

II CENSO UNIVERSITARIO 2010

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

CÉDULA 2: DEL ALUMNO UNIVERSITARIO DE POST-GRADO

Esta cédula 2 comprende 8 capítulos:

- Capítulo I: Identificación del alumno de post grado
- Capítulo II: Características generales del alumno de post grado
- Capítulo III: Características de la vivienda
- Capítulo IV: Características académicas
- Capítulo V: Características económicas
- Capítulo VI: Investigación
- Capítulo VII: Apreciación cualitativa
- Capítulo VIII: Migración

¿QUIÉN LLENARÁ LA CÉDULA 2: DEL ALUMNO UNIVERSITARIO DE POST-GRADO?

Esta cédula será llenada por:

- ◆ Todos los alumnos que estudian post grado en Maestría y Doctorado; asimismo, los que cursan II Especialización en la universidad, los que ingresan por primera vez y los que reingresan por haber dejado de estudiar.
- ◆ Su Ud. está estudiando 2 post grado simultáneamente en la misma universidad, entonces deberá llenar dos cédulas 2, una por cada post grado con su propia información (en la misma universidad).
- ◆ Si Ud. está estudiando 2 post grado simultáneamente en diferentes universidades, entonces deberá llenar dos cédulas 2, una por cada universidad y el respectivo post grado y con su propia información.

¿CÓMO LLENAR LA CÉDULA 2: DEL ALUMNO UNIVERSITARIO DE POST-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 "√" y en recuadros.
- En las preguntas con alternativas "Otro", marque haciendo "Click" en el código correspondiente, luego debe hacer TAB y especificar el caso.
- Encontrará recuadros o preguntas con información cargada, porque fue ingresada con anticipación.
- No se aceptará respuestas en BLANCO, anote "0", cuando no tenga información.

Recuerde siempre: Antes de pasar al siguiente capítulo debe **VERIFICAR** la información brindada y luego haga "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".

Nro. Doc., anote el número correspondiente.

Tenga presente:

- Si el alumno está estudiando, el sistema no le solicitará sus nombres y apellidos.
- Si es alumno es ingresante 2010 o reingresa después de un tiempo, el sistema le solicitará sus apellidos paterno, materno y nombres.
- Si fuera alumno extranjero y no usa apellido materno, entonces deje en BLANCO.

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO DE POST GRADO

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 del país, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país. Si reside en Perú, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro de Departamento y seleccione de la lista de despliegue la respectiva información, efectúe el mismo procedimiento para provincia y distrito.

Recuadro 3: Nombre de la universidad

En este recuadro aparecerá cargada la información.

Recuadro 4: Estudios de post grado y/o II especialización, haga "Click" en un solo recuadro correspondiente a su estudio de post grado y anote el nombre de la especialidad que estudia, según corresponda (II especialidad, maestría o doctorado).

Tenga presente:

Si Ud. realiza 2 estudios de post grado simultáneamente en la misma universidad, entonces utilice 1 cédula por estudio de post grado. Ejemplo: Si estudia Maestría y Doctorado, entonces diligencie por Maestría en una cédula y en otra el Doctorado.

Recuadro 5: Ubicación del lugar donde recibe sus clases

Si reside 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, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro de Departamento y seleccione de la lista de despliegue la respectiva información, efectúe el mismo procedimiento para provincia y distrito.

Tenga en cuenta:

Si Ud. recibe clases de post grado en la modalidad "No presencial" o "Semi presencial" desde su casa o cabina de Internet, entonces anote el lugar donde se encuentra ubicada su residencia.

Recuadro 6: Año de ingreso al post grado, anote el año que ingreso al post grado, a 4 dígitos.

Recuerde: Si estudia más de un post grado diligencie primero uno de ellos, luego en otra cédula diligencie el otro estudio de post grado.

Recuadro 7: Modalidad de estudios, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

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.

CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ALUMNO DE POST GRADO

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

Pregunta 8: Sexo, marque haciendo "Click" en el código 1 "Hombre" ó 2 "Mujer", según corresponda.

Pregunta 9: Fecha de nacimiento, anote el día y mes a 2 dígitos y el año a 4 dígitos, e sus respectivos recuadros.

Recuadro 10: Lugar de nacimiento

Debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país donde nació. Si nació en Perú, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro de Departamento y seleccione de la lista de despliegue la respectiva información. Similar para provincia y distrito.

Pregunta 11: Estado civil o conyugal, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

Pregunta 12: 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 mencionadas, entonces marque el código 4 y haciendo TAB anote el nombre del idioma o lengua. Ejemplo: SHIPIBO.

