

II CENSO UNIVERSITARIO 2010

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

CÉDULA 1: DEL ALUMNO UNIVERSITARIO DE PRE-GRADO

Esta cédula 1 comprende 9 capítulos:

- Capítulo I: Identificación del alumno
- Capítulo II: Características generales del alumno
- Capítulo III: Características de la vivienda
- Capítulo IV: Características educativas antes del ingreso a la universidad
- Capítulo V: Características académicas
- Capítulo VI: Características económicas
- Capítulo VII: Investigación
- Capítulo VIII: Apreciación cualitativa
- Capítulo IX: Migración

¿QUIÉN LLENARÁ LA CÉDULA 1: DEL ALUMNO UNIVERSITARIO DE PRE-GRADO?

Será llenada por todos los alumnos que están estudiando en la universidad. Asimismo, alumnos que ingresan por primera vez y los que reingresan por haber dejado de estudiar.

Si Ud. estudia en más de una universidad, brinde información por cada una de ellas.

¿CÓMO LLENAR LA CÉDULA 1: DEL ALUMNO UNIVERSITARIO DE PRE-GRADO?

Instrucciones generales:

- Lea la pregunta y sus indicaciones adjuntas.
- La cédula comprende preguntas:
 - Donde inmediatamente debe anotar o marcar haciendo "Click" en la respuesta.
 - Donde se debe hacer "Click" al lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue la respuesta, haciendo "Click".
- Para pasar a la siguiente pregunta, debe avanzar con "TAB".
- Si en la pregunta, indica "Marque una alternativa" el "Click" será un punto en los círculos.
- Si en la pregunta o sub pregunta, indica "Marque una o más alternativas", los "Click" que se efectúen serán "√" en los recuadros.
- En las preguntas con alternativa "Otro", marque haciendo "Click" en el código correspondiente, luego debe hacer TAB y especificar el caso.
- Encontrará recuadros con información cargada, porque ha sido ingresada en el LOGIN.
- No se aceptará respuestas en BLANCO, anote "0", cuando no tenga información.

Recuerde siempre: Antes de pasar al capítulo siguiente **VERIFIQUE** la información brindada y grábela haciendo "Click" en <GRABAR Y CONTINUAR>.

Instrucciones específicas:

En la primera hoja "LOGIN" ingresará la información siguiente:

Universidad, haga "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione el nombre de su universidad, haciendo "Click".

Código de alumno, anote su código.

Tipo de Doc., haga "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione el tipo de documento, haciendo "Click", según corresponda.

Nro. Doc., anote el número correspondiente.

Tenga presente:

- Si Ud. está estudiando, el sistema no le solicitará sus nombres y apellidos.

- Si recién a ingresado a la universidad (ingresantes 2010 o reingresa después de un tiempo), el sistema le solicitará sus apellidos paterno, materno y sus nombres.
- Si fuera alumno extranjero y no tiene apellido materno, entonces deje en BLANCO, este recuadro.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO DE PRE GRADO

Aquí ingresará sus datos personales, domicilio, facultad, carrera, lugar donde recibe sus clases, ingreso, inicio y modalidad de estudio

Recuadro 1: Datos personales

Los apellidos y nombres aparecerán cargados en los recuadros correspondientes. La información de código de alumno y documento de identidad se observará cargada en sus respectivos recuadros, porque se ingresó en el LOGIN. Anote el número de teléfono fijo o celular y finalmente su **correo electrónico**. De no tener teléfono ni correo electrónico, deje estos recuadros en **BLANCO**.

Recuadro 2: Ubicación del domicilio de residencia

Si reside en el extranjero, sólo anote el nombre de país, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país. Si reside en Perú, en el recuadro de Departamento, debe hacer “Click” en el lado derecho y seleccione de la lista de despliegue la respuesta, haciendo “Click”, efectúe el mismo procedimiento para provincia y distrito.

Recuadro 3: Nombre de la universidad

En el recuadro aparecerá cargada la información.

Recuadro 4: Nombre de la facultad, debe hacer “Click”, en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la facultad. Si la carrera no depende de alguna facultad seleccione “No existe”.

Recuadro 5: Nombre de la carrera profesional o especialidad, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la carrera profesional.

Recuadro 6: Ubicación del lugar donde recibe sus clases

País: Si recibe sus clases en el extranjero, sólo anote el nombre del país, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país. Si reside en Perú, en el recuadro de Departamento, debe hacer “Click” en el lado derecho y seleccione de la lista de despliegue la respuesta, haciendo “Click”, efectúe el mismo procedimiento para para provincia y distrito.

Tenga presente:

Si el alumno recibe clases “No presencial”, la ubicación del lugar donde recibe sus clases será, el lugar donde está ubicado su domicilio.

Recuadro 7: Año de ingreso a esta universidad, anote el año a 4 dígitos.

Recuadro 8: Año de inicio de la carrera profesional, anote el año a 4 dígitos; si todavía está en estudios generales, marque haciendo “Click” al código 1 “No Inicia”.

Recuadro 9: Modalidad de estudios, debe marcar haciendo “Click” en la modalidad correspondiente.

DEFINICIONES:

1. **Presencial:** Implica que el estudiante asiste a todas sus clases. Esta es la modalidad más usada en los procesos de enseñanza y aprendizaje y se caracteriza por la presencia en un mismo espacio físico y en el mismo momento del formado y del docente.
2. **Semi - Presencial:** Implica que el estudiante asiste a clases una vez a la semana o los fines de semana, permite que el alumno programe sus horarios de estudio de acuerdo a la disponibilidad del tiempo que tenga durante el día y también durante la semana

3. **No Presencial:** Implica que el estudiante no asiste a clases, estudia a distancia, y sólo se presenta en el centro de estudio para rendir exámenes y recibir tutorías, cada cierto tiempo. Esta modalidad se caracteriza porque el alumno y el docente se encuentran separados en el tiempo y el espacio, pero esto no impide que se produzca la interacción entre ellos.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ALUMNO DE PRE GRADO

En este capítulo informará sobre: sexo, estado civil, idioma con el que aprendió a hablar, otros idiomas y discapacidad

Pregunta 10: Sexo, marque haciendo “Click” en el código 1 “Hombre” ó 2 “Mujer”, según corresponda.

Pregunta 11: Fecha de nacimiento, anote el día y mes a 2 dígitos y el año a 4 dígitos.

Recuadro 12: Lugar de nacimiento

País: Si nació en el extranjero, sólo acepte el nombre del país, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país. Si nació en Perú, en el recuadro de Departamento, debe hacer “Click” en el lado derecho y seleccione de la lista de despliegue la respuesta, haciendo “Click”. Efectúe el mismo procedimiento para provincia y distrito.

Pregunta 13: Estado civil o conyugal, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Pregunta 14: El idioma o lengua con el que aprendió hablar fue, marque haciendo “Click” en la respuesta correspondiente. Si su respuesta no corresponde a las alternativas del 1 al 3, entonces marque el código 4 y anote el nombre del idioma o lengua. Ejemplo: SHIPIBO.

Pregunta 15: ¿Habla, lee, escribe otro idioma diferente al castellano?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Sí” ó 2 “No”, según corresponda. Si marcó el código 1 “Sí”, pase a la siguiente pregunta ¿Cuál? y luego marque haciendo “Click” si habla, lee y escribe, el idioma correspondiente. Si su respuesta no corresponde a los idiomas mencionados, haga “Click” en el código 5 “Otro” y especifique el nombre del otro idioma.

Pregunta 16: Ud., ¿Tiene dificultad o limitación permanente, marque, haciendo “Click” en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 “Alguna otra dificultad” y anote la dificultad. Si no tiene Discapacidad, haga “Click” en el código 6.

DEFINICIONES:

1. **Discapacidad para ver, aún usando lentes:** Es la limitación sensorial que tiene una persona para desarrollar actividades cotidianas o habituales en la forma y la cantidad que se espera para su edad, a consecuencia de la carencia o disfunción del órgano de la visión que le restringe en forma total o parcial la percepción de la luz e imágenes.

- **Ceguera Total.-** Es la deficiencia del órgano de la visión, que incluye ausencia del ojo. Funcionalmente no existe percepción de la luz en ambos ojos.
- **Ceguera Parcial.-** Es la deficiencia del órgano de la visión, es decir, cuando la persona tiene dificultades para distinguir la imagen de las personas u objetos, incluso con lentes.

La ceguera total o parcial en la persona puede ser por edad, enfermedad, congénita o accidente.

2. **Para oír, aún usando audífonos para sordera:** Es la limitación sensorial que tiene una persona para desarrollar actividades cotidianas o habituales en la forma y la cantidad que se espera para su edad, a consecuencia de la carencia o disfunción de un órgano de la audición que le restringe en forma total o parcial la captación de los sonidos.

- **Sordera Total.-** Es la deficiencia del órgano de la audición, que incluye sordomudez y ausencia del desarrollo de la audición. Fundamentalmente existe pérdida de la audición bilateral total y puede ocasionar discapacidades en la comunicación.
- **Sordera Parcial.-** Es cuando una persona tiene dificultades para oír, incluso con audífonos.

La sordera total o parcial en la persona puede ser por edad, enfermedad, congénita o accidente.

3. **Para hablar (entonar / vocalizar):** Es la limitación de lenguaje que tiene una persona en la forma y la cantidad que se espera para su edad, para expresar lo que siente o piensa, a consecuencia de la carencia o disfunción de las cuerdas bucales, laringe o parálisis cerebral, entre otras o por una causa psicológica. Es de carácter orgánico o psicológico.
4. **Usar brazos y manos / piernas y pies:** Es la limitación de movimiento con las extremidades superiores, manos y/o piernas o pies que tiene una persona en la forma y la cantidad que se espera para su edad, para agarrar o sostener objetos o estirar los brazos y/o para desplazarse de un lugar a otro, agacharse o arrodillarse, a consecuencia de una disfunción muscular esquelética. Es de carácter orgánico o psicológico.
5. **Alguna otra dificultad o limitación:** Considere aquí a toda aquella dificultad o limitación permanente, que no fueron consideradas en las alternativas anteriores. Por ejemplo: síndrome de Down, autismo, desórdenes psiquiátricos, amputación de algún miembro superior o inferior, etc.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO III: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

En este capítulo informará sobre la vivienda donde reside actualmente y su hogar familiar,

Datos de la vivienda donde reside actualmente

Recuadro 17: El tipo de vivienda donde reside actualmente es, marque, haciendo “Click” solo en una alternativa. Respecto a la Vivienda particular: Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 8 “Otro” y anote el otro tipo de vivienda a que se refiere. Ejemplo: Casa rodante, vehículo abandonado, tiendas de campaña, bote, remolque, yate, entre otros. Si su respuesta está dirigida a Vivienda Colectiva y no corresponde a sus alternativas, marque el código 13 “Otro” y especifique. Ejemplo: escuelas militares, campamentos o barracas, cuartel, etc.

DEFINICIONES:

Vivienda particular: Es aquella destinada para ser habitada por una o más personas, con vínculos consanguíneos o sin él, que viven bajo normas de convivencia familiar. Entre las viviendas particulares, tenemos:

1. **Casa independiente:** Es aquella edificación que tiene salida directa a la calle, camino, carretera, etc. y constituye una sola vivienda.
2. **Departamento en edificio:** Es la vivienda que forma parte de un edificio de dos o más pisos y tiene acceso a la vía pública mediante un pasillo, corredor, escalera y/o ascensor. También se considera en este grupo a las viviendas del primer piso del edificio, que tienen salida directa a la calle.
3. **Vivienda en quinta:** Es la que forma parte de un conjunto de viviendas de uno o dos pisos, distribuidas a lo largo de un patio a cielo abierto y que tiene servicio de agua y desagüe independiente.
4. **Vivienda en casa de vecindad, callejón, solar o corralón:** Es la que forma parte de un conjunto de viviendas distribuidas a lo largo de un corredor o patio y generalmente tienen servicios de agua y/o desagüe común.
5. **Choza o cabaña:** Es la vivienda generalmente ubicada en áreas rurales, construida completamente (pisos, paredes y techos) con materiales naturales y rústicos de origen local, tales como: Piedra, caña, paja, piedra con barro, madera, etc.
6. **Vivienda improvisada:** Es todo albergue o construcción independiente, construido **provisionalmente** con materiales ligeros (estera, caña chancada), materiales de desecho

(cartón, latas, plásticos), ladrillos o adobes superpuestos. Este tipo de vivienda generalmente se encuentra en los distritos periféricos de las grandes ciudades, formando asentamientos humanos, pueblos jóvenes, etc.

7. **Local no destinado para habitación humana:** Es el local permanente que no ha sido construido, adaptado o transformado para habitación humana pero está siendo utilizado como vivienda. En esta categoría se incluye las viviendas ubicadas en establos, graneros, fábricas, almacenes, edificios comerciales o de oficinas, etc.
8. **Otro:** Esta categoría se refiere a los locales que no están destinados para habitación humana ni situados en edificios permanentes, pero se usan como locales de habitación.

Ejemplo: Tienda de campaña, cueva, carpa, vehículo abandonado, casa rodante, bote, yate, remolque, etc.

Vivienda Colectiva: Es aquella destinada para hacer habitada por personas usualmente sin vínculos familiares sujetas a normas administrativas y que hacen vida en común por razones de estudio, salud, religión, trabajo, turismo, entre otros. Entre las viviendas colectivas tenemos: Institucionales y no institucionales.

Viviendas Institucionales comprende: Hospitales, clínicas o sanatorios; cárceles; asilo; Otro (Conventos, internado educacional de colegio, universidad, escuela, normal, escuelas militares, seminarios religiosos, cuartel; campamentos o barracas.

Viviendas No institucionales comprende: Hotel, hospedaje, hostal. Incluye el motel, casa de pensión o casa de huéspedes, etc.

9. **Residencia Universitaria, internado:** Son las viviendas que dispone la universidad y que son utilizadas por los estudiantes regulares, de escasos recursos económicos. En algunos casos pueden ser alquiladas.

Pregunta 18: La vivienda donde reside actualmente es, marque, haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 "Otro" y especifique la otra tenencia de la vivienda.

DEFINICIONES:

1. **Alquilada:** Es aquella que es ocupada a cambio del pago de una cantidad fija periódica, generalmente mensual al propietario de la vivienda.
2. **Propia:** Es aquella cuyo derecho de propiedad ha sido adquirido mediante compra. Incluye las viviendas propias mediante herencia, invasión o pagándola a plazos.
3. **Cedida por el centro de trabajo:** Cuando es ocupada como contraprestación de servicios.
4. **Cedida por otro hogar o institución:** Cuando es ocupada con consentimiento de algún pariente de otro hogar o institución, sin pago alguno (gratuitamente) y sin contraprestación de servicios.
5. **Cedida por la Universidad (Residencia Universitaria, Internado):** Es el servicio que brinda la Universidad a los estudiantes que viven en provincia y que demuestran la necesidad de dicho servicio, evaluado por la Unidad de Servicio Social.
6. **Alquilada por la Universidad:** Es aquella que es ocupada a cambio del pago de una cantidad fija periódica, generalmente mensual a la Administración de la Universidad.
7. **Otro:** Comprende cualquier otra forma de ocupación de la vivienda. Ejemplo: Anticresis, etc.

Anticresis.- Es la entrega de una vivienda en garantía de un préstamo en dinero, concediendo al acreedor (prestamista) el derecho de vivir en ella o explotarla.

Pregunta 19: Los servicios que dispone la vivienda donde reside actualmente son, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 8 "Otro" y anote el servicio. Si no cuenta con servicio alguno, haga "Click" en el código 9.

Datos del hogar familiar

Pregunta 20: ¿Cuántas personas conforman su hogar?, anote el número de personas, de acuerdo a la definición. HOGAR: Es la persona o grupos de personas que se alimentan de una misma olla y atienden en común otras necesidades básicas.

Pregunta 21: ¿Vive su padre?, marque, haciendo "Click" sólo en una alternativa. De haber marcado el código 2 ó 3 Pase a la pregunta 24.

Pregunta 22: ¿Trabaja su padre?, marque, haciendo "Click" sólo en una alternativa. De haber marcado el código 2 ó 3 Pase a la pregunta 24.

Pregunta 23: ¿A qué grupo ocupacional pertenece su padre?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, haga "Click" en el código 11 "Otras ocupaciones", y haciendo TAB especifique.

DEFINICIONES:

- 1. Miembros del Poder Ejecutivo y Legislativo, Directivos de la Administración Pública y de Empresas:** Comprende miembros del Poder Ejecutivo y Legislativo; Personal Directivo de la Administración Pública; dirigentes y administradores de Partidos Políticos; dirigentes y administradores de empleadores y de trabajadores; dirigentes y administradores de organizaciones humanitarias; directores generales y gerentes generales de agricultura, caza, silvicultura y pesca; directores y gerentes generales de industrias manufactureras, minas y canteras, suministro de electricidad, gas y agua; directores y gerentes generales de la construcción y obras públicas; directores y gerentes generales de comercio mayorista y minorista, reparación de vehículos automotores, motocicletas, efectos personales y enseres domésticos; directores y gerentes generales de restaurantes y hotelería; directores y gerentes generales de transporte, almacenamiento y comunicaciones; directores y gerentes generales de servicios públicos y financiamiento; rectores, directores y decanos de universidad y centro de educación.
- 2. Profesionales, Científicos e Intelectuales:** Físicos y astrónomos; meteorólogos y cosmógrafos; químicos; geólogos, geofísicos, oceanógrafos y otros especialistas en ciencias físicas; matemáticos y afines; estadísticos y demógrafos; profesionales de la informática; arquitectos y urbanistas; ingenieros civiles; ingeniero electricista y/o electrónico y telecomunicaciones; ingenieros mecánicos; ingenieros químicos; ingenieros metalúrgicos; ingenieros mineros; agrimensores, cartógrafos y topógrafos; ingeniero industrial; ingeniero pesquero; otros ingenieros; bacteriólogos, biólogos, botánicos, zoólogos y afines; farmacólogos y patólogos; dietistas-nutricionistas; agrónomos y afines; médicos y profesionales afines; odontólogo; veterinario; farmacéutico; personal de enfermería de nivel superior; profesores de todos los niveles (incluye educación especial, ESEP y CENECAPE); contadores, administradores de empresas (profesional); abogados, jueces; notarios; archivero y conservadores de museos; bibliotecarios y documentalistas; economistas; sociólogos, antropólogos, historiadores y arqueólogos; geógrafo; filósofos y especialistas en ciencias políticas; jefes de redacción, autores y periodistas; filólogos, traductores e intérpretes; psicólogos; profesionales de trabajo social y asistente social; escultores y pintores (artista); compositores, músicos y cantantes; coreógrafo y bailarines; actores y directores de cine, radio, teatro, televisión y afines; especialista en turismo y hotelería; relacionista público e industrial; diplomáticos; sacerdotes de distintas religiones.
- 3. Técnicos de Nivel Medio y Trabajadores Asimilados:** Técnicos en ciencias físicas y químicas; técnicos en ingeniería civil, cartógrafos y topógrafos; técnicos en electricidad, electrónica y telecomunicaciones; técnicos en ingeniería mecánica y construcción mecánica; técnicos en química industrial; técnicos en ingeniería de minas y metalurgia; delineantes y dibujantes técnicos; técnicos en ingeniería industrial y otros técnicos de la industria; técnicos en estadística, matemáticas y programación por computadora; operadores en control de equipos informáticos; fotógrafos y operadores de equipos de grabación de imagen y sonido; operadores de equipos de radiodifusión, televisión y telecomunicaciones; operadores de aparatos de diagnóstico y tratamiento médico; oficiales maquinistas de navegación; capitanes, oficiales de cubierta y pilotos de navegación; pilotos de aviación; controladores y técnicos en seguridad de tráfico aéreo; inspectores de obras, prevención e investigación de incendios, seguridad y salud y control de calidad; técnicos en ciencias biológicas y afines; técnicos en agronomía, zootecnia y silvicultura; asistentes médicos y practicantes; higienista y otro personal sanitario; técnicos dietistas, nutricionistas y bromatólogos; optometrista y ópticos; auxiliares de dentista; fisioterapeutas y ergoterapeutas; asistente veterinario; asistentes farmacéuticos; técnicos de enfermería; parteras; practicantes de la medicina tradicional; curanderos; técnicos en radiología médica y otros tecnólogos médicos; jefes de ventas y técnicos en administración, contabilidad, economía y operaciones financieras y comerciales; agente de bolsa y cambio, de seguro, inmobiliarios; agentes administrativos y de servicios de turismo; agentes técnicos de ventas, representante de fábrica o de firmas comerciales; agente de compras, tasadores y subastadores; agentes de aduanas, impuestos y almacenamiento; agentes de colocación, contratistas de manos de obra y

representantes; asistentes y auxiliares en la administración; artistas, trabajadores del espectáculo, atletas y auxiliares de cultos religiosos.

4. **Jefes y Empleados de Oficina:** Jefes de empleados administrativos, empleados de registros; secretarías; digitadores; operadores de máquinas contables y e calcular; empleados contables y financieros; empleados de servicios estadísticos; empleados de aprovisionamiento y almacenaje; empleados de servicios administrativos; jefes de servicios de transporte y trabajadores afines; jefes de servicios de correo; empleados de biblioteca, de imprenta y afines; cajeros, pagadores y cobradores de ventanilla; prestamista; recepcionistas; telefonistas; receptores de apuestas; encuestadores y supervisor de campo; auxiliares de oficina.
5. **Trabajadores de Servicios Personales y Vendedores del Comercio No ambulatorio y Mercado:** Camareros y azafatas; guías; jefe de camareros, maitre; chef; barman; auxiliar de enfermería, camillero y ayudante de consultorio dental; peluqueros y especialistas en tratamientos de belleza; trabajadores de pompas fúnebres y embalsamadores; modelos de moda, arte y publicidad; astrólogos y afines; bomberos; policías municipales; guardianes de prisión; personal de los servicios de protección y seguridad; detectives privados; comerciantes vendedores al por mayor; comerciantes vendedores al por menor (no ambulatorio); demostrador; vendedores en kioscos y puestos de mercado; empleados de comercio; vendedores comisionistas; compradores y vendedores de oro y plata.
6. **Agricultores, Trabajadores Calificados Agropecuarios y Pesqueros:** Capataz de explotación agrícola, pecuaria y forestales; agricultores, cultivadores, jardinero de viveros; explotador forestal o de bosques; criadores de ganado y animales menores; avicultor; apicultor; criador de perros, de gatos, adiestrador de perros; trabajador de zoológico; criador se especies acuáticas; pescadores de agua dulce; pescadores de alta mar; tripulación de barcos pesqueros; balleneros; recolector de algas; cazadores de animales y tramperos.
7. **Obreros y Operadores de Minas, Canteras, Industrias Manufactureras y otros afines:** Mineros, canteros y obreros del tratamiento de minerales, rocas y piedras; sondistas y perforadores de pozos; obreros de hornos metalúrgicos; operador de trenes de laminación; operador en hornos de segunda fusión y de recalentado; coladores de metales en moldes; moldeadores y macheros; obreros del tratamiento de los metales; obreros del tratamiento de la madera y de la fabricación de papel; aserrador; obreros de tratamientos químicos; hilanderos, tejedores, tintoreros; obreros de la preparación, curtido y tratamiento de pieles; obreros de la preparación de alimentos y bebidas; panadero, pastelero, matarifes, carniceros; obreros del calzado, sastres, modistos, peleteros, ebanistas y tapiceros; mecánicos en general; electricista, reparador de artefactos, montador de cables; operador de estaciones, emisoras de radio, televisión, equipo de sonido, de proyecciones y cines; fontaneros, soldadores, chapistas, caldereros y montadores de estructura metálica; ajustadores, montadores e instaladores de máquinas e instrumentos de precisión, relojeros, joyeros y plateros; sopladores, modeladores, laminadores, cortadores y pulidores de vidrio; ceramistas; adoberos y ladrilleros.
8. **Obreros de la Construcción, Confeccionadores de Productos de Papel y Cartón, Fabricación de Instrumentos de Música:** Obreros de la fabricación de productos de caucho; confeccionadores de productos de papel y cartón; obreros de las artes gráficas; constructores y afinadores de instrumentos musicales; cesteros y bruceros; pintores de edificios y construcciones; pintor de automóviles, letreros y rótulos; albañiles, techadores; carpinteros y parqueteros de construcción; vidriero y colocador de vidrios; tractorista; conductores de tractor, máquina cosechadora, grúas volquetes y montacargas; contra maestres de barcos; conductores de vehículos de motor.
9. **Trabajadores No Calificados de los Servicios, Peones, Vendedores Ambulantes y Otros afines:** Vendedores ambulantes; cobradores de pasaje; vendedor de boletos y pasajes de viaje aéreo; personal doméstico; limpiadores de oficinas, hoteles y otros establecimientos; conserje; limpia botas, lavador ambulante de autos; guardián de edificio y porteros; mensajeros y repartidores; serenos y vigilantes; recogedor de basura y barrendero; peones agrícolas, pecuarios y forestales; peones de pesca, caza y trampa; peones de minas y canteras; peones de obras públicas y mantenimiento de carreteras; peones de la construcción de edificios; conductores de vehículos accionados a pedal o brazo; conductores de vehículos y máquinas de tracción animal; peones de carga; ocupaciones no especificadas.
10. **Fuerzas Armadas y Policiales:** Oficiales de la marina, ejército y aviación; técnicos de la marina, ejército y aviación; sub-oficiales de la marina, ejército y aviación; oficiales de la Policía Nacional; técnicos de la Policía Nacional; sub-oficiales de la Policía Nacional.

Pregunta 24: ¿Vive su madre?, marque, haciendo "Click" sólo en una alternativa. De marcar el código 2 ó 3 PASE A PREGUNTA 27.

Pregunta 25: ¿Trabaja su madre?, marque, haciendo “Click” sólo en una alternativa. De marcar el código 2 ó 3 PASE A PREGUNTA 27.

Pregunta 26: ¿A qué grupo ocupacional pertenece su madre?, marque, haciendo “Click” sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, haga “Click” en el código 11 “Otras ocupaciones”, y haciendo TAB especifique.

Pregunta 27: ¿Con quién vive Ud.?, marque, haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Pregunta 28: Indique el nivel educativo alcanzado por sus padres, marque, haciendo “Click” sólo en un nivel educativo, tanto para el padre como la madre, según corresponda. Si desconoce el nivel educativo alcanzado por sus padres, entonces haga “Click” en el código 12 “NO SABE”.

Pregunta 29: ¿Ud. tiene hermanos en edad escolar (de 3 a 17 años)?, marque haciendo “Click” en la respuesta correspondiente. De haber marcado el código 1 “SI”, pase a la siguiente pregunta “Indique el número de hermanos”, anote el número de hermanos por asistencia escolar y rango de edad.

Pregunta 30: ¿En que rango ubica el ingreso monetario mensual de su hogar?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa de respuesta. Considere la sumatoria de los ingresos de todas las personas que conforman su hogar.

Pregunta 31: ¿Cuál es el tiempo de desplazamiento del domicilio a su universidad?, anote el tiempo de desplazamiento en los recuadros adjuntos. Si el desplazamiento se demora más de una hora, anote el tiempo en los recuadros de horas y minutos. Si se demora menos de una hora, anote en el recuadro de minutos. Ejemplo: si demora 30 minutos, en el recuadro horas anote “0”. Si demora 1 hora, en el recuadro de minutos anote “0”.

Pregunta 32: ¿Cuál es el medio de transporte que utiliza con mayor frecuencia para ir a la universidad?, marque haciendo “Click” en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, haga “Click” en el código 9 “Otro” y haciendo TAB especifique el medio de transporte.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO IV: CARACTERÍSTICAS EDUCATIVAS ANTES DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD

Brindará información básica sobre año, tipo y ubicación de la institución educativa donde terminó sus estudios secundarios, Asimismo, tipo, tiempo y veces que postuló a la universidad.

Pregunta 33: ¿En qué año concluyó la educación secundaria?, en el recuadro adjunto, anote el año que concluyó la educación secundaria, a cuatro dígitos.

Pregunta 34: ¿Cuál es el tipo de institución educativa donde terminó la secundaria?, marque, haciendo “Click” sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 “Otro” y anote el tipo de institución educativa.

Pregunta 35: ¿Indique la ubicación geográfica de dicha institución educativa?, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro País y seleccionar de la lista de despliegue el país. Si estudió en Perú, debe hacer “Click” en el lado derecho de los recuadros de Departamento, provincia y distrito, y seleccionar de la lista de despliegue la información, según corresponda.

Pregunta 36: ¿Cuál fue el tipo y tiempo de preparación para postular a esta universidad?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa en tipo y tiempo de preparación (sólo la principal).

Pregunta 37: ¿Cuántas veces postuló a esta y/o a otras universidades?, en los recuadros correspondientes a las alternativas, anote el número de veces que postuló en cada una de ellas. Si no postuló a otra universidad, entonces anote “0”.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO V: CARACTERÍSTICAS ACADÉMICAS

Pregunta 38: ¿Bajo qué modalidad ingresó a esta universidad?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque haciendo "Click" en el código 8 "Otro" y haciendo TAB especifique.

Tenga en cuenta:

Disposiciones especiales, son dispositivos legales que norman el ingreso a las universidades por razones especiales, como:

1. Cuando por situaciones económicas o de salud debidamente verificadas, le resulte al estudiante imposible sufragar el gasto total o parcial de la pensión de enseñanza.
2. Cuando el estudiante posee notables cualidades artísticas, culturales o deportivas reconocidas a nivel nacional o internacional, y con el compromiso de representar a la Universidad.
3. Cuando se trate de otros motivos justificables, por decisión motivada del Decano de la Facultad o del Rector de la Universidad.



Pregunta 39: ¿Cuál es el aspecto principal que influyó para elegir la universidad donde estudia?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque haciendo "Click" el código 5 "Otro" y haciendo TAB anote dicho aspecto principal.

Pregunta 40: ¿Cuál es el aspecto principal que tuvo en cuenta para elegir la carrera profesional que estudia?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 "Otro" y anote dicho aspecto principal.

Pregunta 41: ¿Cuál es el régimen de estudios de su carrera profesional?, debe hacer "Click" sólo en una alternativa; es decir, sólo puede marcar el código 1 "Anual" ó 2 "Semestral/Ciclo". Luego, anote el año, semestre/ciclo que está matriculado. Ejemplo:

- Si el informante estudia la carrera de Medicina y cursa el 4to. año. Entonces, debe hacer "Click" en el código 1 y luego en el recuadro anote el número 4.
- Si el informante estudia la carrera de Contabilidad y cursa el 7mo. ciclo. Entonces, debe hacer "Click" en el código 2 y luego anotará en el recuadro el número 7.

Pregunta 42: En el año, semestre o ciclo anterior, ¿En cuántos cursos y créditos se matriculó y aprobó?, anote el número de cursos y créditos que se matriculó y aprobó en los recuadros respectivos. Si marcó el código 1 "Recién ingresó" debe hacer TAB y el cursor pasará a la pregunta 44.

Tenga presente, que para responder esta pregunta debe relacionar con la respuesta de la pregunta 41. Ejemplo: Si en la pregunta 41, el estudiante marcó el código 1 "Anual", entonces en esta pregunta 42, debe responder en relación al régimen de estudios (Anual) los cursos y créditos matriculados y aprobados.

Si en la pregunta 41 marcó el código 2 "Semestral/Ciclo", entonces en esta pregunta debe responder en relación al régimen de estudios (Semestral/Ciclo) los cursos y créditos matriculados y aprobados.

Pregunta 43: En el año, semestre o ciclo anterior, ¿cuál es el promedio de horas de estudio semanal?, anote el número de horas de estudio en clase y fuera de clase, en los recuadros respectivos.

Tenga presente, que para responder esta pregunta debe relacionar con la respuesta de la pregunta 41. Ejemplo: Si en la pregunta 41, el estudiante marcó el código 1 "Anual", entonces en esta pregunta

debe responder en relación al régimen de estudios (Anual), las horas en clase y/o horas fuera de clases.

Si en la pregunta 41, el estudiante marcó el código 2 "Anual", entonces en esta pregunta debe responder en relación al régimen de estudios (Semestral/Ciclo), las horas en clase y/o horas fuera de clases.

Pregunta 44: En la currícula de su carrera profesional, ¿tiene cursos de emprendimiento empresarial?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

DEFINICIÓN:

El curso de emprendimiento empresarial, ofrece un esquema integral de capacitación y asesoría para la creación de un nuevo negocio. Este curso además, permite prepararse para definir los planes de negocio de su organización con el fin de acceder a fuentes de financiación. Estos cursos pueden ser:

- Introducción al emprendimiento empresarial.
- Identificación de ideas de negocio.
- Elaboración de planes de negocio.
- Gestión de empresa ó Gestión empresarial.
- Otros cursos relacionados.

Pregunta 45: En relación a la carrera profesional que estudia, ¿Realiza(ó) Ud. prácticas pre profesionales?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" o 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1 "Si", pase a la ¿A través de quién la consiguió?, marque sólo en una alternativa, si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 "Otro" y haciendo TAB especifique.

De haber marcado el código 2 "No", pase a la pregunta "Razón principal por la que no realiza(ó) prácticas pre profesionales", marque sólo en una alternativa, si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 4 5 "Otro" y haciendo TAB especifique la razón principal.

Si todavía no lleva(ó) practica pre profesional, entonces marque haciendo "Click" el código 5 "Todavía no le corresponde".

Pregunta 46: ¿Alguna vez interrumpió sus estudios universitarios?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 2 "No", haga TAB y el cursor pasará a la pregunta 49.

Pregunta 47: ¿Durante qué tiempo interrumpió sus estudios universitarios?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa del respectivo recuadro, teniendo en cuenta el **régimen de estudios** de su carrera (pregunta 41). Sólo debe responder un recuadro.

Pregunta 48: ¿Cuál es la razón principal por la que interrumpió sus estudios universitarios?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 8 y anote la razón.

Pregunta 49: En el año, semestre o ciclo académico anterior, ¿Cuánto gastó por concepto de, anote la información, en nuevos soles y en enteros, según el concepto teniendo en cuenta el régimen de estudios de su carrera (pregunta 41). Si cursa el primer año o primer semestre, ciclo anote "0" en los recuadros correspondientes.

Pregunta 50: ¿Ud. es beneficiario de alguna beca brindada por organismos diferentes a su universidad?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la pregunta ¿Cuál?, haga "Click" sólo en una alternativa, si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 "Otro" y anote el organismo. De haber marcado el código 2 "No", haga TAB y el cursor pasará a la pregunta 52.

Pregunta 51: ¿Cómo obtuvo esta beca?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 4 "Otro" y haciendo TAB especifique.

Pregunta 52: ¿Ud. ha participado en algún programa de intercambio universitario (convenio) que brinda su universidad?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda.

Pregunta 53: ¿La universidad le ha asignado un tutor para apoyo integral durante sus estudios?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si”, 2 “No” ó 3 “No sabe”, según corresponda..

ACCESO A SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD

Pregunta 54: ¿Ud. se beneficia de las becas que ofrece la universidad?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la pregunta ¿Cuál?, haga “Click” en una o más alternativas, si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 4 “Otro” y haciendo TAB especifique el caso.

Pregunta 55: ¿Ud. hace uso de la biblioteca Tradicional?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, anote las horas semanales. Realice el mismo procedimiento para la biblioteca **Virtual**.

CONOCIMIENTO Y USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Pregunta 56: ¿Ud. tiene conocimientos de computación?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 2 “No”, haga TAB y el cursor pasará a la pregunta 60.

Pregunta 57: ¿Qué software utiliza Ud. frecuentemente?, marque haciendo “Click” en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 “Otro” y especifique el software. Finalmente, si no utiliza algún software, marque el código 8 “NINGUNO”.

DEFINICIONES:

- 1. Hoja de cálculo:** Software que a través del cual se pueden usar datos numéricos y realizar cálculos automáticos de números que están en una tabla. Las más importantes son:
 - Microsoft Excel.
 - Sun: StarOffice Calc..
 - OpenCalc.
 - KSpread: paquete Koffice.
- 2. Procesador de texto:** Un procesador de texto es una [aplicación informática](#) destinada a la creación o modificación de documentos escritos por medio de una computadora. Representa una alternativa moderna a la antigua [máquina de escribir](#), siendo mucho más potente y versátil que ésta. Como:
 - [Apple iWork](#) - Mac
 - Applix Word - Linux
 - Atlantis Word Processor - Windows
 - Altsoft Xml2PDF - Windows
 - Gobe Productive Word Processor
 - Kingsoft Writer - Windows y Linux
 - Mathematica - procesamiento de textos técnico y científico
 - Microsoft Word - Windows and Mac
 - Microsoft Works Word Processor
 - Microsoft Write - Mac (una versión reducida de Word)
 - Pages - Mac
 - StarOffice Writer
 - TextEdit (Incluido con Mac OS X)
 - Xoom Office Word Pro, entre otros
- 3. Manejador de base de datos:** Es el conjunto de programas, procedimientos, lenguajes, etc. que suministra, tanto a los usuarios no informáticos como a los analistas, programadores o al administrador, los medios necesarios para describir, recuperar y manipular los datos almacenados en una base, manteniendo su integridad, confidencialidad y seguridad. Los más importantes son:

- ORACLE
 - ACCESS
 - SQL Server
 - Sybase
4. **Graficador:** Los programas graficadores trabajan con dibujos vectoriales o mapas de bits. Este tipo de programas facilitan la creación de ilustraciones profesionales: desde simples logotipos a complejas ilustraciones técnicas. Los más importantes son:
- Corel
 - PhotoShop
 - Photo Editor
 - Publisher
 - GDF
 - Winplot
 - Scilab
 - GraphCalc
5. **Paquete estadístico:** Un paquete estadístico es un [programa informático](#) que está especialmente diseñado para resolver problemas en el área de la [estadística](#), o bien está programado para resolver problemas de esta área. Los más importantes son:
- [SAS](#)
 - [SPSS](#)
 - Stata
 - [Statgraphics](#)
 - [Minitab](#)
 - [Matlab](#)
 - [R](#) , entre otros.
6. **Software específico para su carrera:** Es un software que está programado o hecho para una tarea en especial y tienen un solo propósito. Los más importantes son:
- [Concar](#)
 - [PDT](#)
 - SESMO
 - [Agronomix Software, Inc.](#)

Pregunta 58: La computadora que Ud. utiliza frecuentemente es?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, entonces haga “Click” en el código 4 “Otro” y haciendo TAB especifique el caso. Ejemplo: prestado, entre otros.

DEFINICIONES:

Propia, cuando la computadora ha sido adquirida por el estudiante ya sea comprándola, por herencia u otra forma.

De la universidad, cuando utiliza la computadora que es propiedad de la universidad.

Cabina de Internet, cuando alquila la computadora en una cabina.

Otra, Considere la computadora prestada y otro tipo de tenencia.

Pregunta 59: ¿Ud. utiliza internet para sus estudios?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, anote en el recuadro adjunto las horas semanales que utilizó el internet para estudio.

OTROS ESTUDIOS

Pregunta 60: ¿Ud. realizó estudios de Pre-grado en otra universidad?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. Esta pregunta comprende tres sub preguntas, la instrucción es como sigue:

Indique el nombre de la universidad, haga “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la universidad, haciendo “Click”. Si estudió en alguna universidad extranjera haga “Click” en el código 1 “Otra” y anote el nombre de dicha universidad.

Nombre de la Carrera profesional, haga “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la carrera profesional. Si su carrera no corresponde a la lista, marque el código 1 y anote el nombre de la carrera.

Nivel más alto alcanzado, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Tenga en cuenta que:

Si Ud. realizó sus estudios en más de una universidad, debe seleccionar la universidad donde alcanzó el **Nivel más alto**.

Pregunta 61: ¿Simultáneamente Ud. estudia en otra universidad?, marque, haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda.

Pregunta 62: ¿Simultáneamente Ud. sigue otros estudios no universitarios?, marque, haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda.

ACTIVIDADES ORGANIZACIONALES, RECREACIONALES, CIENTÍFICAS Y CULTURALES

Pregunta 63: En esta universidad, ¿Ud. integra alguna organización estudiantil?, marque, haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, en la pregunta ¿Cuál? haga “Click” en una o más alternativas; si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 “Otro” y haciendo TAB especifique.

Pregunta 64: ¿Ud. participa en alguna actividad cultural en la universidad?, marque, haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, en la pregunta ¿Cuál? haga “Click” en una o más alternativas; si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 “Otro” y haciendo TAB especifique.

Pregunta 65: ¿Ud. practica algún deporte en la universidad?, marque, haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, en la pregunta ¿Cuál? haga “Click” en una o más alternativas; si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 10 “Otro” y haciendo TAB especifique.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

VI. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

Aquí informará sobre financiamiento y su ocupación económica

Pregunta 66: ¿Quiénes financian sus estudios universitarios (pasajes, fotocopias, libros, pensión, etc.)?, marque haciendo “Click” en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 “Otro” y haciendo TAB especifique.

Pregunta 67: Además de estudiar, ¿Ud. trabaja actualmente?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De marcar el código 1, en la pregunta ¿A qué grupo ocupacional pertenece?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, entonces marque el código 11 “Otras ocupaciones” y anote la ocupación a que se refiere.

De haber marcado el código 2, haciendo TAB, el cursor pasará a la pregunta 72.

Pregunta 68: ¿A qué actividad se dedica el negocio, organismo o empresa en la que trabaja?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

DEFINICIONES:

- 1. Actividad Primaria:** Incluye las actividades de agricultura, ganadería, caza y silvicultura; pesca; explotación de minas y canteras.

2. **Actividad Secundaria:** Incluye las actividades de industrias manufactureras.
3. **Actividad Terciaria:** Incluye las actividades de suministro de electricidad, gas y agua; construcción; comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores, motocicletas, efectos personales y enseres domésticos; hoteles y restaurantes; transporte, almacenamiento y comunicaciones; intermediación financiera; actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler; administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; enseñanza; servicios sociales y de salud; otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales; hogares privados con servicio doméstico; organizaciones y órganos extraterritoriales.

Pregunta 69: En su ocupación principal, ¿Ud. se desempeña como?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 "Otro" y haciendo TAB especifique el caso.

DEFINICIONES:

1. **Empleado:** Es la persona que desempeña una ocupación predominantemente intelectual y que trabaja en una institución, organismo o empresa del sector privado o estatal, percibiendo una remuneración quincenal o mensual por su trabajo en forma de sueldo, comisión, pago en especie, etc. Considere también en esta categoría al Pastor Evangélico, siempre y cuando reciba una remuneración.
Ejemplo: Vendedor en una tienda comercial, un profesional que trabaja para una institución o empresa.
2. **Obrero:** Es la persona que desempeña una ocupación predominantemente manual y que trabaja en una empresa o negocio del sector privado o estatal, percibiendo una remuneración semanal, quincenal o diaria por su trabajo en forma de salario, destajo, comisión.
Ejemplo: Obrero de fábrica de zapatillas, el ayudante de albañil.
3. **Trabajador Independiente o por su cuenta:** Es la persona que explota su propio negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio, no tiene trabajadores remunerados a su cargo.
Ejemplo: Un productor agropecuario que no tiene trabajadores remunerados a su cargo, pero que cuenta con uno o más trabajadores familiares no remunerados para el desarrollo de sus labores.
4. **Empleador o Patrono:** Es la persona que explota su propia empresa o negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio y tiene uno o más trabajadores remunerados a su cargo.
Ejemplo: Un Contador Público que tiene a su cargo 2 asistentes contables remunerados.
5. **Trabajador Familiar No Remunerado:** Es la persona que trabaja sin remuneración en una empresa o negocio familiar dirigida por un pariente que vive en el mismo hogar.
6. **Trabajador del Hogar:** Es la persona que presta sus servicios remunerados en una vivienda particular. Estos servicios están referidos a tareas específicas del hogar como: cocinera, lavandera, ama de llaves, mayordomo, chofer, etc.
7. **Otro:** Las categorías que no están comprendidas en las alternativas anteriores, como el Trabajador Familiar no remunerado de otro hogar, que son aquellas personas que trabajan para otro hogar, sin percibir ninguna remuneración (sueldo o salario) o pago en especie.

Pregunta 70: En su ocupación principal, ¿Cuántas horas trabaja a la semana?, en el recuadro adjunto, anote las horas que trabaja a la semana en su ocupación principal.

Pregunta 71: En el mes anterior, ¿En qué rango ubica el ingreso monetario por todas las ocupaciones que desempeñó? marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si no recibe dinero por algún trabajo que realiza, marque el código 12 "NO RECIBE".

De presentarse el caso "NO RECIBE", es porque en la pregunta 69 ha marcado el código 5 "Trabajador familiar no remunerado".

Pregunta 72: ¿Cuántas personas dependen económicamente de Ud?, en el recuadro adjunto anote el número de personas que dependen de Ud.

VII. INVESTIGACIÓN

Brindará información acerca de los trabajos de investigación que realiza.

Pregunta 73: ¿Cree Ud. que su universidad contribuye a la solución de los problemas del departamento o región?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

Pregunta 74: ¿Conoce Ud. las líneas de investigación asociadas a su carrera profesional? Marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 2 "No", haciendo TAB el cursor pasará a pregunta 78.

DEFINICIÓN:

Líneas de investigación: El concepto de línea de investigación hace referencia a una problemática de investigación determinada, alrededor de la cual se articulan personas, proyectos, problemas, metodologías y actividades de investigación que hacen posible la producción intelectual en un área del saber.

Pregunta 75: ¿Ud. participa sistemáticamente en trabajos de investigación (no considere las monografías de clase)?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 2 "No", haciendo TAB el cursor pasará a pregunta 78.

Pregunta 76: ¿Ud. forma parte de grupos de investigación de su universidad?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 2 "No" haciendo TAB el cursor pasará a 78.

Pregunta 77: ¿A qué área de conocimiento podría asociar sus trabajos de investigación? marque haciendo "Click" en una o más alternativas.

DEFINICIONES:

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- 1. Economía, Empresariales y Afines:** Incluye Economía, Administración, Contabilidad, Turismo, Finanzas, Bibliotecología, Archivología, Mercadotecnia.
- 2. Derecho y Ciencias Políticas:** Incluye Derecho y Ciencias Políticas.
- 3. Educación:** Incluye Educación y Pedagogía.
- 4. Ciencias Sociales y Humanidades:** Incluye Comunicación, Ciencias Sociales, Relaciones Públicas e Internacionales, Geografía, Literatura, Lengua, Historia, Filosofía, Epistemología, Demografía, Antropología, Arqueología, Etnología, Teología, Religión y Ética.
- 5. Ciencias Básicas:** Incluye Lógica, Matemáticas, Estadística, Física, Astronomía, Química e Investigación Operativa.
- 6. Ciencias Biológicas y Ambientales:** Incluye Biología, Biotecnología, Ecología, Ciencias Atmosféricas (Meteorología), Ciencias del Suelo y Ciencias del Mar (Pesquería, Acuicultura, Biología Marina, Biología Continental y Oceanografía).
- 7. Ciencias de la Salud y Psicología:** Incluye Medicina, Enfermería, Obstetricia, Nutrición, Odontología, Tecnología Médica, Optometría, Salud Pública, Psicología, Biomédicas, Farmacia y Bioquímica).
- 8. Ingeniería y Tecnologías:** Incluye Ingeniería Civil, Extractivas, Metalurgia, Eléctrica, Electrónica, Informática, Cómputo, Ambiental, Mecánica, Industrial, Aeronáutica, Naval, Transporte y Tecnología de Alimentos.
- 9. Arte y Arquitectura:** Incluye Arquitectura, Urbanismo, Diseño Industrial, Textil y Gráfico, Diseño y Decoración. Asimismo, disciplinas artísticas como: Música, Danza, Cinematografía y Teatro.
- 10. Agropecuaria, Veterinaria y Afines:** Incluye Ciencias Agrarias, Agropecuaria, Forestales, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.

Pregunta 78: ¿Bajo qué modalidad Ud. pretende titularse en su carrera?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. De no conocer la modalidad que va a utilizar para titularse, marque el código 4 "No sabe".

DEFINICIONES:

MODALIDAD DE TITULACIÓN

1. **Tesis:** Consiste en sustentar y aprobar una tesis o proyecto profesional.
2. **Experiencia Profesional:** Consiste en sustentar y aprobar una memoria que detalle su experiencia laboral durante tres años, después de egresar, en labores propias de la carrera estudiada.
3. **Examen:** Puede ser de suficiencia.
4. **Curso de actualización:** Se lleva un curso de 3 meses luego se sustenta. Consiste en completar un programa de actualización profesional y aprobar las evaluaciones previstas en el mismo
5. **Clases magistrales:** Usualmente se centra en aspectos relacionados con la teoría, en las secciones complementarias se discuten los problemas con participación de los estudiantes y se resuelven las dudas en forma más personalizada.

Pregunta 79: ¿Ud. encuentra en la biblioteca de su universidad, información necesaria para, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda ("cursos" e "investigaciones"). De haber marcado el código 2 "No", haga TAB y anote ¿Dónde la obtiene?.

Pregunta 80: ¿Qué base de datos bibliográficas utiliza Ud.?, marque haciendo "Click" sólo en una o más alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas haga "Click" en el código 10 "Otro" y haciendo TAB especifique. Si no utiliza marque haciendo "Click" el código 11 "NINGUNO".

VIII. APRECIACIÓN CUALITATIVA

Brindará información sobre su apreciación a su universidad.

Pregunta 81: ¿Cómo calificaría Ud. los servicios que brinda su universidad?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa por servicio.

Tenga en cuenta: Si marcó en Biblioteca el código 6 "No Tiene", entonces en la **pregunta 81**, en el área de Biblioteca, también debe marcar el código 6 "No Tiene".

Pregunta 82: ¿Cómo calificaría Ud. la infraestructura física de su universidad?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa por área.

Pregunta 83: ¿Cómo percibe Ud. la calidad de la formación profesional que recibe en su universidad?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

Pregunta 84: ¿Qué perspectiva tiene respecto al desarrollo de su universidad?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

IX. MIGRACIÓN

Brindará información sobre migración y remesas del extranjero

Pregunta 85: ¿Alguna persona que pertenecía a su hogar, está viviendo permanentemente en otro país?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De marcar el código 1, pase a la pregunta ¿En qué año se fue?, anote el año a 4 dígitos, luego pase a la pregunta ¿En qué país reside actualmente esta persona?, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país. En esta pregunta puede registrar hasta tres personas que se encuentran fuera del país.

De haber marcado el código 2 "No", hacer TAB y el cursor pasará a la pregunta 88.

Pregunta 86: ¿Esta(s) persona(s) le envía dinero en forma periódica?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 2 “No”, hacer TAB y el cursor pasará a pregunta 88.

Pregunta 87: El dinero recibido lo usa para:, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda, por cada concepto. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 6 “Otro”, haga TAB y anote el concepto.

Pregunta 88: ¿Ud. piensa migrar a otro país al culminar sus estudios en esta universidad?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la siguiente pregunta ¿Por qué? y haga “Click” en una o más alternativas, si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 6 “Otro”, haga TAB y especifique.

AL <GRABAR Y CONTINUAR> HABRÀ CONCLUIDO CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CÉDULA, INMEDIATAMENTE EN LA PANTALLA SE VISUALIZARÁ LA CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE HABER CUMPLIDO CON ESTA TAREA, QUE SERVIRÁ PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA.