



Manual para la capacitación de entrevistador (a) de la Encuesta Nacional de Inmigración y Emigración

Costa Rica

Tabla de Contenido

1. Introducción	2
2. Encuesta Nacional de Inmigración y Emigración: Muestreo y Cuestionario	2
2.1 Muestreo.....	2
2.2 Cuestionario	2
3. Los supervisores y encuestadores	3
3.1 El rol de los supervisores	3
3.2 El rol de los encuestadores	7
4. Las definiciones claves	8
5. Pautas principales para las entrevistas	9
5.1 Introducción y consentimiento	9
5.2 Selección del informante principal.....	11
5.3 Llenado de la encuesta	11
6. Módulos y detalles del cuestionario	13
6.1 Portada	14
6.2 Módulos del cuestionario.....	15
6.2.1 Módulo 1	16
6.2.2 Módulo 2	20
6.2.3 Módulo 3	21
6.2.4 Módulo 4	22
6.2.5 Módulo 5	22
6.2.6 Módulo 6	28
7. Instrucciones sobre el uso de la aplicación de la Tablet	31
8. Casos de estudio	32
9. Anexos	35

1. Introducción

Este manual busca capacitar a los entrevistadores y supervisores que participaran en la recolección de información sobre las personas inmigrantes y emigrantes de Costa Rica para la Encuesta Nacional de Inmigración y Emigración.

El objetivo de esta primera encuesta nacional de migración en Costa Rica es contribuir a la generación de información y estadísticas confiables sobre migración en Costa Rica, que pueda ser tomada en cuenta en las agendas gubernamentales e institucionales del país. El propósito es no sólo a llenar vacíos de información sino que esta pueda ser aprovechada por diversas organizaciones e instituciones, y que contribuya a mejorar las condiciones de vida de las poblaciones migrantes que se dirigen hacia y que salen desde Costa Rica.

Se trata de una encuesta de hogares en Costa Rica, con el propósito de captar el estado actual y dinámicas de la población inmigrante y emigrante; mediante una muestra de segmentos censales en aquellos distritos de mayor concentración de inmigrantes y de emigrantes (según el Censo 2011 y estudios del CCP). Esta encuesta es un proyecto conjunto entre el Centro Centroamericano de Población de la Universidad de Costa Rica y la Organización Internacional para las Migraciones (OIM).

2. Encuesta Nacional de Inmigración y Emigración: Muestreo y Cuestionario

2.1 Muestreo

El trabajo de campo consiste en la recolección de los datos de aquellos hogares seleccionados en la muestra. Para esta encuesta el levantamiento de datos se realizará por medio de una aplicación de CsPro para Tablets (con ligeras excepciones, para garantizar la seguridad de los equipos de encuestadores).

Se van a recorrer en la encuesta 127 localidades del país distribuidas en el área urbana y rural del país. Mediante este recorrido se planea recolectar información de 2 500 hogares con inmigrantes, emigrantes o ambos; es decir, hogares con solamente residentes costarricenses y sin miembros viviendo fuera del país no formarán parte de la encuesta.

Como parte del diseño de recolección de los datos, no en todas las localidades se captará la información sobre hogares inmigrantes (esta información será previamente brindada por el equipo de investigación); sin embargo, en todas ellas se recolectará la información sobre los hogares emigrantes. Solamente se debe recolectar la información sobre los hogares Seleccionados en la muestra y solo se debe captar información sobre hogares migrantes.

2.2 Cuestionario

El cuestionario de esta encuesta contiene siete partes que serán llamados módulos. A continuación se presenta una breve descripción de cada uno de ellos:

1. En el primer módulo se identifica la cantidad de hogares que existen en la vivienda visitada y se identifican los miembros de cada uno de los hogares identificados.
2. En el segundo módulo se listan y caracterizan brevemente a las personas inmigrantes identificadas en cada hogar
3. En el tercer módulo se identifican las personas emigrantes y algunas características de las mismas.
4. El cuarto módulo se recolectan características de la vivienda y el hogar, en las viviendas donde se identificaron inmigrante o emigrantes
5. El quinto módulo está dedicado a las personas inmigrantes mayores de 15 años. Este módulo lo componen 7 secciones, que suman 79 preguntas, que abarcan temáticas como la historia migratoria, historia laboral, salud, pensiones y la experiencia con trámites migratorios de las personas inmigrantes.
6. El sexto módulo está dirigido a personas mayores de 15 años que se han ido del hogar intenciones de vivir y/o trabajar en un país distinto por al menos 3 meses, es decir a los emigrantes. Al igual que el módulo anterior éste lo compuesto 7 secciones, que contienen en conjunto 65 preguntas.

Cabe destacar que los primeros dos módulos son de vital importancia para llevar a cabo adecuadamente la entrevista, pues es donde se identifican los inmigrantes del hogar y los emigrantes, que es la población de interés de esta encuesta.

Dado que esta encuesta está dirigida a hogares, la entrevista puede ser respondida por cualquier miembro del hogar, mayor de edad, que posea conocimiento detallado de cada uno de los miembros del mismo (*informante principal*) e información general de la vivienda. Ahora bien, en caso de que en el momento de la entrevista alguno de los inmigrantes identificados se encuentre en el hogar, se debe solicitar que participen en llenar el quinto módulo.

3. Los supervisores y encuestadores

3.1 El rol de los supervisores

Los supervisores son responsables de la labor de los encuestadores durante el trabajo de campo y deben permanecer con ellos(as) en todo momento para responder a las preguntas que les surjan en relación al cuestionario, el muestreo y otras dudas que puedan darse en el campo. Cada supervisor tendrá a su cargo un equipo de encuestadores.

En general, el trabajo de los supervisores consiste en asegurarse que se están siguiendo las directrices de muestreo y que se está realizando una correcta aplicación del cuestionario (ya sea en el cuestionario en físico o en la Tablet), consiguiendo que el trabajo de campo se realice adecuadamente y se recolecte información de calidad. Para lograrlo los supervisores deben verificar que:

1. Las entrevistas se lleven a cabo en los hogares que pertenecen a las unidades primarias de muestre (UPM) seleccionados en el muestreo.
2. Asegurarse de que las entrevistas se realicen solamente en hogares con migrantes.
3. Los encuestadores sigan las instrucciones en cuanto a la introducción de la encuesta y la realización de las entrevistas ya sea en físico o en Tablet.
4. Los encuestadores identifiquen los inmigrantes y emigrantes adecuadamente y que se llenen los módulos adecuados para cada uno de ellos cuando corresponda.
5. Los cuestionarios hayan sido completados adecuadamente mediante la revisión de los mismos.

Cada cuestionario debe ser aprobado por el supervisor encargado del encuestador tan pronto como sea posible al finalizar la entrevista, para asegurarse que todos los posibles errores, inconsistencias y datos faltantes sean identificados y corregidos. Si se detectan problemas, puede ser necesario que el supervisor tenga que realizar una breve visita al hogar para completar el cuestionario o enviar al entrevistador a realizar una nueva visita.

Con el fin de evitar cualquier tipo de fraude (por ejemplo, cuestionarios llenados con información falsa o fallos en el seguimiento de las instrucciones de la entrevistas), los supervisores también deben realizar una visita a los encuestadores durante algunas de las entrevistas (visitas sorpresa sin previo aviso), y seleccionar una muestra aleatoria de los cuestionarios para el control de campo después que la entrevista se haya realizado, velando que efectivamente se realizó la entrevista, que el encuestador haya identificado a los inmigrantes y emigrantes adecuadamente y que el cuestionario se llenó de manera correcta. Además se va a contar con verificación de las entrevistas mediante localización con GPS.

Para facilitar el control de calidad, se les pide a los encuestadores anotar el número telefónico de los hogares en la portada del cuestionario al final de la entrevista o en el espacio habilitado en la aplicación de la Tablet, para corregir errores o completar información faltante (por ejemplo cuando el informante no cuente con toda la información relativa a las personas de interés, como los migrantes).

Además, los supervisores deben registrar los problemas que los encuestadores encontraron en el trabajo de campo en una base de datos (especie de diario de campo). Si el supervisor se enfrenta a preguntas o problemas que él/ella no es capaz de resolver consultando el manual de capacitación, el supervisor debe comunicarlos de inmediato al equipo de investigación para obtener más instrucciones. El supervisor debe llevar una bitácora de todos los problemas reportados en las entrevistas con el objetivo de que puedan ser compilados en el informe de la encuesta al final del trabajo de campo.

Por cada una de las Unidades Primarias de Muestreo (UPM) visitadas, el supervisor debe llenar un formulario denominado “CONTROL DE TRABAJO DE CAMPO” en la que se

anotará la información básica del lugar y los hogares visitados para realizar las entrevistas, la cual se presenta en la siguiente imagen.

Figura 1
Inicio de la Hoja de “CONTROL DE TRABAJO DE CAMPO”

Número de hoja

CONTROL DE TRABAJO DE CAMPO

Información general

N° de UPM / / / / / / / / Supervisor _____

Provincia _____ Dirección del arranque _____

Cantón _____ _____

Distrito _____ _____

Vivienda	Tipo de vivienda	Resultado	Entrevistador	Número de migrantes internacionales	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Complete la información de identificación de cada UPM en el encabezado disponible en la hoja de ruta. **Para cada UPM se debe de llenar esta hoja y las necesarias para registrar el número de viviendas visitadas independientemente del resultado obtenido en la entrevista.** Por lo tanto, en el espacio denominado "Número de hoja" ubicado en la esquina superior derecha, se debe colocar el número 1 y continuar con el conteo en las próximas hojas de control de trabajo de campo.

Los supervisora deben utilizar una fila en la hoja para cada una de las viviendas encontradas en la UPM. Si el número de filas que se presentan en esta hoja no son suficientes para completar toda la información de la UPM se debe comenzar con una nueva hoja y escribir en el espacio "Número de hoja" el número 2 o el consecutivo necesario.

En el espacio "Dirección del arranque" se debe anotar con el mayor detalle posible la dirección del lugar en el que se inició el recorrido de la UPM. Además se debe completar la información respecto al tipo de vivienda y el resultado de la vivienda con los códigos brindados al final de la hoja de ruta (los cuales se presentan en la siguiente figura).

En esta hoja de control de trabajo de campo se brinda un espacio para que los supervisores anoten observaciones respecto a la vivienda (por ejemplo si la vivienda está abandonada, en

construcción, entre otros) y la UPM en general (anote aquí si se registra un número bajo de viviendas debido a una cantidad importante de negocios, o la existencia de residenciales con acceso restringido). Recuerde que solamente se deben registrar las **viviendas** en la hoja ruta y no todas las construcciones en la UPM.

Figura 2
Final de la Hoja de “CONTROL DE TRABAJO DE CAMPO”

Observaciones generales de la UPM

Códigos para el llenado de la hoja de ruta:

Tipo de vivienda

1	Vivienda sin migrantes internacionales
2	Vivienda con inmigrantes internacionales
3	Vivienda con emigrantes internacionales
4	Vivienda con inmigrantes y emigrantes internacionales

Resultado

1	Completa	5	Difícil acceso
2	Incompleta	6	Limitaciones de idioma o enfermedad
3	Rechazo (no dieron la información)	7	Informante no localizado
4	Ausente por todo el período de la encuesta	8	Vivienda sin residentes habituales
9	No contacto		

Debido a la importancia que tienen los supervisores en la obtención de datos de buena calidad, se espera que cumplan con las siguientes características:

1. Buen criterio técnico para resolver dudas: para lo cual deberán estudiar detalladamente el presente documento y portarlo siempre durante el trabajo de campo.
2. Orden: en todos los aspectos del trabajo de campo, desde la organización del equipo para la realización de las entrevistas, la recolección y almacenamiento de los cuestionarios completados, actualización de la base de datos por medio de la aplicación de las Tablet, hasta el llenado de la hoja de ruta y el diario de problemas encontrados por los encuestadores en el campo. Además debe asegurarse que su equipo de entrevistadores esté entregando el consentimiento informado a los informantes principales (ver Anexo 1).
6. Buena comunicación: tanto con los entrevistadores en el campo como con el equipo de investigación.
7. Buen uso de la aplicación de la Tablet: estudiar detalladamente la sección en este manual dedicada a explicar el funcionamiento de la aplicación, para poder aclarar dudas de los entrevistadores en el campo.

8. Capacidad de identificar a los emigrantes e inmigrantes: comprender las características de cada uno de los tipos de migrantes para poder dirigir adecuadamente a los encuestadores a la hora de identificarlos en los hogares.

3.2 El rol de los encuestadores

Los encuestadores son responsables de la realización de entrevistas a los hogares, por lo cual es indispensable que sepan identificar los hogares con ex-miembros que viven en el extranjero (hogares con emigrantes), los hogares con miembros que nacieron en el extranjero (hogares inmigrantes) y los hogares sin migrantes en otro país (hogares no migrantes).

Siguiendo las instrucciones del supervisor y de este documento, los encuestadores son responsables de la entrevista, es decir, de llenar en forma precisa todas las partes del cuestionario según la información brindada por cada hogar entrevistado, ya sea en modalidad física o digital. En caso de que los encuestadores se encuentren ante cualquier tipo de problema en el trabajo de campo siempre deben informar al supervisor responsable.

Cada encuestador recibirá un código de identificación individual que siempre debe aparecer en cada cuestionario completado. Para la aplicación exitosa del cuestionario, el entrevistador deberá conocerlo a profundidad, tanto en su contenido como en la forma de llenarlo en sus dos modalidades, así las entrevistas transcurrirán ágilmente y se evita el desaliento de los informantes.

Otro aspecto importante en la realización de la entrevista es la forma de dirigirse al informante (o encuestado). En ese sentido, el entrevistador deberá mantener una actitud cordial y respetuosa aún cuando en las viviendas rechacen la entrevista o le soliciten que vuelva en otro momento.

Además el encuestador debe:

1. Presentarse de forma adecuada, portando siempre sus identificaciones correspondientes. En el caso que el informante no confíe sobre la realización de la encuesta, el encuestador puede brindarle los números telefónicos de las oficinas del CCP desde donde se le confirmará la ejecución de ésta.
2. Referirse en forma honesta en cuanto a la duración de la entrevista. Si el entrevistador engaña al informante en este aspecto, éste puede frustrarse y decidir poner fin a la entrevista aunque no se haya completado.
3. Crear un ambiente de confianza para el entrevistado, esto incluye mantener el interés en lo que la persona está diciendo y evitar dar opiniones propias respecto a las respuestas que se obtengan.
4. Entregar el consentimiento informado al informante principal (ver Anexo 1). Este documento es emitido por el Comité Ético Científico de la Universidad de Costa

Rica y contiene los propósitos del proyecto, que se hará, explica que no hay ningún riesgo asociado con este estudio ni con la información que brinde el informante y que no se obtendrán beneficios por colaborar con los entrevistadores y supervisores en el trabajo de campo al dar información para completar los cuestionarios.

5. Aclarar cualquier duda durante la entrevista. Es decir, si alguna de las respuestas del informante no fue lo suficientemente clara, el encuestador debe indagar nuevamente sobre el tema. Se debe evitar en estos casos repetir la pregunta, para ellos el entrevistador puede utilizar la frase: “¿A qué se refiere con...?”.
6. Ser ordenado(a) en el llenado del cuestionario, utilizar letra legible y trazar los números de forma que no se confundan entre sí, en caso de tener que aplicarlo en físico.
7. Ser capaz de completar los cuestionarios desde la aplicación diseñada para las Tablet y actualizar la base de datos con la información que van recolectando.
8. Ser sensible al tratar temas difíciles para el informante, como la muerte de parientes, separaciones familiares, entre otras.
9. Realizar la entrevista como un diálogo sostenido, si el entrevistador dirige la entrevista en forma de pregunta-respuesta solamente, puede desalentar al informante.

4. Las definiciones claves

Este apartado contiene las definiciones fundamentales para la realización adecuada de las entrevistas y por lo tanto, el llenado correcto de los cuestionarios, por esto es muy importante que tanto encuestadores como supervisores las conozcan en detalle. Por ejemplo, la definición de “hogar” es importante cuando se trata de la identificación de la cantidad de estos en una vivienda (módulo 1), o bien, la identificación de cuales personas del hogar son inmigrantes y cuales personas son emigrantes, pues en el cuestionario existen módulos específicos para cada una de estas condiciones de los migración (2 y 3 respectivamente).

A continuación se detallan cada una de ellas.

A. HOGAR. Se define como una o varias personas que viven y comen juntos. Los miembros del hogar no solo incluyen a las personas con lazos familiares, sino también, por ejemplo, a las trabajadoras domésticas que viven y comen junto al resto de miembros del hogar. Un invitado temporal no se debe considerar como miembro del hogar.

B. JEFE DEL HOGAR. Para considerar a una persona como el jefe(a) del hogar, el entrevistador debe recurrir a varios criterios. Se puede describir el jefe como la persona que sostiene el respeto máximo del hogar e impone su autoridad a los demás miembros del hogar. Asimismo, se encarga de la mayoría de los pagos y necesidades económicas del hogar.

C. INFORMANTE PRINCIPAL. Debido al detalle requerido en el cuestionario, la persona escogida para la realización de la entrevista debe ser aquella que por su posición en el hogar conozca la información requerida de todos los miembros en él. El entrevistador debe tener en cuenta que como informante principal sólo puede tomar a personas de más de 18 años. Como regla útil, el entrevistador puede considerar como posibles informantes a: el jefe(a) de hogar, su cónyuge o alguna otra persona mayor de 18 años que conozca bien las características del hogar, en ese orden.

D. INMIGRANTES EN EL HOGAR. Se considera como inmigrante si la persona tiene al menos un mes de haber llegado a Costa Rica y planea quedarse al menos 3 meses para vivir y/o trabajar. Los inmigrantes son miembros del hogar. Para cada una de las personas inmigrantes identificadas que sea mayor de 15 años se debe aplicar el formulario de inmigración (módulo 2).

E. EMIGRANTES. Se considera emigrante si la persona tiene al menos un mes de haber salido de Costa Rica y planea quedarse al menos 3 meses en el país de destino. Los emigrantes no son miembros del hogar. Para cada una de las personas emigrantes identificadas que sea mayor de 15 años se debe aplicar el formulario de emigración (módulo 3).

Cuadro 1
Resumen de perfiles migratorios

Inmigrante	Emigrante	Miembro del hogar
<p>Perfil 1 Nació en otro país y reside en el hogar hace al menos un mes y planea quedarse al menos 3 meses para vivir y/o trabajar.</p> <p>Perfil 3 Persona que se encuentra en el hogar actualmente, desde hace al menos un mes con el propósito de arreglar papeles y planea quedarse por lo menos 3 meses en el país.</p>	<p>Perfil 1 Dejó el hogar para vivir en el extranjero desde hace un mes como mínimo y planea quedarse al menos 3 meses para vivir y/o trabajar en el otro país.</p>	<p>Perfil 1 Persona nacida en Costa Rica y que es residente habitual del hogar.</p> <p>Perfil 2 Persona que se fue hace menos de 1 mes a vivir al extranjero.</p> <p>Perfil 3 Todos los perfiles de los inmigrantes.</p>

5. Pautas principales para las entrevistas

5.1 Introducción y consentimiento

Al llegar a una vivienda que ha sido seleccionada para la entrevista, el encuestador o la encuestadora debe empezar por presentarse y explicar el proyecto para el que está trabajando. Por lo tanto, debe conocer el objetivo del proyecto para que pueda explicarlo a

los miembros del hogar, así como responder a las preguntas que puedan tener, como por ejemplo cual institución está a cargo de la encuesta (ver introducción).

