

- Si el entrevistado tiene 19 años y declara haber empezado su bachillerato en 2006; de acuerdo con nuestra tabla, el año de inicio no puede ser menor a 2007. No es posible que a los 4 años haya comenzado la educación básica y la haya terminado a los 13.

Si encuentras un caso similar, aclara la situación con el informante, ya que puede ser que no haya cursado algún grado en la primaria; si es el caso, anótalo en observaciones.

Pregunta 16. ¿En qué mes y año terminó sus estudios de bachillerato?

Objetivo. Conocer el mes y año en que la persona seleccionada terminó la Educación Media Superior.

Indicaciones:

16. ¿En qué mes y año terminó sus estudios de bachillerato?

(Escucha y anota el mes y año)

MES AÑO

- Escucha y anota el mes y el año en las casillas correspondientes.
- Si en la pregunta 4 el informante declara haber cursado la modalidad escolarizada, el año de inicio y el año en que terminó deben abarcar generalmente tres años o más.
- Toma en cuenta que en Coahuila, Nuevo León y Zacatecas hay bachilleratos generales con duración de dos años.
- Si entre el año de inicio y de término del bachillerato han transcurrido menos de tres años, aclara la situación con el informante y, en su caso corrige la información o realiza las aclaraciones correspondientes en la sección de observaciones.

Pregunta 17. ¿Cuál fue el promedio general que obtuvo al terminar el bachillerato?

Objetivo. Conocer el desempeño académico mostrado por la persona seleccionada a lo largo de sus estudios de EMS.

17. ¿Cuál fue el promedio general que obtuvo al terminar el bachillerato?

(Escucha y anota el promedio)

.

Concepto:

- **Promedio general.** Es la calificación final que obtienen las personas al término de sus estudios de Educación Media Superior.

Indicaciones:

- Escucha y anota el promedio.
- Los campos están destinados para que anotes una calificación 06 al 10 y con un decimal; si declaran el promedio con dos decimales, redondéalo a uno.

Ejemplo:

Calificación con dos decimales	Calificación redondeada
8.51	08.5
8.52	08.5
8.53	08.5
8.54	08.5
8.55	08.6
8.56	08.6
8.57	08.6
8.58	08.6
8.59	08.6

- Si el informante declara tener un promedio menor a 06, regresa a la pregunta 1, rectifica, marca el código 07 y termina la entrevista. Anota el hecho en el apartado de observaciones.

Pregunta 18. ¿Durante sus estudios de bachillerato cambió de escuela?

Objetivo. Identificar entre las personas seleccionadas la existencia de movimientos de una escuela a otra en el nivel de EMS.

Indicación:

- Escucha y circula la opción indicada.

18. ¿Durante sus estudios de bachillerato cambió de escuela?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
- 2 No

Pregunta 19. ¿Tiene conocimientos de inglés?

Objetivo. Conocer si la persona seleccionada tiene conocimientos de inglés, independientemente de que los haya adquirido en la escuela donde estudió su bachillerato, en otro lugar o por otros medios.

Indicaciones:

- Escucha y circula la opción indicada.
- Si la respuesta del informante es No, pasa a la pregunta 21.

19. ¿Tiene conocimientos de inglés?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
- 2 No → **Pasa a 21**

Pregunta 20. ¿Cómo califica sus conocimientos de inglés para...

Objetivo. Conocer que tan hábil se considera la persona seleccionada para desempeñar algunas actividades que requieren de conocimientos de inglés.

Indicación:

- Lee las opciones (vertical) deteniéndote en cada una de ellas para leer, de izquierda a derecha, el grado de habilidad (horizontal) y después circula el número que corresponde a la respuesta indicada.

20. ¿Cómo califica sus conocimientos de inglés para...

(Lee las opciones, el nivel de habilidad y circula lo indicado)

	Poco hábil	Hábil	Muy hábil
1 comprender textos?	1	2	3
2 escribir?	1	2	3
3 hablar?	1	2	3

Pregunta 21. ¿Tiene conocimientos de computación?

Objetivo. Conocer si la persona seleccionada tiene conocimientos de computación, independientemente de que los haya adquirido en la escuela en la que estudió su bachillerato, en otro lugar o por otros medios.

21. ¿Tiene conocimientos de computación?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
2 No Pasa a 23

Indicaciones:

- Escucha y circula la opción indicada.
- Si la respuesta del informante es No, pasa a la pregunta 23.

Pregunta 22. ¿Cómo califica sus conocimientos de computación para...

Objetivo. Conocer que tan hábil se considera la persona seleccionada para desempeñar algunas actividades que requieren de conocimientos de computación.

Indicación:

- Lee las opciones (vertical) deteniéndote en cada una de ellas para leer, de izquierda a derecha, el grado de habilidad (horizontal) y después circula el número que corresponde a la respuesta indicada.

22. ¿Cómo califica sus conocimientos de computación para...

(Lee las opciones, el nivel de habilidad y circula la indicada)

		Poco hábil	Hábil	Muy hábil
1	buscar información en Internet?	1	2	3
2	crear y editar un documento utilizando un procesador de texto como Word?	1	2	3
3	adjuntar y descargar archivos de los correos electrónicos?	1	2	3
4	manejar hojas de cálculo como Excel? (capturar datos, formato, ordenamientos y uso de fórmulas)	1	2	3

Pregunta 23. ¿Actualmente cursa estudios de nivel superior?

Objetivo. Esta pregunta permite identificar a las personas que estudian una carrera o licenciatura de nivel superior y aquellas que no continúan estudiando a partir de que concluyeron la educación media superior.

23. ¿Actualmente cursa estudios de nivel superior?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Sí
2 No ————— ➔ Pasa a 26

Concepto:

- **Educación superior.** Tipo educativo del Sistema Educativo Nacional que comprende los niveles de licenciatura (incluye la normal), maestría y doctorado, así como la opción terminal previa a la conclusión de la licenciatura: técnico superior universitario.

Indicaciones:

- Escucha y circula la opción indicada.
- Si la respuesta del informante es No, pasa a la pregunta 26.

Pregunta 24. ¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia?

Objetivo. Conocer el nombre de la carrera de nivel superior que cursa la persona seleccionada, con el fin de clasificarlas según la disciplina de estudios.

24. ¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia?

(Escucha y anota el nombre de la carrera o licenciatura)

Concepto:

- **Licenciatura.** Primer grado académico de la educación superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, dirigido a formar actitudes, aptitudes, habilidades, métodos de trabajo y conocimientos relativos al ejercicio de una profesión.

Indicaciones:

- Escucha y anota el nombre completo de la carrera que indique el informante.
- Ten presente que cuando se trata de una persona que estudia o estudió maestría o doctorado, se requiere conocer el nombre de la carrera que cursó en la licenciatura y no el nombre de la especialidad que estudió en la maestría o el doctorado.

Pregunta 25. La escuela en donde estudia la carrera, ¿es...

Objetivo. Conocer el tipo de sostenimiento económico que tienen las escuelas o instituciones donde las personas seleccionadas realizan sus estudios de educación superior.

25. La escuela en donde estudia la carrera, ¿es...

(Lee las opciones y circula la indicada)

- 1 pública? }
2 privada? } Pasa a 27

Indicación:

- Lee las opciones y circula la respuesta que te indique el informante, después pasa a la pregunta 27.

Pregunta 26. ¿Cuál es el motivo principal por el que no inició o no continuó sus estudios de nivel superior?

Objetivo. Conocer el motivo principal por el que no iniciaron o continuaron sus estudios de nivel superior.

26. ¿Cuál es el motivo principal por el que no inició o no continuó sus estudios de nivel superior?

(Escucha, anota la respuesta y después circula la opción que corresponda)

Indicaciones:

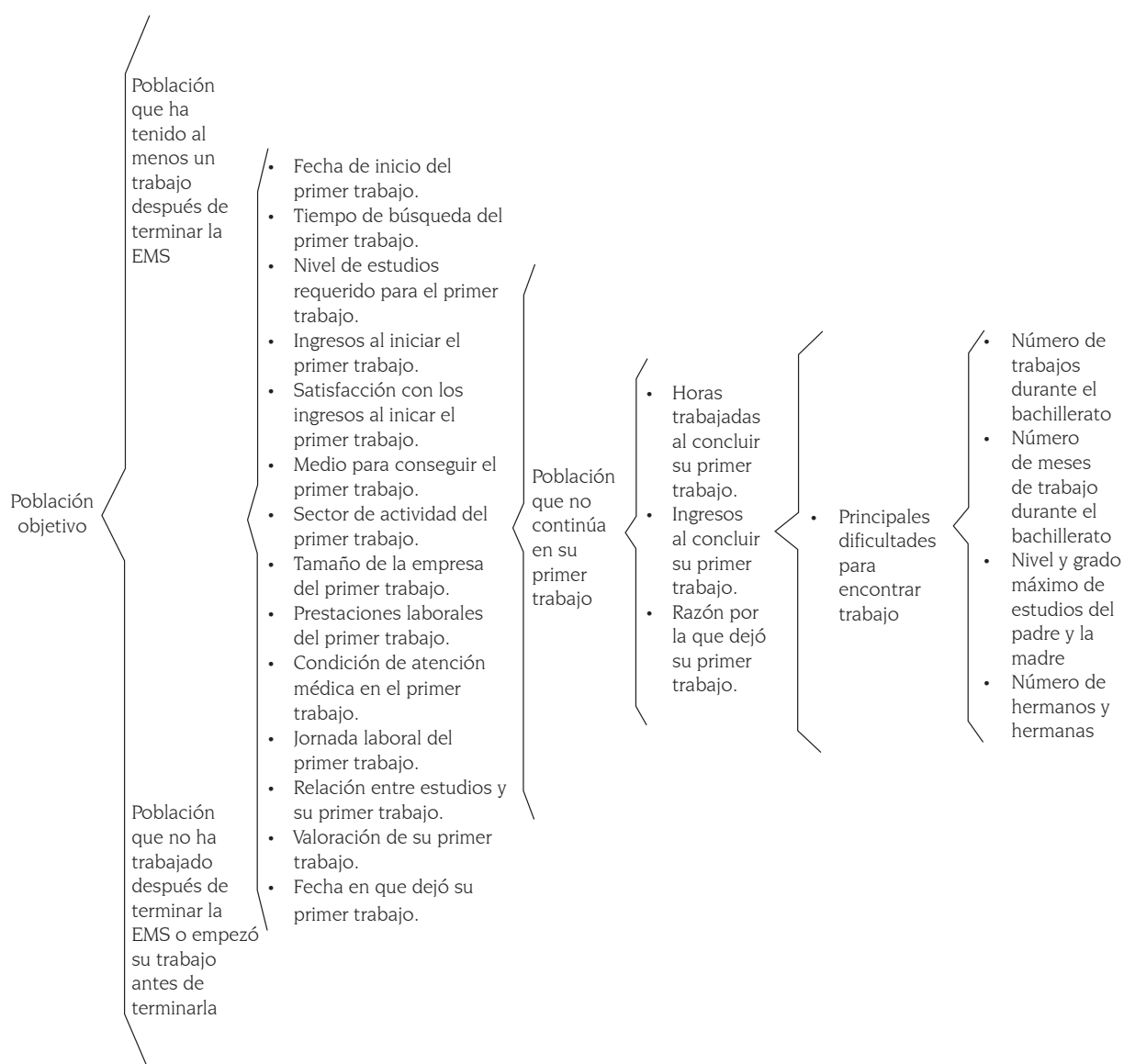
- Escucha, anota la respuesta y circula la opción que más se adecue a lo indicado por el informante.
- La clasificación de la respuesta en la opción correspondiente, debes hacerla al finalizar la entrevista, antes de entregar los cuestionarios.

- 01 No se quedó en la escuela que eligió o no aprobó el examen
02 No había escuela o estaba lejos
03 No le gustó, no le interesó o no quiso seguir estudiando
04 Dinero insuficiente para pagar la escuela
05 Necesidad de aportar dinero al hogar
06 Encontró un trabajo o quería entrar a trabajar
07 Matrimonio o unión
08 Embarazo
09 Enfermedad o accidente
10 No hay la carrera que le interesa o no ha elegido
11 Otro motivo

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01 No se quedó en la escuela que eligió o no aprobó el examen	<ul style="list-style-type: none">• A quien realizó su examen para cursar la Educación Media Superior y no se quedó en las opciones de su preferencia.• También a quienes no obtuvieron la cantidad de aciertos suficiente para ser seleccionado en algunas de las opciones elegidas.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
02 No había escuela o estaba lejos	<ul style="list-style-type: none"> • Informan que no había escuela o que ésta se encontraba muy retirada de su domicilio y por lo tanto no estudiaron o continuaron estudiando. • Excluye a las personas que no iniciaron o continuaron estudiando por la falta de la especialidad que querían estudiar.
03 No le gustó, no le interesó o no quiso seguir estudiando	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes manifiestan que las actividades propias del estudio no les gustan o no les interesan. • Además, las personas que simplemente declaran que no quisieron seguir estudiando.
04 Dinero insuficiente para pagar la escuela	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiestan que la falta de recursos económicos para sufragar los gastos escolares fue la causa principal para no iniciar o continuar sus estudios de nivel superior.
05 Necesidad de aportar dinero al hogar	<ul style="list-style-type: none"> • Declaran que tuvieron que ponerse a trabajar y así poder aportar dinero para la manutención del hogar.
06 Encontró un trabajo o quería entrar a trabajar	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas cuya preferencia era trabajar o encontrar un trabajo.
07 Matrimonio o unión	<ul style="list-style-type: none"> • A causa del matrimonio o unión no iniciaron o continuaron estudiando el nivel superior de manera temporal o permanente.
08 Embarazo	<ul style="list-style-type: none"> • A causa de un embarazo no iniciaron o continuaron estudiando el nivel superior de manera temporal o permanente.
09 Enfermedad o accidente	<ul style="list-style-type: none"> • A causa de una enfermedad o accidente quedaron sin posibilidades de iniciar o continuar estudiando el nivel superior de forma temporal o permanente.
10 No hay la carrera que le interesa o no ha elegido	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que indiquen la ausencia de planes de estudio de educación superior que satisfagan sus expectativas profesionales. También incluye a quienes se encuentran indecisos entre la oferta educativa disponible.
11 Otro motivo	<ul style="list-style-type: none"> • Alguna otra razón distinta a las anteriores.

En el marco del presente módulo, la inserción laboral se entiende como el cúmulo de las características ocupacionales del primer trabajo que tuvo la población de 18 a 20 años de edad después de haber concluido la EMS, así como conocer la relación de los estudios y el trabajo. En esta oportunidad también se hará una pequeña investigación acerca de su actividad laboral durante su estancia en el bachillerato.



En este contexto, el término trabajo se refiere a la realización de una actividad económica, ya sea de manera independiente o subordinada. Asimismo, tomando como punto de partida la información del cuestionario de ocupación y empleo de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), la población objetivo se clasifica en: población que ha trabajado alguna vez y la que no ha trabajado, siendo la primera la población objetivo para realizar el recuento de su inserción laboral, con el propósito de captar información del primer trabajo y datos relevantes para la investigación de la relación entre los estudios y la inserción en el mercado laboral.

A continuación se presentan los objetivos, los conceptos, las instrucciones y los criterios que requieres conocer para llenar correctamente las preguntas de esta sección, de tal manera que comprendas mejor y registres adecuadamente la información.

Pregunta 27. ¿Cuántos trabajos ha tenido desde que terminó el bachillerato?

Objetivo. Diferenciar a la persona con experiencia laboral de la que no ha trabajado desde que terminó el bachillerato. También, conocer el total de trabajos que ha tenido la población objetivo desde que terminó la EMS hasta el momento de la entrevista.

Indicación:

- Para este módulo, se considera que una persona tiene experiencia laboral si realizó alguna actividad económica después de concluir la EMS.

27. ¿Cuántos trabajos ha tenido desde que terminó el bachillerato?

(Escucha, circula la opción indicada y en su caso anota el número de trabajos)

1

2 No ha trabajado desde que terminó el bachillerato

3 El trabajo lo consiguió antes de terminar el bachillerato

} Pasa a 49

ENTREVISTADOR LEA ESTA NOTA: Me dijo que ha tenido...
(cite el número de trabajos señalados en la pregunta 27) trabajos.
Ahora vamos a hablar sólo del primero de ellos.



Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes
1	<ul style="list-style-type: none"> • Marca esta opción solamente si te contestan que tuvieron algún trabajo y escribe en el espacio correspondiente el número total de trabajos que te indique el entrevistado, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Contabiliza sólo el número de trabajos que ha tenido el entrevistado desde que concluyó la EMS a la fecha. - Si su trabajo actual lo inició después de terminar la EMS, se tiene que contabilizar dentro del total de trabajos. - No contabilices el trabajo que tenía antes de iniciar o durante la EMS, aun cuando haya continuado en este mismo una vez que concluyó la EMS.
2 No ha trabajado desde que terminó el bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> • Esta opción aplica para las personas que: <ul style="list-style-type: none"> - Nunca han trabajado en su vida. - No han iniciado ningún trabajo desde que terminaron la EMS, independientemente de que actualmente estén o no buscando trabajo. - Respondan que el último trabajo que tuvieron lo concluyeron antes de egresar de la EMS.
3 El trabajo lo consiguió antes de terminar el bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> • Esta opción sólo aplica para: <ul style="list-style-type: none"> - Quienes después de terminar la EMS continuaron o continúan trabajando, pero dicho trabajo lo consiguieron antes de terminar la EMS. - Puede ser que éste sea su trabajo actual o puede no continuar en él. En este último caso debes asegurarte de que después de haber dejado dicho trabajo, no han conseguido algún otro hasta el momento.

- Si circulas la opción 1, lee la nota siguiente, sólo si la respuesta del informante es más de un trabajo.

Me dijo que ha tenido... (cita el número de trabajos señalados en la pregunta 27) trabajos. Ahora vamos a hablar sólo del primero de ellos.

- Si circulas la opción 2 o 3, pasa a la pregunta 49.

Pregunta 28 ¿En qué mes y año entró a ese trabajo?

Objetivo. Conocer el mes y año en el que inició su primer trabajo la persona seleccionada, después de terminar el bachillerato.

Indicaciones:

- En los campos correspondientes anota con dos dígitos el mes, y con cuatro dígitos el año que te indique el informante.
- En caso de que no recuerde la fecha, trata de captar la información diciéndole al entrevistado que relacione algún evento de su vida con la fecha de inicio de su trabajo, de tal manera que pueda ubicar la fecha, en particular, con la fecha en que concluyó la Educación Media Superior.
- Si insiste en que no recuerda la fecha, por favor menciónale que es muy importante la respuesta que proporcione, ya que esta información formará parte en la toma de decisiones para la mejora educativa.
- Si no logras captar la fecha, anota nueves en los campos correspondientes.

Nota: Debes verificar que la fecha de inicio del primer trabajo sea la misma o posterior a la fecha de conclusión del bachillerato.

- Si es así, sigue con la secuencia establecida.
- Si es anterior, corrige el número de trabajos de la pregunta 27 de la siguiente manera:
 - Si el número de trabajos era 2 o más, réstale este trabajo al total y continúa con la secuencia.
 - Si el número de trabajos era 1, borra esta información, selecciona la opción 3 y sigue la secuencia correspondiente.

28. ¿En qué mes y año entró a ese trabajo?

(Escucha y anota el mes y año)

MES AÑO

Nota: entrevistador confirma que la fecha (mes y año) cuando entró al primer trabajo sea igual o posterior a la fecha de conclusión del bachillerato (Ver P16_ENILEMS) en caso contrario, corrige la información captada en las preguntas 27 y 28.

Pregunta 29 ¿Por cuánto tiempo buscó ese trabajo?

Objetivo. Conocer el tiempo de búsqueda previa a entrar al primer trabajo después de terminar la Educación Media Superior que tuvo la persona seleccionada.

Indicaciones:

- Escucha y circula la opción de acuerdo con la respuesta del informante.

29. ¿Por cuánto tiempo buscó ese trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Hasta 1 mes
- 2 Más de 1 hasta 2 meses
- 3 Más de 2 hasta 3 meses
- 4 Más de 3 meses
- 5 Se lo ofrecieron o no lo buscó
- 9 No sabe

- Considera que la duración de la búsqueda debe ser en tiempo continuo (no interrumpido por dos o más semanas) que transcurrió entre el inicio y el término de la búsqueda de un trabajo.
- Si la respuesta es indicativa de que no tuvo que realizar ninguna acción de búsqueda para conseguir dicho trabajo, circula la opción 5.

Pregunta 30. ¿Qué nivel de estudios le pidieron para ingresar a ese trabajo?

Objetivo. Conocer el nivel de estudios que le pidieron a la persona seleccionada para ingresar o entrar a su primer trabajo.

Indicaciones:

- Circula la opción que corresponda al nivel de estudios que indique el informante.
- En cualquiera de los niveles, clasifica tanto a los que indiquen que les pidieron haber terminado dicho nivel, como aquellos a quienes les pidieron al menos un año aprobado en ese nivel.
- En la opción 6 se busca concentrar a quienes indiquen que para ingresar a dicho trabajo les pidieron algún año cursado en el nivel profesional, carrera trunca o ser estudiantes de educación superior.

30. ¿Qué nivel de estudios le pidieron para ingresar a ese trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Ninguno
- 2 Primaria
- 3 Secundaria
- 4 Preparatoria
- 5 Carrera técnica
- 6 Algún año de estudios superiores
- 9 No sabe

Pregunta 31. ¿Cuánto ganaba al mes cuando comenzó ese trabajo?

Objetivo. Conocer el monto mensual inicial de ingreso (neto, es decir, libre de descuentos o cuotas) que obtuvo la persona seleccionada cuando entró a laborar en su primer trabajo.

Indicaciones:

- Si circulas la opción 1:
 - Anota con número la cantidad mensual indicada en los campos correspondientes.
 - Para captar el monto de los ingresos, debes tener muy presente las conversiones entre los diferentes periodos de pago (diario, semanal o quincenal), de tal manera

31. ¿Cuánto ganaba al mes cuando comenzó ese trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada, en su caso, anota la cantidad en el espacio correspondiente)

- 1 \$ _____ *(En pesos sin centavos)*
- 2 No recibía ingresos → **Pase a 33**

que el monto que registres sea en términos mensuales.

- Si la persona desconoce el dato, pero menciona que es aproximadamente entre dos cantidades, registra el promedio de ambas.
- En caso de que el informante no recuerde cuánto ganaba, anota 999999 en el espacio correspondiente.

- Circula la opción 2. Si no recibía ingresos por su trabajo, pasa a la pregunta 33.

Pregunta 32. ¿El sueldo con el que entró a trabajar fue...

Objetivo. Investigar acerca de la satisfacción en la remuneración obtenida en su primer trabajo, después de concluida la EMS, de la persona seleccionada.

Indicación:

- Lee cada una de las opciones de respuesta y circula la que indique el informante.

32. ¿El sueldo con el que entró a trabajar fue...

(Lee las opciones y circula la indicada)

- 1 mucho más de lo que esperaba?
- 2 más de lo que esperaba?
- 3 lo que esperaba?
- 4 más bajo de lo que esperaba?

Pregunta 33. Cuando comenzó ese trabajo, ¿cuántas horas trabajaba a la semana?

Objetivo. Conocer el número de horas por semana que conformaban la jornada laboral que tenía la persona seleccionada cuando inició su primer trabajo o actividad.

Indicaciones:

- Anota el número de horas completas trabajadas por semana en ese trabajo.
- Cuando la persona no recuerde las horas que trabajó, solicítale que dé un dato aproximado.
- Si después de insistir declara que no recuerda, anota 999.

33. Cuando comenzó ese trabajo, ¿cuántas horas trabajaba a la semana?

(Escucha y anota el número de horas)



Pregunta 34. ¿Cómo se enteró de ese trabajo?

Objetivo. Conocer el medio por el que se enteró del empleo o trabajo en cuestión la persona seleccionada.

Indicaciones:

- Toma en cuenta que el medio por el que se enteró o consiguió el primer trabajo que tuvo o tiene es la referencia al lugar, institución o conducto por el cual supo de la existencia de este trabajo.
- Aplica los mismos criterios de la pregunta 3n del COE ampliado.
- Considera que esta pregunta no es enteramente igual a la 3n del COE ampliado, ya que la presente no contiene la opción de respuesta 06 *Acudió a un sindicato o gremio*.
- Además se adicionó, como opción de respuesta 01 *A través del servicio social, prácticas profesionales o pasantía en la empresa*. Donde se catalogará a quienes debido al aprovechamiento de alguno de estos programas de vinculación escuela-empresa, pudieron acceder a un trabajo.
- En caso de que la respuesta del informante sea “le ofrecieron el empleo”, debes de preguntar quién se lo ofreció, con la finalidad de tener información más específica, luego escribe esta última descripción en el espacio correspondiente y de cualquier manera circula la opción 10.
- Toma en cuenta que la diferencia entre la opción 10 y el resto, es que en ésta no existe el proceso de búsqueda de trabajo que es característico de las demás.
- La clasificación de la respuesta en la opción correspondiente, debes hacerla al finalizar la entrevista, antes de entregar los cuestionarios.

34. ¿Cómo se enteró de ese trabajo?

(Escucha y anota la respuesta, después clasifícala en la opción que corresponda)

- 01 A través del servicio social, prácticas profesionales o pasantía en la empresa
- 02 Acudió directamente al lugar de trabajo (fábrica, tienda, taller)
- 03 Acudió a una agencia o bolsa de trabajo privada
- 04 Por medio de la bolsa de trabajo de la escuela
- 05 Acudió a un servicio público de colocación
- 06 Por medio de un programa de empleo temporal del gobierno (federal, estatal y/o municipal)
- 07 Por Internet
- 08 Por medio de un anuncio en un lugar público o en medios de comunicación (periódico, radio)
- 09 Por medio de un familiar, amigo o conocido
- 10 Le ofrecieron el empleo
- 11 Otro medio



Pregunta 35. Sólo para el Entrevistador: clasifica de acuerdo con lo siguiente:

Objetivo. Está dirigida exclusivamente al Entrevistador para que clasifique, de acuerdo con la información de la carátula y de la primera pregunta de la sección de inserción laboral, a las personas que son tanto el informante de la ENOE como el seleccionado de la ENILEMS, y que su primer trabajo es el actual. Esto con la finalidad de aprovechar la información ya recabada en el COE y no tener que repetirlo las mismas preguntas.

Indicaciones:

35. Sólo para el entrevistador: clasifica de acuerdo con lo siguiente:

- 1 Si el seleccionado ENILEMS no es quien dio su información en la ENOE (N_REN ≠ RINF_COE), *Continúa*
- 2 Si el seleccionado ENILEMS dio su información en la ENOE y desde que salió del bachillerato ha tenido más de un trabajo y se definió ocupado en el COE (N_REN = RINF_COE y P27_CANT > 01 y P3_COE = 1), *Continúa*
- 3 Si el seleccionado ENILEMS dio su información en la ENOE y se definió no ocupado en el COE (N_REN = RINF_COE y P3_COE = 2), *Continúa*
- 4 Si el seleccionado ENILEMS dio su información en la ENOE y desde que salió del bachillerato sólo ha tenido un trabajo y se definió ocupado en el COE (N_REN = RINF_COE y P27_CANT = 01 y P3_COE = 1) → *Pasa a 42*

- Circula la opción 1, cuando el seleccionado de la ENILEMS no sea quien dio la información de la ENOE. En términos formales, esto es cuando el número de renglón del seleccionado ENILEMS es distinto al renglón del informante de la ENOE. Si circulas esta opción continúa con la pregunta 36.
- Circula la opción 2, cuando el seleccionado de la ENILEMS es quien dio la información de la ENOE, y en esta última se definió como ocupado, pero a partir de que egresó del bachillerato ha tenido más de un trabajo. En términos formales, esto es cuando el número de renglón del seleccionado ENILEMS es igual al renglón del informante de la ENOE y en la respuesta del seleccionado con información en COE_P3 se circuló la opción 1, pero en la pregunta 27 de la ENILEMS contestó que ha tenido más de un trabajo. Si circulas esta opción, continúa con la pregunta 36.
- Circula la opción 3, cuando el seleccionado de la ENILEMS sea quien dio la información de la ENOE, pero en esta última se declaró como no ocupado. En términos formales, esto es cuando el número de renglón del seleccionado ENILEMS es igual al renglón del informante de la ENOE y en la pregunta del seleccionado P3 se circula la opción 2 COE. Si circulas esta opción, continúa con la pregunta 36.
- Circula la opción 4, cuando el seleccionado de la ENILEMS sea quien dio la información de la ENOE y en esta última se definió como ocupado y, además, en la pregunta 27 de la ENILEMS contestó que ha tenido un sólo trabajo después de haber terminado el bachillerato. En términos formales, esto es cuando el número de renglón del seleccionado ENILEMS es igual al renglón del informante de la ENOE y en la pregunta del seleccionado con información en P3, se circuló la opción 1 COE; además en la pregunta 27 del módulo se indicó que sólo ha tenido un trabajo. Si circulas esta opción, pasa la pregunta 42.
- En caso de que identifiques que el seleccionado cumple con la opción número 4, sin embargo el trabajo que se trata como el primero después de terminar la EMS es el

trabajo secundario en lugar del principal de los registrados en el COE, circula la opción 2 y sigue la secuencia establecida.

Pregunta 36. ¿Cuál (es o) era el nombre de la empresa, negocio o institución donde (realiza o) realizó el primer trabajo que tuvo al salir del bachillerato?

Objetivo. Conocer el nombre o razón social de la unidad económica para la que trabaja o laboró la persona seleccionada en su primer trabajo después de concluir el bachillerato.

Indicaciones:

- Para captar la información de esta pregunta aplica los mismos criterios definidos para la pregunta 4 del COE básico.
 - Si circulas las opciones 1 o 2, continúa con la pregunta 37.
 - Si seleccionas la opción 3, pasa a la pregunta 38.
 - Si circulas la opción 4, pasa a la pregunta 49.

36. ¿Cuál es (o era) el nombre de la empresa, negocio o institución donde realiza (o realizó) el primer trabajo que tuvo al salir del bachillerato?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 _____
(Anota el nombre completo de la empresa, negocio o institución)
- 2 El negocio no tenía nombre
- 3 Era trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) } *Pasa a 38*
- 4 Era un trabajador(a) en el extranjero → *Pasa a 49*

Pregunta 37. ¿A qué se (dedica o) dedicaba la empresa, negocio o institución?

Objetivo. Conocer las actividades económicas que se realizan en el establecimiento de la unidad económica para la que trabaja o trabajaba la persona seleccionada.

37. ¿A qué se dedica (o dedicaba) la empresa, negocio o institución?

(Detalla el tipo de material de los productos que se elaboran o elaboraban o de los servicios que prestaban)

Concepto:

- **Sector de actividad económica.** Clasificación de las actividades económicas, de acuerdo con el tipo de bien o servicio que se produce en la unidad económica.

La clasificación se realiza con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), versión hogares. Su estructura consta de dos niveles de agregación: sector y subsector de actividad económica.

Indicaciones:

- Aplica los mismos criterios de la pregunta 4a del COE básico.
- Independientemente de la información registrada, continúa con la pregunta 38.

Pregunta 38. ¿Aproximadamente cuántas personas, incluyendo al dueño, (laboran o) laboraban donde (trabaja o) trabajaba?

Objetivo. Conocer el tamaño de la unidad económica en la que trabajaba la persona seleccionada en su primer trabajo, a través del número de trabajadores que laboran en ésta.

Indicación:

- Aplica los mismos criterios de la pregunta 3l del COE básico.

38. ¿Aproximadamente cuántas personas, incluyendo al dueño, laboran (o laboraban) donde trabaja (o trabajaba)?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 01 1 persona
- 02 2 a 5 personas
- 03 6 a 10 personas
- 04 11 a 15 personas
- 05 16 a 20 personas
- 06 21 a 30 personas
- 07 31 a 50 personas
- 08 51 a 100 personas
- 09 101 a 250 personas
- 10 251 a 500 personas
- 11 501 y más personas
- 99 No sabe

Pregunta 39. En este trabajo, ¿le (dan o) daban...

Objetivo. Conocer si la persona seleccionada en su primer trabajo contaba con las prestaciones laborales básicas.

Indicaciones:

- Las prestaciones laborales incluyen bienes y servicios en dinero o en especie que reciben los trabajadores de parte de la unidad económica para la que trabajan, como complemento a sus ingresos laborales.
- Aplica los mismos criterios de la pregunta 3k del COE básico.

39. En ese trabajo, ¿le dan (o daban)...

(Lee las opciones y circula las indicadas)

- 1 aguinaldo?
- 2 vacaciones con goce de sueldo?
- 3 reparto de utilidades?
- 4 Ninguna de las anteriores
- 5 No le dan o daban nada
- 0 Exclusivo capturista

Pregunta 40. Por parte de ese trabajo ¿(tiene o) tenía acceso a atención médica en...

Objetivo. Conocer si la persona en su primer trabajo recibe o recibía atención médica por parte de la unidad económica para la que trabaja y qué institución le proporciona el servicio.

Indicación:

- Aplica los mismos criterios de la pregunta 6d del COE básico.

40. Por parte de ese trabajo ¿tiene (o tenía) acceso a atención médica en...

(Lee las opciones y circula la indicada)

- 1 el Seguro Social (IMSS)?
- 2 el hospital o clínica naval, militar o de Pemex?
- 3 el ISSSTE?
- 4 el ISSSTE estatal (ISSSTELEÓN, ISSEMYM)?
- 5 otra institución médica? _____
Especifica
- 6 No recibe o recibía atención médica
- 9 No sabe

Pregunta 41. ¿Qué días de la semana (realiza o) realizaba ese trabajo?

Objetivo. Conocer qué días a la semana le dedicaba habitualmente a su primer trabajo la persona seleccionada.

Indicaciones:

- Considera lo siguiente:

41. ¿Qué días de la semana realiza (o realizaba) ese trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Todos los días
- 2 Sólo fines de semana
- 3 No tiene o tenía días regulares de trabajo

Opción de respuesta	Clasifica a quienes:
1 Todos los días	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajaban de lunes a domingo. • Trabajaban de lunes a viernes. • Trabajaban 5 o 6 días a la semana.
2 Sólo los fines de semana	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajaban exclusivamente sábados y/o domingos.
3 No tiene o tenía días regulares de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando por su ocupación el trabajador realiza sus actividades sólo algunos días de la semana de manera irregular.

- Igualmente, toma como referencia las indicaciones, según sea pertinente, de la pregunta 5d del COE básico.

Pregunta 42. ¿Su jornada de trabajo (es o) era...

Objetivo. Conocer la jornada laboral que tiene o tenía la persona seleccionada en su primer trabajo.

Indicación:

- Aplica las mismas indicaciones de la pregunta 5 del COE ampliado.

42. ¿Su jornada de trabajo es (o era)...

(Lee las opciones y circula la indicada)

- 1 **de día?** (entre las 6 am y las 8 pm)
- 2 **de noche?** (entre las 8 pm y las 6 am)
- 3 **mixto?**
- 4 **rola turnos?**

Pregunta 43. ¿Cuánto le sirvieron las habilidades que adquirió en el bachillerato en su primer trabajo?

Objetivo. Conocer la relación entre la educación recibida en el bachillerato y el primer trabajo después de haberlo concluido, en términos del grado de utilización, en dicho trabajo, de las habilidades o herramientas técnicas e intelectuales adquiridas en la Educación Media Superior.

Indicaciones:

- Considera que la relación buscada es preponderantemente la utilidad de las habilidades adquiridas en la Educación Media Superior reflejada en el efectivo desempeño de su trabajo.
- Deberás leer cada opción de respuesta y circular la indicada por el informante.

43. ¿Cuánto le sirvieron las habilidades que adquirió en el bachillerato en su primer trabajo?

(Lee las opciones y circula la indicada)

- 1 **Mucho**
- 2 **Regular**
- 3 **Poco**
- 4 **No le sirvieron**

Pregunta 44. ¿Qué es lo que más valora de su primer trabajo?

Objetivo. Conocer la cualidad principal o de más valía que, según la persona seleccionada, tenía en su primer trabajo después de haber terminado el bachillerato.

Indicación:

- Considera lo siguiente:

44. ¿Qué es lo que más valora de su primer trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Salario
 - 2 Ambiente laboral
 - 3 Posibilidades de progreso
 - 4 La experiencia obtenida
 - 5 Estabilidad laboral
 - 6 Horario de trabajo
 - 7 Relación con los estudios
 - 8 Otra _____
 - 9 Nada
- Especifica*

Opción de respuesta	Clasifica a quienes:
1 Salario	<ul style="list-style-type: none"> Expresen como lo más valioso algún motivo monetario, su equivalente en especie o alguna prestación laboral.
2 Ambiente laboral	<ul style="list-style-type: none"> Reporten que el grupo de trabajo, las relaciones laborales o personales formadas eran o son lo más rescatable de ese trabajo.
3 Posibilidades de progreso	<ul style="list-style-type: none"> Contesten que existía la posibilidad de subir en la escala de mando o de promociones de manera rápida.
4 La experiencia obtenida	<ul style="list-style-type: none"> Consideren que lo más valioso es el tiempo que duró o ha durado en ese trabajo, acumulando, con esto, experiencia laboral que pueda ser considerada como referencia para otros trabajos.
5 Estabilidad laboral	<ul style="list-style-type: none"> Establezcan que tienen o tenían un contrato a mediano o largo plazo en ese trabajo.
6 Horario de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Expresen que su horario se acomoda a cualquier otra actividad que desee o tenga que realizar, por ejemplo, estudiar, realizar quehaceres del hogar. También quienes hayan deseado encontrar un trabajo de tiempo completo y lo hayan logrado.
7 Relación con los estudios	<ul style="list-style-type: none"> Determinen que lo más importante es la afinidad con lo aprendido en la escuela.
8 Otra cosa	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier otro aspecto diferente a los anteriores. Recuerda especificar la descripción del informante.
9 Nada	<ul style="list-style-type: none"> Para el caso de indicar que nada valió la pena en ese trabajo.

Pregunta 45. ¿En qué mes y año dejó su primer trabajo?

Objetivo. Conocer el mes y año en el que dejó su primer trabajo la persona seleccionada.

Esta información y la de la pregunta 28 permite estimar el tiempo de duración del primer trabajo.

Indicaciones:

- Si ya dejó su primer trabajo, circula la opción 1 y anota en el espacio correspondiente con dos dígitos el mes, y con cuatro dígitos el año que te indiquen.
- Si en primera instancia no recuerda, sugiérele que lo asocie con algún otro evento de importancia en su vida.

45. ¿En qué mes y año dejó su primer trabajo?

(Escucha y anota el mes y año)

1
MES AÑO

2 Continúa en su primer trabajo → Pasa a 49

- Si no logras captar la fecha, anota nueves en los campos correspondientes.
- Circula la opción 2, si el seleccionado no ha dejado su primer trabajo y pasa a la pregunta 49.

Pregunta 46. ¿Cuántas horas trabajaba a la semana cuando dejó ese trabajo?

Objetivo. Conocer la cantidad de horas que laboraba a la semana el seleccionado en el momento que dejó su primer trabajo, para inferir incrementos o decrementos en la intensidad de su trabajo o cambios en la duración de la jornada laboral.

46. ¿Cuántas horas trabajaba a la semana cuando dejó ese trabajo?

(Escucha, circula la opción indicada y en su caso anota la cantidad en el espacio correspondiente)

- 1
- 2 Las mismas que cuando entró

Indicaciones:

- Si circulas la opción 1:
 - Anota el número de horas completas trabajadas por semana.
 - Cuando la persona no recuerde las horas que trabajó:
 - » Solicítale que dé un dato aproximado.
 - » Si después de insistir declara que no recuerda, anota 999.
- Circula la opción 2 cuando declare que trabajaba las mismas horas que cuando entró a ese trabajo.
- Independientemente de la información registrada, continúa con la pregunta 47.

Pregunta 47. ¿Cuánto ganaba al mes cuando dejó ese trabajo?

Objetivo. Conocer el monto mensual final de ingreso (neto, es decir, libre de descuentos o cuotas) que tenía la persona seleccionada cuando dejó de laborar en su primer trabajo.

47. ¿Cuánto ganaba al mes cuando dejó ese trabajo?

(Escucha, circula la opción indicada y en su caso anota la cantidad en el espacio correspondiente)

- 1 \$ _____ *(En pesos sin centavos)*
- 2 Ganaba lo mismo que cuando entró
- 3 No recibía ingresos

Indicación:

- Considera lo siguiente:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes:
1	<ul style="list-style-type: none">• Anota la cantidad correspondiente, utilizando los criterios de la pregunta 31 (opción 1) de este cuestionario.
2 Ganaba lo mismo que cuando entró	<ul style="list-style-type: none">• Verifica la cantidad que te indicó el informante en la pregunta 31 (opción 1) de este cuestionario, para saber si el salario o sueldo que está mencionando es el mismo. En caso contrario, escribe la cantidad en el espacio correspondiente de la opción 1.
3 No recibía ingresos	<ul style="list-style-type: none">• Trabajadores dependientes (subordinados) que laboraban en un negocio, empresa o tierra y no recibían un pago o ganancia como retribución a sus servicios en la unidad económica. Estas personas pueden ser:<ul style="list-style-type: none">- Los aprendices, los trabajadores familiares o no familiares sin pago.- Las personas que prestaban su servicio social o sus prácticas profesionales, sin recibir beca ni otro tipo de compensación.

Pregunta 48. ¿Por qué razón dejó su primer trabajo?

Objetivo. Conocer la razón principal por la que el seleccionado decidió abandonar su primer trabajo después de haber terminado la educación media superior.

Indicaciones:

- Escucha y circula la opción indicada por el seleccionado.
- Enfatiza que se está cuestionando acerca del trabajo del cual se ha venido hablando, es decir, del primero que tuvo después de terminar el bachillerato.
- Si la respuesta del seleccionado es ambigua o comprende dos o más de las opciones de respuesta, exprésale que te diga la que más influyó en su decisión.

48. ¿Por qué razón dejó su primer trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada)

- 1 Se acabó el contrato
- 2 Lo despidieron
- 3 Consiguió un mejor trabajo
- 4 Para dedicarse a la casa o la familia
- 5 Continuar con sus estudios
- 6 Malas condiciones laborales (horario, salario, conflictos)
- 7 Otra _____

Especifica

Considera lo siguiente:

Opción de respuesta	Clasifica a quienes:
1 Se acabó el contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Hayan concluido el periodo para el que fueron ocupados, ya sea porque venció el documento por medio del cual fue contratado o porque el periodo de trabajo acordado terminó.
2 Lo despidieron	<ul style="list-style-type: none"> • Fueron separados de sus tareas u obligaciones antes del periodo de trabajo acordado o estipulado en el contrato.
3 Consiguió un mejor trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Pudieron encontrar un nuevo trabajo que mejora, desde su percepción, su condición tanto en términos de ingresos, de horario, tiempo de trayecto, etcétera.
4 Para dedicarse a la casa o a la familia	<ul style="list-style-type: none"> • Dejaron de trabajar en su primer trabajo debido a que su hogar requería de su apoyo o trabajo.
5 Continuar con sus estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Debieron dejar de trabajar porque optaron por continuar sus estudios.
6 Malas condiciones laborales (horario, salario, conflictos):	<ul style="list-style-type: none"> • Consideren que los horarios prolongados, la ausencia de protección social o prestaciones laborales, así como el bajo salario y en general cualquier situación que le reste calidad a su empleo, fueron lo que motivó su salida de ese trabajo.
7 Otra	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier otra razón no comprendida en las anteriores. • Recuerda que debes anotar la descripción en el espacio correspondiente.

49. Durante el tiempo que cursó el bachillerato, ¿cuántos trabajos tuvo?

Objetivo. Identificar si el seleccionado realizó alguna actividad económica a lo largo de su estancia en la educación media superior, y en su caso, saber el número de trabajos que tuvo.

49. Durante el tiempo que cursó el bachillerato, ¿cuántos trabajos tuvo?

(Escucha, circula la opción indicada y en su caso anota el número de trabajos)

1 Total de trabajos

2 No trabajó en ese periodo —————→ **Pasa a 51**

Indicaciones:

- Si el seleccionado declara algún número de trabajos, circula la opción 1 y anota dicho número en las celdas contiguas, por ejemplo 01, 05, etc.
- Recuerda que se considera como trabajo a cualquier actividad económica con o sin pago, sin importar que haya sido por una corta temporada.
- Si el seleccionado declara no haber trabajado durante el bachillerato, circula la opción 2 y pasa a la pregunta 51.

Pregunta 50. En total, ¿cuántos meses trabajó mientras estudió el bachillerato?

Objetivo. Determinar el tiempo, en meses, que el seleccionado permaneció desarrollando una actividad económica durante su estancia en la educación media superior.

50. En total, ¿cuántos meses trabajó mientras estudió el bachillerato?

(Escucha y anota el número de meses, registra 00 cuando sea menos de un mes y 99 para no sabe)

__ __
TOTAL

Indicaciones:

- Anota el número total de meses que el seleccionado declare en la celdas correspondientes.
- En caso de que la respuesta del seleccionado sea en otra escala de tiempo, semanas o años, ayúdalo a hacer la conversión. Toma como referencia que 4 semanas equivalen a un mes y un año equivale a 12 meses.
- Recuerda sólo anotar meses completos, por lo que si la respuesta es en meses fraccionados debes redondear la cantidad, toma de referencia que a partir del mes y medio consigna el siguiente número de meses.
- Si el tiempo trabajo no excede el mes anota 00 en la celdas correspondientes.
- Si no recuerda con certeza el tiempo laborado, anota 99 en las celdas correspondientes.

Pregunta 51. ¿Cuáles son las tres principales dificultades que ha enfrentado para encontrar trabajo?

Objetivo. Conocer la interpretación que tiene la persona seleccionada acerca de los tres principales problemas para encontrar trabajo.

Indicaciones:

- La opción 08 o 09 son excluyentes de las demás opciones, por lo tanto éstas únicamente se deben registrar en el primer campo. Cuando esto suceda, los otros campos se dejan en blanco; lo mismo cuando sólo te indiquen una o dos dificultades.

51. ¿Cuáles son las tres principales dificultades que ha enfrentado para encontrar trabajo?

(Escucha, anota las respuestas y después registra la clave de las opciones que correspondan)

1 _____

2 _____

3 _____

- 01 Falta de vacantes en mi área de estudios o de interés
- 02 El salario que ofrecen es muy bajo
- 03 El horario es inadecuado
- 04 Las prestaciones son mínimas o no dan
- 05 No tengo quien me recomiende dentro de las empresas
- 06 No cuenta con la escolaridad
- 07 Falta de experiencia laboral
- 08 No tuvo ninguna dificultad
- 09 No ha buscado trabajo
- 10 Otras

Pregunta 52. ¿Hasta qué año o grado aprobó (pasó) su padre en la escuela?

Objetivo. Conocer el nivel y grado máximo de estudios del padre del seleccionado.

Indicaciones:

- Para el correcto llenado de esta pregunta retoma las indicaciones expresadas acerca de la pregunta 13 del Cuestionario Sociodemográfico presentes en el Manual del entrevistador de la ENOE.
- A diferencia de la pregunta 13 del CS, ésta requiere que en los casos que el informante responda "normal" o "carrera técnica", se indague el antecedente escolar con una pregunta expresa, como ¿Qué estudios le pidieron para esta carrera?
- Con este conocimiento codifica los estudios de "normal" ya sea con antecedente secundaria o preparatoria y los casos de "carrera técnica" con antecedente primaria, secundaria o preparatoria.

52. ¿Hasta qué año o grado aprobó (pasó) su padre en la escuela?

(Circula la opción y anota el último año aprobado)

Nivel	Año o grado
00 Ninguno	
01 Preescolar	<input type="checkbox"/>
02 Primaria	<input type="checkbox"/>
03 Secundaria	<input type="checkbox"/>
04 Preparatoria o bachillerato	<input type="checkbox"/>
05 Normal con secundaria	<input type="checkbox"/>
06 Normal con preparatoria	<input type="checkbox"/>
07 Carrera técnica con primaria	<input type="checkbox"/>
08 Carrera técnica con secundaria	<input type="checkbox"/>
09 Carrera técnica con preparatoria	<input type="checkbox"/>
10 Profesional	<input type="checkbox"/>
11 Maestría	<input type="checkbox"/>
12 Doctorado	<input type="checkbox"/>
99 No sabe	



Pregunta 53. ¿Hasta qué año o grado aprobó (pasó) su madre en la escuela?

Objetivo. Conocer el nivel y grado máximo de estudios de la madre del seleccionado.

Indicaciones:

- Para el correcto llenado de esta pregunta retoma las indicaciones expresadas acerca de la pregunta 13 del Cuestionario Sociodemográfico presentes en el Manual del entrevistador de la ENOE.
- A diferencia de la pregunta 13 del CS, ésta requiere que en los casos que el informante responda "normal" o "carrera técnica", se indague el antecedente escolar con una pregunta expresa, como ¿Qué estudios le pidieron para esta carrera?.
- Con este conocimiento codifica los estudios de "normal" ya sea con antecedente secundaria o preparatoria y en los casos de "carrera técnica" con antecedente primaria, secundaria o preparatoria.

53. ¿Hasta qué año o grado aprobó (pasó) su madre en la escuela?

(Circula la opción y anota el último año aprobado)

Nivel	Año o grado
00 Ninguno	
01 Preescolar	<input type="text"/>
02 Primaria	<input type="text"/>
03 Secundaria	<input type="text"/>
04 Preparatoria o bachillerato	<input type="text"/>
05 Normal con secundaria	<input type="text"/>
06 Normal con preparatoria	<input type="text"/>
07 Carrera técnica con primaria	<input type="text"/>
08 Carrera técnica con secundaria	<input type="text"/>
09 Carrera técnica con preparatoria	<input type="text"/>
10 Profesional	<input type="text"/>
11 Maestría	<input type="text"/>
12 Doctorado	<input type="text"/>
99 No sabe	<input type="text"/>

Pregunta 54. ¿Cuántos hermanos y hermanas tiene en total?

Objetivo. Conocer el número total de hermanos y hermanas que tiene el seleccionado

Indicaciones:

- Respeta el número que te diga el seleccionado y anótalo en las casillas correspondientes.
- En caso de que el informante requiera información adicional, la cuenta debe incluir a todos los hermanos y hermanas directos que comparten padre y madre. Cuando el seleccionado tenga medios hermanos, cuéntalos también siempre y cuando hayan convivido o vivan en el mismo hogar.

54. ¿Cuántos hermanos y hermanas tiene en total?

(Escucha y anota el número de hermanos y hermanas)

TOTAL

Observaciones

Sección para anotar todo tipo de aclaraciones, precisiones o comentarios sobre la información recopilada que consideres pertinentes sobre alguna situación no prevista.

[illegible]

3

ACTIVIDADES OPERATIVAS

Este apartado presenta una descripción de las tareas que debe realizar el personal de las oficinas de la ENOE, que participa en las actividades de campo y gabinete relativas al módulo de la ENILEMS 2012, el cual se levanta adjunto a la encuesta referida durante el tercer trimestre de este año.

Al respecto y en todo momento, las personas que intervengan en estas tareas deben observar las mismas características que de manera habitual consideran para la ENOE y con la propia calidad que se requiere para ésta.

En el buen desarrollo de las actividades, es fundamental el contacto que el personal de las oficinas operativas tenga con la Subdirección de Encuestas de Empleo (SEDE) por medio de la página de esa área, ya que en ella se encuentran todos los materiales necesarios para la capacitación, así como el foro a través del cual se pueden realizar las consultas que se consideren necesarias, ya sea sobre conceptos de la encuesta, problemas con los materiales de capacitación (presentaciones, guías, etcétera), los instrumentos de captación y en general todos los contratiempos que se enfrenten a lo largo del levantamiento



3.1

MUESTRA DE PERSONAS A ENTREVISTAR

La ENILEMS se destina a las personas que hayan sido seleccionadas valiéndose de información previamente captada por la ENOE, específicamente en el Cuestionario sociodemográfico (CS), que tengan una edad determinada (de 18 a 20 años) y que hayan aprobado el ciclo completo de la educación media superior (EMS), es decir que hayan concluido la preparatoria o su equivalente, ya sea que continúen o no sus estudios en otro nivel más avanzado, es decir profesional o incluso maestrías, aunque por la edad requerida serían muy raros los casos de personas con postgrado.

Al respecto es conveniente que quienes participen en este proyecto consulten el documento en el que se definen todos los estudios considerados como EMS, ya que éstos no se refieren sólo a la preparatoria o bachillerato, sino que abarcan además otros estudios que la Secretaría de Educación Pública considera dentro de esa clasificación.



Lo anterior cobra especial importancia, ya que en esta edición de la encuesta son los propios entrevistadores quienes una vez terminado de llenar o actualizar el CS, identifican a las personas elegibles para la aplicación del módulo correspondiente, actividad que también realizan los supervisores cuando les corresponda recuperar información de algún caso que su grupo de entrevistadores haya dejado con código de no respuesta tipo A o D.

También es necesario considerar que el módulo de la ENILEMS se aplica sólo a una de las personas del hogar que cumpla con los criterios de edad y escolaridad que más adelante se exponen a profundidad, por lo que en aquellos casos donde se localicen dos o más personas que cuenten con las características requeridas, se levanta información únicamente a la persona que esté más próxima a cumplir años.

3.1.1

PERSONAS ELEGIBLES PARA EL LEVANTAMIENTO

Para que alguien forme parte de la muestra de la ENILEMS, debe tener entre 18 y 20 años y haber aprobado el ciclo completo del bachillerato, ya sea preparatoria general, colegio de bachilleres, bachillerato tecnológico, bachillerato agropecuario, Conalep, etc., independientemente de la modalidad en que lo hayan hecho (abierta o escolarizada), o del medio por el que lo cursaron (presencial o en línea, este último identificado también como a distancia).

La selección tampoco toma en cuenta si la persona además de haber completado la EMS haya continuado estudios superiores en cualquiera de las distintas variantes que comprende ese nivel escolar en México: licenciaturas, ingenierías, técnico superior universitario e incluso a quien tenga o curse algún grado de maestría, aunque por la edad establecida como criterio, serían muy raros los casos que se identifiquen con este nivel, sin embargo se consigna la situación para saber cómo proceder en las situaciones que sea pertinente esta información.

También son sujetos de selección, las personas que declararon haber cursado estudios técnicos que tengan como requisito indispensable haber concluido la preparatoria. Para mayor información se debe consultar el documento anexo que expone todos los estudios considerados como EMS, al cual deben recurrir tanto Entrevistadores como Supervisores, con la finalidad de no omitir personas que sean seleccionables o levantar alguna que equivocadamente se considere como parte de la muestra.

Otra característica a considerar, es la circunstancia cada vez más común de que las personas cursen su EMS en sólo dos años, por lo cual en esta edición de la ENILEMS a diferencia de las anteriores, se pregunta a las personas que refieran tener dos años de preparatoria terminados, si con ese tiempo cursado concluyeron su EMS y de ser positiva la respuesta, esas personas son sujetas a selección, tomando también en cuenta lo que se menciona en el documento referido en el párrafo anterior.¹

Una situación que se debe considerar para lograr una correcta selección de la población objetivo de este proyecto, son las viviendas en las que se localice más de una persona con EMS concluida, en cuyo caso el procedimiento respectivo también se aclara en el documento "Procedimientos de actualización de escolaridad, identificación y selección de muestra de la ENILEMS 2012" ya referido.

¹ Ver el documento "Procedimientos de actualización de escolaridad, identificación y selección de muestra de la ENILEMS 2012", el cual se anexa a este Instructivo y menciona la forma específica de proceder para identificar a la población objetivo de este proyecto, así como los casos especiales a considerar.

Asimismo deben observarse con especial cuidado los casos de residentes elegibles en los que se presenten no especificados en las fechas de nacimiento, especialmente en los que no aparece definido por lo menos el mes de nacimiento.

Independientemente de la selección que hagan los entrevistadores o supervisores, el sistema de captura de la información de la ENILEMS -que está ligado a su similar de la ENOE- requiere que al momento de terminar la captura de esta última, sean capturados todos los casos de personas que mediante una rutina específica, el propio sistema al contar con los criterios de edad y escolaridad fijados, determine como parte de la muestra, de forma tal que el sistema de depuración al no encontrar ambos cuestionarios para una persona determinada (ENOE y ENILEMS), emite un reporte de faltantes, los que se deben recuperar mediante retornos a campo.

De la misma forma, esta rutina informática permite detectar por exclusión los módulos sobrantes, es decir aquellos en los que por error se haya levantado en campo información a una persona no elegible, por lo cual se debe proceder con su baja sin tener siquiera que realizarse su captura.



El cuestionario se levanta mediante entrevista directa y cara a cara con el propio interesado, durante los meses de julio, agosto y septiembre.² Dado que para esta edición corresponde al Entrevistador (o Supervisor en las recuperaciones) determinar a quién(es) corresponde aplicarles el módulo de la ENILEMS, es necesario tomar en cuenta la siguiente información:

1. **Viviendas que van de segunda a quinta visita.** Antes de la entrevista actual y considerando la información del trimestre anterior, se puede tener una idea aproximada de las viviendas en las que es factible localizar población con las características requeridas para formar parte de la muestra, por lo que es necesario previo a la salida a campo, revisar los CS para prevenir:
 - a. Número de cuestionarios de la ENILEMS a solicitar para cubrir a todas las personas que cumplan con los criterios fijados (ver anexo con la distribución de la muestra por entidad federativa y ámbito).
 - b. En las viviendas con probable presencia de población objetivo, una vez finalizada la entrevista ENOE, hacer lo posible por localizar al residente que haya sido seleccionado, a quien se aplica la entrevista en forma directa.
2. **Viviendas de panel entrante.** En los casos de dichos listados, se debe prever el número de cuestionarios de la ENILEMS que permita cubrir las necesidades de ese material, tomando en cuenta la información recabada en otros que tengan características similares.
3. El procedimiento a seguir implica finalizar la entrevista de la ENOE, identificar a quienes cumplan los criterios de edad y escolaridad requeridos con la información recabada o actualizada del CS, teniendo especial cuidado en los casos de nuevos residentes y ausentes definitivos, llenar el formato "Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012". En ese mismo momento solicitar la presencia del residente identificado y proceder a recabar la información avisándole que se trata de datos complementarios, apoyando esta indicación con los materiales de apoyo para el logro de la entrevista de la ENILEMS (cartel y tríptico); en caso de que no se pueda concretar la entrevista en ese momento, indagar sobre los días y horarios en los que se puede localizar al seleccionado y proceder a entregar el tríptico con la finalidad de facilitar que quien haya atendido la entrevista de la ENOE, avise al residente sobre la entrevista y se facilite de esa forma el contacto con la persona seleccionada. En los casos que de primera intención no se localice a la persona seleccionada, se hacen tantos reiteros de visita como sean necesarios para localizarla.³
4. En caso de que tengas duda sobre la selección de una determinada persona y

2 El periodo de levantamiento se puede extender de acuerdo con los resultados que muestren los avances de información.

3 De acuerdo con la posibilidad de la entrevista, queda a criterio del personal de campo realizar más de las cinco visitas indicadas como procedimiento en la ENOE, como se establece en el Manual del entrevistador.

ya habiendo consultado el documento "*Procedimientos de actualización de escolaridad, identificación y selección de muestra de la ENILEMS 2012*", debes recurrir a tu Supervisor, ya que es mejor recibir confirmación sobre la selección de alguien, que levantar una entrevista por la cual no es posible recibir pago alguno. Ten a la mano en todo momento el documento citado, sobre el cual debes basar todas tus decisiones de selección.

Consideraciones especiales. Toma en cuenta los casos especiales, es decir aquellos en los que se cumple uno de los criterios pero el otro es dudoso; por ejemplo quienes tienen claramente definida la escolaridad pero su edad no es especificada, o bien cuando no hay duda respecto a la edad, pero desconfías de que la escolaridad sea la requerida para formar parte de la muestra. Todos los casos seleccionables están bien delimitados en el anexo "*Procedimientos de actualización de escolaridad, identificación y selección de muestra de la ENILEMS 2012*", por lo que se reitera la necesidad de contar en todo momento con ese escrito, a fin de consultarlo cuando existan dudas al respecto.

Observaciones importantes respecto a la muestra

Se debe considerar que la muestra en el ámbito nacional abarca cerca de 11 mil personas a entrevistar, por lo que en promedio se localizan y visitan alrededor de 114 seleccionados por mes y por entidad federativa, entre áreas auto representadas y muestra complementaria; sin embargo dadas las características de escolaridad por tamaño de localidad, la muestra se concentra en las ciudades auto representadas, siendo muy escasa en poblados menores a los 100 mil habitantes y casi nula en las localidades rurales (menos de 2,500 habitantes).

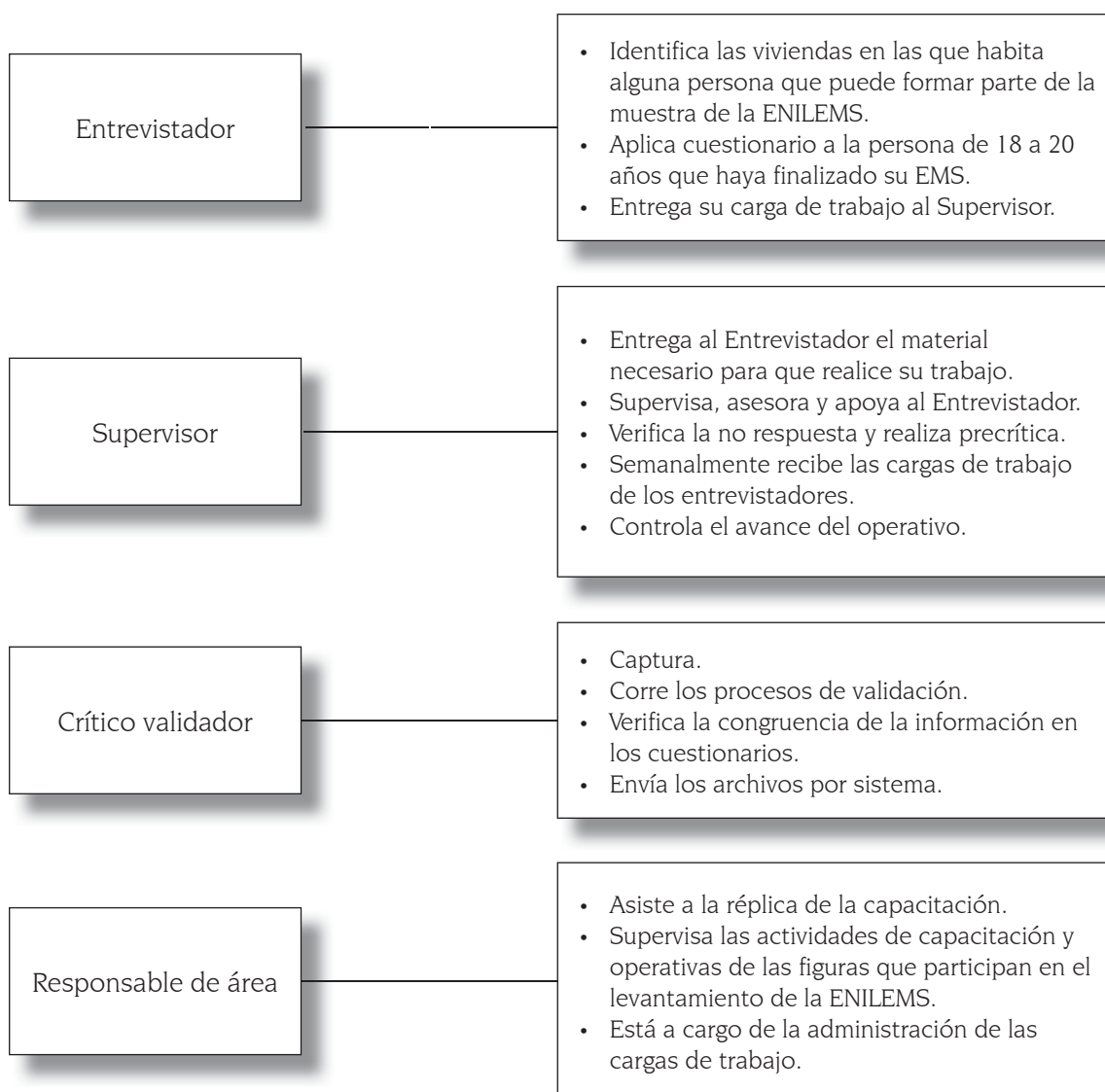
Debe tomarse en cuenta que no en todas las viviendas en muestra para la ENOE se localizan personas que cumplan con los criterios de edad y escolaridad, es decir no en todos los hogares hay residentes que tengan las características requeridas para formar parte de la muestra, por lo que hay viviendas a las que no es necesario regresar. La característica educativa buscada es más común que se presente en las áreas urbanas, por lo que la proporción de personas seleccionadas es menor conforme la localidad a visitar disminuya de tamaño.

Los Responsables de área son los encargados de asegurar la cobertura de la muestra, es decir que sean visitadas todas las viviendas en las que resida al menos una persona seleccionable y que se hayan llevado a cabo todos los intentos requeridos hasta lograr la entrevista completa.

3.3

PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA ENILEMS

Cada uno de los puestos que forman parte de la ENOE, intervienen en la ENILEMS dentro del ámbito de competencia que tienen. De esta manera el Instructor supervisor se encarga de la capacitación de todo el personal de las oficinas operativas, los entrevistadores y supervisores realizan el trabajo de campo, los críticos validadores lo correspondiente a gabinete y los responsables de área coordinan el desarrollo de todas las tareas. Asimismo, participa personal del ámbito regional como parte de la capacitación del personal y de la supervisión. Los siguientes apartados presentan a detalle las tareas que le corresponden a cada figura.



3.3.1

ACTIVIDADES DE LOS ENTREVISTADORES(AS)

Antes de iniciar cualquier actividad del módulo, la o el Instructor supervisor te proporciona la este Instructivo de la ENILEMS 2012, así como otros materiales para que los utilices al momento de la capacitación.

Es conveniente que recuerdes que el módulo se aplica a las personas seleccionadas de 18 a 20 años que hayan finalizado su EMS y que residan en las viviendas pertenecientes a los controles de las semanas 01 a 13 y meses 01, 02 y 03 del tercer trimestre de 2012. Se levanta a manera de entrevista directa y cara a cara, es decir que sólo el seleccionado y únicamente él puede responder las preguntas del módulo.



Esta característica se debe a que es tan personal la información de la mayor parte de las preguntas que contiene el módulo, que únicamente el o la interesada puede conocer las respuestas requeridas, de tal forma que se invalidarían los resultados si se llegara a levantar la información con algún familiar o allegado de la persona seleccionada, sin importar qué tan cercanos sean.

Lo mencionado en el párrafo anterior cobra especial importancia en el caso de la muestra complementaria, ya que los equipos de trabajo integrados para el levantamiento de la ENOE en ese ámbito, deben hacer un esfuerzo especial para recolectar la información durante la misma comisión en la que levanten la ENOE. En este sentido contribuyen tres situaciones que seguramente favorecen a que logres los resultados que se esperan:

- Las ausencias de las personas en las localidades pequeñas generalmente no son prolongadas, de tal manera que no es difícil su localización y por ende el logro de la entrevista.
- Como quedó mencionado, la incidencia de personas con EMS es menor conforme disminuye el tamaño de la localidad, por lo que la muestra de la parte complementaria es sensiblemente reducida en comparación con su correspondiente en las áreas auto

representadas y por lo tanto, en la porción complementaria, es menor la cantidad de personas a entrevistar, lo que facilita el desarrollo de las comisiones en esa parte de la muestra.

- Finalmente, las negativas de información son raras en las localidades pequeñas, por lo que se espera un porcentaje mínimo de no entrevistas por esta causa.

De manera especial para este proyecto se solicitó el diseño e impresión de dos productos de apoyo que contribuyen al logro de la entrevista: un tríptico y un cartel alusivo a la temática. La forma y situaciones en las que se deben emplear son:

1. Tríptico: es un documento que presenta en forma resumida las características del proyecto y que incluye algunos datos mediante los cuales se puede concretar una entrevista, tales como dirección y teléfono de la oficina local. Se entrega en caso de que en una primera instancia no se localice al informante y este material puede servir para establecer contacto con él, así como avisarle previamente de la temática que trata el módulo a aplicar. De esa forma cuando se acuda por una segunda ocasión, es más seguro lograr la cooperación del informante y contar con una entrevista más fluida.

Debes traer contigo este material en cantidad suficiente para cubrir la totalidad de los seleccionados que te corresponda visitar en un periodo determinado; sin embargo, cuida que no ocurran dispendios ya que su tiraje está limitado al número de personas seleccionadas por entidad federativa.

2. Cartel: se trata de una imagen impresa, cuyo reverso proporciona datos relevantes sobre la matrícula en EMS y educación superior, por sexo, así como las tasas de crecimiento observadas entre determinados periodos. Se pide entregarlo al contactar directamente con el informante para persuadirlo y alentarle a proporcionar su información.

También cuentas con un número suficiente para cubrir la totalidad calculada de los casos en los que se espera tener una entrevista completa. Para que este material llegue en buen estado a su destinatario/a, se pide que lo transportes valiéndote de porta mapas.

Antes de proceder con las indicaciones siguientes, es conveniente recordar que el módulo de la ENILEMS se integra de dos apartados, uno que capta la información relativa a las características educativas y otro destinado a recoger la información de los antecedentes laborales de la persona. Sin embargo, se debe considerar que a las personas a entrevistar ya se les has levantado información mediante la ENOE, por lo que debes tener cuidado para no parecer repetitivo y mencionar cada vez que lo consideres necesario el tema específico al que te estás refiriendo (primer trabajo, antecedente laboral, etc.) para evitarle confusiones innecesarias a quien te proporcione la información.

Una vez finalizado el levantamiento de los datos de la ENOE en la vivienda y habiendo elegido por medio de la edad y escolaridad a la persona indicada, solicita en ese momento

la presencia del/la residente cuyos datos de identificación puedes consultar en el CS correspondiente; si es posible realiza la entrevista en la misma visita.

Por lo anterior, es conveniente que antes de salir a campo, y con ayuda del formato *"Actualización de escolaridad ENILEMS 2012"* identifiques las viviendas donde habita alguna de las personas que pueden formar parte de la muestra de la ENILEMS; de esa forma al terminar los COE correspondientes, estás al pendiente de que en esa vivienda en particular es necesario solicitar entrevistarte con la/el seleccionado.

Asimismo, dado que en la oficina recibes de tu Supervisor un número suficiente de trípticos relacionados con la encuesta, se sugiere que si la persona no se encuentra en ese momento, pide a quien proporcionó la información de la ENOE te indique en qué momento es posible localizarla y que le entregue dicho documento, de esta forma la persona ya está enterada del tema cuando regreses a la vivienda y es posible realizar en forma más fluida la entrevista correspondiente.

Se sugiere utilizar la frase siguiente o alguna similar para abrir la encuesta:

"Como seguramente se enteró mediante la información del documento que pedí le entregaran, a la Secretaría de Educación Pública le interesa captar la vinculación que existe entre la educación y los empleos que obtienen las personas, por lo que le solicito me permita hacerle algunas preguntas relacionadas con los estudios que ha cursado y los trabajos que ha tenido".

Es necesario reiterar que para los fines de la encuesta, es obligatorio que sea la misma persona seleccionada quien dé sus datos. Esta situación se verifica mediante procedimientos en los que interviene tu Supervisor, además de personal de la dirección regional que corresponda a cada una de las oficinas operativas de la ENOE.

Es importante que consideres lo siguiente:

- Puede decirse que el informante adecuado para esta encuesta, es aquél que tú mismo hayas seleccionado mediante los datos del formato *"Actualización de escolaridad ENILEMS 2012"*, pero que para mayor seguridad en la cobertura y resultados de la encuesta, se verifica mediante un procedimiento informático que evita tener entrevistas de personas que no cumplan con los criterios o bien la omisión de otras que necesariamente deben ser entrevistadas con base en esas mismas características.
- Ante cualquier duda es preferible que solicites el apoyo de tu Supervisor, quien debe auxiliarte a tomar una decisión en los casos que puedan prestarse a confusión, evitando una entrevista levantada de más o la omisión de otras.

Toma en cuenta que tu trabajo en este módulo está sujeto a controles de calidad, así como a la supervisión de los casos de no entrevista, por lo que en un momento dado puedes recibir instrucciones derivadas de esos procedimientos, cuando las personas a cargo de la supervisión lo consideren pertinente.

Dado que la aplicación de la ENILEMS deriva de una entrevista completa de la ENOE y se levanta inmediatamente después de terminada ésta o bien mediando un tiempo muy corto entre ambas, para evitar confusiones en las claves usadas y facilitar el trabajo de supervisión, considera que la no entrevista en esta encuesta sólo se refiere a cuatro situaciones relacionadas con el seleccionado además de las de tipo A, B y C.

- a. Problemas tenidos para localizar al informante directo (código 16)
- b. Una negativa por parte de éste (código 17)
- c. Porque se trate de un informante inadecuado (código 18)
- d. El seleccionado ya no es residente del hogar (código 19)

Respecto a la no entrevista, toma en cuenta que todos los casos están sujetos a supervisión, en primera instancia para tratar de recuperar la información, o bien corroborar la circunstancia que le dio origen y hasta corregir el resultado de la no respuesta.

Semanalmente entrega tu carga de trabajo al Supervisor, quien la revisa y concilia contigo la información sobre la cual tenga alguna duda. Posteriormente los datos son revisados por los críticos validadores, acción que también podría dar origen a solicitudes de aclaración.

Este procedimiento se repite a lo largo de las trece semanas del tercer trimestre, por lo que es importante que mantengas un estrecho contacto con tu Supervisor, quien debe ayudarte a resolver las situaciones fortuitas que surjan a lo largo de ese periodo.

Finalmente conviene que tengas en cuenta que cuando salgas de comisión al levantamiento de la muestra complementaria, en coordinación con tu Supervisor te asegures de que el equipo de trabajo lleve consigo un número adecuado de materiales (cuestionarios, trípticos y carteles), así como este instructivo y sus anexos completos.

3.3.2

ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES

Antes de realizar cualquier tarea relacionada con el módulo, recibes la capacitación correspondiente por parte del Instructor supervisor en las fechas que aparecen en el calendario que se anexa a este documento. Debes estar familiarizado con la información del Instructivo de la ENILEMS 2012, el cual recibes impreso a más tardar el día de la capacitación, pero que puedes consultar previamente en la página de la SEDE. Al tenerlo impreso es posible que consultes continuamente este documento en caso de tener una duda o cuando alguno de los entrevistadores a tu cargo plantee una, especialmente en lo que se refiere a la selección de la población objetivo.

Aclara a tu equipo de trabajo todas las consultas que hagan durante el levantamiento, ya sea acudiendo a materiales impresos -incluso los comunicados que se emitan por medio de la página de la SEDE- o bien, si es una situación no prevista en esos materiales, consúltala por medio del foro. A ese lugar puedes acceder tú, los entrevistadores o bien, mediante el Instructor supervisor, ya que una de las funciones de esa figura es realizar esta actividad.

Durante las semanas del levantamiento y de acuerdo con las fechas del calendario de la propia ENOE, pides a los entrevistadores a tu cargo que asistan a la oficina para entregar los cuestionarios ya levantados y proveerlos de la nueva carga de trabajo para un periodo determinado.

Es necesario considerar que una entrevista ENILEMS no lograda puede permanecer bajo la responsabilidad del Entrevistador por un lapso mayor al que conserva una de la ENOE e incluso la de otros proyectos anteriores. Esto se debe a que por tratarse de una entrevista realizada directamente con el informante seleccionado, es necesario que el Entrevistador cuente con mayor tiempo para lograrla y de esa forma propiciar bajos índices de no entrevista.

Pasado el tiempo del Entrevistador y, en caso de que se haya reportado con cualquier código de no entrevista recuperable (16 a 18), su realización queda a tu cargo. Es necesario mencionar que cualquier código derivado de una no entrevista tipo A de la ENOE, conlleva la recuperación de la entrevista de la propia ENOE, así como la del módulo correspondiente, en los casos que se identifique una persona seleccionable para la ENILEMS.

Algo que indiscutiblemente apoya a los entrevistadores en el logro de las entrevistas, son los materiales de apoyo que se diseñaron especialmente para esta encuesta y que pueden servir para hacer posible una entrevista. Para este proyecto se utilizan un tríptico y un cartel; la forma y situaciones en las que se deben emplear han sido ya descritas.

Da a los entrevistadores tantos ejemplares de cuestionarios, trípticos y carteles, como entrevistas completas se esperen obtener, cantidades que debes ir calculando con detalle

conforme transcurran las semanas de levantamiento. En este sentido debes tener en cuenta que la ENILEMS deriva de una entrevista lograda de la ENOE, por lo que los índices de no entrevista son muy bajos, incluso no es raro que las entrevistas completas se acerquen a 95% o presenten porcentajes mayores.

El levantamiento de la información correspondiente a la ENILEMS está sujeto al control de calidad de la información que se aplica de manera habitual al proceso de la ENOE. De esta manera, quienes estén a cargo de la supervisión realizan la observación, la supervisión de la no entrevista, precritica y la reentrevista, que busca verificar datos y circunstancias cruciales del proyecto, por ejemplo si la información fue dada directamente por el seleccionado, entre otras circunstancias.

A continuación se mencionan las tareas que quedan a tu cargo:⁴

Supervisión de la no entrevista. La supervisión se realiza de la misma manera que habitualmente lo haces, enfatizando la recuperación de la información en estos casos, ya que cualquier recuperación fortalece la validez estadística de la información lograda, especialmente en proyectos con tamaño de muestra pequeño, como es en la ENILEMS.

Debes llevar un registro con las no entrevistas que deje tu equipo de entrevistadores y tener un control especial de las fechas en que visitaron las viviendas y las causas por las que no fue posible lograr la entrevista. Las que aparezcan con los códigos de no entrevista recuperables (16 a 18), implican realizar tantos reiteros de visita como sean necesarios hasta recuperar la información.

Para las recuperaciones, prevé los materiales indispensables, tales como los cuestionarios del proyecto, trípticos y carteles. Recuerda que antes de salir de comisión a las áreas de la muestra complementaria, debes asegurarte que todo el personal -incluyéndote- lleve consigo una cantidad suficiente de materiales, con el fin de que no tengan problemas difíciles de solucionar en esa parte de la muestra.

Independientemente de las tareas que realizas de manera habitual para la ENOE, toma en consideración que debes llevar a cabo las siguientes actividades enfocadas a la información de la ENILEMS:

Observación. A diferencia del procedimiento similar que se realiza para la ENOE, esta tarea está enfocada primordialmente a la observación directa de las entrevistas de la ENILEMS. Debes tomar en cuenta que únicamente opera la observación en los casos que se tiene ya segura la cita con el informante, ya que de otra forma acudirían a las viviendas sin la certeza de poder observar la aplicación del cuestionario de este proyecto. A diferencia de la ENOE, la observación se realiza sin el auxilio de la PDA, por lo que el formato específico se pone

⁴ Toma en cuenta la posibilidad de que en algún periodo en particular, la supervisión puede ser realizada por personal de la dirección regional que corresponda a tu entidad; en esos casos el Supervisor regional desarrolla estas mismas tareas con tu auxilio.

a disposición mediante la página de intranet ya referida, así como el sistema con el que el Supervisor lo captura, mismo que se pone a disposición en el mismo sitio de la SEDE.

Si es pertinente, realizas al Entrevistador las indicaciones que consideres necesarias con el fin de inducirlos a mejorar la calidad del levantamiento. Esto lo haces siguiendo las reglas que el *Manual del Supervisor de la ENOE* marca para el procedimiento de observación.

Cuestionario de reentrevista ENILEMS. Aplicas el Cuestionario de reentrevista ENILEMS en una serie de viviendas seleccionadas desde Oficina central, el cual consta de dos apartados:

1. Datos sociodemográficos. Contiene los datos a verificar respecto al hogar donde reside el informante seleccionado para la ENILEMS. Su objetivo es detectar las omisiones de residentes, así como las variaciones en cuanto a condición de residencia, sexo y edad, entre la información captada por el personal de campo de la ENOE y la que levanta el Supervisor.
2. El resto de preguntas se refieren a la corroboración de algunas cuestiones específicas muy importantes de los datos captados con el cuestionario de la ENILEMS, así como a verificar que el seleccionado haya respondido en forma directa a la encuesta y no se trate de una entrevista lograda a través de una persona distinta.

Al igual que lo indicado para la observación, de acuerdo con la información que se recabe con la reentrevista, se deben hacer a los entrevistadores las indicaciones que se consideren pertinentes, a fin de que mejoren la calidad de la información recabada.

Precrítica. Para el caso de la ENILEMS, el Supervisor hace la precrítica de todos los cuestionarios y como resultado de este procedimiento, concilia la información dudosa y en caso de considerarlo conveniente, pide al Entrevistador que retorne a campo para recuperar omisiones o corregir errores graves.

Una vez revisadas, se deben integrar las cargas de trabajo y finalmente las ordenan por número de control para entregarlas al Responsable de área, con el fin de que continúen las tareas pendientes a la captura y depuración de los archivos.

Verificación de secuencia corta. Son entrevistas con información hasta CONFIRMACIÓN DE EDAD Y FECHA DE NACIMIENTO en la carátula o máximo hasta la pregunta 1.1, es decir, para los casos en los que el entrevistado declare no cumplir con el requisito de edad requerido o no haber concluido la EMS. Por representar un alto riesgo de error, este tipo de secuencias son supervisadas en su totalidad, además de que no implican pago por tiempo extraordinario.

Otras consideraciones. Debes tener especial cuidado con la selección de la población objetivo en la muestra complementaria, dado que la recuperación de una omisión de una persona elegible en esa parte de la muestra, requiere de una inversión de recursos mayor a la que representa un caso equivalente en las áreas auto representadas.

Finalmente, controla el avance de los operativos, asegurándote que se han levantado las entrevistas correspondientes a un periodo, ya sea con la intervención del equipo de entrevistadores que tienes a cargo o bien, por haber recuperado tú la información en aquellas viviendas que por alguna circunstancia el Entrevistador no pudo hacerlo.



3.3.3

ACTIVIDADES DE LOS CRÍTICOS VALIDADORES

Las actividades que realizas son básicamente las mismas que haces en la ENOE: capturar, correr los procesos de validación (integridad, secuencias y códigos válidos, codificación automatizada y/o asistida), así como verificar la congruencia de la información, tanto para las variables educativas como laborales. Finalmente llevas a cabo el envío de archivos.



Esas tareas son muy parecidas a las que actualmente realizas para la ENOE, inclusive el sistema tiene una adaptación que permite manejarlo sin necesidad de recurrir a otro equipo de cómputo o estar abriendo y cerrando programas, por lo que adecuarte al procedimiento resulta relativamente fácil.

Previo al inicio de tus actividades, asistes a la capacitación que en las oficinas operativas imparte el Instructor supervisor en algún momento entre el 27 y el 29 de junio, al igual que el resto del personal de tu oficina. Posteriormente, el Responsable de crítica se encarga de darte todas las instrucciones necesarias para el manejo del sistema, información que previamente le es proporcionada mediante una capacitación presencial realizada en Aguascalientes.

La mayor parte de tus actividades las llevas a cabo mediante el sistema que se liga al que utilizas para la ENOE, el cual se pone a tu disposición a principios de julio. El sistema de la ENOE se modifica como se ha hecho en ocasiones anteriores, de tal forma que mediante su utilización se atiendan las actividades necesarias para uno y otro proyectos, buscando de esta manera simplificar tus actividades.

En este sentido considera la muestra a levantar por oficina, la cual señala que en cada entidad federativa se están atendiendo las actividades derivadas del levantamiento de entre 250 y 360 personas en todo el trimestre, es decir entre 30 y 38 seleccionados por semana, de acuerdo con las cifras derivadas de un ejercicio hecho con los datos del periodo julio-septiembre de 2011 (ver cuadro adjunto con la muestra calculada por entidad federativa).

El envío de la información de la ENILEMS se hace por medio de una utilería incluida en el sistema de la ENOE; cada periodo de envío se debe ajustar a las fechas que aparecen en el calendario anexo a este documento.

Toma en cuenta que de manera similar a como se ha procedido en proyectos anteriores, no debes iniciar ningún proceso en el sistema de la ENILEMS hasta no estar seguro de su resultado final; de esta forma si queda algún cuestionario pendiente de levantar, no abras su tratamiento para que el sistema lo mantenga registrado como pendiente.

Es necesario que quien funja como Responsable de crítica en el tercer trimestre, se asegure que el resto del personal de crítica validación asista a la instrucción que imparte el Instructor supervisor y que entienda lo que se exponga en ese evento; asimismo, es conveniente que el Responsable de crítica tenga a la mano las presentaciones y todos los materiales que haya recibido en la capacitación presencial a la que acude a Aguascalientes, de esa manera al surgir dudas sobre el sistema puede auxiliarse con esos documentos para resolverla.

En caso de que no se solucione por ese medio la duda que haya surgido, debes recurrir al foro de la página de intranet de la SEDE para aclararla.



De manera parecida a como se ha hecho con proyectos anteriores, del 11 al 15 de junio se te capacita a distancia, para lo cual se habilita un espacio en la página de intranet de la SEDE y por ese medio se indica lo necesario para llevar a cabo lecturas del Instructivo de la ENILEMS 2012, aplicación de ejercicios, llenado integral de cuestionarios y otras actividades previstas. Incluso se realiza un ejercicio con datos verdaderos, el cual se revisa durante uno de los días de la capacitación presencial.

En el sitio de la SEDE se ponen a disposición distintos documentos que se relacionan con material de este proyecto, el cuestionario a utilizar y este Instructivo, entre otros elementos.

La siguiente semana, acudes a Aguascalientes con el fin de atender una capacitación presencial del 20 al 22 de junio, para posteriormente replicar este evento a todo el personal de tu oficina e inclusive a los supervisores regionales y críticos validadores, del 27 al 29 del mismo mes. Para esta réplica cuentas con materiales diseñados por personal que está avocado a este tipo de actividades, así como la asesoría que requieras a través del foro para solucionar los distintos problemas que se presenten en este evento.

Al finalizar la capacitación presencial en Aguascalientes, se te entrega un disco compacto con el Instructivo de la ENILEMS 2012, una serie de presentaciones para que las utilices en la réplica de la capacitación y otros materiales. Adicionalmente en la página de la Subdirección de Encuestas de Empleo se da de alta en el foro de consultas la categoría correspondiente a este proyecto, con el fin de que por ese medio plantees las dudas que surjan tanto en el proceso de capacitación, como aquellas que puedan observarse durante el levantamiento mismo.

Es conveniente que solicites al personal participante haga prácticas de llenado del cuestionario con familiares, amigos, compañeros de trabajo, etc., con la finalidad de adquirir habilidad en su manejo y que se socialicen y resuelvan en algún momento de la réplica, las dudas presentadas en el transcurso de esas prácticas.

Conviene enfatizar que la ENILEMS no se levanta en todas las viviendas de la muestra del tercer trimestre, sino únicamente en aquellas que se identifique población objetivo, pero en ella participa toda la plantilla de la ENOE, por lo que es necesario que capacites a todo el personal de la oficina, incluyendo a los críticos validadores.

Una vez finalizada la capacitación, se pide por medio de un comunicado que a principios de julio contestes un cuestionario en línea que requiere información sobre las características de la capacitación, con la finalidad de evaluar esta etapa del proyecto.

Independientemente de las actividades específicas que realices para la ENILEMS, si a lo largo de las semanas que dure el levantamiento requieres desempeñar alguno de los roles que plantea el Manual del Instructor supervisor, esas actividades se extienden al levantamiento, captura, depuración o supervisión de este módulo, de conformidad con la figura cuyas actividades estés realizando.

Otra de las actividades que tienes a tu cargo, es contactar con los enlaces de capacitación locales para tramitar ante las instancias estatales los reconocimientos al personal que participe en la instrucción de este proyecto, ya sea como capacitador o capacitando. El curso es dado de alta con el nombre de "Módulo de Inserción Laboral de los Egresados de Educación Media Superior 2012" y es importante mencionar que como requisito para recibir el reconocimiento correspondiente, el personal debe acreditar su asistencia y cubrir los requerimientos que planteen las áreas de capacitación locales.

Conviene mencionar que cada etapa de capacitación a cargo de las oficinas operativas (auto estudio y réplicas), se deben realizar de conformidad con los procedimientos que se indiquen durante el evento presencial dirigido a instructores supervisores y responsables de crítica.

La parte que corresponda a la réplica en las oficinas operativas de la ENOE, se reparte a lo largo de los días de la semana indicada, de acuerdo con las actividades de la propia oficina y la presencia del personal, sin embargo estrictamente deben destinarse a ella por lo menos las 10 horas indicadas por el área de capacitación.

En esta tarea de capacitación puedes ser apoyado por el personal de la Dirección Regional que ésta haya enviado a la capacitación presencial y se deben planear adecuadamente los grupos en que se divida al personal, considerando a quienes están de comisión atendiendo el levantamiento de la muestra complementaria, de tal manera que todas las personas de la plantilla de la ENOE estén ya capacitadas antes de iniciar el levantamiento de la ENILEMS.

Finalmente debes tener en cuenta que tu oficina operativa puede ser visitada por personal de la SEDE durante la réplica que hagas. Esa visita tiene el objetivo de verificar las condiciones físicas de los locales en que fue dada la capacitación, así como apoyarte en el uso de los materiales, tales como guías didácticas, presentaciones, técnicas de exposición, entre otros factores a utilizar durante los eventos.

Aunque tus actividades no son especialmente en campo, es necesario que estés presente en la capacitación, con la finalidad de estar enterado de las actividades, a quién le corresponde desarrollarlas y el flujo de tareas en forma general. Asimismo, al asistir al curso es posible que ante una emergencia puedas sustituir a alguno de los miembros de tu equipo de trabajo, sobre todo entrevistadores y supervisores.

Estás a cargo de la administración de las cargas de trabajo de manera similar a como lo haces para la ENOE y utilizando el mismo método que aplicas en ella. También participas en la gestión administrativa de los apoyos que requiere el proyecto, tales como insumos para las réplicas, pasajes locales y en su momento, los trámites para los pagos del tiempo extraordinario que devenga el personal participante.

Asegúrate que una vez finalizada la réplica de la capacitación, la o el Instructor supervisor conteste el cuestionario en línea que se pone en el sitio de la SEDE. Para su llenado eventualmente es necesario que haya un intercambio de información, por lo cual especialmente en esta etapa del proyecto, es importante la colaboración entre ustedes. También verifica que los capacitandos contesten el cuestionario que se pone en línea días después de finalizada la réplica.

Supervisa que el/la Responsable de crítica validación capacite al resto de personal de crítica una vez que regrese de Aguascalientes de haber tomado la capacitación correspondiente a su puesto.

Propicia que las y los críticos validadores consulten los problemas que hayan tenido durante el desarrollo de sus actividades con quien funja como Responsable de crítica.

Una vez concluido el tratamiento de los archivos de la ENILEMS, asegúrate que la o el Responsable de crítica validación los envíe a Oficina central mediante el sistema que se utiliza y verifica que se atiendan los problemas que se reporten posteriormente respecto a la información enviada.

Una de las tarea más importantes que desempeña esta figura es generar por medio de la página de la SEDE los formatos "Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012" y entregar las correspondientes a cada Supervisor.

Control de avance semanal. El Responsable de área tiene a su cargo este control, el cual tiene como objetivo por un lado visualizar la no entrevista diferencial entre la ENILEMS y la ENOE y por otro hacer visibles las necesidades de corrección de los índices de no respuesta que pudieran eventualmente invalidar los resultados. Mediante la página de la SEDE, se

podrán consultar los semáforos de cobertura y desempeño, que estarán disponibles a partir del momento en que se empiece a capturar el módulo.

Es necesario recordar que mediante los datos proporcionados con el Control de avance semanal, se activa el semáforo y se emiten los reportes preliminares, por lo que esta tarea se debe asumir con gran responsabilidad y de esa forma evitar posteriores reclamaciones de las propias oficinas operativas.

Algo que deben tener siempre presente es que para el ENILEMS cada persona a la que se le deba levantar el cuestionario cuenta individualmente, por lo que los resultados del semáforo y reportes hablan precisamente de personas y no de hogares o viviendas como sucede habitualmente.

En este sentido es necesario comentar que por tratarse de una encuesta que requiere la realización de entrevistas cara a cara, las cuales conllevan un mayor tiempo para concretarlas, los resultados que brinde la SEDE parten del supuesto de un avance semanal promedio, es decir que se calcula una asignación de cargas de trabajo semanal con base en las cifras que presenta el cuadro de muestra anexo a este documento y se espera que el levantamiento de entrevistas se vaya cubriendo semana a semana en cantidades muy aproximadas a lo que se calcula. Con esa información se generan dos tipos de semáforo: el primero referente a la cobertura y que refleja si se han visitado todas las personas que forman parte de la muestra; y el segundo en cuanto a los resultados obtenidos para cada una de ellas (entrevista completa o no entrevista por tipo).

Dada la dinámica particular de la población en cada una de las localidades que están en muestra, los avances pueden no reflejar la realidad del operativo; por lo anterior en los casos que el avance no se acerque a lo esperado, se solicita a las oficinas de la ENOE que mediante el propio sistema emitan una explicación al respecto.

Toma en cuenta que el calendario de actividades da cierta holgura para la realización de una entrevista -en los casos de entrevistadores y supervisores hasta dos semanas - sin embargo es necesario que estés al tanto de los reportes de resultados para evitar que al cierre del proyecto el personal de campo tenga muchas entrevistas pendientes y les sea imposible concluir el proyecto con porcentajes aceptables de efectividad.

Debido a que una parte de las actividades de supervisión las realiza personal del ámbito regional, debes colaborar con ellos en esas tareas, las que comprenden el levantamiento del cuestionario de reentrevista, el cual forma parte de las acciones solicitadas por la Dirección de Encuestas Tradicionales (DET) y que está destinado a investigar las causas de la caída de la población residente registrada en la ENOE.

Como recuerdas, parte de esa tarea requiere la consulta de los CS utilizados por la ENOE, por lo que es necesario permitas el acceso a los cuestionarios que los supervisores regionales en su momento te especifican.

Como nivel de mando a cargo del personal que participa en la ENILEMS, tus actividades y gestiones son muy importantes, ya que en cierta forma dan pie a que las tareas de campo y gabinete se realicen sin contratiempos.

A continuación se indican de manera general tus actividades con relación a este módulo:

1. Designas a la persona que se encarga de acceder a la página de la SEDE para realizar los procedimientos pertinentes, con el fin de imprimir el material necesario para la réplica de la instrucción.⁵
2. Facilitas los trámites para la disposición de aulas, materiales y equipos necesarios para la capacitación de los entrevistadores, supervisores, críticos validadores y el Responsable de área de la ENOE, que están bajo tu tramo de control, así como de los supervisores regionales. Asimismo, propicias que el Instructor supervisor tramite y entregue los reconocimientos de capacitación al personal que asista a las réplicas que esa figura imparte.
3. Propicias y facilitas la comunicación por vía electrónica, con el fin de que se realice adecuadamente la capacitación a distancia y que posteriormente ese medio se utilice para acceder al foro y plantear las dudas que surjan.
4. Aseguras que las actividades se cumplan en tiempo y forma, en especial los envíos de archivos a Oficina central. Es de especial interés que las etapas de capacitación cumplan con los requisitos fijados a cada una de ellas como: duración, características adecuadas del local donde se imparte, asistencia de todo el personal, disponibilidad de elementos de apoyo (cañón proyector, PC o laptop, mobiliario suficiente y en buen estado, condiciones adecuadas de iluminación y ventilación, etcétera).
5. Tramitar los pagos por tiempo extraordinario, recurriendo para ello a los criterios presupuestales; asimismo debe asegurarse que los insumos de apoyo (adquisición de tiempo aire y duración para transportes locales) se hagan oportunamente y lleguen al personal que los utiliza.

Es también importante que estés enterado de las actividades que tienen a su cargo los demás puestos, ya que de esa forma al no cumplirse con alguna de las tareas requeridas, puedes dirigirte con la persona que específicamente es el responsable de la realización de una actividad en concreto, las cuales en todo momento y circunstancia observan las características generales que para cada puesto se asientan en los manuales de la ENOE correspondientes (*Manual del Entrevistador, del Supervisor*, etcétera), a los que se debe recurrir como primera opción para aclarar las dudas que surjan ante situaciones concretas del operativo que no involucren los conceptos de la ENILEMS.

5 La dirección del sitio es <http://logistica.inegi.gob.mx>. Ahí en el apartado "Módulos/ENILEMS 2012" disponen además del material referido, información adicional sobre el proyecto.

De manera similar a como se ha estado operando con los últimos proyectos anexos a la ENOE, se pide que las direcciones regionales destinen personal que se encargue de realizar dos supervisiones a los levantamientos en las entidades que cada una de ellas abarca.

Para la ENILEMS 2012, está planeado que una persona del ámbito regional acuda a la capacitación presencial que se realiza en Aguascalientes del 20 al 22 de junio. Esta persona debe ser designada por la Dirección regional que corresponda y es una de las que participan en las tareas de supervisión que este apartado menciona como responsabilidad de ese ámbito. Incluso puede apoyar a los instructores supervisores en la capacitación del personal estatal, si los ámbitos así lo deciden de común acuerdo.

La primera actividad de los supervisores regionales es tomar el auto estudio que se lleva a cabo del 11 al 15 de junio; para ello deben ingresar a la página de intranet de la SEDE y seguir las indicaciones que en ese sitio se dan al respecto.

Los supervisores regionales que no sean designados para acudir a la capacitación presencial en Aguascalientes, antes de realizar cualquier tarea para este proyecto, deben tomar la réplica de la capacitación que las y los instructores supervisores imparten, acudiendo en las fechas que esa figura determine para ese evento a realizarse en la ciudad sede de la dirección regional correspondiente.

El procedimiento referente a la supervisión, implica que la persona designada como Supervisor/a regional, seleccione a entrevistadores/as y supervisores/as de la oficina estatal y acompañe en sus actividades, con la finalidad de realizar las tareas descritas en la Guía de supervisión que se sube a fines de junio al sitio de la SEDE; además debe elaborar un reporte por cada supervisión que realice, remitirlo a Silvia Ramírez (silvia.ramirez@inegi.gob.mx) en la fecha que señale la guía y hacerlo del conocimiento de la coordinación estatal que corresponda a la entidad visitada.

Las actividades de supervisión regional se programaron para realizarse durante una semana y los informes respectivos se deben remitir a más tardar el miércoles siguiente al término de la comisión. Conviene mencionar que a principios de junio se envió un comunicado al respecto a las direcciones regionales, con la finalidad de solicitar el apoyo de esos ámbitos en esta actividad, así como para que se realicen y faciliten los procedimientos administrativos correspondientes.

El periodo de supervisión regional inicia una semana después de que arranque el proyecto y antes de esa fecha, por medio de la página de la SEDE, tienen a su disposición además de la guía mencionada, los materiales que requieren y otros elementos útiles para esta tarea. Las actividades que tienen a su cargo son la observación, la reentrevista y precritica de la información, siguiendo en ellas las indicaciones respectivas descritas en el apartado dedicado a los Supervisores en este documento y que se desglosan a mayor profundidad en la guía mencionada.

ANEXOS

Actividades y fechas importantes

Calendario ENILEMS 2012

	Inicio	Término
Actividades previas		
Envío de propuesta de oficio de la DGE a las DR	25/05/2012	25/05/2012
Habilitar foro	04/06/2012	04/06/2012
Envío de comunicado a áreas operativas (SE)	08/06/2012	08/06/2012
Preparación de materiales		
Envío de materiales a oficinas estatales y auxiliares de la ENOE	11/06/2012	15/06/2012
Capacitación		
Subir material de capacitación a la página de la SEDE	08/06/2012	08/06/2012
Auto estudio	11/06/2012	15/06/2012
Capacitación presencial dirigida a Instructor Supervisor y Supervisor regional	20/06/2012	22/06/2012
Réplica de la capacitación de levantamiento	27/06/2012	29/06/2012
Capacitación presencial dirigida a Crítico Validador	04/07/2012	06/07/2012
Réplica de la capacitación dirigida a Crítico validador	09/07/2012	11/07/2012
Aplicación del cuestionario en línea de la evaluación a la capacitación	16/07/2012	18/07/2012
Supervisión presencial por Direcciones Regionales y Oficina Central		
Enviar comunicado	29/06/2012	29/06/2012
Subir guía al sitio	29/06/2012	29/06/2012
Habilitar la aplicación de observación en la página	09/07/2012	09/07/2012
Habilitar la aplicación de precrítica en la página	09/07/2012	09/07/2012
Habilitar la aplicación de reentrevista en la página	09/07/2012	09/07/2012
Supervisión central en campo	02/07/2012	04/07/2012
Supervisión regional en campo	09/07/2012	21/09/2012
Captura de los resultados de la supervisión	13/07/2012	28/09/2012
Envío de informe a Oficina central de la supervisión	13/07/2012	24/09/2012
Levantamiento		
Levantamiento	02/07/2012	30/09/2012
Supervisión de la información	04/07/2012	02/10/2012
Captura de la información, depuración y envío de archivos	04/07/2012	05/10/2012
Seguimiento al ejercicio del presupuesto		
Habilitación de la aplicación para la captura del seguimiento al presupuesto	04/06/2012	04/06/2012
Captura	04/06/2012	01/11/2012
Primer corte de avance de captura del presupuesto	13/08/2012	13/08/2012
Segundo corte de avance de captura del presupuesto	10/09/2012	10/09/2012
Tercer corte de avance de captura del presupuesto	08/10/2012	08/10/2012
Corte final de avance de captura del presupuesto	05/11/2012	05/11/2012
Elaboración de reporte de avance de captura del presupuesto	05/11/2012	05/11/2012
Seguimiento del levantamiento		
Publicación del semáforo en línea en tiempo real	12/09/2012	12/09/2012
Análisis de la información	03/10/2012	03/10/2012
Envío del comunicado	04/10/2012	04/10/2012

Estas actividades y fechas están supeditadas a los calendarios determinados para la ENOE, de tal forma que las actividades de ésta deben considerarse prioritarias. Asimismo, si la mecánica de levantamiento observa características particulares en una oficina determinada, se debe analizar conjuntamente con Oficina central la conveniencia de cualquier adaptación de fechas propuestas a esas características.

Conviene enfatizar que la resolución de las distintas dudas que cualquiera de los documentos de la ENILEMS no resuelvan, se harán por medio del foro de la página de intranet de la SEDE, ya que de esa forma los diferentes usuarios podrán por medio de su consulta, actuar de manera homogénea ante situaciones similares.

Finalmente, el cuadro que se presenta a continuación contiene la muestra estimada de personas seleccionadas por entidad federativa. Es necesario mencionar al respecto que es un ejercicio elaborado con datos del tercer trimestre de 2011, por lo que es una estimación que sirve únicamente para ilustrar el número aproximado de personas seleccionadas a esperar, ya que las cantidades exactas se tendrán hasta el momento de integrar la totalidad de la muestra.

Muestra para la ENILEMS-2012

DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA POR OFICINA ESTATAL Y AUXILIAR, DEL MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (ENILEMS 2012)¹

Personas de 18 a 20 años con educación media superior terminada

Oficina	Total
Nacional	11 048
Ciudad de México	388
Guadalajara	350
Monterrey	310
Puebla	425
León	484
Torreón	107
San Luis Potosí	347
Mérida	263
Chihuahua	288
Tampico	177
Orizaba	11
Veracruz	302
Acapulco	340
Aguascalientes	354
Morelia	308
Toluca	288
Saltillo	243
Villahermosa	405
Tuxtla Gutiérrez	421
Ciudad Juárez	40
Tijuana	244
Culiacán	432
Hermosillo	355
Durango	302
Tepic	383
Campeche	320
Cuernavaca	293
Coatzacoalcos	15
Oaxaca	352
Zacatecas	377
Colima	303
Querétaro	357
Tlaxcala	346
La Paz	241
Cancún	250
Pachuca	331
Mexicali	113
Ciudad Victoria	127
Chetumal	56

¹Estos datos son una aproximación y pueden diferir con respecto a lo levantado en campo.

Procedimiento de actualización de escolaridad, identificación y selección de la muestra ENILEMS 2012

Contexto

La población seleccionada para aplicársele el cuestionario de la ENILEMS 2012 es aquella que al momento de la entrevista de la ENOE correspondiente al tercer trimestre de este año, cuenta con una edad de 18 a 20 años y ha concluido su educación media superior (EMS). Conviene recordar que se levanta la entrevista sólo a una persona por hogar y es necesario distinguirla sin lugar a dudas, por lo que es importante tener presentes dos características para la correcta identificación de dicha persona:

- I. Las viviendas donde residen personas que probablemente cumplan con las características requeridas, se encuentran desde su primera hasta su quinta visitas; por esa circunstancia los datos levantados sobre edad y escolaridad con el Cuestionario sociodemográfico (CS), tienen una antigüedad desde tres meses (segunda visita) a cerca de un año (quinta visita); por lo anterior, la información debe actualizarse de acuerdo con el procedimiento que se plantea más adelante.

La información sobre edad y escolaridad que se tiene en una vivienda de primera visita, es obviamente la más actualizada y por lo tanto el tratamiento que se les dé difiere de las que tienen al menos una visita previa.

- II. Cada vez es más común encontrar planteles educativos que ofrecen cursar en sólo dos años el ciclo completo de EMS. Dada esta característica, entre aquella población que menciona en el CS dos años finalizados de bachillerato o equivalente, pueden encontrarse algunas personas que en ese lapso hayan concluido sus estudios en ese nivel.

Por lo anterior, para identificar sin lugar a dudas a la población que es susceptible de ser seleccionada, se debe investigar con precisión la escolaridad mediante el formato que se indica más adelante y actualizar su edad en la oficina. Una vez determinadas aquellas personas que cumplan con los requerimientos exigidos por este proyecto, utilizando la fecha de nacimiento asentada en el CS, se selecciona entre ellas a la que se le aplica el cuestionario de la ENILEMS.

Es necesario mencionar que únicamente en un número reducido de viviendas se encontrarán dos o más personas que cumplan con los requerimientos exigidos, por lo que sólo en ellas será pertinente la aplicación del procedimiento de selección especificado en este anexo.

Procedimiento para la identificación y selección de la población objetivo

Este proceder tiene dos etapas: una que se lleva a cabo en la propia oficina, antes de salir a campo y otra que se aplica mediante un formato al concluir la entrevista de la ENOE y aun estando en la propia vivienda.

- A. Antes de salir a campo. Después de haber recibido los CS correspondientes a su carga de trabajo, los y las entrevistadoras se aseguran de que la edad referida en esos cuestionarios esté perfectamente actualizada tomando en cuenta la fecha de nacimiento que aparece en la columna 10. Este paso debe observarse especialmente en aquellos registros que rondan la edad requerida; 17 años para aquellos que sean susceptibles de cumplir los 18 durante la semana que corresponda al levantamiento de la ENOE y 20 años para quienes pudieran quedar fuera de muestra por cumplir los 21 en el transcurso del periodo de levantamiento.

Debe tomarse en cuenta que la fecha a considerar es el día en que se realiza la entrevista de la ENOE, por lo cual se pondrá especial cuidado si por alguna circunstancia se adelanta o retrasa el levantamiento de la ENOE.

Adicionalmente, se debe poner especial cuidado en asentar en el CS la fecha de realización de la entrevista de la ENOE, dado que la selección de la persona se corrobora mediante la información capturada en la ENOE.

- B. En campo. Para las personas que por medio de su edad actualizada se identifica que tienen 18, 19 o 20 años, en campo se llena un formato cuyo objetivo es investigar si efectivamente terminaron sus estudios de EMS, siguiendo estos pasos:

- 1. En la oficina mediante el uso de los CS de tu carga de trabajo identifica previamente aquellas personas que tienen la edad mencionada y que en escolaridad refieren dos años de bachillerato o más; verifica que todas aparezcan en los datos precargados del formato "Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012".

Toma en cuenta que se utiliza un formato para varios hogares, incluso si se trata de una vivienda en la que convivan dos o más, ya que como se mencionó se selecciona a un/a residente por hogar entrevistado.

Es necesario mencionar que los formatos que correspondan a viviendas que tienen por lo menos una visita previa, contendrán información ya impresa en los casos de las personas que sean seleccionables para la ENILEMS; dichos datos son:

- i. Para el hogar: control, vivienda, hogar, hogar mudado y un espacio para que el entrevistador anote la fecha en que se realizó la entrevista ENOE (día, mes y año a dos dígitos).
- ii. Para las personas seleccionables: número de renglón en el CS, nombre, edad actualizada del CS, fecha de nacimiento. El nivel y año aprobado,



así como la conclusión de estudios de EMS, son campos a llenar por el o la Entrevistadora una vez que haya finalizado de levantar la información de la ENOE (CS y COE); las preguntas que contiene el formato referido se deben hacer a quien haya contestado la ENOE.

2. En caso de que identifiques dos o más personas seleccionables, mediante la fecha de nacimiento asentada en el formato mencionado en el punto 1, selecciona a quien te debe contestar el cuestionario de la ENILEMS 2012 con una entrevista directa y cara a cara.
- C. Cuando finalices el levantamiento de toda tu carga de trabajo, entrega a tu Supervisor/a los cuestionarios de la ENOE, los de la ENILEMS y los formatos "Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012". Recuerda que toda selección es sujeta a supervisión mediante los procedimientos habitualmente aplicados en la ENOE (observación y reentrevista).

Llenado del formato "Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012"

El llenado de este formato es muy sencillo y básicamente cumple con el objetivo de actualizar la escolaridad, con la finalidad de que se haga en forma correcta la selección de la persona a la que se aplica el cuestionario de la ENILEMS.

Como se mencionó el formato lleva ya llenos los siguientes datos en los casos de las viviendas que van por su segunda a quinta visita:

Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012

Nombre: JUAN PABLO HERNÁNDEZ DELGADO

Oficina: Aguascalientes

01/06/2012 11:43:45 a.m.

Semana: 05

Control: 010139 Vivienda: 03 Hogar: 1 Mudado: 0

Fecha de la entrevista ENOE : ____ ____ ____
DD MM AA

Renglón	Nombre	Edad	Fecha de nacimiento	1. ¿Hasta qué nivel y año tiene aprobado en la escuela?	1.1 ¿Concluyó sus estudios de bachillerato?	Seleccionado: 1: Sí 2: No
06	DAVID	19	18/08/1991	Nivel: ____ Años: ____	____	____

Control: 010140 Vivienda: 04 Hogar: 1 Mudado: 0

Fecha de la entrevista ENOE : ____ ____ ____
DD MM AA

Renglón	Nombre	Edad	Fecha de nacimiento	1. ¿Hasta qué nivel y año tiene aprobado en la escuela?	1.1 ¿Concluyó sus estudios de bachillerato?	Seleccionado: 1: Sí 2: No
08	ROSA LILIANA	19	12/06/1992	Nivel: ____ Años: ____	____	____

Control: 010144 Vivienda: 04 Hogar: 1 Mudado: 0

Fecha de la entrevista ENOE : ____ ____ ____
DD MM AA

Renglón	Nombre	Edad	Fecha de nacimiento	1. ¿Hasta qué nivel y año tiene aprobado en la escuela?	1.1 ¿Concluyó sus estudios de bachillerato?	Seleccionado: 1: Sí 2: No
01	ALICIA	20	22/01/1991	Nivel: ____ Años: ____	____	____
02	ERIKA	19	17/04/1992	Nivel: ____ Años: ____	____	____

1. ¿Hasta qué nivel y año tiene aprobado en la escuela?
(Escucha la respuesta, circula el nivel y anota los años aprobados)

Nivel	Años
01 Bachillerato tecnológico	____
02 Profesional técnico (técnico medio)	____
03 Bachillerato general (preparatoria)	____
04 Técnico superior universitario	____
05 Profesional	____
06 Maestría y doctorado	____
07 No tiene el nivel requerido	____

1.1 ¿Concluyó sus estudios de bachillerato?
(Escucha y circula la opción indicada)

1 Sí
2 No

Encuesta Nacional de Inserción Laboral de los Egresados de la Educación Media Superior (ENILEMS 2012)

Página 1 de 1

Al finalizar la entrevista de la ENOE, menciona a tu informante lo siguiente:

"Ahora le voy a hacer algunas preguntas sobre la escolaridad de los residentes de este hogar que tienen entre 18 y 20 años". Utilizando el formato, haz las siguientes preguntas.

¿Hasta qué nivel y año tiene aprobado en la escuela?

¿Concluyó sus estudios de bachillerato?

Cuando tengas plenamente identificados a los/las residentes que tienen terminada su EMS, en caso de que sean dos o más, mediante su fecha de nacimiento asentada en el formato de "Actualización de escolaridad...", selecciona a la persona que debe contestar el cuestionario de la ENILEMS considerando que el cumpleaños de dicho residente sea el inmediato posterior a la fecha de realización de la entrevista de la ENOE y pide hablar directamente con ella; cuando sea sólo una, entonces por default considérala como la seleccionada.

Si además comparten la misma fecha de nacimiento, elige a la persona con el número de reglón menor o que aparece en primer término en la lista de personas del hogar (columna Número de renglón del CS).

Notas importantes: para las **viviendas de primera visita**, al terminar la entrevista de la ENOE y cuando identifiques en el hogar al menos una persona que cumpla con los criterios requeridos de edad y escolaridad, debes llenar los datos que se solicitan en el formato "Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012", de los cuales recibirás algunos ejemplares en blanco por parte de tu Supervisor/a. En caso de que sean dos o más personas, una vez llenado el formato selecciona a la que responderá la ENILEMS, o bien selecciónala por default cuando sea una sola. Dado que en las viviendas de primera visita las preguntas de escolaridad ya se habrán hecho mediante el CS, menciona al informante que sólo quieres corroborarlas y con las respuestas que te dé, llena el formato referido para proceder con la selección de la persona.

Otra situación a tomar en cuenta, es que en las viviendas de segunda a quinta visita, es necesario incluir entre los seleccionables a los nuevos residentes si los hubiera y éstos cumplieran con los criterios fijados de edad y escolaridad.

En el sitio de intranet de la Subdirección de Encuestas de Empleo, se pondrá a disposición de Responsables de área y de Supervisoras/es, una herramienta para que puedan bajar el formato "Actualización de escolaridad y selección de la muestra ENILEMS 2012", con la finalidad de que los y las Responsables a sus Supervisores/as los controles de su carga de trabajo, para que a su vez repartan las viviendas a visitar entre su equipo de trabajo de Entrevistadoras/es.

Casos específicos de exclusión de la muestra

La exclusión de personas de la muestra de la ENILEMS 2012, se refiere a cuatro situaciones que pueden encontrarse durante el desarrollo del proyecto y que se mencionan más adelante. Tres de ellas se refieren a variables en las que no se especificó algún dato y una al país en el que se realizaron los estudios

Cuando alguno de los casos de no especificado se presente en las viviendas de primera visita, se debe hacer un esfuerzo especial para contar con los datos exactos de la edad, el nivel escolar, los años aprobados y el antecedente escolar (cuando se trate de carreras técnicas), tomando en cuenta que el tamaño de la muestra es pequeño y en ese sentido cualquier recuperación de información beneficia los resultados de la encuesta.

Para el panel entrante, es recomendable que las y los supervisores acudan a los hogares en los que se presente esta situación y traten de recuperar la información exacta de las variables referidas, con vistas a una posible selección de la persona.

Las situaciones de **exclusión** se refieren a los casos en los que se presente lo siguiente:

1. **Edad no especificada.** Algunos casos de la ENOE tienen asentada la edad como no especificada y quedan fuera de muestra las personas que presentan esta situación, aun cuando cumplan con el requerimiento de escolaridad, dado que la población objetivo del proyecto se refiere exclusivamente a personas de 18 a 20 años de edad.

Debe tomarse en cuenta que en las viviendas de segunda a quinta visita, la edad a considerar es la que aparece en la columna de actualización de ese rubro (columna 9a), cuando dicha variable haya sido ya actualizada aplicando el procedimiento que al efecto marcan los manuales de la ENOE.

2. **Escolaridad no especificada.** Otra situación se refiere al no especificado en el nivel escolar y/o años cursados en preparatoria o equivalente. Por ejemplo, cuando aparezca en la columna 13 Nivel de instrucción, y ya sea en Nivel y/o Año aparezcan los códigos 99 y/o 9, respectivamente.

Esto aplica aun cuando la persona a seleccionar tenga de 18 a 20 años y en el CS aparezca la columna 13 Nivel de instrucción con código 04 (Preparatoria o bachillerato) y Año con código 9 No especificado.

3. **Antecedente escolar no especificado.** Esto puede presentarse en las personas que cumpliendo con la edad, asientan haber cursado Normal o cualquier carrera técnica (col. 13 Niveles 05 o 06), pero no especifican el antecedente escolar que le pidieron como requisito para ingresar en ella (col. 15 opción 9).

- 4. Estudios cursados en el extranjero.** Este caso se puede presentar más comúnmente en las zonas fronterizas norte y sur, aunque cada vez se identifica con más frecuencia en otras áreas del país. Esta situación será difícil reconocerla en las viviendas que van de segunda a quinta visita, ya que es más posible hacerlo en las de primera visita, al momento que los informantes respondan la pregunta de Nivel de instrucción.

A diferencia de los tres casos anteriores, este requiere que se llene un "Cuestionario de secuencia corta", ya que el sistema de captura por sí mismo no tiene elementos para distinguirlo, por lo que al presentarse se llena la carátula del formato referido y al llegar a la pregunta 1 se circula la opción 07 No tiene el nivel requerido, con lo que finaliza la entrevista. Es necesario hacer las observaciones pertinentes, ya que son supervisados para corroborar la situación presentada y evitar que por error se excluyan personas que deben formar parte de la muestra.

A continuación se presentan diversos ejemplos de casos que se deben incluir, así como los que no deben incorporarse a la muestra.

-Dos años aprobados en preparatoria o bachillerato y edad actualizada: en este caso es indispensable que la persona seleccionada corrobore haber terminado su EMS en dos años.

EDAD	
(9)	
¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	
00 Menores de 1 año	
97 97 o más años	
98 Edad NE de mayores	
99 Edad NE de menores	
9	9a
17	18

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
(13)	
¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	
00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato	
} Pasa a 17	
05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17	
Nivel	Año
0 4	2

-Tres grados aprobados en preparatoria o bachillerato:

EDAD	
9 ¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	
00 Menores de 1 año 97 97 o más años 98 Edad NE de mayores 99 Edad NE de menores	
9	9a
20	

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
13 ¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	
00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato } Pasa a 17	
05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17	
Nivel	Año
0 4	3

- Normal con antecedentes de preparatoria o bachillerato:

EDAD	
9 ¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	
00 Menores de 1 año 97 97 o más años 98 Edad NE de mayores 99 Edad NE de menores	
9	9a
19	

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
13 ¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	
00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato } Pasa a 17	
05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17	
Nivel	Año
0 5	1

ANTECEDENTE ESCOLAR
15 ¿Qué estudios le pidieron a ... para ingresar a esta carrera?
1 Primaria 2 Secundaria 3 Preparatoria 9 NS
3

- Estudios técnicos con antecedente de preparatoria o bachillerato:

EDAD		NIVEL DE INSTRUCCIÓN		ANTECEDENTE ESCOLAR
9 ¿Cuántos años cumplidos tiene ...?		13 ¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?		15 ¿Qué estudios le pidieron a ... para ingresar a esta carrera?
00 Menores de 1 año 97 97 o más años 98 Edad NE de mayores 99 Edad NE de menores		00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato 05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17		1 Primaria 2 Secundaria 3 Preparatoria 9 NS
9	9a	Nivel	Año	
20		0 6	2	3

- Cualquier grado aprobado en profesional, maestría o doctorado:

EDAD		NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
9 ¿Cuántos años cumplidos tiene ...?		13 ¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	
00 Menores de 1 año 97 97 o más años 98 Edad NE de mayores 99 Edad NE de menores		00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato 05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17	
9	9a	Nivel	Año
19	20	0 7	2

- Ejemplos de casos de exclusión:
- Edad no especificada:

EDAD	
(9)	
¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	
00 Menores de 1 año	
97 97 o más años	
98 Edad NE de mayores	
99 Edad NE de menores	
9	9a
98	

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
(13)	
¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	
00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato	
} Pasa a 17	
05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17	
Nivel	Año
07	2

- Escolaridad no especificada (Nivel):

EDAD	
(9)	
¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	
00 Menores de 1 año	
97 97 o más años	
98 Edad NE de mayores	
99 Edad NE de menores	
9	9a
18	19

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
(13)	
¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	
00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato	
} Pasa a 17	
05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17	
Nivel	Año
99	

- Escolaridad no especificada (Años):

EDAD		NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
<p>9</p> <p>¿Cuántos años cumplidos tiene ...?</p> <p>00 Menores de 1 año</p> <p>97 97 o más años</p> <p>98 Edad NE de mayores</p> <p>99 Edad NE de menores</p>		<p>13</p> <p>¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?</p> <p>00 Ninguno</p> <p>01 Preescolar</p> <p>02 Primaria</p> <p>03 Secundaria</p> <p>04 Preparatoria o bachillerato</p> <p>05 Normal</p> <p>06 Carrera técnica</p> <p>07 Profesional</p> <p>08 Maestría</p> <p>09 Doctorado</p> <p>99 NS → Pasa a 17</p>	
9	9a	Nivel	Año
19	20	0 4	9

- Antecedente escolar no especificado:

EDAD	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	ANTECEDENTE ESCOLAR
<p>9</p> <p>¿Cuántos años cumplidos tiene ...?</p> <p>00 Menores de 1 año</p> <p>97 97 o más años</p> <p>98 Edad NE de mayores</p> <p>99 Edad NE de menores</p>	<p>13</p> <p>¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?</p> <p>00 Ninguno</p> <p>01 Preescolar</p> <p>02 Primaria</p> <p>03 Secundaria</p> <p>04 Preparatoria o bachillerato</p> <p>05 Normal</p> <p>06 Carrera técnica</p> <p>07 Profesional</p> <p>08 Maestría</p> <p>09 Doctorado</p> <p>99 NS → Pasa a 17</p>	<p>15</p> <p>¿Qué estudios le pidieron a ... para ingresar a esta carrera?</p> <p>1 Primaria</p> <p>2 Secundaria</p> <p>3 Preparatoria</p> <p>9 NS</p>
9	9a	
19	20	9