Pregunta 13: ¿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 pregunta ¿Cuál? y marque haciendo "Click" en una o más alternativas (habla, lee y escribe), por idioma. Si su respuesta no corresponde a los idiomas mencionados, marque el código 5 "Otro" y haciendo TAB anote el nombre del idioma.

Pregunta 14: 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 haciendo TAB anote la dificultad. Si no tiene dificultad o limitación, 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

Datos de la vivienda donde reside actualmente

Recuadro 15: 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 (Especifique):** 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, hostel. Incluye el motel, casa de pensión o casa de huéspedes, etc.

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

Pregunta 16: La vivienda donde reside actualmente es, marque, haciendo "Click" sólo una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 "Otro" y haciendo TAB anote la 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 17: 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 haciendo TAB anote el servicio. Si no cuenta con servicio alguno, haga "Click" en código 9 "NINGUNO".

Datos del hogar familiar

Pregunta 18: ¿Cuántas personas conforman su hogar?, anote el número de personas, de acuerdo a la definición.

Tenga presente: Si Ud. vive solo, anotará 1.

Pregunta 19. ¿Con quién vive Ud.?, marque, haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Pregunta 20. ¿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 ACADÉMICAS

Pregunta 21: Indique Ud. sus estudios de pre grado concluidos, el diligenciamiento de esta pregunta es como sigue:

Pre grado 1

País, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el país, haciendo “Click”.

Universidad, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la universidad, haciendo “Click”. Si en la lista no existe el nombre de la universidad donde estudió, entonces haga “Click”.en “Otra” y haciendo TAB especifique.

Carrera profesional, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la carrera profesional. Si en la lista no existe el nombre de la carrera que estudió, entonces haga “Click” en “Otra” y haciendo TAB especifique.

Año en que egresó, anote el año en 4 dígitos.

Grado o título alcanzado, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa, según corresponda.

Año en que optó el grado o título, anote el año a 4 dígitos.

Modalidad de titulación, marque sólo un código, según corresponda.

Siga el mismo procedimiento si tuviera más estudios de pre grado.

Tenga presente:

Si tuviera más de 3 estudios de pre grado, anote los más importantes.

Pregunta 22: Ud. tiene estudios de post-grado concluidos con anterioridad, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, proceda a diligenciar de la manera siguiente:

Post grado 1

País, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el país, haciendo “Click”.

Universidad, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la universidad, haciendo “Click”. Si en la lista no existe el nombre de la universidad donde estudió, entonces haga “Click”.en “Otra” y haciendo TAB especifique.

Estudios de post grado, Marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Especialidad, anote el nombre del post grado que concluyó con anterioridad.

Año en que egresó, anote el año que finalizó su post grado a 4 dígitos.

Nivel alcanzado, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa, según corresponda; en el recuadro

Año en que Egresó o Graduó, anote el año a 4 dígitos, luego en la pregunta **¿Por qué no obtuvo el grado?**, marque una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, entonces marque el código 5 “Otro” y haciendo TAB especifique.

El mismo procedimiento si tuviera más post grado de estudio.

DEFINICIONES:

Estudios de Post grado

- 1. II Especialización:** La segunda especialización es la continuación de la formación profesional, a nivel de profundización de conocimientos y afinamiento a mayor nivel de calificación de habilidades en áreas específicas de la formación profesional de pre-grado y que no son considerados como requisito para el ejercicio profesional que ya ha sido cumplido con el diploma de Título Profesional.
- 2. Maestría:** La maestría es el proceso de formación postgraduada que proporciona a los graduados universitarios dominio profundo de los métodos de investigación, amplia cultura científica y conocimientos avanzados en un campo del saber, desarrollando habilidades para el trabajo docente, de investigación y desarrollo.
- 3. Doctorado:** Sector de los estudios superiores que conduce a la obtención del grado de Doctor. Nivel universitario superior que en posesión del grado habilita para el ejercicio académico. Puede ser Philosophical Doctor (PLD) o Science Doctor (SCD).

Pregunta 23. ¿Cuál es el aspecto principal que influyó para elegir la universidad donde estudia el post grado?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 6 "Otro" y haciendo TAB especifique dicho aspecto.

Pregunta 24: ¿Cuál es el aspecto principal que tuvo en cuenta para seguir el post grado que estudia?, 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 dicho aspecto.

Pregunta 25. Indique Ud. el número de créditos que comprende su post-grado y los créditos aprobados actualmente, en los recuadros adjuntos anote el número de créditos, según corresponda.

Pregunta 26. El tiempo que dedica a su estudio de post-grado es, marque haciendo "Click" en el código 1 "Tiempo completo" ó 2 "Tiempo parcial", según corresponda.

Pregunta 27. La frecuencia de estudio de su post-grado es, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

Pregunta 28. ¿Cuál es el promedio de horas de estudio semanal en el post-grado?, anote las horas de estudio en los recuadros correspondientes a N° de horas en clase y fuera.

Pregunta 29. ¿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.

ACCESO A SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD

Pregunta 30. ¿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 de uso. Realice el mismo procedimiento para la biblioteca **Virtual**.

DEFINICIÓN:

BIBLIOTECA:

Colección organizada de libros y publicaciones seriadas impresas o de cualquier otro documento, en especial gráficos, audiovisuales.

BIBLIOTECA VIRTUAL: Si es a través de sistemas electrónicos.

CONOCIMIENTO Y USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Pregunta 31: ¿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 pase a 35.

Pregunta 32: ¿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 haciendo TAB especifique el tipo de software. Finalmente, si no utiliza algún software, marque el código 8 “NINGUNO”.

DEFINICIONES:

1. **Hoja de cálculo:** Software 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. 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
 - Latex, 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
 - Visio
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.
- Liudo

Pregunta 33. 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 ha sido adquirida por el estudiante ya sea comprándola o por herencia u otra forma.

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

Cabina de Internet, cuando se alquila la computadora en una cabina para ser utilizada.

Pregunta 34. ¿Ud. utiliza internet para el estudio?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, en el recuadro adjunto anote las horas semanales que utiliza el internet para estudio.

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

ACTIVIDADES ORGANIZACIONALES, RECREACIONALES, CIENTÍFICAS Y CULTURALES

Pregunta 35. En esta universidad, ¿Ud. integra alguna organización estudiantil?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" 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 5 "Otro" y haciendo TAB especifique la organización.

Pregunta 36. ¿Ud. participa en alguna actividad cultural en la universidad?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" 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 la actividad.

Pregunta 37. ¿Ud. practica algún deporte en la universidad?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" 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 el deporte.

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

V. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

Pregunta 38. ¿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 39. Además de estudiar, ¿Ud. trabaja actualmente?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De marcar el código 1, pase a 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 haciendo TAB, especifique la ocupación.

De haber marcado el código 2 "No" y haciendo TAB, pasará a la pregunta 45.

GRUPOS DE OCUPACIÓN:

- 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 y sericultor; 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 40. ¿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 41. 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 42. 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 43. ¿Realiza Ud. alguna otra ocupación remunerada?, marque, haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda.

Pregunta 44. 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", si el informante en la pregunta 41 a marcado el código 5 "Trabajador familiar no remunerado".

Pregunta 45. ¿Cuántas personas dependen económicamente de Ud?, en el recuadro adjunto, anote el número de personas que dependen de Ud.

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

VI. INVESTIGACIÓN

Pregunta 46: ¿Cree Ud. que su universidad contribuye a la solución de los problemas del departamento o región?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

Pregunta 47: ¿Conoce Ud. las líneas de investigación asociadas a su estudio de post grado? marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda.

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 48. ¿A qué áreas de conocimiento podría asociar su proyecto de tesis? marque haciendo "Click" en una o más alternativas.

Pregunta 49, ¿Ud. encuentra en la biblioteca de su universidad, información necesaria para, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda ("cursos" e "investigaciones"). De haber marcado el código 2 "No", haga TAB y anote ¿Dónde la obtiene?.

Pregunta 50: ¿Qué bases de datos bibliográficas utiliza Ud.?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas haga "Click" en el código 10 "Otro" y haciendo TAB especifique el caso. Si no utiliza bases de datos bibliográficas, marque el código 11 "NINGUNO".

DEFINICIONES:

- 1. Scient Direct:** Editorial líder en publicaciones científicas, la mayoría de las cuales arbitradas, que contribuye en gran medida a la investigación. El acceso a los artículos en texto completo de estas revistas se hace a través de www.sciencedirect.com.
- 2. Hinari:** La InterRed-Salud Iniciativa de Acceso a la Investigación (HINARI) ofrece acceso gratuito a más de 3,300 revistas importantes de bioingeniería, medicina y otros temas en el campo de las ciencias de la salud.