El encuestador debe pedir autorización para aplicar el cuestionario en los hogares, para ellos debe hacer entrega del documento denominado “Consentimiento informado”. Esto puede llevarse a cabo mientras se presenta al informante e introduce la encuesta. Para ello puede usar la siguiente frase:

“Mi nombres es y vengo de parte del Centro Centroamericano de Población de la Universidad de Costa Rica y el Fondo de la Organización Internacional de Migraciones para el Desarrollo. En estos momentos estamos realizando una encuesta sobre temas relacionados a la migración, y le agradecería que me brindara alguna información sobre los miembros de este hogar. La información que me brinde es estrictamente confidencial y será utilizada solamente con fines investigativos ¿Me permite realizarle la entrevista?”

En caso de que la persona del hogar indique que en ese momento está ocupada o que simplemente no puede atender al encuestador por otros motivos, se debe indagar algún otro momento en el cual se pueda visitar ese hogar, preguntando por ejemplo “¿Me puede indicar alguna hora para volver a visitarle y realizarle la entrevista?” “¿Dentro de cuánto tiempo está disponible para realizarle la entrevista?”. Es decir, el encuestador no asumirá estos casos como que el hogar no desea participar en la encuesta, por lo tanto debe tratar de conseguir una cita para llevar a cabo la entrevista.

Del mismo modo, si el hogar está de acuerdo, pero no quiere hacer la entrevista de inmediato, proponga hacer la entrevista a otra hora u otro día. Es importante tener en cuenta que la participación en la encuesta es voluntaria, por lo cual el informante tiene el derecho de detener la entrevista en cualquier momento.

Otro posible escenario, es que no haya nadie en el hogar en los momentos de las visitas, por lo cual los entrevistadores deben preguntar a los vecinos o incluso a otros informantes cuándo sería un buen momento para volver y encontrar a las personas del hogar.

Si el primer intento para contactar un hogar seleccionado no tiene éxito, se deben hacer **DOS** intentos adicionales (es decir, visitar la vivienda dos veces más con el objetivo de completar la entrevista), de preferencia en diferentes días y horas de la semana, para maximizar la probabilidad de que los miembros del hogar se encuentren, antes de que ese hogar o vivienda sea registrado como una falta de respuesta.

Otro caso que se puede presentar es que el hogar se niegue a colaborar. En esa situación se debe tratar de convencer a la persona de reconsiderar su posición explicando los objetivos

del proyecto y lo valiosa que es su participación para la investigación. También se puede enfatizar en que los datos que se recopilan son estrictamente confidenciales, y que la información se utilizará sólo con fines de investigación. Si el hogar se niega a participar, el entrevistador deberá recurrir al supervisor para que le asigne una nueva vivienda.

5.2 Selección del informante principal

El informante principal debe ser una persona del hogar que participe activamente en la toma de las decisiones y posea conocimiento detallado de sus miembros. Este puede contestar la totalidad de las preguntas del cuestionario, por lo tanto es de suma importancia que sea elegido con mucha atención.

Dicho informante puede ser el jefe o la jefa de hogar, pero también podría ser otro miembro mayor de 18 años que sea capaz de responder a todas las preguntas del cuestionario. Si la persona identificada como el informante principal no está en casa en el momento de la visita, el encuestador debe preguntar a otros miembros del hogar cuándo podría encontrarlo en la casa y proponer otra cita para una visita de seguimiento.

Como regla útil, el entrevistador puede considerar como posibles informantes a: el jefe(a) de hogar, su cónyuge o alguna otra persona mayor de 18 años que conozca bien las características del hogar, en ese orden.

Ahora bien, en caso de que en el momento que se esté realizando una entrevista, alguno de los inmigrantes identificados en el hogar se encuentre en casa, se les debe solicitar que participe en llenar el segundo y quinto módulo.

5.3 Llenado de la encuesta

Al realizar la entrevista, el encuestador debe ser cortés, respetuoso y paciente. Además debe prestar atención a las respuestas del informante, para que relacione las respuestas del cuestionario de manera que se evite la repetición innecesaria de preguntas y respuestas.

Es importante que los encuestadores no sugieran o anticipen respuestas al informante. Si las preguntas no son claras para el informante, se pueden aclarar con ejemplos si es posible, pero siempre manteniendo neutralidad, sin conducir al entrevistado hacia alguna respuesta en particular.

Para facilitar la realización de las entrevistas y esclarecer aspectos que pueden resultar confusos, se han escrito instrucciones dentro del cuestionario, las cuales se presentan con letra *cursiva* y/o en **negrita**. El encuestador o encuestadora no debe leer al informante estas instrucciones.

Por ejemplo, en el módulo 1, en que se identifican los hogares en la vivienda, en caso de que la respuesta a la pregunta H2 sea “No”, se le da la instrucción al encuestador de que “Indague y anote el número de hogares en la vivienda” (ver siguiente figura).

H. Identificación de hogares en la vivienda
H1. ¿Cuántas personas viven en esta vivienda? / _____/
H2. Todas las personas que viven aquí, ¿comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos? 1. Sí 2. No.....Indague y anote el número de hogares en la vivienda / _____/

Estas instrucciones o notas para las y los encuestadores, hacen referencias a los saltos de preguntas y pases de secciones que se realizan en el cuestionario. Por ejemplo, en la pregunta A13 donde se indica que si alguna persona integrante del hogar nació fuera de Costa Rica pase a la módulo *IDI* (módulo dos), de lo contrario pase al módulo *IDE* (modulo tres). En la siguiente figura se puede observar esta pregunta.

<p>Para todas las personas integrantes del hogar</p> <p>A13. ¿En qué país nació nombre?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Costa Rica2. Nicaragua3. Colombia4. Estados Unidos5. Panamá6. El Salvador7. Otro. Especifique <p><i>Nota para entrevistadora o entrevistador: Si alguna persona integrante del hogar nació fuera de Costa Rica pase a la sección IDI, de lo contrario pase a la sección IDE.</i></p>
--

Hay tres códigos generales de respuesta que serán utilizados en cualquiera de los módulos, y que deben tenerse presentes durante la entrevistas. Los códigos se expresan en tres dígitos y con un prefijo negativo (es decir, se debería poner un signo menos delante del código **siempre** que se utilicen), a fin de no confundir estos códigos de respuesta con números reales (por ejemplo, gastos u otras cantidades) en la encuesta.

CÓDIGOS DE RESPUESTAS

- 77 (No aplica)
- 88 (No responde)
- 99 (No sabe)

6. Módulos y detalles del cuestionario

Previamente se explicó que el cuestionario diseñado para esta encuesta contiene siete módulos dedicados a temáticas diferentes. Para completarlos adecuadamente es esencial entender adecuadamente las definiciones de la sección cuatro del presente manual.

En algunos módulos se recogerá información sobre todos los miembros del hogar, mientras que en otros módulos se enfocarán en obtener información sobre los inmigrantes o emigrantes, información sobre el hogar como conjunto, o la vivienda en la cual habitan los hogares.

El cuadro 2 muestra una visión general del cuestionario a aplicar en la encuesta módulo por módulo, en términos de los informantes (informante principal u otros posibles informantes), y a quién están referidas las preguntas de los mismos (todo el hogar, inmigrantes o emigrantes). De este cuadro es fundamental que se comprenda de quién o quiénes corresponden la información que se recolecta en cada módulo.

Cuadro 2
Aspectos generales del cuestionario

Módulo	Nombre de secciones y número de preguntas	Informante	Información correspondiente a:
Primer	H. Identificación de hogares en la vivienda (preg. H1-H2) A. Identificación de los miembros del hogar (preg. A2-A13)	Informante principal	Hogares
Segundo	IDI: Identificación de inmigrantes en el hogar (preg. IDI1-IDI4)	Informante principal	Inmigrantes
Tercer	IDE: Identificación de emigrantes en el hogar (preg. IDE1-IDE6)	Informante principal	Emigrantes
Cuarto	V: Características de la vivienda y el hogar (preg. V3-V7)	Informante principal	Hogar y Vivienda
Quinto: Inmigración Internacional	Sección I: Historia migratoria y de vivienda (preg. IN1-IN16) Sección II: Contactos y redes de apoyo (preg. N17-IN29) Sección III: Historia educativa (preg. IN30-IN35) Sección IV: Historia laboral (preg. IN36-IN55) Sección V: Salud, aseguramiento y pensiones (preg. IN56-IN65) Sección VI: Experiencia con trámites migratorios (preg. IN66-IN69) Sección VII: Remesas (preg. IN70-IN79)	Informante principal o personas inmigrantes	Inmigrantes en el hogar
Sexto: Emigración Internacional	Sección I: Historia migratoria y de vivienda (preg. EM1-EM11) Sección II: Contactos y redes de apoyo (preg. EM12-EM23) Sección III: Historia educativa (preg. EM24-EM28) Sección IV: Historia laboral (preg. EM29-EM48) Sección V: Salud, aseguramiento y pensiones (preg. EM49-EM52) Sección VI: Experiencia con trámites migratorios (preg. IEM53-EM56) Sección VII: Remesas (preg. EM57-EM65)	Informante principal	Emigrantes

6.1 Portada

La portada contiene información básica sobre el hogar y la entrevista, tales como la ubicación de la unidad familiar, un número telefónico del hogar. También identifica el encuestador que realizó la entrevista, el supervisor que aprobó el cuestionario las fecha de las visitas realizadas, la hora y el resultado de la visita, entre otros. Esta portada se puede ver en la siguiente figura.

ENCUESTA NACIONAL DE INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN EN COSTA RICA

Provincia: _____	_____
Cantón: _____	_____
Distrito: _____	_____
Dirección: _____	_____
_____	_____
_____	_____
	UPM

	Vivienda Cuestionario Hogar
	Teléfono: _____
	Hora de inicio: _____
	Hora de finalización: _____
	Entrevistador: _____
	Firma del supervisor: _____

Visita	Fecha	Hora	Resultado de la visita
1			
2			
3			
4			

La información que corresponde a la ubicación geográfica de la vivienda (región, provincia, cantón, distrito y segmento) el entrevistador deberá solicitarla al supervisor, el cual la obtendrá directamente del equipo de investigación. Esto debe completarse antes de realizar la entrevista, el resto de la información de la portada el entrevistador deberá llenarla hasta que ésta haya concluido, en caso de que sea una entrevista realizada con un cuestionario en físico.

En caso de que en una vivienda exista más de un hogar, se debe aplicar un cuestionario para cada uno de los mismos, por lo cual los espacios de la portada que deben ser completados con el número de cuestionario y hogar se deben llenar como se muestra en el siguiente ejemplo. Supongamos que la vivienda número 10 hay 3 hogares por lo cual se deben completar 3 cuestionarios para esa vivienda, es decir, en cada una de las portadas de esos

cuestionarios los espacios de vivienda, cuestionario y hogar se deben llenar de la siguiente manera:

Primer hogar	_0_ _1_ _0_ Vivienda	_0_ _1_ Cuestionario	_0_ _1_ Hogar
Segundo hogar	_0_ _1_ _0_ Vivienda	_0_ _2_ Cuestionario	_0_ _2_ Hogar
Tercer Hogar	_0_ _1_ _0_ Vivienda	_0_ _3_ Cuestionario	_0_ _3_ Hogar

Si un hogar de la muestra no está disponible para una entrevista, la primera página del cuestionario debe ser llenado y devuelta al supervisor, explicando en las observaciones al final del cuestionario porque no está incluido en la muestra (por ejemplo, no está en casa, no se pudo responder debido a la edad, la salud, etc.) o se negó a responder a la totalidad o parte de la encuesta.

Por otro lado, en el cuadro 3 se presenta los posibles resultados de las visitas que deben colocarse en el recuadro sobre las visitas.

Cuadro 3
Resultados de la entrevista

Código	Resultado de la entrevista
1	Completa
2	Incompleta
3	Rechazo (no dieron la información)
4	Ausente por todo el período de la encuesta
5	Difícil acceso
6	Limitaciones de idioma o enfermedad
7	Informante no localizado
8	Vivienda sin residentes habituales

Al final del cuestionario existe un espacio para todo tipo de observaciones sobre la entrevista que podría ser relevante para el equipo de investigación, tal como razones las por las que no se realiza la entrevista, o razones por las que se interrumpió la misma, entre otras.

6.2 Módulos del cuestionario

A continuación se va a exponer como se debe aplicar el cuestionario en físico con el objetivo de que el entrevistador se familiarice con el instrumento en caso de que tenga que realizar entrevistas sin Tablet. Sin embargo, posteriormente se va a incluir una sección para explicar la aplicación de la entrevista en el dispositivo electrónico.

6.2.1 Módulo 1

En la sección H (“*H. Identificación de hogares en la vivienda*”) se dedica a identificar la cantidad de hogares que hay en las viviendas que han sido seleccionadas para realizarles la muestra.

RECUERDE: un hogar está compuesto por una o varias personas, independientemente de si son parientes o no, que viven juntos en la misma unidad de vivienda o grupo de unidades de vivienda que cocinan y viven juntos.

Para llevar esto a cabo, se realizan dos preguntas: (H1) ¿cuántas personas viven en esta vivienda?, y (H2) ¿todas las personas que viven en esa vivienda comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos? En caso de que la segunda pregunta se conteste “2.No”, se debe indagar y anotar el número de hogares en la vivienda, en el espacio habilitado para colocar esa información. A continuación se puede ver estas preguntas tal y como aparecen en el cuestionario que se ha diseñado:

H. Identificación de hogares en la vivienda
H1. ¿Cuántas personas viven en esta vivienda? / _____ /
H2. Todas las personas que viven aquí, ¿comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos?
1. Si
2. No.....Indague y anote el número de hogares en la vivienda / _____ /

Otras sección de este módulo es la que se ha titulado como “*A. Identificación de los miembros del hogar*”, se encarga de determinar el número de miembros que componen cada hogar y las características de dichas personas. El entrevistador deberá tener en cuenta los siguientes puntos clave para el llenado de este módulo:

1. Los miembros que han dejado recientemente el hogar **hace menos de 1 mes**, para vivir en el extranjero, se consideran parte del hogar y han de registrarse en esta sección.
2. **No se deben incluir** como miembros del hogar, personas que hayan dejado el hogar para irse a otro país hace al menos 1 mes, **es decir a los emigrantes.**
3. **Se deben incluir** como miembros del hogar, personas que tengan al menos 1 mes de haber llegado a Costa Rica y planean quedarse al menos 3 meses, **es decir a los inmigrantes.**
4. Además de los familiares del jefe de hogar, también se deben incluir como miembros del hogar a los no parientes del jefe de hogar que viven y comen con el hogar, incluidos los trabajadores domésticos y otros empleados, siempre y cuando cumplan con estos requisitos.

5. Es importante que el encuestador entienda que este módulo debe llenarse tantas veces como hogares hayan en la vivienda, es decir si hay dos hogares en la vivienda se deben llenar dos veces, una por cada hogar.

Luego de conocer las cantidad de personas que habitan en la vivienda y se determine la cantidad de hogares que hay en ella, en la pregunta A1 el encuestador deberá listar todos los miembros del hogar empezando con el (la) jefe(a) de hogar. Cabe destacar que en esta sección, el informante principal responde a todas las preguntas en nombre de todos los miembros de los hogares.

En caso de que se aplique en cuestionario en físico, cuando se vea la palabra “*nombre*” en las preguntas, la persona encuestadora debe decir el nombre de la personas de cada una de las líneas o de la personas que se está indagando información. Cuando se hace uso de la aplicación del dispositivo electrónico, el nombre se coloca automáticamente en cada pregunta facilitando el trabajo del encuestador.

A. Identificación de los miembros del hogar					
Línea	Informante	A1. Por favor liste todas las personas residentes de este hogar, empezando por la jefa o el jefe del hogar.	A2. ¿Cuál es la relación de <i>nombre</i> con la jefa o el jefe de hogar? 1. Jefe/a del hogar 2. Esposo/a o cónyuge 3. Hijo/a o hijastro/a 4. Padre o madre 5. Suegro/a 6. Nieto/a 7. Hermano/a 8. Cuñado/a 9. Otro familiar 10. Otro no familiar 11. Personal doméstico	A3. ¿Cuál es el sexo de <i>nombre</i> ? 1. Hombre 2. Mujer	A4. ¿Cuál es la edad en años cumplidos de <i>nombre</i> ?
01					
02					
03					
04					

En caso de que la información obtenida por la entrevista sea registrada en un cuestionario en físico (no en digital), es importante que el encuestador luego de hacer la lista de los miembros del hogar y determinar la relación con cada uno de ellos con el jefe o jefa de hogar, sea cuidadoso al completar las respuestas de cada pregunta en la línea que le corresponde a cada miembro del hogar. Por ejemplo, que la información del miembro en la línea 4 no se vaya a confundir con la del miembro de la línea 5 o 3.

Por otro lado, en la pregunta A5 el entrevistador deberá preguntar por el estado conyugal de cada uno de los miembros del hogar. Es importante que se indague a profundidad los casos en los que los miembros registran un cónyuge, es decir las personas casadas o en unión libre, con la finalidad de evitar malas clasificaciones en estas categorías. Esta pregunta sólo

debe aplicarse a personas mayores de 12 años, en los otros casos debe colocarse el código -77.

Cuando las preguntas contengan opciones de respuesta identificadas con códigos, son estos números los que deben colocarse en los espacios previstos para colocar la información obtenida en la respuesta. Por ejemplo, si el informante principal ha dicho que el miembro de la línea uno es viudo/a, en el espacio de respuesta se debe colocar el código correspondiente a esta opción, en esta caso el número 5.

Otro aspecto fundamental es que el encuestador debe ser precavido a la hora de seguir las diversas notas e instrucciones que se presentan para esta parte del cuestionario. En la pregunta A6, se indica que en caso de que la lengua materna no sea ni inglés ni español, se debe especificar cuál es la lengua materna en ese caso (ver siguiente figura).

A. Identificación de los miembros del hogar						
Línea	A5. ¿Cuál es el estado conyugal de nombre?	A6. ¿Cuál es la lengua materna de nombre?	A7. ¿Sabe nombre leer y escribir en este idioma?	A8. ¿Sabe nombre leer y escribir en español?	Para personas de 2 años o más	Para personas de 2 años o más
		1. Unión libre 2. Casado/a 3. Soltero/a 4. Divorciado/a o separado/a 5. Viudo/a	1. Español 2. Inglés 3. Otro (indique cuál)	1. Sí 2. No <i>Si la lengua materna es Español pase a A9.</i>	1. Sí 2. No	A9. ¿Asiste nombre... 1. a materno, prekinder o kinder? 2. a la escuela? 3. al colegio? 4. a la educación parauniversitaria? 5. a la universidad? 6. a enseñanza especial? 7. educación abierta? 8. otro tipo de formación? 9. no asiste
01						
02						
03						
04						

En la pregunta A7, hay un pase a la pregunta A9 en caso de que la lengua materna sea el español. Seguidamente, en la pregunta A9 se pregunta si los miembros del hogar están recibiendo algún tipo de educación formal. A continuación se presenta la definición de los niveles educativos que aparecen en las opciones de respuesta:

1. **Materno, prekínder o kínder:** Son espacios educativos para niños menores de 6 años donde aprender juegos y actividades que los ayudan en su desarrollo, preparándolos para ingresar a la escuela o educación primaria (prekínder y kínder también es conocido como preescolar).

2. **Escuela (o primaria):** comprende desde primero a sexto grado del nivel primario.
3. **Colegio (o secundaria):** comprende a la secundaria académica y la secundaria técnica. La secundaria académica comprende desde primero al quinto año de los colegios cuya enseñanza es exclusivamente académica. Secundaria técnica: comprende los colegios secundarios que imparten, además de la enseñanza académica, alguna especialidad. Por ejemplo: Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, Colegio Agropecuario de San Carlos, etc.
4. **Parauniversitaria:** se refiere a las instituciones de educación superior reconocidas por el Consejo Superior de Educación y cuyo objetivo principal es ofrecer carreras cortas completas, de dos a tres años de duración, a personas egresadas del nivel secundario. Estas carreras se encuentran en un nivel intermedio entre la educación secundaria (o diversificada) y la educación superior universitaria.
5. **Universitaria:** se refiere a las instituciones de educación superior universitaria tanto públicas como privadas, pero reconocidas como tales por el Consejo Superior de Educación.
6. **Enseñanza especial:** en esta categoría deben ser clasificadas las personas que asisten a alguno de los niveles de la enseñanza especial. Este tipo de enseñanza contempla diversos tipos de servicios, estos son: escuelas de enseñanza especial, y aulas integradas y aulas recursos.
7. **Educación abierta:** se constituye en una oferta educativa formal, que se destacan por ser flexible, favorecimiento y promoviendo el auto y mutuo aprendizaje. En este tipo de educación se posee un margen de tiempo para que se acrediten las asignaturas de un programa educativo, permitiendo al estudiante llevar su propio ritmo en los estudios de primaria o secundaria.
8. **Otro tipo de educación:** se refiere a personas que están sacando primaria y secundaria por mecanismos como “Bachillerato por madurez”.

Es importante que el encuestador tenga presente que las preguntas *A9*, *A10* y *A11* son dirigidas a personas de 2 años o más, para los niños con estas características se debe anotar -77 en la línea correspondiente a este miembro del hogar.

En la pregunta *A10* nuevamente se hace alusión a la educación de los miembros del hogar, pero en este caso se debe señalar el nivel educativo y el último grado o año aprobado, **no el que está cursando**, sino el que último grado que se aprobó por el miembro del hogar (por ejemplo, primer grado, segundo, tercero, etc). Las opciones de respuesta brindadas en este caso son los niveles educativos, a los cuales se les ha asignado un código (del 0 al 9).

En la pregunta *A9* se hace una pregunta relacionada con nivel educativo, es importante recordar que para la pregunta *A7* de este manual ya sean definido algunos de estos niveles, por ejemplo: preescolar, primaria, secundaria académica, secundaria técnica, parauniversitaria y universitaria. Sin embargo, en la categoría “*Universidad*”, pues se desglosa dos niveles: “*Universidad*” (que corresponde a cursar estudios para obtener títulos

en bachilleratos o licenciaturas) y “Especialidad, maestría o doctorado” (que corresponde a personas que están realizando estudios para obtener una especialidad, título de maestría o doctorado).

A. Identificación de integrantes del hogar			
	Para personas de 2 años o más	Para personas de 5 a 24 años con códigos 7, 8 ó 9 en A9.	Para todas las personas integrantes del hogar
	A11. ¿Cuál es el último grado o año aprobado en la educación formal por nombre?	A12. ¿Por qué motivo no asiste nombre a la escuela, colegio, o universidad?	A13. ¿En qué país nació nombre?
	0. Ninguno (indicar 0 años) 1. Preescolar 2. Enseñanza especial 3. Primaria 4. Secundaria académica 5. Secundaria técnica 6. Parauniversitaria 7. Universidad 8. Especialidad, maestría o doctorado	1. Tiene que trabajar 2. Prefiere trabajar 3. Tiene a su cargo el cuidado de otras personas (niñas, niños, adultas mayores o con alguna discapacidad, etc.) 4. Tiene a su cargo los oficios domésticos 5. No puede pagar los estudios 6. Falta de documentos de identificación 7. Falta de documentos de estudios previos 7. Embarazo o matrimonio 8. Enfermedad o discapacidad 9. Le falta ganar pruebas del MEP o exámenes de admisión 10. No le interesa en este momento	1. Costa Rica 2. Nicaragua 3. Colombia 4. Estados Unidos 5. Panamá 6. El Salvador 7. Otro. Especifique
			<i>Nota para entrevistadora o entrevistador: Si alguna persona integrante del hogar nació fuera de Costa Rica pase a la sección IDI, de lo contrario pase a la sección IDE.</i>
	Nivel	Año	
Línea			
01			
02			
03			
04			

La pregunta A12 está dirigida a miembros del hogar de 5 a 24 años con códigos 7 (“Educación abierta”), 8 (“Otro tipo de formación”) ó 9 (“No asiste”) en la pregunta A9, el encuestador debe ser cuidadoso para que se responda esta pregunta sólo para los miembros que corresponda, en los otros se debe colocar el código -77.

Este módulo concluye con la pregunta A13, la cual debe realizarse para todos los miembros del hogar, contiene una **nota para el o la encuestadora que indica un pase de sección:** “Si alguna persona integrante del hogar nació fuera de Costa Rica pase a la sección IDI (módulo 2), de lo contrario pase a la sección IDE (módulo 3)”. **Es decir, si no se identificaron inmigrantes como miembros del hogar, se debe saltar al módulo 3, dedicada a emigrantes.** Este es uno de los detalles más importantes, para que el encuestador realice adecuadamente la entrevista.

6.2.2 Módulo 2

Este módulo se ha identificado con las letras *IDI* y se denominada “Identificación de inmigrantes en el hogar”, tal como se indicó en el párrafo anterior, **es dedicada solo a los inmigrantes en el hogar.** Recuerde que *se considera como inmigrante si la persona tiene*

al menos un mes de haber llegado a Costa Rica y planea quedarse al menos 3 meses para vivir y/o trabajar.

La pregunta *IDI* pide que se listen las personas integrantes del hogar que declararon haber nacido fuera de Costa Rica. Estas personas identificadas como inmigrantes ya fueron incluidas en la lista de miembros del hogar en la pregunta *A1* del módulo 1 y se les asignó una línea (ver figura anterior). Dichas líneas están numeradas, esto se puede ver en la primera columna de izquierda a derecha de la página 3 y 4 del cuestionario.

Identificar el número de línea para cada miembro inmigrante es de suma relevancia, debido a que este número debe ser colocado en el módulo 2, en la primera columna de izquierda a derecha. Además, en la columna denominada “*Informante*” (segunda columna de izquierda a derecha) se debe colocar el número de la línea de la persona que está brindando la información para llenar el cuestionario.

IDI. Identificación de inmigrantes en el hogar				
	IDI1. Liste las personas integrantes del hogar que declararon haber nacido fuera de Costa Rica	IDI2. ¿Tiene (<i>nombre</i>) más de un mes de vivir en Costa Rica? 1. Sí 2. No	IDI3. ¿Tiene (<i>nombre</i>) intenciones reales de quedarse a vivir y/o trabajar en Costa Rica por lo menos tres meses? 1. Sí (<i>Pase al formulario de identificación de emigrantes</i>) 2. No	IDI4. ¿Por qué no tiene (<i>nombre</i>) intenciones de quedarse a vivir y/o trabajar en Costa Rica por lo menos tres meses? 1. Visita corta a familiares 2. Trabajo temporal 3. Pasantía laboral 4. Está de paso hacia otro país 5. Intercambio estudiantil 6. Otro. Especifique
Línea	Informante			

6.2.3 Módulo 3

El tercer módulo, el cual se la llamado “*IDE. Identificación de emigrantes en el hogar*”, es **dedicada solo a los emigrantes**. Recuerde que *se considera emigrante a la persona que tiene al menos un mes de haber salido de Costa Rica y planea quedarse al menos 3 meses en el país de destino; estas personas no son miembros del hogar*, es por esto que este

módulo tiene un identificador diferente. En la siguiente figura se presentan las preguntas contenidas en esta parte del cuestionario.

IDE. Identificación de emigrantes en el hogar	
IDE1. ¿Alguna persona mayor de 15 años que formaba parte de este hogar se encuentra viviendo en otro país?	
1. Si... IDE1.a ¿Cuántas personas? / _____ /	
2. No. (Si no hay inmigrantes finalice la entrevista, si hay inmigrantes pase al módulo de inmigración)	

Línea	Informante	IDE2. ¿Cuál es el nombre de esta (s) persona (s)?	IDE3. ¿Cuál es la relación de parentesco de (<i>nombre</i>) con la jefa o el jefe del hogar? 1. Espos/a o cónyuge 2. Hijo/a o hijastro/a 3. Padre o madre 4. Suegro/a 5. Nieto/a 6. Hermano/a 7. Cuñado/a 8. Otro familiar 9. Otro no familiar	IDE4. ¿Cuál es la edad en años cumplidos de (<i>nombre</i>)?	IDE5. ¿Hace cuánto tiempo salió/salieron del país?		IDE6. ¿Cuánto tiempo tiene (n) planeado permanecer viviendo fuera del país?	
					(<i>indicar en años y meses, indicar 0 si se fue hace menos de un mes</i>)	(<i>indicar en años y meses, indicar 0 si se fue hace menos de un mes</i>)	Años	Meses
e01								
e02								
e03								
e04								
e05								

En este módulo igualmente se solicita el número de línea del “*Informante*” (ver la segunda columna de izquierda a derecha de la matriz de la columna anterior), el cual se debe llenar con el número de línea correspondiente a la persona informante, es decir la línea asignada en el módulo 1 a la persona que está brindando la información para completar el cuestionario, tal como se realizó en el módulo anterior.

6.2.4 Módulo 4

Este módulo, titulado “*V. Características de la vivienda y el hogar*”, **solamente debe realizarse si se identificaron inmigrantes en el hogar o emigrantes**. En ella se recolecta información sobre el estado, mecanismo de abastecimiento de agua, luz eléctrica, entre otros detalles de la vivienda y está compuesto por cinco preguntas.

6.2.5 Módulo 5

El módulo 5 denominado “*Inmigración Internacional*”, está dedicado **solo a las personas mayores de 15 años nacidas fuera de Costa que se han identificado en el hogar**. El objetivo que persigue es recolectar, en 7 secciones, información sobre los inmigrantes, en

diversos temas como por ejemplo la historia migratoria y los contactos y redes de apoyo con las que estos han contado en lo referente a temas de migración.

RECUERDE: Se considera como inmigrante si la persona tiene al menos un mes de haber llegado a Costa Rica y planea quedarse al menos 3 meses para vivir y/o trabajar. Los inmigrantes son miembros del hogar.

Es importante destacar que este módulo debe llenarse tantas veces como número de inmigrantes mayores de 15 años se hayan identificado en el hogar. Es decir si en un hogar hay 3 inmigrantes mayores de 15 años, el modulo se llenará tres veces uno para cada inmigrante.

Es por esta razón que el módulo inicia con un espacio para identificar el nombre, edad y sexo del inmigrante sobre el cual se indagará la información (ver siguiente imagen). También posee un espacio para el número de línea con el cual se ha identificado a este miembro del hogar según el módulo dos (“*IDI. Identificación de inmigrantes en el hogar*”, ver sección 6.2.2).

Por otro lado, se debe identificar la línea de la persona informante (persona que brinda la información sobre el inmigrante, para ello puede ver el módulo 1 (“*A. Identificación de integrantes del hogar*”, ver sección 6.2.1). Cabe destacar, tal como se indicó en las páginas anteriores, que si es posible el inmigrante debe brindar la información solicitada sobre su persona, es por esto que se ha colocado un espacio para identificar a la persona informante.

IN. Inmigración Internacional		
Solo para personas mayores de 15 años nacidas fuera de Costa		
Número de línea:		Línea de la persona informante:
Nombre:	Edad:	Sexo: 1. Hombre 2. Mujer

Luego de llenar el recuadro anterior, el modulo continua con la sección I “*Historia migratoria y de vivienda*”. Los encuestadores deben estar pendientes de las notas e instrucciones que se le han colocado en el transcurso del cuestionario para facilitar la aplicación del mismo e indicar pases y saltos de preguntas.

En la pregunta *IN2*, donde se consulta si el inmigrante ha vuelto a su país de origen alguna vez a vivir y/o trabajar, en caso de que el informante responda “1. Sí”, se debe pregunta inmediatamente cuantas veces ha vuelto y posteriormente pasar a la pregunta *IN4*. Ahora bien, en caso de que responda “2. No”, se debe continuar con la pregunta *IN3* y posteriormente pasar a la pregunta *IN5*.

En esta sección hay cinco pases, por lo cual el encuestador debe estar muy pendiente a seguirlos debidamente según las instrucciones que se colocan. A continuación se presenta

una figura que contiene la pregunta *IN2*, con el objetivo de ilustrar cómo se presentan los “pases” en el cuestionario en físico.

IN2. Desde su primera llegada, ¿ha vuelto *nombre* a su país de origen alguna vez a vivir y/o trabajar?

1. Sí..... IN2.a ¿Cuántas veces? / _____ (Pase a IN4)
2. No

La pregunta *IN7* posee dos partes. En caso de que la respuesta a *IN7.a* sea la opción “1. Familiares”, “2. Personas amigas o conocidas”, ó “3. La persona que le daba empleo”, se debe responder la pregunta *IN7.b*, que está encerrada en un recuadro. En caso de que la respuesta a la pregunta *IN7.a* sea “4. Él/ella misma/a”, **no se debe responder la pregunta *IN7.b*** y se debe pasar a la pregunta *IN8* (esta pregunta se ilustra en la siguiente figura).

IN7.a. ¿Quién influyó en la decisión de *nombre* de dejar su país?

1. Familiares
2. Personas amigas o conocidas
3. La persona que le daba empleo

4. Él /ella mismo/a (Pase a IN8)

IN7.b. ¿La persona que más influyó en la decisión de *nombre* de dejar su país era mujer o hombre?

1. Mujer
2. Hombre

En la sección II “*Contacto y redes de apoyo*”, la pregunta *IN19* es similar a la descrita anteriormente. En este caso, tal como lo muestra la siguiente figura, cuando la respuesta del informante sea “2. Sí”, se debe hacer la pregunta *IN19.a* y continuar con la pregunta *IN20*, pero si el informante responde “1.No”, se debe continuar con la pregunta *IN20*. La pregunta *IN20*, *IN23*, *IN33*, tiene el mismo formato que la esta pregunta.

IN19. Cuando *nombre* decidió migrar a Costa Rica, ¿recibió ayuda de alguna persona?

1. No
2. Sí, IN19a, ¿Cómo le ayudaron principalmente?

1. Brindando información
2. Con dinero en efectivo
3. Dando alojamiento u alimentación
4. Dando trabajo o recomendando para algún trabajo
5. Otro. Especifique. _____

La pregunta *IN23* (“¿Ha recibido *nombre* asistencia de alguna institución u organización en Costa Rica?”) tiene dos opciones de respuesta. En caso de que se responda “2. Sí”, el encuestador debe seguir con la pregunta *IN23.a* (“¿De cuál principalmente?”), la cual tiene varias opciones de respuesta con posibles instituciones que pueden haber brindado ayuda al

inmigrante. Entre dichas opciones hay algunas siglas de instituciones, que deben ser memorizadas por los encuestadores:

- IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social
- CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social
- ACNUR: Agencia de la ONU para los Refugiados
- ACAI: Asociación de consultores y asesores internacionales
- RET: Red Internacional de Migración y Desarrollo

Por otro lado, la pregunta *IN29* indaga sobre la relación de parentesco (**con el inmigrante**) que tienen las personas con intenciones de migrar a Costa Rica. Para responderla, se coloca un recuadro donde se debe colocar el código de parentesco por cada persona que el informante identifique. Los códigos son los números a la par de cada opción de parentesco, por ejemplo el número 1 es el código de “*Esposa/o o cónyuge*”.

IN29. ¿Qué relación de parentesco tiene la(s) persona(s) con intenciones de migrar con <i>nombre</i> ?	
1. Esposa/o o cónyuge	
2. Hija/o o hijastra/o	
3. Madre o padre	
4. Suegra/o	
5. Nieta(o)	
6. Hermana/o	
7. Cuñada/o	
8. Otra relación familiar	

Persona	Parentesco
Persona 1	
Persona 2	
Persona 3	
Persona 4	

En la sección III denominada “Historia educativa” se busca recolectar información sobre diferentes aspectos de la educación del inmigrante. En la pregunta *IN30*, donde se pregunta por el último grado o año aprobado por la persona inmigrante en la educación formal antes de venir a Costa Rica, se han colocado espacios para indicar el nivel o el año. Para completar el espacio de nivel se deben usar los códigos de las opciones enumeradas en la pregunta, y los años hace referencia al último grado aprobado.

Por ejemplo, si una persona completó el tercer grado de escuela en el país que nació, en nivel se debe colocar el código de primaria que es el número 3 y en años se debe colocar 3, pues llegó hasta tercer grado. Los niveles contenidos en las opciones de respuesta de esta pregunta fueron definidos en la sección 6.2.1 de este manual.

Esta sección finaliza con la pregunta *IN35*, **la cual sólo debe aplicarse a personas inmigrantes que no han realizado ningún estudio en Costa Rica, es decir que en la pregunta *IN33* y en la *IN34a* respondieron “2. No”**, por lo cual el encuestador debe estar particularmente concentrado en estas preguntas para continuar con la siguiente sección en los casos que correspondan y asegurar la fluidez de la entrevista.

La siguiente sección, titulada “*Historia laboral*”, contiene una cantidad importante de pases, incluso en una misma pregunta hay pases distintos según la opción que responda el informante. Por ejemplo, la pregunta *IN36*, en caso de que se marque la opción “2. Sin

empleo y buscaba empleo” se debe pasar a la pregunta *IN43*, pero en caso de que la respuesta sea “3. Sin empleo, pero no buscaba empleo” se debe pasar a la pregunta *IN45*. La siguiente figura ilustra este escenario.

SECCIÓN IV. HISTORIA LABORAL	
IN36. Antes de venir a Costa Rica, ¿cuál era la situación laboral de <i>nombre</i> ?	
1. Empleado(a) con remuneración	
2. Sin empleo y buscaba empleo	(Pase a IN43)
3. Sin empleo, pero no buscaba empleo	(Pase a IN45)

Una particularidad de esta sección es que contiene preguntas abiertas, es decir preguntas en las cuales no hay opciones y el encuestador debe escribir la respuesta que le dé el informante. En la pregunta *IN41*, se indaga sobre la ocupación que tenía el o la inmigrante en el país del cual proviene, en este caso se describirá la principal tarea que realiza en la ocupación principal. Se debe escribir la información **lo más detallada posible**, por ejemplo: profesora de primaria, mecánico dental, peón agrícola en caña, verdulera, asesor jurídico de un banco, operador de máquina de imprenta, chofer de taxi, etc.

IN41. ¿Cuál era la ocupación de <i>nombre</i> en esta actividad?

IN42. ¿Que producía o a que se dedicaba la empresa, institución, o negocio para el que trabajaba <i>nombre</i> ?

(Pase a IN46)

En la pregunta *IN42*, se solicita información sobre que producía o a que se dedicaba la empresa, institución o negocio para el que trabajaba el inmigrante. En este caso, nuevamente se debe escribir la información lo más detallada posible, por ejemplo: venta al por mayor de tubos, transporte de carga terrestres, producción de caña y café, etc. En caso de personas que eran funcionarias públicas y no saben describir la actividad se puede poner el nombre de la institución.

Para obtener una buena respuesta sobre las ocupaciones y actividades, es necesario que el encuestador indague profundamente con el objetivo de que el informante brinde suficientes detalles. Posteriormente en las preguntas *IN51* e *IN52*, se repiten los enunciados de las preguntas *IN41* e *IN42* sobre ocupación y a lo que se dedica la empresa, institución o negocio para el que trabaja el inmigrante, sólo que en esta ocasión está dedicada al actual empleo de la persona en Costa Rica; para responder estas preguntas se deben aplicar las instrucciones anteriores.

Entre los temas delicados en la entrevista se encuentran los ingresos de las personas. En la pregunta *IN49*, se solicita el salario o ingreso mensual que recibe el inmigrante por la

actividad en la cual trabaja. Para obtener una respuesta buena, el encuestador debe dar seguridad al informante que esa información se usa sólo con fines de investigación y que es confidencial. Es vital que para este momento de la entrevista el encuestador haya logrado un ambiente de confianza con el informante, para que la información sea brindada con facilidad.

En la sección V “*Salud, aseguramiento y pensiones*”, la pregunta *IN58* tiene un formato diferente, esta se puede ver en la siguiente imagen (la pregunta *IN56* es similar):

IN58. ¿Cuánto pagó <i>nombre</i> por los servicios de salud en su última visita? / _____ /
0... Los gastos fueron cubiertos por un seguro
(Pase a <i>IN60</i>)

En caso de que el informante manifieste que no hubieron gastos por servicio de salud, simplemente porque no se han realizado este tipo de gastos o bien porque los gastos los cubrió un seguro, se debe colocar un cero en el espacio. Luego de esta pregunta se debe pasar a la pregunta *IN60*, sin importar la respuesta que se le ha dado a la misma.

Tal como se ha explicado anteriormente, en las preguntas que se indagar sobre montos el encuestador debe dar seguridad al informantes, insistiendo en que la información es sólo usada con fines investigativos y que es confidencial.

En la pregunta *IN64*, se consulta sobre hace cuanto el inmigrante cotiza para el régimen de pensiones. El encuestador debe indagar en años, si las respuesta es que se cotiza hace menos de una año, se debe anotar 0, tal y como lo indica las instrucciones que se le brindan (es importante recordar que las instrucciones no deben ser leídas al informante, ver siguiente figura).

IN64. ¿Hace cuánto cotiza <i>nombre</i> para este régimen? (indique en años y anote 0 si fue hace menos de 1 año) / _____ /
--

La sección VI “*Experiencia con trámites migratorios*”, contiene numerosos pases, de diferentes tipos, los cuales son prácticamente iguales a los explicados en secciones anteriores de este módulo.

Ahora bien, hay preguntas en que una de las opciones de respuesta que se pueden marcar es “Otro. Especifique”, esta se debe marcar en caso de que la respuesta del informante no esté incluida en alguna de las otras opciones brindadas. En este escenario los encuestadores deben indagar para especificar que significa “otro”. Por ejemplo, la pregunta *IN69*, da opciones para responder por qué razón no se han realizado los trámites para obtener nacionalidad costarricense de parte de la persona inmigrante, en caso de que ninguna de las

opciones brindadas represente la respuesta del informante, el encuestador debe marcar la opción “6.Otro. Especifique” y anotar la razón por la cual no se han realizado los trámites.

IN69. ¿Por qué razón no ha realizado *nombre* los trámites para obtener nacionalidad costarricense?

1. No tiene suficiente tiempo de residir en Costa Rica
2. No cuenta con todos los requisitos
3. No sabe cómo realizar los trámites
4. Resistencia del empleador o empleadora
5. No ha aprobado el examen del MEP
6. Otro. Especifique _____

La última sección de este módulo, “Remesas”, se hacen preguntas sobre cuánto envía el inmigrante fuera de Costa Rica, así como el que ha recibido de fuera de Costa Rica. Estas preguntas son la IN73 y la IN78 respectivamente. En ellas hay espacio para indicar el monto que se envía o se recibe, y otro espacio para especificar la moneda, es decir, si el monto es en colones o en dólares por ejemplo. En la siguiente imagen se puede ver cada una de estas preguntas.

IN73. ¿Cuánto dinero ha enviado *nombre* fuera de Costa Rica en los últimos doce meses?

/ _____ // _____ /
Monto Moneda

IN78. ¿Cuánto dinero ha recibido *nombre* de fuera de Costa Rica en los últimos doce meses?

/ _____ // _____ /
Monto Moneda

En caso de que el inmigrante esté en Costa Rica hace menos de 12 meses, en estas preguntas se debe indicar el monto total enviado o recibido (según corresponda) desde que el inmigrante ingreso al país.

En la pregunta IN75 (“¿Recibe *nombre* dinero de este hogar?”), en caso de que la respuesta sea “1.Si”, se debe continuar el formulario del inmigrante, en caso de que la respuesta sea “2. No”, se pueden dar tres escenarios: (1) se debe finalizar el formulario sobre el inmigrante en cuestión en ese momento para iniciar otro formulario para alguno de los inmigrantes en el hogar identificados restantes, (2) en caso de que no haya más inmigrantes se debe proseguir con el siguiente módulo sobre emigrantes (en los casos que sea necesario) o (3) se debe finalizar la entrevista agradeciéndole al informante por la información brindada y su colaboración.

6.2.6 Módulo 6

Este módulo denominado “Emigración Internacional”, está dedicado **solo a las personas mayores de 15 años emigrantes**. El objetivo que persigue es recolectar, en 7 secciones,

información sobre los emigrantes en diversos temas como por ejemplo la historia migratoria y los contactos y redes de apoyo.

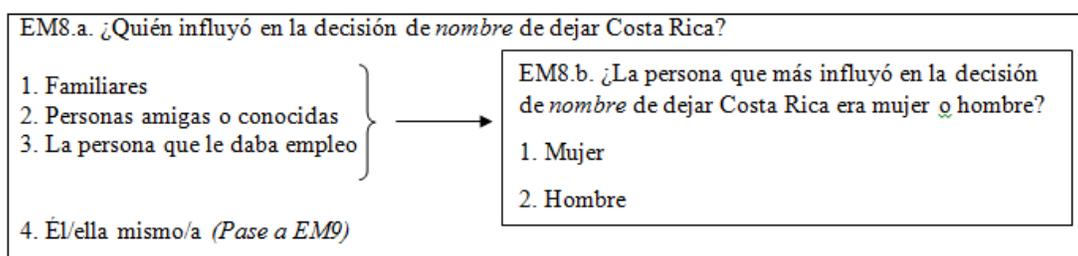
RECUERDE: Se considera emigrante si la persona tiene al menos un mes de haber salido de Costa Rica y planea quedarse al menos 3 meses en el país de destino. Los emigrantes no son miembros del hogar.

Es importante destacar que este módulo debe llenarse tantas veces como número de emigrantes mayores de 15 años se hayan identificado en el hogar. Es decir, si en un hogar hay 2 inmigrantes mayores de 15 años, el módulo se llenará 2 veces.

De manera muy similar al módulo anterior, este inicia con un espacio para identificar el nombre, edad y sexo del emigrante sobre el cual se indagará la información (ver siguiente imagen). También posee un espacio para el número de línea con el cual se ha identificado al emigrante en el módulo 3 (*“IDE. Identificación de emigrantes en el hogar”*, ver sección 6.2.3).

Igualmente, se debe identificar la línea de la persona informante y anotarla en el espacio que se ha dado para registrarla, para ello se puede ver en el primer módulo, denominado *“A. Identificación de integrantes del hogar”* (ver sección 6.2.1).

Las secciones que componen este módulo poseen grandes similitudes con las secciones que componen el módulo de inmigrantes, por lo cual muchas preguntas se repiten tanto en contenido, como formato y/o en secuencia. Por ejemplo, en la primera sección sobre la historia de migración del emigrante, la pregunta EM8.a y EM8.b, es igual a la pregunta IN7.a y la IN7.b, la cual es explicada en sección anterior de este manual (ver siguiente imagen).



La sección II, dedicada al tema de contactos y redes, se presentan preguntas que tienen la opción “Otro. Especifique”, por ejemplo la pregunta EM13, averigua que persona contactó el emigrante cuando llegó al país destino, en caso de que se haya contactado otras personas que no sea representada por las opciones brindadas, se debe marcar la opción “5. Otros. Especifique” y anotar a quien contactó (ver siguiente figura).

EM13. ¿A quién contactó *nombre*?

1. Parientes
2. Amistades
3. Persona que le ofrecía trabajo
4. Organización o red de compatriotas
5. Otro. Especifique _____

En la sección IV (“*Historia laboral*”), en la pregunta EM32, se pregunta sobre cuánto tiempo laboral dedicaba el emigrante al trabajo que tenía en Costa Rica. Las opciones de respuestas son “1. *Tiempo completo*” que se refiere a 48 horas o más de trabajo por semana o “2. *Tiempo parcial*” que es una menos de 48 horas por semana, puede ser tres cuartos de tiempo, medio tiempo, un cuarto de tiempo o menos (en el módulo anterior la pregunta IN39 es la misma que esta, sólo que para inmigrantes).

EM32. ¿Cuánto tiempo laboral dedicaba *nombre* a esta actividad?

1. Tiempo completo (*Pase a EM34*)
2. Tiempo parcial

Por otro lado, se hacen preguntas sobre lo que producía o a lo que se dedicaba la empresa, institución o negocio en la cual trabajada el emigrante (en caso de que trabajara) y su ocupación específica, cuando estaba en Costa Rica (EM34 y EM35) o bien en el país en el cual se encuentre en el momento de la entrevista (EM44 y EM45). En ese caso se deben seguir las mismas instrucciones que la pregunta IN41 e IN42, con respecto a la ocupación del emigrante, se debe indagar y describir la ocupación principal que tenía el o la emigrante en Costa Rica.

Cuando se solicita información sobre que producía o a que se dedicaba la empresa, institución o negocio para el que trabajaba el emigrante en Costa Rica o bien en la que trabajan actualmente, se debe escribir la información lo más detallada posible (en caso de personas que eran funcionarias públicas y no saben describir la actividad se puede poner el nombre de la institución).

Finalmente, en la sección V, que abarca el tema de las remesas, se debe tomar en cuenta que en caso de que la pregunta EM61 (“¿*Recibe nombre dinero de este hogar?*”), se responda “2. *No*”, se debe finalizar el formulario sobre el emigrante en cuestión en ese momento para iniciar otro formulario para alguno de los emigrantes identificados restantes, o bien, en caso de que no haya más emigrantes se debe finalizar la entrevista agradeciéndole al informante por la información brindada y su colaboración.

En las preguntas EM60a y EM64 se indaga sobre el monto de dinero enviado o recibido al hogar por parte del emigrante, en ellas hay espacio para indicar el monto y especificar la moneda en la cual se recibe el mismo. En este caso es importante tomar en cuenta que si el

emigrante está fuera de Costa Rica hace menos de 12 meses, se debe indicar el monto total enviado o recibido (según corresponda) desde que esa persona salió del país. En la siguiente imagen se puede ver cada una de estas preguntas.

IN73. ¿Cuánto dinero ha enviado <i>nombre</i> fuera de Costa Rica en los últimos doce meses?
/ _____ // _____ /
Monto Moneda

IN78. ¿Cuánto dinero ha recibido <i>nombre</i> de fuera de Costa Rica en los últimos doce meses?
/ _____ // _____ /
Monto Moneda

7. Instrucciones sobre el uso de la aplicación de la Tablet

8. Casos de estudio

A continuación se presentan algunos casos prácticos que se pueden presentar durante el trabajo de campo. Se recomienda estudiarlos a profundidad, intentando identificar el perfil migratorio de cada uno con base en el material brindado en este manual, de forma que no tenga problemas de identificación de miembros del hogar, inmigrantes y emigrantes a la hora de realizar las entrevistas.

CASO 1

Juan Pérez reside en Upala junto a sus tres hijos de 16, 18 y 20 años. Es hondureño por nacimiento; sin embargo, migró hacia Costa Rica en el año 1985, y años después adquirió la nacionalidad costarricense. Hace tres años debido al desempleo, Juan se vio obligado a dirigirse de vuelta a Honduras a buscar trabajo, donde se desempeñó como ingeniero agrónomo. No obstante, hace un año y medio volvió a Costa Rica al presentarse una oportunidad laboral.

R/ Inmigrante

CASO 2

María Araya es una joven nacida en Costa Rica de 25 años. Hace 5 años se dirigió a España con la finalidad de completar sus estudios universitarios. Con propósito de visitar a su familia, María tiene la costumbre de venir a Costa Rica al hogar de sus padres entre noviembre y enero de cada año y posteriormente vuelve a España. Suponga que la entrevista se realiza en el hogar de los padres de María durante su estadía en diciembre.

R/Emigrante y no miembro del hogar

CASO 3

Arnoldo Herrera llegó a Costa Rica desde Colombia en el año 2000. Después de conseguir un contrato temporal en una empresa de consultoría contable en los Estados Unidos, Arnoldo vivió en el estado de New York entre el año 2003 y 2005, y posteriormente regresó a Costa Rica.

R/ Inmigrante

CASO 4

Mercedes Castro es una empresaria costarricense con deseos de expandir su negocio a los demás países centroamericanos, por lo que, en quince días partirá a Nicaragua con el fin de ubicar su negocio en este país. Debido a la complejidad de los trámites, Mercedes espera estar en Nicaragua al menos 7 meses para luego volver a Costa Rica.

R/ Miembro del hogar no migrante

CASO 5

Eduardo Marín nació en Guanacaste y siguiendo los pasos de su padre se dedicó a la manufactura de zapatos. Al haber pocas ventas en el mercado zapatero en Guanacaste desde hace 6 meses se dirigió a Cartago y estableció ahí su propia zapatería. Sin embargo, en vista que ambos de sus padres son adultos mayores con bajos ingresos, Eduardo es el encargado de cubrir los gastos de todo el hogar y los visita regularmente.

R/ No miembro del hogar

CASO 6

Carmen ha vivido por dos años en España. Sin embargo, hace dos meses tuvo que volver a Costa Rica para cuidar a su madre enferma, quien ahora se está recuperando. Por tanto, Carme está planeando volver a España nuevamente el próximo mes.

R/ Emigrante

CASO 7

Kathya migró a Panamá el año pasado, y allí encontró un buen trabajo. Ella está ayudando a su familia en Costa Rica: 2 niños y su hermana, quien cuida de los niños. Ella envía casi que todo lo que gana a su familia aquí, y regresa regularmente para poder ver a sus hijos. Ella aún se considera a sí misma como un miembro del hogar.

R/ Emigrante

CASO 8

Carlos nació en Nicaragua. Él se fue a Panamá en 2008 con su familia. En 2011 se fue a Costa Rica mientras el resto de su familia se quedó en Panamá. Ahora él trabaja en Costa Rica, pero pasa 3 meses en época de Navidad con su familia en Panamá todos los años.

R/ Inmigrante

CASO 9

Laura es una joven Colombiana que inmigró a Costa Rica en Octubre de 2014. Ella tiene un contrato por dos años para trabajar en un restaurante.

R/ No miembro del hogar

CASO 10

María emigró a los Estados Unidos el 25 de Agosto de 2014. Ella ya había estado allí antes, el año anterior cuando fue a trabajar por dos meses.

R/ Emigrante

9. Anexos

Anexo 1 Consentimiento informado



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN
COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO
Teléfonos: (506) 2511-4201 Telefax: (506) 2224-9367

Centro Centroamericano de
Población

FÓRMULA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

(Para ser sujeto de investigación)

Proyectos:

**Primera Encuesta Nacional de Inmigración y Emigración Internacional en Costa Rica
Procesos y características de la Inmigración y Emigración en Costa Rica**

Código (o número) de proyecto: 828-B1-801 y 828-B4-231

Nombre de Investigadores Principales: Arodys Robles y Jorge Barquero (respectivamente)

Nombre del participante o informante: _____

A. PROPÓSITO DEL PROYECTO:

La Universidad de Costa Rica a través del Centro Centroamericano de Población, está realizando una Encuesta sobre la población extranjera que vive en el país y también sobre los costarricenses que se encuentran viviendo en el extranjero.

La Encuesta busca obtener información, por ejemplo, sobre las condiciones de vida, trabajo y estudio de personas que han inmigrado a Costa Rica y de aquellas que han emigrado a otros países.

La información que usted nos brinde será utilizada para el diseño y mejoramiento de programas de atención a las poblaciones migrantes, que realizan instituciones públicas y organizaciones que apoyan a los migrantes.

B. ¿QUÉ SE HARÁ?:

Solamente le solicitamos nos permita hacerle unas cuantas preguntas que tomarán alrededor de 20 minutos de su tiempo. Las preguntas tienen que ver con temas como las condiciones socioeconómicas del hogar, la historia laboral y educativa de los migrantes, la experiencia migratoria, entre otros temas.

C. RIESGOS:

No existe ningún tipo de riesgo asociado a este estudio ni a la información que usted nos brinde. Le aclaramos que su participación en este estudio es voluntaria y todo lo que nos responda será tratado confidencialmente. La Ley del Sistema de Estadística Nacional (No. 7839 del 4 de noviembre de 1998) protege la información individual que usted nos brinde, la cual no puede ser utilizada con fines fiscales ni de otra índole.

Comité Ético Científico _____
Universidad de Costa Rica

D. BENEFICIOS:

Por su participación en este estudio usted no obtendrá ningún beneficio directo, sin embargo, se espera que el conocimiento acerca de la situación y condiciones de las poblaciones migrantes y sus necesidades inmediatas, beneficie a estas poblaciones en el futuro, a través de modificaciones en los programas para su atención.

- E. Para cualquier duda o problema que surja antes de dar su autorización para este estudio o durante la entrevista, usted puede llamar a Jorge Barquero o Arodys Robles (investigadores del proyecto) a los teléfonos 2511-1450 ó 2511-1452, en el horario de 8 am a 12 md. Y 1 p.m. a 4 p.m.

Cualquier consulta adicional puede comunicarse a la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad de Costa Rica a los teléfonos 2511-4201 ó 2511-5839, de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.

- F. Recibirá una copia de esta fórmula para uso personal.
- G. Su participación en este estudio es voluntaria. Tiene el derecho de negarse a participar o a discontinuar su participación en cualquier momento, sin que esta decisión lo afecte en lo más mínimo.
- H. Su participación en este estudio es confidencial, los resultados podrían aparecer en una publicación científica o ser divulgados en una reunión científica pero de una manera anónima. Toda la información que usted nos brinde será sólo conocida por el equipo de investigación. Nunca se identificará a las personas que dieron información y ningún nombre personal será divulgado ni figurará en los documentos que se produzcan.

NUEVA VERSIÓN FCI – APROBADO EN SESION DEL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO (CEC) NO. 149 REALIZADA EL 4 DE JUNIO DE 2008.
CELM-Form.Consent-Infom 06-08

Comité Ético Científico _____
Universidad de Costa Rica