3. **Proquest:** Artículos en inglés de revistas de negocios, publicidad, marketing, telecomunicaciones, etc. en texto completo. Permite el acceso a perfiles de empresas a través del directorio de Hoover's Company.
4. **EBSCO:** Especializada en negocios, tiene el texto completo de los artículos de más de 4000 títulos de revistas en inglés, entre las cuales incluye Harvard Business Review desde 1922.
5. **ISI Current:** El Current Contents Connect del ISI (Institute for Scientific Information) – Instituto para la Información Científica – es un recurso actual multidisciplinario del ISI Web que proporciona acceso a información bibliográfica de cerca de 8.000 **revistas académicas más reciente y evaluados por expertos.**
6. **SCIELO:** La Scientific Electronic Library Online - SciELO Perú es una biblioteca virtual que abarca una colección seleccionada de revistas científicas peruanas.
7. **DOAJ:** El Directory of open access Journal es un sitio que permite incrementar la visibilidad y el uso de las revistas científicas de acceso abierto, permitiendo leer, descargar, copiar, imprimir y distribuir los artículos de forma gratuita. Actualmente el **directorío** cuenta con 3,724 revistas registradas y abarca todas las áreas del conocimiento, desde las ciencias exactas hasta las humanidades en varios idiomas. El propósito de hacer un directorio de revistas electrónicas de acceso abierto es favorecer el intercambio de conocimiento científico arbitrado en el más amplio ámbito posible
8. **EBRARY:** Permite el acceso a más de 2500 libros y documentos en inglés en texto completo, de editoriales como McGraw-Hill, Random House, Penguin Classics, Taylor & Francis, Yale University Press, John Wiley & Sons, Greenwood, etc.
9. **IEEE:** El IEEE abarca los campos de las ciencias de la computación, la tecnología biomédica, las telecomunicaciones, la ingeniería de potencia eléctrica, electrónica de potencia, sistemas de control, robótica y automatización, ingeniería en medicina y biología, educación, ingeniería de gerencia, etc.
10. **Otro:** [Electronic Journal Service](#), [E-libro](#), [JSTOR](#), [PsycINFO](#), etc.

Pregunta 51. ¿Ud. ha iniciado su trabajo de investigación de tesis?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 2 “No”, haga TAB y pasará a pregunta 57.

Pregunta 52. ¿En qué momento definió el tema para su tesis?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Pregunta 53. ¿Tiene asesoría directa y sistemática del docente para su tesis?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Si” ó 2 “No”, según corresponda.

Pregunta 54: ¿Qué tipo de investigación de tesis realiza?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Investigación básica” 2 “Investigación aplicada” ó 3 “Tecnológica”, según corresponda.

DEFINICIONES:

1. **Investigación Básica orientada**, trabajo creativo y sistemático emprendido con el fin de lograr nuevos conocimientos científicos, sin estar definido de aplicación práctica, pero e la cual la organización que emplea el investigador guiará su trabajo hacia algún campo que tenga actual potencia interés científico, económico, social, etc. Sin embargo, para la **básica libre**, es el interés científico del investigador el que determina el sujeto estudiado.
2. **Investigación Aplicada**, trabajo creativo y sistemático emprendido con el fin de lograr nuevos conocimientos científicos, destinados a dar soluciones prácticas a modelos específicos y predeterminados.

Pregunta 55. ¿Su trabajo de investigación de tesis terminará en, marque haciendo “Click” en el código 1 “Conocimiento”, 2 “Tecnología” ó 3 “Producto”, según corresponda.

Pregunta 56. En qué forma divulgará su trabajo de investigación?, marque haciendo “Click” en una o más alternativas. De haber marcado el código 5 “Revista indexada”, Indique el nombre de la

revista. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 6 "Otro" y haciendo TAB especifique.

De haber respondido la pregunta 56, Pasa al Capítulo VII.

Pregunta 57. ¿Por qué no ha iniciado el trabajo de investigación de tesis?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, haga "Click" en el código 5 "Otro" y haciendo TAB especifique el motivo.

VII. APRECIACIÓN CUALITATIVA

Pregunta 58: ¿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 59**, en el área de Biblioteca, también debe marcar el código 6 "No Tiene".

Pregunta 59: ¿Cómo calificaría Ud. la infraestructura física de su universidad?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa por área.

Pregunta 60: ¿Qué perspectiva tiene respecto al desarrollo de su universidad?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

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

VIII. MIGRACIÓN

Pregunta 61: ¿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", haga TAB y el cursor pasará a **pregunta 64**.

Pregunta 62. ¿Esta persona 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", haga TAB y pasa a **pregunta 64**.

Pregunta 63. El dinero recibido lo usó para:, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, el código 6 "Otro", haga TAB y especifique.

Pregunta 64: ¿Ud. piensa migrar a otro país al culminar sus estudios de post grado?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la pregunta ¿Por qué? 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> HABRÁ CONCLUIDO CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CÉDULA, INMEDIATAMENTE EN LA PANTALLA LE MOSTRARÁ LA CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE HABER CUMPLIDO CON EN ESTA TAREA, QUE SERVIRÁ PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA.