

ENCUESTA ANUAL DE HOGARES

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Manual del Encuestador

Dirección General de Estadística y Censos – Secretaría de Hacienda y Finanzas–
Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

INDICE

A. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA PERMANENTE MULTIPROPÓSITO

A.1 Introducción

A.2 Presentación de la encuesta

- 1. Objetivos de la Encuesta**
- 2. Diseño de la encuesta**

A.3 Aspectos operativos

- 1. Materiales del encuestador**
- 2. Tareas del encuestador**
- 3. Momentos de la entrevista**
- 4. Normas Generales para el llenado**
- 5. Razones por las que no se realizó la encuesta**
- 6. Pasos a seguir cuando es atendido en la vivienda**

B. CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR – NORMAS DE LLENADO

B.1 Aspectos generales – Definiciones

- 1. Vivienda**
- 2. Hogar Particular**
- 3. Miembro del hogar**
- 4. Miembro del hogar que debe contestar el cuestionario**

B.2 Secciones y contenidos del Cuestionario

- 1. Características habitacionales – observacional**
- 2. Características del hogar y de la vivienda**
- 3. Datos demográficos de los miembros del hogar**
- 4. Identificación de padre y madre de los menores del hogar.**

D. CUESTIONARIO INDIVIDUAL – NORMAS DE LLENADO

D.1 Aspectos generales – Definiciones

- 1. Introducción**
- 2. Miembro del hogar que responde el cuestionario**
- 3. Datos a completar antes del llenado del cuestionario**

D.2 Secciones y contenidos del Cuestionario

- 1. Trabajo**
- 2. Ingresos**
- 3. Educación**
- 4. Salud**
- 5. Migraciones**

A. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA PERMANENTE ANUAL DE HOGARES

A.1 INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Estadísticas y Censos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires llevará a cabo la **ENCUESTA ANUAL DE HOGARES** en áreas representativas de la Ciudad de Buenos Aires.

Usted se desempeñará como encuestador y será responsable de relevar los datos requeridos en las viviendas seleccionadas. **Su función es fundamental, ya que de su trabajo depende la calidad de los datos relevados. Por lo tanto, deberá capacitarse para desempeñar sus tareas.** Su capacitación consistirá en:

- ✓ Leer este manual y estudiar los conceptos básicos y tareas que le permitirán conocer la Encuesta. Subraye las ideas principales. Destáquelas con diferentes colores

Escribir notas o señale dudas al margen para consultarlas durante el curso presencial

Participar en un curso en el cual se profundizarán los distintos aspectos de su tarea.

- ✓ Rendir una evaluación que será administrada y corregida por las autoridades de la Encuesta.
- ✓ Antes del día de la evaluación, deberá aplicar la encuesta a los moradores de su propia vivienda, de acuerdo a las instrucciones de este manual. El día de la Evaluación entregará esa Encuesta completada a su instructor.

A.2 PRESENTACIÓN DE LA ENCUESTA

1 Objetivos de la Encuesta

El objetivo de la **Encuesta Anual de Hogares** es el conocimiento de la situación socioeconómica de la población residente en la Ciudad de Buenos Aires.

Más específicamente, se propone conocer las características que se refieren a su composición demográfica, a la inserción en la producción de bienes y servicios y a la participación en la distribución de esos

bienes y servicios, reconociendo la existencia de sectores poblacionales que potencialmente son - o pueden ser – objeto de políticas orientadas a la reparación o equidad social.

Para ello, releva información acerca de:

- ✓ las características de la vivienda (Cuestionario de la Vivienda y el Hogar);
- ✓ la composición y estructura de los hogares y su ciclo de vida, así como la identificación de los padres de menores en el hogar. (Cuestionario De la vivienda y el Hogar);
- ✓ las características educativas, ocupacionales, migratorias, de percepción de ingresos y de acceso a los servicios de salud de cada uno de los miembros de los hogares (Cuestionario Individual)

La **Dirección General de Estadística y Censos** de la Ciudad de Buenos Aires es el organismo responsable de la implementación de la Encuesta, brindando insumos a las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad responsables del diseño e implementación de las políticas sociales.

El relevamiento de hogares se llevará a cabo en todo el territorio de la Ciudad de Buenos Aires durante dos meses, a partir de Octubre de 2003.

2 Diseño de la muestra

La **Encuesta Anual de Hogares** es una encuesta por muestreo, es decir que, para conocer las diversas características del total de los hogares residentes en la Ciudad de Buenos Aires, se encuesta a una parte de ese total, representativa del conjunto.

El tamaño total de la muestra será de 9.500 viviendas particulares ocupadas. Dentro de cada vivienda seleccionada, se identificarán los hogares que la ocupan y se recabarán todos los datos de la vivienda, del hogar y de los miembros que integran cada hogar, mediante la administración de dos tipos distintos de cuestionarios, a saber:

- ✓ **CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR:** Releva las características de las viviendas seleccionadas y de los hogares que residen en dichas viviendas.
- ✓ **CUESTIONARIO INDIVIDUAL:** Releva las características sociodemográficas de cada uno de los miembros pertenecientes a los hogares.

Estos cuestionarios se completarán a través de entrevistas directas en los hogares

A.3 ASPECTOS OPERATIVOS

A continuación se detallan los aspectos operativos relacionados con el trabajo de campo.

1 Materiales del encuestador

- ✓ **Credencial identificatoria:** usted dispondrá de una credencial que lo habilite y facilite la entrada a los hogares. Esta credencial, con su nombre, número de documento y foto, será firmada por la autoridad competente y le permitirá identificarse frente al entrevistado.
- ✓ **Carta de presentación al hogar:** Esta carta explicará a los miembros del hogar los objetivos de la **Encuesta Anual de Hogares** y la importancia que tiene su participación, aceptando responder la misma. Esta carta será entregada previamente, aunque Ud. dispondrá de algunas para el caso en que el hogar no la haya recibido.
- ✓ **Hoja de ruta o listado de viviendas a entrevistar y Plano de CGP:** dispondrá de un listado donde constan las direcciones de las viviendas en las que Ud. debe realizar las entrevistas y el llenado de los cuestionarios y plano del CGP dónde debe realizar el trabajo.
- ✓ **Cuestionarios de vivienda y hogar/ Cuestionarios individuales**
- ✓ **Información adicional y manuales del encuestador**
- ✓ **Nota de aviso de visita.**

2 Tareas del encuestador

1 Tareas a realizar antes del relevamiento:

- ✓ Retirar los materiales necesarios para realizar su tarea
- ✓ Acordar los horarios para efectuar la entrega de los materiales cumplimentados

2 Tareas a realizar durante el relevamiento:

- ✓ Identificar el área asignada utilizando el plano y la hoja de ruta (listado de viviendas asignadas)
- ✓ Ubicar las viviendas seleccionadas mediante las direcciones que figuran en la hoja de ruta.
- ✓ Completar los datos de ubicación geográfica en todos los cuestionarios, planillas y materiales correspondientes a la vivienda, siempre que así lo requieran

- ✓ Una vez ubicada la dirección seleccionada, deberá
 - Presentarse ante el entrevistado, exhibiendo su credencial.
 - Explicar los objetivos de la Encuesta.
 - Completar el Cuestionario de la Vivienda y el Hogar
 - Completar el Cuestionario Individual de cada uno de los componentes del hogar, independientemente de la edad que ellos tengan
 - Al concluir la entrevista debe informar al entrevistado que “en los próximos días puede ser visitado por un supervisor”
 - Concurrir dos veces por semana a la oficina de Relevamiento para entregar su trabajo y resolver las dudas que pudieron presentársele en el campo.

2. 1 Acerca de la cantidad de visitas a realizar en una misma vivienda

En caso de no ser atendido por ausencia de los habitantes, deberá realizar por lo menos dos visitas más en distintos días y horarios para intentar encontrarlos. alguna de esas visitas deberá hacerse, necesariamente, en el fin de semana.

Si persiste la ausencia de los componentes del hogar, regístrelo en “ Razón por la cual no se realizó la entrevista” del cuestionario de entrevista no realizada. De igual manera debe registrar cualquier otra situación que le impida realizar la encuesta.

3 Tarea a realizar después del relevamiento:

- ✓ Entregar todo el material que no ha utilizado durante el relevamiento
- ✓ Asistir a la reunión de su grupo de trabajo para evaluar el desarrollo del operativo e informar sobre su desempeño

IMPORTANTE
SON OBLIGACIONES DEL ENCUESTADOR

No divulgar ni comentar la información proporcionada por el entrevistado, ya que violaría el secreto estadístico garantizado por la ley Nro. 17622/68

- **No delegar** sus facultades de encuestador, **ni concurrir durante su tarea acompañado** por personas ajenas al trabajo de campo
- **No formular preguntas ajenas** a las previstas en los cuestionarios, ni utilizar la entrevista con fines que no sean relativos a la tarea de encuestador

3 Momentos de la entrevista

En la entrevista se pueden distinguir tres momentos: **el inicio, el desarrollo y el cierre.**

3.1 Inicio de la entrevista: presentarse al hogar mostrando la credencial y explicando el motivo de la visita. No deben faltar en el momento de la presentación: Identificación del encuestador, identificación de la institución a la que pertenece, objetivos de la encuesta y garantía de confidencialidad de la información. Por ejemplo, se podría utilizar la siguiente estrategia de presentación:

“Buenos días señor/a. Soy encuestador/a de la Dirección General de Estadística y Censos. Mi nombre es, esta es mi credencial. Estamos realizando la Encuesta Anual de Hogares y su vivienda ha sido seleccionada en la muestra de la encuesta. Esta encuesta se hace para conocer las condiciones de vida y las necesidades de la población de la Ciudad de Buenos Aires. Los datos que le voy a pedir serán estrictamente confidenciales. ¿Me podría contestar algunas preguntas?”

Ud. deberá adaptar sus explicaciones introductorias a cada entrevistado, al tipo de lenguaje de cada uno, a los aspectos sobre los que parece desear información.

3.2 Desarrollo de la entrevista: Ud. tiene dos funciones a cumplir durante la entrevista:

1. La de **técnico** que aplica cuestionarios: En este sentido es fundamental que conozca los criterios de llenado del cuestionario y que consulte las dudas conceptuales u operativas si fuera necesario.

2. La de una persona que entabla **relación con otra persona**: Recuerde que todas aquellas actitudes que favorezcan la comunicación estimulan una buena respuesta por parte del entrevistado.

3.3 El cierre de la entrevista: Despídase amablemente agradeciendo la disponibilidad para responder. No olvide anunciar al hogar la posible visita de un supervisor, quien controlará su trabajo como encuestador.

4 Normas generales para el llenado

4.1 Instrucciones generales

A continuación se indican las recomendaciones que Ud. deberá seguir al administrar las preguntas de los distintos cuestionarios.

- ✓ **Lea textualmente las preguntas al entrevistado**, tal y como figuran en el Cuestionario. Si alguna pregunta no es entendida, vuelva a repetirla textualmente, si aún así no obtuviera respuesta, deberá dar una breve explicación utilizando los conceptos y aclaraciones que figuran en este manual.
- ✓ **Recuerde completar los datos de identificación en todos los cuestionarios:** Los cuestionarios incluyen un espacio cuyo objetivo es identificar la vivienda y el hogar. Este debe ser completado en todos los casos. Los datos de CGP, Réplica, UP y Encuesta se entregarán junto con el listado de direcciones a visitar. Ver Identificación en Cuestionario de Vivienda y Hogar y Cuestionario Individual.
- ✓ **La fecha** corresponde al día y mes del año de realización efectiva de cada cuestionario.
- ✓ **Los cuestionarios, en su mayor parte, están diagramados en dos columnas:** A la izquierda se presentan las preguntas que deberá leer. A la derecha están las opciones de respuesta y los códigos, para registrar las respuestas del entrevistado. Ejemplo: Ver pregunta V2 del Cuestionario de Vivienda y Hogar.
- ✓ **Muchas de las preguntas de los cuestionarios están referidos a un periodo determinado de tiempo, tal como semana, mes, etc.** En todos los casos se considerará la semana, mes, calendario completo (de lunes a domingo – para las semanas –, de 1 a 31 – para los meses) inmediato anterior a la realización de la entrevista. La fecha exacta de inicio y terminación le será indicada antes de iniciar su tarea. Como ejemplo ver la pregunta T1 del Cuestionario Individual.
- ✓ **No lea los textos *en cursiva* que acompañan la pregunta** cuando la formule al entrevistado. Estos textos son instrucciones y definiciones que facilitarán su tarea durante la realización de la entrevista. Por Ejemplo: pregunta S1 del Cuestionario Individual.

- ✓ **Excepto que se indique lo contrario en los pases, la secuencia de preguntas es continua,** es decir, al terminar de administrar una pregunta se debe formular la siguiente.
- ✓ **La secuencia cambia cuando existe una indicación de pase: siga siempre la indicación del pase (flecha) de derivación para administrar la siguiente pregunta.** Por Ejemplo: pregunta T2 del Cuestionario Individual.
- ✓ **Formule todas las preguntas que corresponde administrar.** Omitir la formulación de cualquier pregunta repercuta sobre la calidad de los datos de la encuesta.
- ✓ **No influya sobre las respuestas del entrevistado:** Dé tiempo al entrevistado para que conteste, sin sugerirle respuestas.
- ✓ **Evite doblar, arrugar, manchar o mojar los cuestionarios.**

4.2 Formas para registrar las respuestas en los cuestionarios

- ✓ **Utilice únicamente lapicera fuente, marcador o birome azul** para completar los cuestionarios.
- ✓ **Circule el código** correspondiente a la respuesta brindada por el entrevistado, siempre que la pregunta esté diseñada en forma tradicional: la pregunta a la izquierda, las opciones de respuesta a la derecha. Por Ejemplo ver la pregunta T33 del Cuestionario Individual.
- ✓ **Todas las preguntas que corresponda formular al entrevistado deben tener registrada al menos una respuesta.** Cuando el entrevistado declara no saber la respuesta de una pregunta o no querer contestarla, debe registrarse con letra imprenta **“NO SABE”** ó **“NO CONTESTA”** en algún lugar del margen derecho, dentro del recuadro. Cuando se obtiene un “no sabe” o “no contesta” en preguntas que incluyen pases, se continuará con la pregunta siguiente, en todos los casos sin especificación puntual en la pregunta.
- ✓ **Escriba en forma clara y complete el trazo de los números.**
- ✓ **Todas las casillas a ser completadas por números deben alinearse de derecha a izquierda con las unidades, las decenas y las centenas, y sin decimales.**
- ✓ **Cantidad de respuestas a aceptar en las distintas preguntas:** A continuación de la formulación de algunas preguntas se agregan instrucciones con las letras S ó M, que son iniciales y opuestas
 - **S – Simple:** Cuando la formulación de una pregunta esté acompañada por una letra S, se aceptará una y solo una respuesta.

- **M – Múltiple:** Cuando la formulación de la pregunta esté acompañada por una letra M, se aceptará más de una respuesta, es decir, se registrarán todas las respuestas que el entrevistado dé a la pregunta.
- ✓ **Preguntas con o sin lectura de opciones de respuesta:** Otro par de instrucciones que aparecen al final de la formulación de las preguntas son las letras E ó G, que son iniciales opuestas y significan:
 - **E - Espontánea:** Cuando la formulación de la pregunta esté acompañada por una letra E, deberá formular la pregunta sin leer las opciones de respuesta.
 - **G - Guiada:** si la pregunta está acompañada por una letra G, deberá formular la pregunta y a continuación, leer todas las opciones de respuesta. Generalmente terminan con puntos suspensivos que facilitan la lectura de las opciones.
- ✓ **Resumen de iniciales:** Estos dos pares opuestos de instrucciones generalmente se combinan entre si, apareciendo a continuación de la formulación de la pregunta de las siguientes maneras:
 - **(E – S) Espontánea simple:** Las preguntas con esta sigla no permiten lectura de opciones de respuesta y aceptan una y solo una respuesta de parte del entrevistado. Ver por ejemplo la pregunta I1 del Cuestionario Individual.
 - **(E – M) Espontánea múltiple:** Las preguntas con esta sigla no permiten lectura de opciones de respuesta pero aceptan una o más respuestas de parte del entrevistado. Por ejemplo pregunta S1 del Cuestionario Individual.
 - **(G – S) Guiada simple:** Las preguntas con esta sigla suponen lectura de opciones de respuesta y aceptan una y solo una respuesta de parte del entrevistado. Como ejemplo se presenta la pregunta P5 del Cuestionario de Vivienda y Hogar.
 - **(G – M) Guiada múltiple:** Las preguntas con esta sigla suponen lectura de opciones de respuesta y, además, aceptan una o más respuestas por parte del entrevistado. Por ejemplo la pregunta T36 del Cuestionario Individual.

4.3 Resumen de los distintos tipos de pregunta que aparecen en los cuestionarios

- ✓ **Preguntas que admiten una sola respuesta o marca:** Dentro de este grupo se encuentran dos tipos de preguntas, que se distinguen por la presencia o ausencia de instrucciones para el encuestador.

Las preguntas que tienen dos opciones de respuesta del tipo Si – No: Este tipo de pregunta siempre acepta una sola respuesta, a pesar de que no presenta ninguna aclaración al respecto. Como ejemplo ver la pregunta T7 del Cuestionario Individual.

Las preguntas que tienen tres opciones de respuesta o más: Este tipo de pregunta siempre va acompañada por una instrucción (E – S) o (G – S), dependiendo de la lectura o no de las opciones de respuesta. Ver pregunta T3 del Cuestionario Individual.

- ✓ **Preguntas que admiten más de una respuesta o marca:** Este tipo de pregunta siempre va acompañada por una instrucción (E – M) ó (G – M), dependiendo de la lectura o no de las opciones de respuesta. Como ejemplo ver la pregunta S1 del Cuestionario Individual.
- ✓ **Preguntas que exigen completar una respuesta en cada opción:** Cada una de las opciones de respuestas debe contener una respuesta. Supone la lectura de las opciones y el registro de un dato en cada una. Es el caso de por ejemplo la pregunta T 51 del Cuestionario Individual.
- ✓ **Preguntas abiertas,** es decir, que se debe escribir textualmente la respuesta del entrevistado con letra clara y de imprenta (T23) o anotar una cantidad, fecha o edad en un casillero (E9).
- ✓ **Preguntas cuya respuesta da lugar a nuevas preguntas situadas a la derecha del código:** Se trata de preguntas que requieren aplicar una nueva pregunta según sea la opción respondida. Una vez completada la pregunta adicional, se debe continuar el flujo correspondiente. Pregunta V 6 del Cuestionario de Vivienda y Hogar.
- ✓ **Preguntas que aceptan inicialmente más de una respuesta pero que exigen, en una segunda instancia, la elección de la más importante.** Ver la pregunta T36 del Cuestionario Individual.
- ✓ **Preguntas en las que hay que transcribir el código al casillero del renglón correspondiente:** Estas son las preguntas (en su casi totalidad) del bloque de componentes del hogar del Cuestionario de la Vivienda y el Hogar, particularmente las que indagan sobre las características demográficas de los miembros el hogar. En lugar de circular el código correspondiente, Ud. deberá transcribir el código al casillero reservado a tal fin en el renglón del miembro del que se trate.

5 Razones por la que no se realizó la entrevista en el hogar

Las razones por las cuales no se realizó la entrevista en una vivienda previamente seleccionada deberá registrarse en el Cuestionario de Entrevista no realizada.

5.1 No se encuentra a nadie en el hogar

En el caso de no poder realizar la entrevista en la vivienda seleccionada después de haber realizado las 3 visitas, Ud. marcará la alternativa que corresponda en “Razón por la cual no realizó la entrevista en esta vivienda” en el cuestionario de entrevista no realizada.

La especificación de la causa deberá ser lo más precisa posible, por lo cual, salvo casos de rechazo, trate de obtener información de los vecinos o con el encargado, en caso de edificios de departamentos.

Las viviendas en las que no se realizó la entrevista pueden ser de dos tipos:

1. Viviendas no encuestables: Es aquella vivienda que no es residencia habitual de ningún hogar por ser:

- ✓ **Deshabitada (en venta o en alquiler, problemas judiciales, etc.):** Ud. detecta que la vivienda está en venta o en alquiler, es parte de una sucesión en trámite, es de construcción reciente y está próxima a ser habitada ó su dueño la mantiene desocupada sin causa conocida.
- ✓ **Demolida, en demolición:** viviendas que están siendo demolidas en el momento, o no existe vivienda porque ha sido demolida anteriormente (baldío).
- ✓ **De fin de semana o de temporada:** Se trata de una vivienda en la cual la familia no vive habitualmente y sólo es utilizada de manera temporaria. En estos casos puede ocurrir:

Que no haya nadie en la vivienda y Ud. se entera por los vecinos que se trata de una casa de fin de semana o de temporada, o que es usada ocasionalmente

Que encuentre habitantes en la vivienda pero que éstos tengan su residencia habitual en otro lugar. **En este caso NO debe encuestarse.**

- ✓ **En construcción o refacción:** Se trata de viviendas que, **no estando habitadas por ningún hogar**, se encuentran actualmente en construcción y/o refacción. Incluye también aquellas viviendas cuya construcción está paralizada en el momento de la entrevista.
- ✓ **Vivienda usada sólo como establecimiento:** Se trata de una vivienda que en el momento de la entrevista no está destinada a fines de habitación y donde funciona una pequeña industria, comercio, consultorio, oficina, etc. no estando habitada por ningún hogar
- ✓ **Errores de listado (vivienda inexistente):** La dirección es un depósito, negocio, fábrica o local y no debió incluirse en el listado. Deberá cerciorarse de que no haya vivienda en el interior del establecimiento. Se ubican en esta categoría aquellos domicilios inexistentes.

2. Viviendas encuestables: Son aquellas viviendas en la que reside habitualmente uno o más hogares particulares que no pudieron ser entrevistados por alguno de los siguientes motivos:

- ✓ **Ausencia (momentánea o temporal):** Los vecinos o el encargado del edificio informan que los componentes del hogar viven allí en forma habitual pero por diversos motivos permanecen poco tiempo en la vivienda, o se encuentran ausentes por algunos días o por periodos no mayores a tres meses (viaje al exterior, vacaciones, etc.)
- ✓ **Rechazo definitivo:** Es la negativa rotunda de los ocupantes del hogar a contestar la encuesta
- ✓ **Otras causas:** Deberá especificar las mismas en observaciones. Estas pueden ser: alcoholismo o imposibilidad de comunicación por discapacidad o por hablar idioma extranjero de todos los miembros

del hogar, etc. En caso de duelo, velatorio u otra imposibilidad momentánea, deberá repetir la visita en otra oportunidad

IMPORTANTE

En caso de ausencia deberá realizar hasta 3 (tres) visitas, una de ellas necesariamente en el fin de semana

En todos los casos, tanto en las viviendas no encuestables como en las encuestables, deberá registrar en OBSERVACIONES toda la información que obtenga acerca de la vivienda y quién o quiénes son los informantes.

Se registrarán en el cuestionario de entrevista no realizada las razones de NO RESPUESTA de las viviendas encuestables una vez cumplimentadas todas las visitas reglamentarias

6 Pasos a seguir cuando es atendido en la vivienda

Cuando haya localizado la vivienda seleccionada y haya sido atendido por un miembro del hogar o residente en la vivienda, debe cumplimentar los siguientes pasos:

1. Controle la cantidad de hogares que residen en la vivienda seleccionada. Si hay más de un hogar, entrevistará a todos en forma independiente.
2. En caso de un único hogar residente en la vivienda completará :
 - ❖ Un cuestionario de la Vivienda y el Hogar.
 - ❖ Tantos cuestionarios individuales como miembros compongan el hogar
3. En caso de existir más de un hogar en la vivienda:
 - ❖ Llenará en primer lugar los datos completos del hogar 1.
 - ❖ Para el o los hogares restantes, en el Cuestionario de la Vivienda y el Hogar, dejará sin llenar las preguntas de vivienda y completará ese cuestionario a partir del Bloque de Hogar correspondiente a las preguntas –de H5 a H8–, siguiendo luego el llenado de los componentes del hogar y los individuales correspondientes.

B. CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR – Normas de llenado

B.1 ASPECTOS GENERALES – DEFINICIONES

1 Vivienda

Una vivienda es cualquier recinto, fijo o móvil, que ha sido construido o adaptado para alojar personas. También deberán considerarse como viviendas aquellos locales no destinados originalmente a fines habitacionales pero que se usan como viviendas de un hogar. Existen dos clases de viviendas:

- ✓ **Las viviendas particulares:** son aquellas destinadas al alojamiento de hogares particulares. Por ejemplo, una casa, un departamento, una casilla. Asimismo se considerarán como viviendas particulares cada cuarto de una casa de inquilinato, pensión u hotel.
- ✓ **Las viviendas colectivas:** son aquellas destinadas al alojamiento de un hogar colectivo. Por ejemplo, un cuartel, un hospital, un convento, un internado, una prisión, un geriátrico, etc. que no son objeto de esta encuesta.

2 Hogar particular

Un hogar particular es la persona o grupo de personas, parientes o no, que habitan bajo un mismo techo en un régimen de tipo familiar, es decir, comparten sus gastos de alimentación (y eventualmente otros gastos esenciales para vivir como por ejemplo alquiler, expensas comunes, impuestos, servicios de luz, gas, agua, teléfono, etc.).

De esta definición surge que formarán parte de un hogar particular aquellas personas que:

- ✓ Viven bajo un mismo techo y
- ✓ Comparten una “olla común” y/o aportan para gastos esenciales para vivir

Ejemplos:

- Una familia (padre, madre e hijos)

- Una familia extensa (padres, hijos, abuelos, tíos, etc.) que comparten la “olla”
- Una persona sola
- Una familia y un amigo que comparten los gastos de alimentación y eventualmente otros gastos comunes
- Tres estudiantes que alquilan un departamento, siempre que compartan sus gastos de alimentación

En el caso de los hogares que no comparten “la olla”, deberá tener en cuenta que para los servicios e impuestos que vienen en una boleta única, el hecho de que cada uno pague lo que le “corresponde” no los convierte en un solo hogar.

El siguiente esquema le indicará como proceder en cada caso:

Vivienda	Ocupada por	¿Cómo proceder?
Particular	Uno o más hogares particulares	Entrevistar a todos los hogares particulares de la vivienda
	Inquilinato	Entrevistar al hogar correspondiente a la habitación seleccionada
Colectiva	Un hogar colectivo	No entrevistar
	Un hogar colectivo y uno o más hogares particulares	Entrevistar sólo a los hogares particulares existentes
	Hotel o pensión	Entrevistar al hogar particular de la habitación seleccionada

En esta Encuesta se entrevistan hogares particulares que viven en viviendas particulares y hogares particulares que viven en viviendas colectivas.

Presentamos, a continuación, algunos ejemplos con los que podría encontrarse durante el trabajo de campo y la forma en que debe considerarlos: Si la vivienda seleccionada es:

- ✓ una casa donde sólo vive un matrimonio con sus dos hijos y donde todos comparten los gastos de alimentación, entonces, **en esta vivienda hay un solo hogar**
- ✓ una habitación de hotel donde vive un matrimonio con su bebe, entonces, **se trata de un hogar particular.**

- ✓ Un departamento donde viven dos amigos que sólo dividen los gastos de alquiler y de servicios pero no comparten los gastos de alimentación y otros cotidianos, entonces, **esta vivienda está ocupada por dos hogares particulares.**
- ✓ Una casa ocupada por un matrimonio que alquila una habitación a un pensionista, entonces, **en esta vivienda hay dos hogares particulares.**

Los conceptos señalados deben ser tenidos en cuenta para llenar la pregunta V 1 del Cuestionario de la Vivienda y el Hogar.

3 Miembros del hogar

Se consideran **miembros del hogar** a todas las que personas que cumplen con los siguientes requerimientos. Los miembros del hogar son aquellos:

- ✓ Que residen desde hace **seis meses o más** en la vivienda seleccionada.
- ✓ Que , a pesar de residir desde hace **menos de seis meses** en la vivienda seleccionada, han
 - a) fijado su residencia en ella ó
 - b) están instalados en la misma porque trabajan o buscan trabajo en la zona. También se consideran componentes del hogar a los familiares que acompañen a estas personas.
- ✓ Que residen en la vivienda seleccionada la mayor parte del tiempo (cuatro o más días a la semana) por razones de trabajo o de estudio, aunque simultáneamente habiten el resto del tiempo en otra vivienda. Ejemplo: servicio doméstico con cama adentro; estudiantes; etc.
- ✓ Que, aunque están ausentes de la vivienda seleccionada por razones laborales, no han fijado su residencia en los lugares donde están trabajando. Ejemplo: viajantes, camioneros, embarcados, choferes de larga distancia, tripulantes de aviones, etc.
- ✓ Que residen en otra vivienda distinta a la seleccionada pero que por razones no laborales están presentes en ella por un periodo mayor a los seis meses. Ejemplo: enfermedad, cuidado de familiares o amigos, vacaciones largas, etc.
- ✓ Que aunque residen habitualmente en la vivienda seleccionada, estarán ausentes de ella por un periodo menor a seis meses por razones no laborales. Ejemplo: salud, vacaciones, reclusión, etc.

A continuación se detallan los tipos de personas que no se consideran miembros o componentes de un hogar:

No son miembros del hogar las personas:

- ✓ que están ausentes de la vivienda seleccionada por motivos de trabajo y que residen en otra vivienda. Ejemplo: cosecheros, trabajadores golondrina, personal de grandes obras, etc.

- ✓ que están presentes en la vivienda seleccionada por razones no laborales en el momento de la entrevista y que permanecerán en ella por un periodo inferior a los seis meses. Ejemplo: de paseo, de visita, de vacaciones, etc.
- ✓ que estarán ausentes de la vivienda seleccionada por razones no laborales por un periodo mayor a los seis meses. Ejemplo: salud, vacaciones, reclusión, etc.

4 Miembro del hogar que debe contestar el Cuestionario

Las preguntas del Cuestionario de la Vivienda y el Hogar deberán ser respondidas por el Jefe del Hogar.

Se considera **Jefe de Hogar** al componente del hogar que es reconocido como tal por los demás miembros del hogar. En ningún caso puede ser considerado Jefe del Hogar una persona que no sea componente del hogar.

A continuación detallamos los pasos a seguir en caso de que el Jefe del Hogar esté ausente en el momento de la entrevista.

1. Si el Jefe del Hogar está ausente circunstancialmente, se consignará igualmente como Jefe, pudiendo responder este cuestionario su cónyuge. Si el Jefe del Hogar no tiene cónyuge o éste también está ausente, contestará otro componente cuya edad sea de **15 o más años**.
2. Cuando el Jefe del Hogar está ausente por un periodo mayor de seis meses, se deberá consignar como Jefe a otro miembro del hogar teniendo en cuenta la definición de Jefe dada anteriormente.
 - ❖ Si no hubiera acuerdo entre los miembros del hogar acerca de quién es el Jefe, se considerará como tal a quien tenga a su cargo la responsabilidad económica del mismo.
 - ❖ Si la responsabilidad económica es compartida por más de un miembro y no hubiera acuerdo acerca de quién es el Jefe, elija al miembro más antiguo.
 - ❖ Si la responsabilidad económica es compartida y la antigüedad es similar, elija como Jefe a la persona que haya acudido al llamado, siempre y cuando tenga 15 años o más.

B.2 SECCIONES Y CONTENIDOS DEL CUESTIONARIO

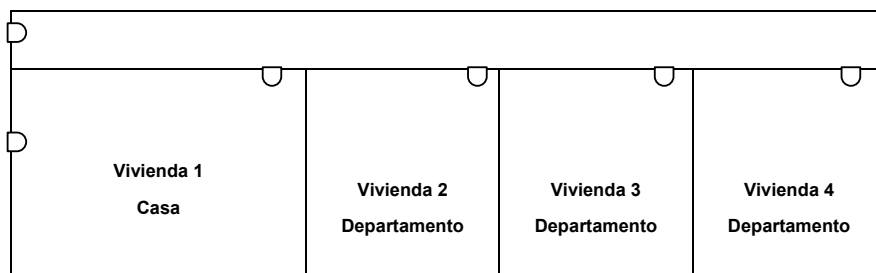
1 Características de la vivienda

V 2 Tipo de vivienda: Esta pregunta no debe formularse, Ud. deberá completarla por observación. A continuación presentamos las definiciones de los distintos tipos de vivienda:

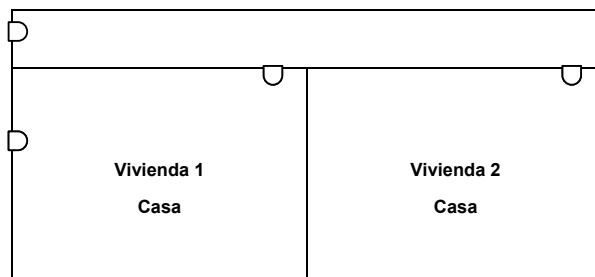
- ✓ Casa: Es una vivienda con salida directa al exterior. Sus moradores no pasan por pasillos o corredores de uso común para acceder a la vivienda. Una casa puede tener más de un acceso directo desde el exterior. También se incluye entre las “casas” a las viviendas ubicadas en un terreno abierto, sin delimitación perimetral, por lo que no hay una puerta de acceso al predio desde la calle.
- ✓ Departamento: Es una vivienda a la que se accede a través de pasillos, escaleras, vestíbulos interiores, garajes, jardines o patios de uso común. Los ejemplos típicos son los edificios de departamento en altura y los departamentos “tipo casa” o “en propiedad horizontal.” Se incluyen también entre los “departamentos” a aquellas viviendas construidas en el mismo terreno, que tienen una entrada común desde la calle a través de pasillos, patios, garajes, etc. de uso común.

Tratamiento de los departamentos tipo casa:

- ❖ Cuando existan viviendas que tienen entrada común y alguna de ellas presenta además una entrada independiente, siempre se priorizará este acceso para consignar el tipo de vivienda.



- ❖ Cuando existan dos viviendas que tienen una entrada común y una de ellas presenta además una entrada independiente, se trata de dos viviendas tipo casa. Este caso es una excepción a la definición de vivienda Tipo “Departamento”. Aunque el único acceso a la vivienda 2 es a través de un pasillo de uso común, se la considera Tipo “Casa” por ser la única. Si en cambio, un pasillo, garaje, etc. de uso común es la única entrada por la que se accede a más de una vivienda, dichas viviendas son consideradas Departamentos.



- ✓ Inquilinato o conventillo: Es una construcción originalmente diseñada o remodelada deliberadamente para contener varios cuartos que tienen salida a uno o más espacios de uso común. La casa de inquilinato tiene baños y/o cocina que se usan en forma compartida. Esto no excluye que algunas de las habitaciones cuenten con baño y/o cocina propios. Algunas formas de inquilinato son conocidas como “conventillos”. También puede ser que compartan la entrada de la calle con alguna vivienda de otro tipo. No es infrecuente encontrar inquilinatos al final de un pasillo con departamentos. Cada cuarto de una casa de inquilinato es una unidad de vivienda, excepto cuando una misma familia ocupa más de un cuarto.
- ✓ Hotel o pensión: Es una edificación donde se alojan hogares particulares en calidad de huéspedes o pensionistas, quienes siguen un régimen especial caracterizado por:
 - ❖ Pago diario, semanal, quincenal o mensual del importe del alojamiento en habitaciones amobladas.
 - ❖ Encuadramiento bajo la legislación establecida para este tipo de establecimientos que se exhibe en lugares visibles y en los libros de registro.

Cada habitación de un hotel o pensión es una unidad de vivienda, excepto cuando una misma familia ocupa más de un cuarto.

- ✓ Construcción no destinada a vivienda: Es un recinto no destinado originalmente a la habitación humana, pero que aloja uno o varios hogares particulares. Por ejemplo: un negocio, un depósito, un galpón, una fábrica abandonada, hospitales o edificios públicos que han dejado de cumplir las funciones para las que originalmente fueron construidos, y donde viven hogares particulares.
- ✓ Vivienda en villa o en asentamientos: Vivienda en villa es aquella vivienda localizada en un núcleo habitacional, generalmente ubicado en terrenos fiscales o de terceros. Usualmente están construidas con materiales de baja calidad (cartón, chapa, madera, etc.), al margen de los ordenamientos edilicios, sin trazado de calles de circulación ni subdivisión ordenada de terrenos, careciendo de servicios sanitarios adecuados. Asentamiento es el conjunto de viviendas ubicado en tierras fiscales o de terceros a las que se accedió a través de un movimiento colectivo de “toma”. Obtener la legalidad de la tierra constituye una meta prioritaria y en algunos casos sus ocupantes logran la propiedad de los terrenos por planes públicos de radicación de viviendas. Estas suelen ser de materiales de baja calidad

o precarios y sin los servicios sanitarios adecuados, pero tienen habitualmente un trazado circulatorio más regular que el que presentan las villas.

- ✓ Otro: Especifique en esta opción los tipos de vivienda que no puedan ser clasificados en ninguna de las alternativas explicitadas anteriormente. Por ejemplo: carpa, casa rodante, tranvía, vagón ferroviario, etc.

IMPORTANTE

Si la vivienda es una CASA, DEPARTAMENTO, CONSTRUCCION NO DESTINADA A VIVIENDA O VIVIENDA EN VILLA u OTRO, las preguntas siguientes se refieren a la totalidad de la vivienda si vive un solo hogar o a los cuartos de uso (tanto exclusivo como compartidos), si hay dos o más hogares

Si la vivienda es un cuarto en INQUILINATO O CONVENTILLO u HOTEL O PENSIÓN, los datos de las preguntas siguientes estarán referidos a la o las habitaciones ocupadas por el hogar entrevistado. La disponibilidad de servicios se refieren a esos cuartos y en ningún caso están referidos a los que dispone todo el edificio

En esta pregunta **NO SE ACEPTAN** respuestas tales como “**NO SABE**” o “**NO CONTESTA**”

V 3 Tipo de baño de la vivienda: Para contestar esta pregunta sobre el tipo de baño, tendrá en cuenta que:

- ✓ Inodoro o retrete con descarga de agua (botón, cadena, etc.) a red cloacal pública. Se refiere a la disponibilidad de inodoro que simultáneamente cuente con sistema de descarga de agua a través de aparatos a botón, cadena, válvula, etc. y sistema de arrastre de agua por cañería conectada a una red cloacal.
- ✓ Inodoro o retrete con descarga de agua (botón, cadena, etc.) a pozo o cámara séptica. Se refiere, como en el caso anterior, a la disponibilidad de inodoro que simultáneamente cuente con sistema de descarga de agua a través de aparatos a botón, cadena, válvula, etc. y sistema de arrastre de agua por cañería conectada –en este caso- a pozo o cámara séptica. Cámara séptica es una construcción que se adiciona a un pozo ciego y en la cual se procesa los excrementos o residuos expulsados a través de las cañerías conectadas (por ejemplo, espuma de jabón). Por lo tanto, al pozo ciego llegan únicamente líquidos que se absorben fácilmente.

- ✓ Inodoro o retrete sin descarga de agua: Se trata de aquellos hogares que disponen de un sistema de eliminación de excretas (que puede ser también un inodoro) pero que no tienen colocado el sistema de descargue y arrastre de agua por cañería (a pozo ciego, cámara séptica o red cloacal) a través de aparatos con botón, cadena, etc.
- ✓ No dispone de inodoro o retrete: Se refiere a los hogares que no cuentan con ninguno de los servicios descritos en las anteriores alternativas.

IMPORTANTE: En el caso de los hoteles, inquilinatos o conventillos, se considerará que un hogar dispone de baño siempre que pueda acceder al uso de uno, tanto en forma compartida como exclusiva, sin importar que se encuentre dentro de las habitaciones ocupadas por el hogar. En el caso de viviendas con dos o más hogares, se considerará que el hogar dispone de baño siempre que pueda acceder al uso de uno, sin importar si la vivienda dispone o no de baño.

V 4 Uso del baño: El baño del que dispone un hogar puede ser:

- ✓ De uso exclusivo: el baño es utilizado exclusivamente por el hogar entrevistado.
- ✓ De uso compartido: el baño es utilizado por más de un hogar en la vivienda o por más de una vivienda en el terreno.

Tenga en cuenta que:

1. Cuando en un terreno hay dos o más viviendas y un solo cuarto de baño, separado y para todas, la totalidad de los hogares que residan en ellas tendrán **un baño de uso compartido**
2. Cuando en el terreno haya dos o más viviendas y sólo una de ellas posea baño y lo comparta con los hogares de las demás viviendas, sólo el hogar de la vivienda que posea el baño tendrá **un baño de uso compartido**; los otros hogares deberán figurar “**no dispone de inodoro o retrete**”.

IMPORTANTE: En el caso de los hoteles, inquilinatos o conventillos, se considerará que un hogar dispone de baño siempre que pueda acceder al uso de uno, tanto en forma compartida como exclusiva, sin importar que se encuentre dentro de las habitaciones ocupadas por el hogar

V5 y V6 Presencia de perros y gatos en la vivienda: esta pregunta indaga sobre la existencia y cantidad de perros y gatos en la vivienda entrevistada. En caso de existir más de un hogar se captará la totalidad de animales domésticos (perros y gatos) en el conjunto de hogares entrevistados en dicha vivienda.

V 7 Cantidad de ambientes o habitaciones de la vivienda: Se considera ambiente o habitación al recinto separado por tabiques o paredes desde el piso hasta el techo y que tiene capacidad para ubicar como mínimo la cama de un adulto. Se excluirán los pasillos, baños, lavaderos, cocinas (usadas exclusivamente para cocinar), garajes, galpones y aquellos ambientes utilizados para fines industriales o comerciales a menos que sirvan de alojamiento habitual, es decir, contengan una cama de adulto en forma permanente. Se incluirá el comedor o living, duerma o no alguien en ese cuarto.

Si una vivienda tiene una única habitación donde también se cocina, completará 01 (UNA) habitación o pieza.

Los garajes, cuando son utilizados en forma permanente como dormitorio, comedor, cuarto de estudio, living, deben ser considerados como habitación.

La cocina comedor será considerada habitación cuando exista una separación entre ambos sectores de la misma con una mesada, un mueble, una reja, aunque no llegue hasta el techo.

Los entresijos construidos en algunas viviendas, pese a no tener alguna de las paredes construidas como señala la definición, deberán contabilizarse como habitación.

En el caso de los hogares que residen en pensiones y hoteles debe registrarse la cantidad de habitaciones usadas por el hogar y no el total de habitaciones de que dispone esa pensión u hotel.

Ejemplo:

- ❖ Una vivienda se compone de un comedor, el dormitorio de los padres, el dormitorio de los hijos, cocina, baño y garaje. Se debe consignar tres (3) habitaciones.

2 Características habitacionales del hogar

H 1 Cantidad de ambientes o habitaciones de uso exclusivo del hogar: El número de habitaciones de uso exclusivo del hogar coincidirá con la cantidad de habitaciones de la vivienda cuando se trate de viviendas habitadas por un solo hogar. Tal coincidencia también debe observarse en hogares particulares entrevistados en hoteles, pensiones o casas de inquilinato.

En el caso de una vivienda habitada por más de un hogar, usted deberá registrar la cantidad de habitaciones de uso exclusivo correspondiente al hogar que está encuestando.

Ejemplo:

- ✓ Una familia vive en una casa de tres habitaciones con otro familiar que no contribuye a los gastos de la casa y que tiene una habitación sólo para él; se consignarán dos (2) habitaciones de uso exclusivo para aquella familia y una (1) para el otro familiar.

Si hubiera más de un hogar compartiendo una única habitación, completará en “habitaciones de uso exclusivo del hogar” un cero (0), es decir, ninguna de las habitaciones de la vivienda es de uso exclusivo de los hogares que allí residen.

Recuerde que la suma de todas las habitaciones exclusivas de los distintos hogares que habitan la vivienda debe ser igual o menor que el número total de habitaciones de la vivienda.

H 2 Propiedad de la vivienda: Esta pregunta supone la lectura de las opciones de respuesta.

Interrumpirá esta lectura una vez que obtenga una respuesta afirmativa.

Tenga en cuenta que:

- ✓ Propietario de la vivienda y el terreno: Es aquel hogar cuyo/s miembro/s tiene/n derecho a usar o disponer de la vivienda (venderla, alquilarla, darla como garantía, etc.) aún cuando esté pendiente de algún pago o se encuentre hipotecada.

En el caso de los departamentos, los propietarios son también dueños, en forma proporcional a su propiedad, del terreno. Por lo tanto, son considerados “propietarios de la vivienda y el terreno”

- ✓ Propietario de la vivienda solamente: Se clasifican en esta categoría aquellos hogares cuyas viviendas están emplazadas en terrenos que no son propiedad de miembros del hogar. Puede tratarse de terrenos tomados, fiscales o de terceros.
- ✓ Inquilino o arrendatario: es aquel hogar cuyo/s miembro/s debe/n pagar al propietario de la vivienda por el uso de la misma. Este pago puede ser en concepto de alquiler, o un monto determinado por el propietario de la misma, sin importar si existe contrato de locación escrito y firmado por las partes. No se consideran en esta opción los ocupantes de viviendas que sólo pagan los servicios que derivan del uso de la vivienda como residencia (expensas, electricidad, gas, agua, teléfono, etc.)
- ✓ Ocupantes con relación de dependencia / por trabajo: es aquel hogar cuyo/s miembro/s hace/n uso de una vivienda que es propiedad de su empleador o alquilada por él. Ejemplos: portero de escuela o edificio de departamento, o ingeniero que se traslada a otra provincia para dirigir una obra y la empresa le asigna una vivienda. No deben ser clasificadas en esta categoría las personas que trabajan en el lugar en donde viven. Este tipo de relación con la vivienda supone que, de terminar la relación laboral, inmediatamente se termina, también, la tenencia de la vivienda.
- ✓ Ocupante por préstamo, cesión o permiso (gratuito): es aquel hogar cuyo/s miembro/s hace/n uso de la vivienda que habita/n sin efectuar pago alguno en concepto de alquiler, aunque sí se haga cargo de las expensas o servicios (luz, gas, teléfono, agua) que utiliza el hogar.
- ✓ Ocupante de hecho de la vivienda: es aquel hogar cuyos miembros hacen uso de la vivienda que habitan sin que los respalde ningún derecho tanto legal como de palabra sobre ella, es decir, sin el consentimiento del propietario. Esta situación se mantiene aún cuando el hogar se haga cargo del pago

de los servicios (agua, electricidad, etc.) de que dispone la vivienda. Recuerde que en esta categoría se incluyen las situaciones de “casa tomada”.

- ✓ Otro: Se especifica en esta categoría todo otro tipo tenencia de los miembros del hogar que no puede ser clasificada en alguna de las alternativas anteriores. Un ejemplo lo constituye el caso de un hogar que reside en una habitación de un hotel otorgada (pagada) por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

H 3 Teléfono en el hogar: Se considera que un hogar dispone de teléfono cuando sus miembros pueden hacer uso libre y en todo momento de una línea telefónica, tanto para llamar como para recibir llamadas. Esta línea puede ser fija o móvil. Se aceptará un teléfono celular y móvil cuando esté disponible siempre en el hogar, es decir, no sea transportado por uno de los miembros, dejando incomunicado al resto de los miembros del hogar.

No se considera que el hogar dispone de línea telefónica cuando dispone del servicio de recepción de llamadas en los hoteles o utiliza teléfonos públicos ubicados dentro de la pensión, hotel o conventillo o cercanos a la vivienda.

H 4 Miembros salidos del hogar: esta pregunta indaga sobre la existencia de miembros en el hogar hace un año que ya no son parte del mismo. En caso de existir Ud. consignará la cantidad de miembros salidos, el sexo, la edad, el motivo y el lugar de destino.

La pregunta tiene lugar para anotar hasta tres personas. En caso de existir más se utilizará una hoja en blanco para registrar el resto de las personas que salieron del hogar. No abrir otro formulario.

Las preguntas H 5 a H 8 deberán completarse sólo en caso de existir más de un hogar en la vivienda, siguiendo las pautas indicadas con anterioridad.

4 Componentes del hogar y Características demográficas

Las preguntas de este bloque deberán ser respondidas por el Jefe del Hogar. Recuerde que se considera **Jefe de Hogar** al componente del hogar que es reconocido como tal por los demás miembros del hogar. En ningún caso puede ser considerado Jefe del Hogar una persona que no sea componente del hogar.

En caso de ausencia del Jefe del Hogar en el momento de la entrevista, valen las especificaciones hechas en “Miembro del hogar que contesta el Cuestionario Vivienda” .

Su característica principal es que inmediatamente debajo de la preguntas se encuentran listadas las opciones de respuesta con sus respectivos códigos. Ud. no debe circular estos códigos sino transcribirlos en los espacios reservados a tal fin en el cuerpo del cuadro, en el renglón correspondiente a cada uno de los miembros del hogar. Preste atención a los títulos y pases que indican las edades de las personas a las que se les administran las distintas preguntas.

P0 **Número de miembro del hogar:** En esta columna se encuentra pre-impreso un número correlativo del 01 a 08. Este número identificará a cada miembro del hogar toda vez que se haga referencia a él o se lo quiera identificar, tanto en este cuestionario como en el Cuestionario Individual.

Los nombres se registrarán de acuerdo con el orden en que el informante los vaya mencionando, excepto el caso del Jefe del Hogar que se registra siempre en el primer renglón (código 01).

Recuerde que el Jefe del Hogar es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar.

P 1 **Lista de nombres de los miembros del hogar:** Registrará los nombres de pila de cada uno de los miembros del hogar. Es importante que el entrevistado sepa que el registro del nombre sólo tiene como finalidad facilitar la identificación durante la entrevista, ya que la información brindada es de carácter secreto y anónimo y será utilizada exclusivamente con fines estadísticos.

En este listado deberá incluir a todos los miembros del hogar, no olvidando a los bebés, a las personas discapacitadas y al personal doméstico (y a sus familiares) que viven en el hogar o que pasan la mayor parte del tiempo (cuatro días o más de la semana) en el mismo.

Una vez que haya registrado los nombres de todos los miembros del hogar, aplique las preguntas P2 a P7b para cada uno de los miembros, empezando por el Jefe del Hogar. Es decir, pregunte sobre el miembro número 2 una vez que haya completado todas las preguntas referidas al Jefe de Hogar y así sucesivamente hasta completar la lista de miembros.

P 2 **Sexo:** Es importante que Ud. no olvide registrar el sexo de las personas, por más evidente que le parezca en el momento de realizar la encuesta. Recuerde que existen nombres de uso indistinto para los distintos sexos – tales como René, Leonor, Carmen, etc. –. Lo mismo sucede con los sobrenombres. Por otro lado, muchos nombres tienen una versión para ambos sexos que se distinguen entre sí por una o a final, letras que se confunden fácilmente – Marcelo y Marcela, Roberto y Roberta, Claudia y Claudio, etc.

En esta pregunta **NO SE ACEPTAN** respuestas tales como “**NO SABE**” o “**NO CONTESTA**”.

P 3 **Edad:** La edad de las personas se recoge de dos maneras distintas:

- a) Se registra el día, mes y año de nacimiento de cada miembro del hogar
- b) Se indaga por los años cumplidos a la semana de referencia. La edad debe registrarse con dos dígitos

- Si la persona tiene menos de un año, se anotará 00
 - Si la persona tiene entre 1 y 9 años, se anotará 01, 02, 03, etc. según corresponda.
 - Si la persona tiene 99 años o más, anotará 99.
- c) Importante: Es importante que se controle la coherencia entre ambas formas de registro de la edad. En el caso de que la edad y la fecha de nacimiento no coincida entre sí, deberá repreguntar hasta obtener la respuesta correcta. **No calcule una con respecto a la otra.** Se pregunta de las dos maneras para minimizar los errores en la declaración de la edad.

En esta pregunta **NO SE ACEPTAN** respuestas tales como “**NO SABE**” o “**NO CONTESTA**”.

P4 Relación de parentesco con el Jefe del hogar: La relación de parentesco se registra en relación con el Jefe del hogar.

Si el Jefe del Hogar está ausente por un periodo mayor de seis meses, en su lugar se consignará como Jefe a la persona que en su ausencia sea reconocida como tal. Es con respecto a esta última que deberá anotarse la relación de parentesco de los demás miembros

Las relaciones de parentesco que figuran en el cuestionario son:

- ✓ Cónyuge: Comprende la relación entre dos personas establecida a través de un matrimonio legal o una unión de hecho.
- ✓ Hijo/a: incluye a los hijos biológicos o adoptivos del Jefe del Hogar
- ✓ Hijastro: incluye a los hijos biológicos o adoptados del cónyuge (únicamente) del Jefe de Hogar
- ✓ Yerno o nuera – Nieto o nieta - Padre, madre, suegro o suegra: Estas relaciones de parentesco son también aplicables a los vínculos políticos funcionalmente equivalentes, tales como padrastro o madrastra, nieto o nieta del cónyuge del Jefe del Hogar, etc. y están referidos tanto a los matrimonios legales como a las uniones de hecho.
- ✓ Hermano/a: Incluye a los hermanastros
- ✓ Otros familiares: cualquier persona con algún tipo de parentesco con el Jefe del Hogar, tanto directo como político que no esté incluido en ninguna de las categorías precedentes. Se incluyen, por ejemplo, tíos, primos, cualquier otro pariente lejano del Jefe de Hogar, etc.
- ✓ Servicio doméstico: se consignará el personal doméstico con cama adentro, es decir, las personas que viven en el hogar o pasan la mayor parte del tiempo (cuatro días o más a la semana) en el mismo. En esta categoría deben ser consignados, además, los familiares del servicio doméstico que viven en el hogar.
- ✓ Otros no familiares: se consignarán aquellos miembros que no tengan vínculo de parentesco – directo o político - con el Jefe del Hogar. Ejemplo: amigo, huésped, etc.

En esta pregunta **NO SE ACEPTAN** respuestas tales como “**NO SABE**” o “**NO CONTESTA**”

P5 Estado Conyugal: Esta pregunta indaga sobre el estado conyugal de las personas. Se considera la situación de hecho de una persona respecto a su pareja actual y no a su estado civil o legal. Se considerará el estado conyugal a la fecha de realización de la encuesta.

Al formular esta pregunta Ud. deberá leer todas las opciones de respuesta, en el orden indicado, hasta obtener una respuesta positiva. No acepte una respuesta directa – sin lectura de opciones – por parte del entrevistado ya que se trata de captar el “**Estado Civil de hecho**” y no el “Estado Civil legal”. Esto supone que se considerará soltera sólo a la persona que nunca se haya casado ni convivido con pareja. La mayoría de la personas que nunca se casaron por civil – hayan estado en concubinato o no – responden espontáneamente “soltera” a esta pregunta y no siempre es la respuesta correcta.

Ejemplos

- ❖ Si una persona declara: “hace cinco años me casé. Al poco tiempo me separé de mi esposa y ahora vivo en pareja”, deberá anotarse “unido de hecho”
- ❖ Si una persona declara: “Yo soy soltera pero viví un año en pareja hace 10 años”, deberá anotarse “separado de unión o matrimonio”

Recuerde que, ya que no se trata de estado civil, ambos cónyuges deben tener el mismo estado conyugal.

P6 Identificación de residentes del hogar un año atrás: esta pregunta indaga para cada componente del hogar su pertenencia al mismo un año atrás.

P7 Identificación del padre y la madre de los menores de 24 años miembros del hogar:

Interesa conocer si la madre y/o el padre biológicos, o adoptivos en forma legal, de todos los miembros de 24 años o menos, conviven en el hogar.

La forma de registro es la siguiente: Si la madre de un niño vive en el hogar, registrará el número de miembro de su madre (el número que figura en la columna P0) en el espacio reservado a tal fin en la columna “madre” de esta pregunta en el renglón del niño. Si la madre no vive en el hogar, se circulará la x de “no vive en el hogar”. El mismo procedimiento se aplica para el padre.

Recuerde que esta pregunta se aplica sólo a los miembros de 24 años o menos, no registre datos para ningún mayor de esa edad.

En esta pregunta **NO SE ACEPTAN** respuestas tales como “**NO SABE**” o “**NO CONTESTA**”

C. CUESTIONARIO INDIVIDUAL – Normas de llenado

C.1 ASPECTOS GENERALES - DEFINICIONES

1 Introducción

Ud. deberá aplicar un **Cuestionario Individual** para cada uno de los miembros del hogar, en el orden en que se encuentran listadas en la P1 del Cuestionario Familiar, sin importar su edad. Al finalizar el relevamiento de ese hogar deberá tener completos una cantidad de **Cuestionarios individuales** igual a la cantidad de personas pertenecientes al hogar. **No olvide completar un Cuestionario individual para todos, aún los bebés de días.**


El cuestionario Individual está dividido en las siguientes cinco secciones o módulos temáticos:

- ❖ **Trabajo** (Preguntas T 1 a T 55)
- ❖ **Ingresos** (Preguntas I 1 a I 3)
- ❖ **Educación** (Preguntas E 1 a E 15)
- ❖ **Salud** (Preguntas S 1 a S 34)
- ❖ **Migraciones** (Preguntas M1 a M 4)

Cada una de estas secciones, así como grupos de preguntas al interior de ellas, está dirigida a miembros del hogar de determinado grupo etario. Algunos ejemplos:

- ❖ la sección “Trabajo” se aplica a todos los miembros del hogar, sin importar el sexo, que tengan 10 años o más.
- ❖ En la sección “Salud”, las preguntas acerca de las vacunas recibidas se aplica exclusivamente a niños de menos de 7 años.

Estas indicaciones se diseñaron como “filtros” con el siguiente formato.

	FILTRO 1 : CONFRONTE EDAD	10 años o más ➔ Continuar con T 1
		9 años o menos ➔ A FILTRO 2

Es sumamente importante que respete siempre el límite de edad establecido en el filtro y/o pase, independientemente de lo que el entrevistado o Ud. mismo considere como normal o aceptable. Nunca

complete preguntas sin formularlas al entrevistado, aún cuando disponga de información adicional resultado de la aplicación del Cuestionario Individual a otros miembros del hogar o de comentarios adicionales realizados por el propio entrevistado.

Durante la entrevista, recuerde que, por ningún motivo, podrá alterar el orden de las preguntas. Comenzará para cada miembro del hogar con la primera pregunta y continuará con el orden establecido respetando la secuencia de pases indicada, hasta finalizar el cuestionario.

2 Miembro que responde cada cuestionario

El Cuestionario Individual debe ser respondido personalmente por cada miembro del hogar mayor de 14 años. En el caso de niños de 14 años o menos, será la madre o la persona a cargo de su cuidado – en su ausencia – quien brinde la información solicitada.

Dado que existe la posibilidad de que no estén presentes todos los miembros mayores de 14 años en el momento de la visita, se permite que otro miembro, denominado “respondente” conteste el cuestionario en su lugar. Este respondente se elegirá cumpliendo con determinadas condiciones que se detallan más adelante.

Sin embargo, existen limitaciones al uso de “respondentes”. Ciertos grupos de preguntas referidas a determinadas temáticas pueden ser de conocimiento exclusivo del miembro a entrevistar - especialmente aquellas referidas a Trabajo - y, por ende, obligan a que la entrevista deba contestarse en forma personal. Por lo tanto, si un miembro forma parte de la población económicamente activa, se intentará que responda personalmente sin intermediación alguna.

A continuación se adjunta un grupo de definiciones que le permitirán identificar a los miembros activos del hogar

- ❖ **Población económicamente activa:** es el conjunto de personas integrado por quienes tienen trabajo y por aquellos que, sin tenerlo, lo buscan activamente.
- ❖ **Población no económicamente activa:** es el conjunto de personas integrado por quienes no trabajan ni buscan conseguirlo.

Si un entrevistado forma parte de la población económicamente activa y está ausente en el momento de la entrevista o no puede responder en ese momento aunque esté presente, Ud. tratará de establecer si puede hacerlo en su lugar algún otro miembro del hogar

2.1 Condiciones para la elección de un “respondente”

La elección del miembro del hogar respondente se realizará teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. En caso de ausencia de un miembro activo, el respondente deberá tener 18 años o más.

2. En los casos en los que un miembro con cónyuge está ausente, se priorizará que el respondente sea el cónyuge, especialmente si aquel miembro es un activo.
3. Sin embargo, frente a un desconocimiento o una respuesta dudosa del respondente, se procederá a concertar una nueva entrevista para obtener información, ya sea personalmente o por vía telefónica.
4. En el caso del Personal doméstico con cama, sólo se acepta la respuesta personal del miembro. En ningún caso se aceptará respondente, excepto si se trata de familiares mayores del mismo, residentes en el hogar.
5. Si un miembro está presente y se rehusa a contestar el cuestionario (rechazo), no podrá ser reemplazado por un respondente, debiéndose tomar nota en “observaciones” sobre el motivo del rechazo. En estos caso debe, además, cerciorarse que exista información sobre el sexo y la edad y recuperar información acerca de la condición de actividad (trabaja - busca trabajo - es inactivo), que será volcada en “observaciones”.

Se aceptará que más de un respondente conteste las preguntas del cuestionario correspondiente al miembro ausente. En este caso, se registrará en “Respondente” el código de aquel miembro que haya tenido una mayor participación y en “observaciones” se registrará el o los otros componentes que hayan participado en su llenado.

Recuerde que en el caso de aquellos componentes cuyos cuestionarios quedaron como entrevista no realizada, se deberá consignar el motivo o razón del rechazo y cerciorarse que esté consignada la información sobre sexo, edad y condición de actividad.

3 Datos a completar antes de aplicar el cuestionario

3.1 Datos de identificación

Deberá consignar todos los datos que se solicitan en el cuestionario. Cuide de no dejar ninguno de esos datos incompletos ya que la identificación del cuestionario resulta imprescindible para el procesamiento posterior. Los datos de identificación son los mismos que se han completado en el cuestionario de vivienda.

3.2 Datos a extraer del Cuestionario Familiar

Para identificar al miembro que está siendo entrevistado en cada caso, el Cuestionario individual dispone de un recuadro donde se registran algunos datos personales.

Antes de iniciar la aplicación del Cuestionario Individual a un miembro del hogar, deberán volcarse los siguientes datos del Cuestionario Familiar

- ❖ Código de miembro: Anotará en este casillero el código precodificado correspondiente al entrevistado que figura en la columna “P0 – Número de miembro del hogar” del Cuestionario Familiar
- ❖ Nombre del miembro encuestado: Se consignará el nombre del miembro al cual le aplicará la entrevista
- ❖ Respondente: Anotará en este casillero el código precodificado y nombre correspondiente al miembro que contesta por el entrevistado o el del entrevistado, si éste contesta por sí mismo.
- ❖ Realización de la entrevista individual: Registre en estos casilleros si la entrevista al miembro en cuestión pudo realizarse o no, debido a un rechazo por parte del entrevistado u otra razón en la que no pudo utilizarse a un respondente. No olvide registrar los motivos de no-realización de la entrevista en “Observaciones” al final del cuestionario.

C.2 SECCIONES Y CONTENIDOS DEL CUESTIONARIO

1 Trabajo

La sección **TRABAJO** se aplica a **todos los miembros del hogar de diez años y más**.

Está conformado por tres grandes bloques de preguntas, cada uno de los cuales está dirigido a tres distintos grupos de respondentes:

- ❖ **Bloque para determinar la situación laboral de las personas (T 1 a T 8):** Estas preguntas están destinadas a determinar la inserción de las personas en el mercado de trabajo, discriminando a los que trabajan de los que no trabajan.
- ❖ **Bloque para las personas que no trabajan (T 9 a T 14):** Estas preguntas están destinadas a discriminar entre los desocupados y los inactivos y a indagar características de cada uno de estos grupos.

El bloque de preguntas correspondiente a la condición de actividad de las personas se aplica a todos los miembros del hogar que tengan 10 años cumplidos o más, independientemente de la declaración u opinión de otros miembros del hogar. **No olvide realizar a todos los niños que hayan cumplido los 10 años y a todos los ancianos, aún cuando Usted sepa que no trabajan.**

- ❖ **Bloque para las personas desocupadas (T 15 a T 26):** Estas preguntas están destinadas a indagar las características de las personas desocupadas.
- ❖ **Bloque para las personas desocupadas e inactivas (T 27):** esta pregunta indaga acerca del cobro

de seguro de desempleo para este grupo poblacional.

- ❖ **Bloque para las personas ocupadas (T 28 a T 55):** el conjunto de preguntas está destinado a caracterizar la situación de las personas ocupadas en el ejercicio de su actividad laboral.

2.1 Situación laboral de las personas

El conjunto de las preguntas T 1 a T 8 permite una primera determinación de la condición de actividad del entrevistado durante el período de referencia.

**Observe que antes de la pregunta T1 se encuentra incluido el Filtro 1.
Confronte la edad y continúe con la pregunta que corresponda.**

T 1 Ocupado en la semana de referencia: Esta pregunta esta destinada a identificar a las personas ocupadas en la semana de referencia.

Se considera **Actividad laboral o Trabajo** a toda actividad productora de bienes y servicios con valor en el mercado. La actividad laboral será considerada como trabajo independientemente de su retribución. Por consiguiente, deberán incluir tanto las actividades remuneradas, ya sea en dinero o en especie, como las que no lo son - por ejemplo, un señor que, estando jubilado, ayuda a su hijo a atender su negocio sin recibir remuneración alguna.

No son consideradas actividades laborales las tareas domésticas del ama de casa o todas aquellas otras orientadas al propio consumo (cría de animales de granja, producción de huerta, confección de ropa para el consumo exclusivo de los miembros del hogar) o que no tengan valor económico en el mercado.

ATENCIÓN: al formular estas preguntas no olvide precisar el período de referencia.

Tenga en cuenta que el mínimo de una hora de trabajo solicitado en la pregunta T1 se refiere a cualquiera de las ocupaciones que el entrevistado pudiera tener.

En el caso de que el entrevistado sea un trabajador por cuenta propia con instalaciones (taller, negocio u oficina) y haya concurrido a su lugar de trabajo pero no haya tenido clientes en la semana de referencia, se considerará que **trabajó**.

En el caso de que el entrevistado sea un trabajador por cuenta propia sin instalaciones (taller, negocio u oficina) , con o sin instrumentos (plomero, albañil, electricista, etc.) y no haya tenido clientes en la semana de referencia, se considerará que **no trabajó**.

T 2 Ocupado en la semana de referencia – Pregunta de control: Esta pregunta tiene como finalidad identificar a aquellas personas que han realizado alguna actividad laboral en la última semana pero no lo han visualizado como un trabajo. Permite identificar a trabajadores informales: aquellos que

realizan changas en forma esporádica o producen productos para la venta (repostería, costura, realización de comidas, etc.) o han ayudado a un familiar a atender su negocio. Recuerde que, tal como se afirma en la T1, esta actividad laboral será considerada un trabajo independientemente de su retribución.

ATENCION: al formular estas preguntas no olvide recordar el período de referencia.

T 3 Razones de inactividad: Esta pregunta, junto con las tres siguientes (T 4 a T 6) están destinadas a explorar la condición de actividad de los que no trabajaron en la semana de referencia. Tenga en cuenta que, aunque no haya trabajado en la semana de referencia, puede ser una persona económicamente activo. Tenga en cuenta que:

- ❖ **Población económicamente activa:** es el conjunto de personas integrado por quienes tienen trabajo y por aquellos que, sin tenerlo, lo buscan activamente.
- ❖ **Población no económicamente activa o inactivos:** es el conjunto de personas integrado por quienes no trabajan ni buscan conseguirlo.

Se presentan las siguientes opciones de respuesta:

- ❖ **No deseaba, no quería trabajar:** Alude a aquellas personas que no tienen ningún interés ni disposición para trabajar. Se incluyen en esta opción a las amas de casa, a los jubilados o pensionados, a las personas mayores de edad sin pensión o jubilación, a los discapacitados, a los estudiantes y a los menores de edad, siempre y cuando no estén interesados en trabajar o no puedan hacerlo por impedimentos físicos y/o psíquicos. Todas estas personas serán consideradas parte de la población no económicamente activa o inactivos.
- ❖ **No podía trabajar por razones personales:** se refiere a causas duraderas (dedicación a tiempo completo a la crianza de niños o al estudio, etc.) No se incluyen aquí las razones circunstanciales o del momento (por ejemplo enfermedad en la semana de un familiar, viajes imprevistos, etc.).
- ❖ **No tuvo pedidos, clientes:** Son aquellas personas que desarrollan una actividad cuentapropista, generalmente sin tener local o negocio al que concurrir, y que en la semana de referencia no recibieron ningún pedido o trabajo.
- ❖ **No tenía trabajo y quería trabajar:** Son aquellas personas que, en el momento de la entrevista, no tenían trabajo y querían conseguir uno.
- ❖ **Tiene un trabajo al que no concurrió:** Se trata de las personas que tienen un trabajo pero que no concurrieron, cualquiera sea la razón.

T 4 Razones de no concurrencia al trabajo: Interesa indagar las causas por las cuales el entrevistado estuvo ausente de su trabajo en la semana de referencia y se aplica exclusivamente a

todas las personas que se ubicaron en la opción “5 – Tienen un trabajo al que no concurrió” de la pregunta T 3.

Las opciones de respuesta son las siguientes:

- ❖ **Licencia, vacaciones o enfermedad:** Se incluyen en esta categoría a todas las personas que tienen un trabajo al que no concurrieron por haber estado de vacaciones, de licencia (por maternidad, de estudio, por enfermedad, por enfermedad de familiar, etc.) o enfermos durante toda la semana de referencia.
- ❖ **Otras causas personales (viajes, trámites, etc.):** se incluyen las personas que han tenido que ausentarse de un empleo u ocupación por causas estrictamente momentáneas.
- ❖ **Huelga o conflicto laboral:** Se incluyen en esta categoría a todas las personas que han estado de huelga o en conflicto laboral durante la semana de referencia.
- ❖ **Suspensión:** Se incluyen aquí las personas que tienen un trabajo en el que estuvieron suspendidos durante la semana de referencia, ya sea la suspensión formal (con telegrama) o informal (de palabra). Sólo pueden estar suspendido aquél que trabaja en relación de dependencia para un patrón.
- ❖ **Otras causas laborales:** Se incluyen en esta categoría a todas las personas que no trabajaron en la semana por otra razón laboral distinta a las incluidas en las opciones anteriores, tales como rotura de equipos, falta de materias primas, mal tiempo, etc. .

En caso de que el entrevistado mencione varias causas diferentes por el hecho de tener distintas ocupaciones, usted deberá anotar la causa referida a la ocupación principal.

Para determinar la "ocupación principal" deberá utilizar los siguientes definiciones y criterios:

- ❖ **Ocupación** es todo trabajo que desarrolla una persona en el marco de una organización laboral, teniendo ésta como fin, la producción de bienes o servicios de valor económico en el mercado. Tenga en cuenta que el término trabajo se refiere a ocupación. Es un concepto semejante a cargo, empleo o puesto de trabajo.
- ❖ **Ocupación principal – criterios para su determinación:** Cuando una persona tiene más de una ocupación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para determinar la principal
 1. **Número de horas trabajadas habitualmente:** Se considerará principal a la ocupación que ocupe la mayor cantidad de horas semanales
 2. **Monto de los ingresos:** Si las ocupaciones desarrolladas por el entrevistado ocupan la misma cantidad de horas semanales, se considerará principal a aquella que retribuya la mayor cantidad de ingresos.
 3. **Antigüedad y estabilidad:** Si las ocupaciones desarrolladas por el entrevistado ocupan la misma cantidad de horas semanales y retribuyen el mismo ingreso, se considerará principal a aquella en la que tenga mayor antigüedad .

En caso de que el entrevistado mencione causas distintas referidas a una misma ocupación, usted

deberá marcar la que anteceda en el tiempo.

T 5 Existencia de pago durante la suspensión: indaga sobre la existencia del pago total o parcial del salario por parte del empleador, durante el tiempo de duración de la suspensión.

T 6 Tiempo de retorno al trabajo: para las personas que no trabajaron por otras causas en la pregunta 4, se estipula un tiempo para considerarlas con ocupación.

T 7 Percepción de pago por el trabajo: Esta pregunta está destinadas a discriminar entre los ocupados que reciben alguna retribución o pago por su trabajo (sea en dinero efectivo o en especies) de los trabajadores sin salario.

En caso que el entrevistado trabaje con un familiar o amigo, se considerará que recibe pago cuando el ingreso esté convenido de acuerdo con la realización de cierto trabajo. Tenga en cuenta que los trabajadores que se desempeñan como ayudantes de un familiar pueden integrar tanto el grupo de los trabajadores sin salario, como el de los trabajadores con retribución.

Recuerde que reciben pago por su trabajo los ocupados que:

- ❖ cobran comisiones por venta de productos, tengan o no salario fijo asignado.
- ❖ Son dueños o socios de un negocio, cualquiera sea su tipo, independientemente del monto obtenido en el último mes o de las bajas en las ventas.
- ❖ Obtienen a cambio de su trabajo un lugar para vivir y la comida diaria, aún cuando no reciban ningún dinero en efectivo.

T 8 Tipo de trabajo no remunerado: Esta pregunta tiene por finalidad caracterizar a las personas que desempeñan actividades laborales no remuneradas y distinguirlas de aquellas que no realizaron una actividad laboral, en el sentido definido y aceptado en esta encuesta.

Se considerará ocupados a aquellos que trabajaron:

- ❖ **Ayudando a un familiar, pariente o amigo en su negocio, taller o actividad** sin obtener a cambio ningún pago ni en dinero ni en especies. Se incluyen dentro de esta categoría los familiares o amigos que, sin recibir remuneración alguna: ayudan a atender un kiosco de golosinas, realizan los repartos de diarios por la mañana, ingresa en una computadora los movimientos contables de un negocio o empresa familiar, etc..

- ❖ **Como trabajador ad-honorem (aprendiz, meritorio judicial, etc.)** Se incluyen dentro de esta categoría los trabajadores que, en carácter de ad-honorem se desempeñan como ayudantes de cátedras; médicos que trabajan ad-honorem en un hospital; ayudantes "meritorios" en juzgados, etc.
- ❖ **De alguna otra forma:** Se incluirán en esta categoría, especificando la respuesta exacta dada por el entrevistado, a aquellas personas que hayan realizado algunas de las siguientes actividades sin recibir remuneración alguna ni en dinero ni en especies: arreglos diversos en el propio hogar o como favor a familiares, vecinos o amigos; cuidado de nietos, o de vecinos o conocidos; los quehaceres domésticos del propio hogar o, como favor, en hogares de amigos, vecinos o familiares; Confección o arreglo de ropa para miembros del hogar o, como favor, a familiares, amigos o vecinos; tareas comunitarias y de beneficencia sin percibir ingresos en dinero ni en especie (Caritas, roperos o huertas comunitarias, voluntarias en hospitales, etc.)

En todos estos casos se considerará que la persona **NO TRABAJA**.

2. 2 Los que no trabajan

El conjunto de preguntas de T 9 a T 14, con las secuencias indicadas para cada una de ellas, permite discriminar distintos grupos de población dentro del total de personas que no trabajan, buscando además, detectar ocupados o desocupados encubiertos entre los mismos.

T 9/ 10 Búsqueda activa de trabajo: Se considera **búsqueda de trabajo** al hecho de estar dispuesto a incorporarse al mercado de trabajo llevando a cabo una búsqueda activa de trabajo a través de gestiones diversas por diferentes medios, sean contactos personales, presentación de solicitudes, avisos en los diarios, etc. Recuerde que la disposición a incorporarse al mercado de trabajo involucra también a:

- ❖ aquellas personas que están realizando trámites para instalarse como trabajadores por su cuenta
- ❖ aquellas que, siendo ya trabajadores por su cuenta, buscan activamente nuevos clientes o encargos de trabajo.

ATENCION: al formular estas dos preguntas, **no olvide recordar que se trata de los últimos 30 días**.

T 11 Razones de no-búsqueda de trabajo: El objetivo es discriminar entre los desocupados que no trabajaron ni buscaron trabajo en la semana de referencia pero están interesados en insertarse laboralmente, de aquellos que no buscaron trabajo porque no pueden o no quieren trabajar (población inactiva). Tenga en cuenta que el hecho de no haber buscado trabajo en la semana de referencia se origina, a veces en situaciones que pueden estar encubriendo tanto a población activa que transitoriamente no trabaja ni busca trabajo, como a desocupados que interrumpieron

momentáneamente la búsqueda o bien dejaron de buscar por desaliento.

Los motivos relacionados con **interrupciones de la búsqueda de trabajo** son los siguientes:

- ❖ **Tenía trabajo asegurado:** Se refiere a situaciones de interrupción de la búsqueda por haber obtenido ya un trabajo que comenzará en fecha cercana. Quien conteste esta alternativa será considerado desocupado en la semana de referencia.
- ❖ **Está suspendido y espera ser llamado:** Se refiere a situaciones de interrupción circunstancial del trabajo durante la semana de referencia, debido a suspensión sin pago. Estas personas serán consideradas desocupadas en la semana de referencia.
- ❖ **Se cansó de buscar trabajo:** se refiere a las personas que ya no buscan trabajo porque el hecho de no conseguirlo las ha desanimado, refugiándose en el desaliento. Son personas que, por distintos motivos, creen que no existen posibilidades laborales hasta que no cambien las condiciones generales del mercado laboral.
- ❖ **Otras razones:** Se refieren a causas que alejan a la persona de la actividad laboral. El caso típico son las respuestas de personas inactivas que no están interesadas en incorporarse al mercado laboral y no han querido responder “no deseaba, no quería trabajar” en la pregunta T 3 y sin embargo aquí responden causas tales como: “no busco porque no tengo a quien dejar a mis hijos”, “tengo que cuidar a mis hijos”, “estoy en el periodo de post-parto”, “tengo que realizar los quehaceres del hogar”, “debo cuidar a mi madre que está postrada”, etc..

T 12 Disponibilidad para empezar a trabajar: tiene como objetivo indagar sobre la disponibilidad de las personas que han buscado trabajo para integrarse efectivamente a un puesto de trabajo en un tiempo que comprende tres semanas: la de referencia y dos posteriores.

- ❖ No olvide mencionar estos tiempos de referencia al efectuar la pregunta.

2.3 Los Inactivos

T 13/14 Situación de cercanía al mercado de trabajo: Esta pregunta se aplica a todas las personas que no trabajan ni buscan trabajo. Tiene como objetivo tener una medida de la cercanía de los inactivos al mercado de trabajo, inquirendo su situación laboral en el último año.

2.4 Los Desocupados

T 15: Tiempo de búsqueda de trabajo: tiene como objetivo conocer el tiempo que la persona lleva buscando trabajo activamente, sin interrupciones de la búsqueda.

T 16: Existencia de una changa o trabajo durante la búsqueda: indaga sobre la existencia de trabajos de cierta precariedad, no visualizados como ocupación por el desocupado que busca una actividad de mayor estabilidad.

T 17: Tiempo de finalización del último trabajo o changa: indaga sobre el tiempo de finalización de la última changa o trabajo.

T 18 Tipo de desocupado: Interesa saber si el desocupado es un trabajador que ha tenido una ocupación o se trata de un nuevo trabajador.

Se considera NUEVO TRABAJADOR al desocupado que no ha tenido anteriormente una ocupación.

2.5 Desocupados Antiguos trabajadores

T 19: Tiempo en que dejó el último trabajo aquél que no hizo changas durante la búsqueda: indaga sobre el tiempo de finalización de la última ocupación. La información referida a los meses es necesaria para aquellos que perdieron su ocupación hace menos de un año.

T 20, T 21 y T 22 Categoría ocupacional – última ocupación: Este bloque de preguntas tiene como objetivo determinar la categoría ocupacional de la última ocupación de los desocupados a través de una batería de indicadores presentes en las mismas.

- ❖ Autoidentificación de las personas (preg. T 20)
- ❖ Pago de sueldo, retiro de dinero para los trabajadores familiares (T 21)
- ❖ Utilización de fuerza de trabajo (T 22).

Proceda a realizar las distintas preguntas y marcar lo que la persona entrevistada considere que es su situación.

Deberá tener en cuenta que se refiere a la **última ocupación** del entrevistado, independientemente de que ésta haya sido permanente, temporaria, changa o de duración desconocida.

Tenga presente que los entrevistados pueden llegar a no considerar como su última ocupación la realización de actividades laborales intermitentes o precarias, como por ejemplo, las changas o su ocupación como trabajadores por cuenta propia cuando esta no es segura y estable.

Ejemplo. Una mujer se dedica a la repostería por encargo. Sin embargo, en el último mes no ha tenido ningún pedido, razón por la que se considera desocupada (buscó activamente trabajo en la semana de

referencia). Antes de dedicarse a la repostería, tuvo un trabajo como asalariada en una empresa de telecomunicaciones en el que quedó cesante. En las preguntas sobre la última ocupación deben registrarse las características de su trabajo como repostera y no como asalariada.

Se distinguen las siguientes categorías ocupacionales:

- ❖ **Patrones o empleadores:** Se refiere a aquellos que desarrollaban su actividad sin relación de dependencia, es decir que, siendo único dueño o socio activo de la empresa, aportaban al proceso productivo los instrumentos, maquinarias o instalaciones necesarias, estableciendo las condiciones y formas organizativas y empleando como mínimo una persona asalariada. Se incluyen también aquí a los socios de cooperativas de producción o de sociedades de personas que emplean, por lo menos, una persona asalariada. La diferencia entre trabajadores por cuenta propia y patrones se origina fundamentalmente en la contratación o no de asalariados.
- ❖ **Trabajadores por cuenta propia:** Se refiere a aquellos que desarrollaban su actividad utilizando para ello sólo su propio trabajo personal (es decir, sin hacer uso del trabajo asalariado) y sus propias instalaciones, instrumental y/o maquinaria. Se incluyen también aquí a los socios de **cooperativas de producción o de sociedades de personas que no emplean asalariados**.
- ❖ **Empleada doméstica:** Personas que trabajan en tareas auxiliares como mucamas, cocineros, planchadoras, lavadoras, etc.
- ❖ **Obrero o empleado:** Se refiere a aquéllos que trabajaban como asalariados o en relación de dependencia. La relación de dependencia implica que tanto los instrumentos o maquinarias como las formas y condiciones organizativas de la producción le son dadas. Asalariado es aquél que solo aporta su trabajo personal y percibe un ingreso a cambio de su trabajo (sea en dinero o en especie). No se incluyen en esta categoría a los trabajadores, familiares o no familiares, que no obtienen un salario ni en dinero ni en especie.
- ❖ **Trabajadores sin salario:** Son personas que en su ocupación no reciben ingreso alguno ni en dinero ni en especies. Se incluyen en esta categoría las personas que trabajan ayudando a un familiar o amigo (perteneciente o no al hogar) y a las personas que trabajan ad honorem en establecimientos.

T 23 Rama de actividad del establecimiento – última ocupación: Esta pregunta tiene por objeto establecer la rama de actividad a la que pertenece el establecimiento en el que trabajaba el desocupado. Para completarla es necesario tomar en cuenta los siguientes conceptos.

- ❖ **Establecimiento** es toda unidad económica que se dedica, bajo un solo propietario o control - bajo una sola entidad jurídica - , a una clase de actividad económica en una sola ubicación física.
- ❖ **rama de actividad de un establecimiento:** es la que se determina a través de los bienes y servicios que produce y la naturaleza del proceso que realiza.

Si el establecimiento produce más de un bien o servicio se tomará en cuenta la naturaleza de la

producción principal, considerando como tal a la de mayor valor de producción o mayor volumen de ventas.

Es indispensable que la respuesta consigne con claridad el **tipo de productos o de servicios que produce el establecimiento**, evitando registrar anotaciones incorrectas tales como: oficio desempeñado por el desocupado, nombre del comercio o de la fábrica, etc. Tenga en cuenta que:

- ❖ Si el entrevistado trabaja en una empresa integrada por distintos establecimientos, usted deberá anotar la producción o actividad específica del establecimiento en que el trabaja. Ejemplo: si una persona trabaja para Arroz Gallo, de la Empresa Molinos Río de la Plata, usted registrará “empaquetadora y comercializadora de arroz”
- ❖ Si el entrevistado trabaja en una oficina administrativa que cumple funciones de administración para los distintos establecimientos de la empresa, usted deberá registrar esta actividad - la administrativa - considerándola como un establecimiento separado del resto. Ejemplo: si una persona trabaja para en la Administración Central de la Empresa Molinos Río de la Plata, usted registrará “servicios de administración de empresa”
- ❖ Si el entrevistado trabaja en una oficina administrativa u otras oficinas auxiliares o secundarias dentro de un establecimiento determinado, usted registrará la actividad de ese establecimiento. Ejemplo: si una persona trabaja en las oficinas encargadas de la administración y las relaciones públicas que hay dentro de una refinería de petróleo, usted registrará “Refinería de petróleo”
- ❖ Si el entrevistado desarrolla su propia actividad laboral, como trabajador por su cuenta o patrón, deberá detallarse el nombre de la actividad a que se dedica. Ejemplo: En el caso de un abogado con su propio estudio, usted registrará “Estudio de Abogacía”. Si se trata de un albañil que trabaja por su cuenta construyendo viviendas familiares, usted detallará “Construcción de viviendas familiares”, etc.
- ❖ Si el entrevistado trabaja realizando changas esporádicas, deberá detallarse el tipo de changas que realiza. No alcanza con la respuesta “hace changas”: estas pueden ser trabajos de albañilería, de electricidad, de plomería, de repartidor de correspondencia, etc.

A continuación detallamos una lista de respuestas incorrectas a esta pregunta:

- ❖ No corresponde registrar “Administración pública”: Para que sea correcta esta respuesta debería especificarse el área o institución concreta en que trabajaba el desocupado. Ejemplos correctos: “Administración pública – área de previsión social” – “Administración pública – hogar de ancianos Rawson” – “Administración pública – Hospital Municipal” – “Administración pública – Ministerio de Economía”
- ❖ No corresponde registrar los nombres de las empresas o las instituciones tales como AMIA – LAPA – GRUPO CLARIN – Deben evitarse los nombres de la empresa debido a que:
 1. una empresa puede ser muy conocida para el encuestador o para el entrevistado pero no por las personas a cargo de la edición.

2. una empresa, como el Grupo Clarín, puede estar agrupando distintos tipos de establecimientos y, por ende, producir distintos bienes o servicios;
 3. una empresa puede ser conocida pero no así el tipo de bienes o servicios que produce o, en caso de ser más de uno, cual de los productos o servicios es el más importante..
- ❖ No corresponden respuestas tales como “administrativa”, “auditoria”, “cadetería”, “limpieza”, “lleva la contabilidad”: Aunque es posible encontrar establecimientos que se dedican a la producción de estos bienes o servicios, pueden ser confundidos con áreas o secciones de un establecimiento mayor. Si Ud. descubre que la definición brindada por el entrevistado se refiere a:
1. una sección de un establecimiento mayor, deberá indagar y registrar los bienes y servicios producidos por el establecimiento en su conjunto y
 2. un establecimiento, registrar en forma completa los bienes y servicios producidos de la siguiente manera: “Administración de empresas”, “Auditorias de empresas”, “Servicio de cadetería en moto”, “Empresa de limpieza de oficinas”, “servicios de manejo de la contabilidad y los impuestos de comercios minoristas y/o pequeñas empresas”, etc.
- ❖ No corresponden respuestas tales como “auxiliar geriátrico”, “empleada administrativa”, “Maestra jardinera”, “repositor”, etc.: Estas preguntas hacen referencia a ocupaciones y no a establecimientos, es decir, detallan lo que hace el entrevistado y no los bienes y servicios que produce el establecimiento. Tenga en cuenta que:
1. un “auxiliar geriátrico” puede trabajar en un geriátrico, en un hospital, en un sindicato.
 2. una maestra jardinera puede trabajar en un colegio, en una guardería, en un sindicato, en una empresa grande en la que se incorporó una guardería para las mujeres empleadas que tienen hijos.
 3. una empleada administrativa, un trabajador por su cuenta, un sereno, un repositor, una empleada de limpieza de una empresa pueden trabajar en cualquier tipo de establecimiento.
- ❖ No corresponden respuestas tales como “carpintero”, “electricidad”, “gasista”, “servicios”: Estas respuestas, en general de independientes, son incorrectas dado que no permiten identificar con exactitud el tipo de bien o servicios que producen. Tenga en cuenta que:
1. un carpintero puede fabricar muebles, repararlos o venderlos. Por otro lado, puede ser un empleado en una empresa de construcción, por ejemplo.
 2. un electricista puede tener un negocio especializado en productos eléctricos, hacer reparaciones en hogares, trabajar en una obra como empleado de una empresa constructora, etc.
 3. una persona que brinda “servicios” en su ocupación como trabajador por su cuenta, puede ser una maestra particular, una pediatra, una enfermera, un asesor en temas de ingeniería industrial, un decorador de ambientes, un taxista, un vendedor de seguros de vida, etc.

- ❖ No corresponden respuestas tales como “diseño gráfico”, “educación”, “empresa alimenticia”, “empresa de ascensores”, “empresa de transporte”, “Informática y soft”, “metalúrgica”, “papelería comercial”, “servicios médicos”, “viviendas”, “comercio”, etc.: Estas respuestas describen, de manera muy incompleta a los establecimientos ya que no permiten, por una lado, distinguir entre la fabricación, comercialización o venta de los bienes y servicios a los que se dedica y, por otro, no permiten identificar con exactitud el tipo de bien o servicio producido. Tenga en cuenta que:

1. Una respuesta como “educación” no permite distinguir entre: establecimientos que dictan educación primaria, secundaria, terciario o universitaria.
2. Una respuesta como “Empresa alimenticia” no brinda información sobre si el establecimiento se dedica a la producción, al envasado o embotellado, a la comercialización, a todas o a distintas combinaciones de estas. Por otro lado, no permite distinguir el tipo de producto producido, envasado o comercializado: pueden ser lácteos, bebidas sin alcohol, carne vacuna, aves, pescados, galletitas, aceites, especies, harinas, etc.).
3. Una respuesta como “empresa de transporte” no permite distinguir entre: transporte automotor de pasajeros – colectivas, taxis o remises, transporte aéreo de pasajeros, transporte de carga, ferrocarriles urbanos de pasajeros, ferrys o barcos de carga, subterráneos, etc.
4. Una respuesta como “comercio” no permite distinguir entre: una mueblería, una carnicería, un supermercado, una inmobiliaria, una librería. Por otro lado, no brinda información sobre si el comercio es minorista o mayorista.

A continuación detallamos algunas respuestas correctas:

Administración de consorcios – agencia de viajes (comercio) – agencia oficial de lotería y otros juegos de azar – changas de albañilería – arquitecto (si es cuenta propia) – banco, institución bancaria – almacén y carnicería – compañía aérea de transporte de pasajeros – cuidado de personas mayores a domicilio – distribución de correspondencia – empleada doméstica – comercio mayorista de ropa – empresa de seguridad y vigilancia – estacionamiento (garage) – estudio jurídico – fabrica de prendas femeninas – empresa de investigación de mercado – laboratorio farmacéutico (productor) – pedicuría a domicilio – venta ambulante en medios de transporte – venta de diarios (kiosco).

T 24 a 26: Descripción de la ocupación que desarrollaba: Esta pregunta permite obtener información acerca de las características del trabajo que realizaba el entrevistado en lo referente al carácter de la tarea y a la calificación que la misma exige en términos de su complejidad.

Las dimensiones que interesan identificar con esta pregunta son las siguientes:

- a) **Carácter ocupacional:** se establece a partir del tipo de objeto producido por el proceso de trabajo específico. Genéricamente se puede categorizar a las ocupaciones en tres agrupamientos: la producción de un bien material, la prestación de un servicio y la creación de las condiciones para

que la producción de bienes y la prestación de servicios sean posibles (apoyo tecnológico)

- b) **Tecnología ocupacional:** Se establece a partir de la existencia de formas técnico – organizativas de los procesos de trabajo que revelan la presencia, instalación, utilización y mantenimiento de maquinaria y equipo; la presencia de investigación y desarrollo de productos y procesos; la presencia de acopio de materias primas y bienes terminados. La coexistencia de diferentes fases de producción vigentes en nuestro país (manufactura, gran industria y producción informatizada) podría ser inferida, en términos generales, a partir de los datos proporcionados por esta dimensión.
- c) **Jerarquía ocupacional:** Se establece a partir del reconocimiento de la existencia de formas jerárquico – organizativas de los procesos de trabajo.
- d) **Calificación ocupacional:** Está referida a la complejidad de la tarea concreta. Esta complejidad se establece a partir de ciertos elementos constitutivos del proceso de trabajo: objetos de transformación o materia prima, instrumentos de trabajo y actividades o acciones del trabajador. Esta dimensión se desagrega en cuatro categorías:

- ❖ Calificación profesional: es la que requiere fundamentalmente conocimientos teóricos de orden general y específicos adquiridos por capacitación formal y/o informal.
- ❖ Calificación técnica: es la que requiere conocimientos teóricos de índole específica (acompañados en algunos casos de ciertas habilidades manuales), adquiridos por capacitación formal y/o informal.
- ❖ Calificación operativa: es la que requiere de habilidades manuales de atención y rapidez y/o ciertos conocimientos específicos previos adquiridos por experiencia laboral y/o capacitación previa específica.
- ❖ No calificada: es la que no requiere de habilidades y conocimientos específicos previos para ejecutar el proceso de trabajo, o sólo provistos por una breve instrucción.

Se registra teniendo en cuenta el siguiente orden :

NOMBRE DE LA OCUPACIÓN:

Deberá ser dado por el entrevistado, en el lenguaje con que habitualmente la denomina. Además, para completar esta respuesta, deberá anotar la sección del establecimiento en que se desarrollaba su tarea.

Tenga en cuenta que:

- ❖ **No deben aceptarse aquellas respuestas que clasifican al establecimiento y no al trabajador:** Ejemplos de este tipo de respuesta incorrecta son: Administración de empresas, almacén-bar, soft bancario, telemarketing, etc.
- ❖ **No deben aceptarse los nombres de los establecimientos:** Ejemplos de este tipo de respuesta incorrecta son: Hotel San Diego, Farmacia Magister

El nombre de la ocupación deberá estar bien especificado para permitir su correcta clasificación en el grado de cualificación laboral de cada entrevistado.

TAREAS QUE REALIZABA EN ELLA

Usted deberá registrar en detalle una descripción de la tarea que realizaba en esa ocupación. Para ello, deberá utilizar como guía el siguiente esquema descriptivo:

- ❖ **Para actividades productoras de bienes:** Especificación de las diferentes actividades que realizaba en el proceso de transformación de la materia prima:
 - Materia prima utilizada (materiales)
 - Instrumentos o herramientas que utilizaba
 - Actividades que realizaba
 - Producto realizado (resultado de su trabajo).
- ❖ **Para actividades productoras de servicios:** Especificación de las distintas actividades que realizaba, Instrumentos o herramientas que utilizaba, servicio efectuado. A partir de este esquema, usted deberá proceder de la siguiente manera:
 1. Hará la pregunta y dejará que el entrevistado responda a ella libremente.
 2. Anotará la respuesta tratando de cubrir los distintos ítems del esquema antes indicado.
 3. Cuando la respuesta del entrevistado no sea suficiente para completar todos los ítems requeridos, el encuestador deberá hacer preguntas adicionales tratando de lograr la mayor cantidad de datos a fin de detallar lo mas específicamente posible la tarea que el entrevistado realiza.

Usted deberá considerar que el esquema proporcionado debe ser utilizado a manera de guía y que las preguntas accesorias deben ser flexibles y adaptarse a la situación concreta que describe el entrevistado.

T 27 Percepción actual del seguro de desempleo: Esta pregunta indaga sobre el acceso de los desocupados e inactivos a la percepción del seguro de desempleo.

Seguro de desempleo: se entiende por seguro de desempleo a la prestación que, con carácter transitorio, abona el Sistema de Seguridad Social a los trabajadores que estén en situación legal de desempleo, es decir, que hayan sido cesanteados en forma involuntaria mediante telegrama de despido. Se compone de una prestación económica, pago de asignaciones familiares y el cómputo del período a efectos previsionales. Para percibirlo, debe ser solicitado por el trabajador en forma personal.

2.6 Los Ocupados

El conjunto de preguntas T 28 a T 55 permite clasificar a la población ocupada según diversas categorías, así como conocer sus principales características laborales.

Ocupados que no trabajaron en la semana de referencia:

Las preguntas 28 y 29 se efectúan a los ocupados que no trabajaron en la semana de referencia pero tienen una ocupación.

T 28 Cantidad de ocupaciones: Interesa registrar la cantidad de ocupaciones que tiene el entrevistado. Para determinarlas deberá tener presente la definición de **ocupación** y el concepto de **establecimiento**, especificados en bloques anteriores.

ATENCION: este criterio es en principio independiente tanto de la categoría ocupacional del trabajador, como de la tarea específica que éste realice, así como de la cantidad de retribuciones que perciba.

En el caso de los trabajadores por cuenta propia, el establecimiento puede coincidir con la actividad desarrollada por el trabajador. Ejemplos

- ❖ Si el entrevistado es un plomero que trabaja por su cuenta, el establecimiento “reparación de plomería en hogares particulares” .
- ❖ Si el entrevistado es un ingeniero que trabaja desde hace un año como consultor independiente para distintas empresas, el establecimiento será la rama de actividad desarrollada por el entrevistado.

Por otro lado, para determinar la cantidad de ocupaciones de los trabajadores por cuenta propia, deberá tener en cuenta los siguientes criterios.

- ❖ Si el entrevistado desarrollara, por ejemplo, actividades como abogado con su propia oficina y asesor legal de una inmobiliaria, a la cual concurre regularmente por algunas horas diarias, aunque en ambos casos se desempeñe por cuenta propia, deberá considerar que tiene dos ocupaciones, ya que en un caso existe una organización laboral que deriva en la producción de un servicio (asesoramientos legales), y en otro caso, existe una organización laboral que deriva en la compraventa de inmuebles.
- ❖ Si un entrevistado trabaja de plomero en forma independiente en hogares particulares, ya sea que tenga un local o reciba los pedidos en su casa, se considerará que tiene una sola ocupación aunque en la semana de referencia haya trabajado en más de una casa o local, es decir, para más de un cliente.

En el caso de los asalariados (obreros o empleados), éstos tendrán tantas ocupaciones como actividades laborales realicen en distintos establecimientos, aún bajo la misma categoría o haciendo la misma tarea. Es decir, tendrán tantas ocupaciones como cantidad de establecimientos con los que mantienen una relación de dependencia Por ejemplo.

- ❖ Si un entrevistado trabaja como óptico en el servicio oftalmológico de una Obra Social y también en una Farmacia, deberá registrar dos ocupaciones por el hecho de trabajar en dos establecimientos distintos, aun cuando en ambas desarrolle la misma tarea.
- ❖ Si un entrevistado trabaja como maestro del turno mañana en una escuela y como maestro del turno tarde en otra, tiene dos ocupaciones dado que presta servicios en dos establecimientos diferentes.
- ❖ Si un entrevistado trabaja como profesor, teniendo horas cátedras en distintos establecimientos, se

contarán tantas ocupaciones como colegios en los que trabaje, aunque desarrolle siempre la misma actividad.-

- ❖ Si un entrevistado trabaja como profesor de distintas materias en un mismo establecimiento, se considera que tiene una sola ocupación. Lo mismo sucede con una persona que es maestro primario por la mañana y maestro secundario por la tarde en un mismo establecimiento.

Existen también casos mixtos. Por ejemplo, un médico que trabaja en un hospital a la mañana y atiende su consultorio por la tarde, tendrá dos ocupaciones (una, la primera, como asalariado y otra, la segunda, como cuenta propia o patrón según tenga o no empleados)

En el caso de las personas que tengan dos o más ocupaciones, Ud. deberá distinguir entre ellas a la ocupación principal y a la o las ocupaciones secundarias. Para esto, utilice los criterios explicitados en página 44.

T 29 y 29a Cantidad de horas trabajadas habitualmente: Para responder a esta pregunta deberá tener en cuenta el concepto de horas trabajadas. Por horas trabajadas debe entenderse aquellas horas efectivamente trabajadas, es decir aquéllas en las que el entrevistado ejerció su tarea sin contar los tiempos insumidos por almuerzo, merienda, etc. Deberán computarse los tiempos de interrupciones momentáneas e involuntarias del trabajo, en los casos que, hallándose la persona disponible para trabajar, permanezca en el lugar de trabajo. Se tomará el total de horas trabajadas en todas las ocupaciones que tenga el entrevistado.

Esta pregunta también incluye un anexo donde se indaga sobre el deseo de trabajar mas horas de la persona. No omita hacer la pregunta.

Ocupados que trabajaron en la semana de referencia:

T 30 a 32a Cantidad de horas trabajadas en la semana de referencia: teniendo en cuenta la definición de horas trabajadas ya señalada, **en este caso se refiere a los ocupados que trabajaron en la semana de referencia.** Por ejemplo, el entrevistado trabaja en un local de venta de lencería. El lunes por la tarde se cortó la luz durante 4 horas, sin embargo el debió permanecer en el local a la espera de poder volver a trabajar. Esas horas de inactividad deberán considerarse dentro del total de horas trabajadas).

En esta pregunta computará la totalidad de las horas trabajadas sumando las horas ordinarias y extraordinarias ocupadas . Algunos ejemplos:

- ❖ Si un obrero normalmente trabaja 8 horas en su ocupación principal pero, el día martes de la semana de referencia permaneció trabajando una hora más después de su horario , sin recibir pago adicional alguno, usted anotará "09" en el casillero correspondiente a ese día de la

columna “ocupación principal”

- ❖ Si una empleada normalmente trabaja 8 horas pero el día miércoles de la semana de referencia se retiró dos horas antes de su trabajo para realizar un trámite personal, Ud. deberá anotar “06” en el casillero correspondiente a ese día

Si uno o más días de la semana de referencia el entrevistado no ha trabajado, se indagará por las razones por las cuales no trabajó ese o esos días. Si la persona no trabajó por:

- ❖ **Enfermedad** deberá registrar en el casillero correspondiente el número **30**
- ❖ **Otras licencias con goce de sueldo** (tales como enfermedades de familiares, días de estudio, por trámites, feriados etc.) deberá registrar el número **31**
- ❖ **Falta de trabajo** (cuenta propia) **o suspensión** (en relación de dependencia) - deberá registrar en el casillero correspondiente el número **32**
- ❖ **Cualquier otra razón distinta a las detalladas anteriormente** (por ejemplo, porque no trabaja nunca esos días, le corresponde el franco semanal, etc.) deberá registrar en el casillero correspondiente el número **00**

Atención: No se tomarán en cuenta las fracciones de horas trabajadas. En estos casos, Ud. deberá redondear con los siguientes criterios:

- ❖ Si la fracción de hora trabajada es inferior a media hora (29 minutos o menos), se computará las horas cumplidas enteras sin contar esta fracción (Ejemplo: si una persona trabajó tres horas y cuarto el lunes, Ud. registrará “3horas”)
- ❖ Si la fracción de hora trabajada es de media hora o más (30 minutos o más), se computará las horas cumplidas enteras, sumando una más correspondiente a la fracción (Ejemplo: si una persona trabajó tres horas y media el lunes, Ud. registrará “4 horas”)

Recuerde que la información registrada deberá estar referida a la semana de referencia.

I 33/34 Deseo de trabajar más horas y disponibilidad para hacerlo: esta pregunta y la siguiente tienen por objetivo, junto con las horas trabajadas, la identificación de los subocupados horarios. En un sentido amplio procura determinar la cantidad de personas que, habiendo trabajado en la semana de referencia, deseaban trabajar un mayor número de horas, ya sea en la misma ocupación o buscando otra.

En el caso de la disponibilidad para trabajar más horas, el período se amplía a tres semanas: la de referencia y dos semanas posteriores.

I 35 Búsqueda de otra ocupación: Esta pregunta intenta determinar la cantidad de personas que, habiendo trabajado en la semana de referencia, están buscando otra ocupación más allá del número de horas que trabajen actualmente.

Para formular esta pregunta es importante recordar el concepto de búsqueda de trabajo. Se considera búsqueda de trabajo al hecho de estar dispuesto a incorporarse al mercado de trabajo, llevando a cabo una búsqueda activa a través de gestiones diversas por diferentes medios.

T 36 y 36a Razones de búsqueda de otra ocupación: Esta pregunta intenta determinar las razones por las cuales una persona está interesada en buscar otra ocupación:

- ✓ **Porque gana poco:** El entrevistado busca otra ocupación debido a que considera que en su/s ocupación/es gana poco y aspira a ganar más. Puede tratarse de una búsqueda de una ocupación para agregar a las actuales o para reemplazar a una o varias de ellas.
- ✓ **Porque está insatisfecho con su tarea:** El entrevistado no está satisfecho con la tarea o el cargo que desempeña. Se incluye en esta categoría a aquellas personas que se sienten sobrecapacitado para la tarea que desempeña y pretende encontrar una ocupación más acorde con sus conocimientos y posibilidades.
- ✓ **Porque la relación con el empleador es mala:** Se consideran en esta categoría todas las respuestas asociadas a problemas con el empleador y las condiciones laborales por él establecidas, tales como problemas con el horario, cantidad de horas diarias de trabajo, tiempo asignado a refrigerios, cantidad y tipo de francos, reglamento interno, problemas personales con el superior, etc.
- ✓ **Porque cree que lo van a despedir (para asalariados):** El entrevistado busca empleo porque piensa que lo van a despedir en su actual ocupación.
- ✓ **Porque tiene poco trabajo (para los no asalariados):** El entrevistado busca por falta de trabajo, de clientes, de pedidos, etc. No se incluye en esta categoría a los trabajadores en relación de dependencia.
- ✓ **Por otras causas laborales:** Se especifican en esta categoría todos los motivos relacionados con otras causas laborales que no están incluidas en las detalladas anteriormente.
- ✓ **Por causas personales:** Se especifican en esta categoría todos los motivos relacionados con causas personales tales como: le resulta incómodo el horario, es incompatible con el estudio u otras actividades desarrolladas por el entrevistado, etc.

Forma de completar esta pregunta: Los pasos a seguir para formular la pregunta son los siguientes:

1. Lea la primera parte de la pregunta y cada una de las opciones de respuesta, dando tiempo al entrevistado para que responda afirmativa o negativamente antes de continuar. Puede registrar todas las respuestas afirmativas que de el entrevistado
2. Una vez leídas todas las opciones, si la persona respondió afirmativamente a dos o más opciones, aplique la segunda parte de la pregunta obligando al entrevistado a elegir la más importante de todas las mencionadas. No acepte un código no mencionado en la primera instancia de la pregunta.
3. Registre en el casillero correspondiente la opción elegida como “más importante” o, en caso contrario, la única que fue mencionada por el entrevistado en la primera instancia de la pregunta.

Características de la Ocupación Principal

El conjunto de preguntas T 37 a T54 indaga sobre las características de la ocupación principal de todos los ocupados, cualquiera sea su categoría ocupacional, a fin de determinar la rama de actividad, la ubicación geográfica, la naturaleza pública o privada de la actividad, el tamaño del establecimiento y carácter de la tarea y calificación exigida, etc..

T 37 Rama de actividad del establecimiento en el que trabaja: Para completar esta pregunta deberá seguir los criterios detallados en la pregunta T 23 – Rama de actividad del establecimiento – última ocupación de los desocupados.

T 38 Carácter público o privado del establecimiento: Interesa indagar acerca de la naturaleza pública o privada del establecimiento donde se desempeña el entrevistado en su ocupación principal. Esta puede ser:

- ✓ **Una institución pública o estatal (nacional, provincial o municipal):** Se refiere a los establecimientos pertenecientes a la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y empresas del estado no privatizadas.
- ✓ **Del sector privado:** Corresponde a empresas del sector privado y a empresas mixtas o públicas, cuya explotación ha sido privatizada. Se incluyen en esta categoría los negocios minoristas, las actividades desarrolladas por los trabajadores por su cuenta – tanto dispongan o no de oficinas o lugar específico de trabajo –, los kioscos de diarios y revistas, los consultorios médicos, los sindicatos, las obras sociales, etc.
- ✓ **De otro tipo:** se incluyen las actividades del denominado tercer sector de la economía, es decir sin fines de lucro tales como: sindicatos, organizaciones no gubernamentales, etc.

T 39 Ubicación geográfica del establecimiento: Interesa determinar la ubicación geográfica del establecimiento donde se desempeña el entrevistado en su ocupación principal. En caso de estar ubicado en la ciudad de Buenos Aires usted indagará la calle con su número o las calles que la cortan. La categoría “no tiene lugar fijo de trabajo” se utiliza para aquellos entrevistados que no tienen un lugar fijo de trabajo tal como oficina, comercio, domicilio o fábrica. Entre este tipo de trabajadores encontramos a los vendedores ambulantes. Si el entrevistado trabaja en varios lugares para varios clientes (como los plomeros, los electricistas, etc.) pero tiene una oficina o lugar donde recibe los pedidos, deberá consignarse el domicilio de esta oficina o lugar.

T 40 Tamaño del Establecimiento: El tamaño está determinado sobre la base de la cantidad de trabajadores que tiene u ocupa un establecimiento en determinado momento. Deberá consignarse la cantidad de ocupados que tiene el establecimiento en el que trabaja en el momento de la entrevista.

Al hacer esta pregunta se deberá aclarar al entrevistado que debe incluir a todas las personas que trabajen en el establecimiento, independientemente de su categoría ocupacional, cargo o de la sección o sede en la que trabajan o trabajaban.

En caso de que el entrevistado desconozca el tamaño del establecimiento, usted intentará averiguar si por lo menos sabe si en el mismo trabajan "Hasta 40 personas" (alternativa 9)

T 41, T 42 y T 43 Nombre de ocupación y tareas realizadas : Para completar esta pregunta deberá seguir los criterios detallados en las pregunta T 24, T 25 y T 26 – Nombre de la ocupación y tareas realizadas - última ocupación de los desocupados.

T 44 a 48: Categoría ocupacional:

Ai igual que en el bloque de desocupados, estas preguntas tienen como objetivo determinar la categoría ocupacional de los ocupados a través de una batería de indicadores presentes en las mismas.

- Autoidentificación de las personas (preg. T 44)
- Pago de sueldo, retiro de dinero para los trabajadores familiares (T 45)
- Utilización de fuerza de trabajo, cantidad y tipo de clientes para los independientes (T 46 a T 48).

T 49 Tiempo de finalización del empleo: el objetivo es indagar sobre la situación de estabilidad del puesto de trabajo, en cuanto a determinar si es un trabajo temporario o permanente.

T 50 Acceso a los beneficios de la legislación laboral: Este conjunto de preguntas apunta a conocer el grado de acceso de los asalariados a los beneficios de la legislación laboral vigente. Interesan los siguientes beneficios:

- a) **Vacaciones pagas:** El entrevistado dispone, en su ocupación principal, de un periodo de vacaciones anual con goce de sueldo, independientemente de la duración de este periodo y del momento en que pueda tomárselas.
- b) **Pago de aguinaldo:** El entrevistado recibe, en dos pagos anuales, un sueldo en carácter de aguinaldo.
- c) **Días pagos por enfermedad o accidente:** El entrevistado dispone de días pagos por enfermedad o accidentes, independientemente de la pérdida de premios por presentismo u otros requerimientos que lo condicionen (como por ejemplo, certificado médico)
- d) **Indemnización por despido:** El entrevistado dispone, y está amparado por la ley en este punto, de el cobro de indemnización en caso de ser despedido, independientemente del monto y la perspectivas que el entrevistado tenga de cobrarlo fácilmente o no.
- e) **Descuentos para el pago de una obra social:** Al entrevistado se le efectúa, por recibo, el descuento de un porcentaje de su salario que lo habilita para el uso de una obra social. Quedan excluidos aquellos a quienes, sin tener el descuento, la empresa en la que trabajan les pagan un servicio privado de salud, cualquiera sea su tipo.
- f) **Pago del salario familiar:** El entrevistado recibe en forma mensual un importe adicional en sus ingresos en concepto de salario familiar (pago por cónyuge, hijos y escolaridad). En los casos de trabajadores que no reciben este salario por no tener cónyuge o hijos a cargo o por estar incluidos en el

salario familiar de un miembro de su hogar, Usted deberá escribir la leyenda “no corresponde”.

T 51 Aporte previsional: Interesa registrar si los ocupados aportan al sistema previsional, ya sea que lo hagan por medio del descuento del salario (el caso de los asalariados), ya por aporte del mismo trabajador (el caso de los trabajadores por cuenta propia, empleadores y trabajadores familiares).

T 52 Otros beneficios: el objetivo es saber si el ocupado asalariado recibe además de los beneficios sociales otros otorgados por el establecimiento o empresa de la cual depende.

- a) **Comida en el lugar de trabajo:** Se recibe de manera habitual un almuerzo, desayuno, merienda y/o cena en **forma gratuita** de parte de la empresa. Si la recepción es esporádica o relaciona con eventos laborales y/o ceremoniales, no se considera que el entrevistado recibe comida en el lugar de trabajo
- b) **Vivienda o alquiler de la vivienda:** Se trata de los entrevistados que reciben, como resultado de la relación laboral, una casa para vivir él y su familia o el dinero necesario para el pago de un alquiler de una vivienda. Un ejemplo típico es el “encargado de edificios”.
- c) **Tickets de comida o de compras:** Se trata de los entrevistados que reciben, como parte de pago y en forma habitual, determinada cantidad de dinero en tickets de comida o de compras .

T 53 Categoría ocupacional: Para contestar esta pregunta debe tener en cuenta las definiciones y criterios detallados en las preguntas T20 a T22 (del bloque de desocupados).

T 54 Ingreso mensual de la ocupación principal: La pregunta busca determinar el ingreso habitual mensual de los ocupados en su ocupación principal, con miras a calcular un ingreso horario. Usted anotará el total de ingresos netos mensuales percibidos por el entrevistado en su ocupación principal. Los ingresos serán consignados en pesos. Se computará como ingreso el monto recibido por el entrevistado, en efectivo y en otra forma equivalente, por ejemplo cheques, depósitos en cuentas bancarias, etc.

Recuerde que la información que se solicita se refiere a la ocupación principal actual del entrevistado.

Si el entrevistado comenzó a trabajar en su ocupación hace menos de un mes y aún no ha cobrado ningún sueldo, deberá registrarse el importe pautado como ingreso mensual.

- ✓ **Para el caso de los ingresos de obreros y empleados:** Se computará el total ganado por todo concepto en forma habitual en el lapso de un mes. Deberán incluirse jornales, quincenas, sueldos y salarios, sobresueldos, horas extras, salario familiar, asignaciones por escolaridad, participación en las utilidades, así como incentivos, premios y bonificaciones siempre y cuando sean habituales.

El concepto de total ganado neto significa que el mismo ya ha sufrido todos los descuentos que se aplican sobre las retribuciones, como ser aportes jubilatorios, de obras sociales, seguros de vida, impuestos a los réditos y otras retenciones. Vale decir que debe consignarse el monto efectivamente percibido más los descuentos voluntarios (pago de créditos, cancelación de deudas, etc.)

- ✓ **Para el caso de los ingresos de los trabajadores por cuenta propia:** Se computará el total ganado

en el ejercicio de la ocupación principal. Este concepto equivale al ingreso total menos todos los gastos en que debió incurrir para lograr esos ingresos (ventas menos compras, materiales, alquileres, luz, teléfono, gastos de transporte, reparación de equipos, etc.) En otros términos es la ganancia antes del pago del impuesto a las ganancias.

Este conjunto de la población ocupada puede ofrecer características diferenciadas (desde el punto de vista de captar mejor la información) de acuerdo con la regularidad o estacionalidad de su ocupación, la rama de actividad que explota, según tenga o no algún tipo de registración de sus ingresos o gastos y la forma como retira sus ingresos para responder al mantenimiento de su familia. Estas consideraciones, en base a la experiencia ya recogida, nos han llevado a concluir que debemos darle las recomendaciones siguientes:

1. Indagar sobre el total ganado en el año que finaliza en el mes anterior al de realización de la encuesta, anotando en el cuestionario la doceava parte de él. Recuerde que este total ganado debe incluir los retiros mensuales que realiza el trabajador por su cuenta para vivir él y su familia.
 2. Si el entrevistado hace menos de un año que ejerce esa ocupación o tiene dificultad en recordar esos ingresos o no comprende bien la aclaración, se anotará la alícuota mensual del periodo en que ha ejercido esa ocupación o del periodo que recuerde, o la ganancia del último mes, siempre que este sea su ingreso o retiro normal o habitual
 3. Si se le presenta la duda o si le plantea una aclaración al respecto, Ud. señalará que la ganancia declarada por esa ocupación debe ser antes del pago del impuesto a las ganancias.
- ✓ **Para el caso de los ingresos de patrones o empleadores:** Se computará la utilidad o beneficio neto que le corresponda por su participación en la empresa. En el caso de ser un único dueño, será la totalidad de la utilidad; en el caso de un socio será la parte proporcional de la utilidad que fije el contrato societario o lo que hayan convenido entre los socios. El concepto de utilidad o beneficio le corresponde al de resultado neto antes del pago del impuesto a las ganancias.

Para este conjunto de la población ocupada se puede presentar gran parte de las características diferenciadas señaladas para los trabajadores por cuenta propia en el apartado anterior y por lo común – de acuerdo con el tamaño de la empresa – la determinación de sus utilidades surge de una contabilidad adecuada con balances periódicos. En base a esto, Ud. deberá plantear la entrevista siguiendo las siguientes recomendaciones:

1. Indagar sobre la utilidad o beneficio neto en el año que finaliza en el mes anterior al de realización de la encuesta, anotando en el cuestionario la doceava parte de él. Si el entrevistado solo sabe la utilidad o beneficio neto que arrojó el último balance, Ud. tomará esa respuesta siempre que no hayan transcurrido más de cuatro meses desde la fecha de cierre del ejercicio. Si es mayor a cuatro meses, Ud. solicitará al entrevistado que actualice el dato.
2. Si el entrevistado tiene dificultad para recordar esos ingresos o no comprende bien el concepto,

se anotará la alícuota mensual del periodo que recuerde o el retiro del último mes, siempre y cuando éste sea su ingreso o retiro normal o habitual. Esa situación puede darse con cierta frecuencia en el caso de patrones o socios que explotan empresas de tamaño reducido. Recuerde que esta utilidad o beneficio debe incluir los retiros mensuales que realiza el patrón o socio para vivir él y su familia.

3. El entrevistado hace menos de un año que ejerce esa ocupación, se computará el promedio mensual del periodo desde que desarrolla esa ocupación o la utilidad o retiro del último mes siempre que pueda considerarse como habitual o normal.
4. Si se presenta alguna duda o le solicita aclaración al respecto, Ud. señalará que la utilidad declarada por esa ocupación debe ser antes del pago del impuesto a las ganancias

T 55 Participación en Programas de empleo: en esta pregunta se registrará si el encuestado participa actualmente en un programa oficial de empleo (jefas/jefes de hogar, etc) o lo ha hecho en alguna otra oportunidad.

3 Ingresos

El capítulo de **INGRESOS** se aplica a todos los miembros de hogar de 10 años o más, trabajen o no trabajen, destinadas a conocer las distintas fuentes de ingresos monetarios, y también, a obtener información sobre personas que perciben ingresos en especie.

Si un miembro del hogar menor a los 10 años percibe algún tipo de ingresos, éste deberá ser incluido en la declaración de ingresos de uno de los progenitores o persona a cargo. **ATENCIÓN:** el monto debe ser registrado en un solo cuestionario individual.

3.1 Ingresos provenientes del trabajo

I 1 Percepción de ingresos en efectivo provenientes del trabajo: Al formular esta pregunta debe recordar que el mes al cual se refiere la información de ingresos es el mes de referencia y no a los ingresos habituales. Se registrará la opción NO toda vez que el miembro del hogar no haya obtenido ingresos por trabajo durante el mes de referencia, independientemente de su situación de actividad

I 2 Fuentes y montos de Ingresos por trabajo durante el mes de referencia: Se computará como tal el monto recibido por el entrevistado, en efectivo y en otra forma equivalente, por ejemplo, cheques o depósitos en cuentas bancarias durante el mes de referencia, sin importar su carácter de habitual o normal. Para todas las demás consideraciones, valen las aclaraciones y definiciones detalladas en la T 54.

Atención: para esta pregunta, Usted deberá indagar y registrar los ingresos de **todas las ocupaciones del entrevistado**. Presentamos algunos ejemplos:

- Si un entrevistado tiene dos ocupaciones como trabajador en relación de dependencia, deberá registrar en el ítem “como obrero o empleado” la suma de los ingresos netos de ambas ocupaciones durante el mes de referencia.
- Si un entrevistado tiene dos ocupaciones, una como trabajador en relación de dependencia y otra como cuenta propia, deberá registrar en el ítem correspondiente cada uno de los ingresos percibidos durante el mes de referencia por esas ocupaciones.

Se distinguen:

- ✓ **Ingresos como obreros v empleados:** Se computará el total ganado por todo concepto durante el mes de referencia. Deberán incluirse: jornales, quincenas, sueldos, salarios, sobresueldos, horas extras, salario familiar, asignación por escolaridad, participación en las utilidades, así como incentivos, premios y bonificaciones habituales. No deben incluirse aquí ingresos extraordinarios tales como incentivos, premios y bonificaciones no habituales o de única vez. Los mismos deben ser anotados en el ítem "Por bonificaciones o gratificaciones no habituales (solo para asalariados)".
- ✓ **Ingresos por bonificaciones o gratificaciones no habituales:** se refiere a aquellos ingresos extraordinarios de los asalariados recibidos como premios, bonificaciones o incentivos no habituales o de única vez. Por ejemplo, aguinaldo, incentivo por evaluación de desempeño, asignación por natalidad, nupcialidad u otros.
- ✓ **Ingreso de trabajadores por cuenta propia:** Se computará el total ganado en el ejercicio de esta ocupación. Este concepto equivale al del ingreso total menos todos los gastos en que debió incurrir para lograr esos ingresos (ventas menos compras, materiales, alquileres, luz, teléfono, gastos de transporte, reparación de equipos, etc.) En otros términos, es la ganancia antes del pago al impuesto a las ganancias.
- ✗ **Ingresos como ganancia de patrón:** Se computará en este ítem el monto de ingreso neto que corresponde al entrevistado por su trabajo como patrón en uno o más empresas. Recordar las recomendaciones efectuadas en la T 54 y las siguientes:
 - En esta categoría se consignará el o los montos provenientes de una ocupación -sea la principal, la secundaria u otras - y también otras que pudiera haber tenido en el mes de referencia. Cuando el patrón tenga ingresos en razón de su participación en una o más empresas en las cuales es dueño pero no ejerce actividad laboral concreta como patrón los ingresos por estas ganancias no serán consignados en esta pregunta sino que deberán registrarse en la categoría “Utilidades, beneficios y dividendos” de la pregunta I3. Recuerde que se trata exclusivamente de ingresos por trabajo. Los montos percibidos por los patrones pueden asumir las siguientes formas:
 - a) Reparto de utilidades y beneficios que se mensualizan. Es decir, se deberá registrar la doceava parte de las utilidades y beneficios netos que la empresa o el comercio arrojó en el año que finaliza en el mes de referencia.
 - b) Retiros mensuales que realiza el patrón para vivir él y su familia.

- c) Sueldo asignado por su trabajo como patrón en la empresa o comercio.
- d) Una combinación de formas o modalidades descritas en los puntos anteriores. Por ejemplo: sueldo asignado por trabajar como patrón y reparto de utilidades al final del año o al cierre del ejercicio de la empresa o comercio.

En todos los ítems considerados deberá haber un registro, sea este cero, un importe o respuestas tales como “no sabe” o “no contesta”. En los casos donde no se tenga ningún registro, se considerará que la pregunta no fue formulada y será devuelta al encuestador para que revise al miembro del hogar correspondiente a fin de obtener una respuesta correcta.

Recuerde completar el casillero correspondiente al total de ingresos efectuando la suma de los ingresos declarados en caso de tener más de una ocupación.

3.2 Ingresos no provenientes del trabajo

El propósito de estas dos preguntas es detectar fuentes de ingreso del entrevistado no provenientes de una ocupación o sus correspondientes montos y deberá ser formulado a todas las personas de 10 años y más. Estos ingresos deben ser mencionados exclusivamente por el miembro titular o beneficiario del ingreso o, en caso de tener varios beneficiarios en el hogar, por uno y sólo uno de los miembros. Tenga cuidado, evite duplicar un mismo ingreso en distintos miembros del hogar

1.3 Fuentes y montos de ingresos no provenientes del trabajo: Recuerde que los ingresos a declarar son los efectivamente percibidos durante el mes de referencia.

Para su correcto llenado deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- ✓ **Jubilación o pensión:** Se computará el ingreso neto correspondiente al **mes de referencia** de lo percibido por tales conceptos. El monto a consignar será el que resulte una vez deducidos el aporte a obras sociales y otras retenciones no voluntarias.
- ✓ **Alquileres, rentas o intereses:** Aquí deberán computarse los alquileres y arrendamientos; los intereses por depósitos de ahorro, bonos, títulos y préstamos y las rentas de otro tipo, como por ejemplo, derechos de autor y de patentes. Los dividendos de acciones de empresas en las que el entrevistado no haya trabajado deberán consignarse en el ítem **"Utilidades, beneficios y dividendos"**. Deberá calcularse la doceava parte del total percibido por estos conceptos durante el año que finaliza en el mes de referencia. No deberá descontarse ningún impuesto, como por ejemplo, el impuesto a las ganancias.
- ✓ **Utilidades, beneficios o dividendos:** Se consignarán en esta categoría los montos provenientes de la participación del entrevistado como dueño de una o más empresas **en las que no haya ejercido actividad laboral concreta**. Por ejemplo, dividendos de acciones de empresas, utilidades por la participación en una sociedad, una empresa o comercio, etc. Se computará en esta categoría las ganancias que le pudieran corresponder al entrevistado por esa participación haya retirado o no el monto global de dicha ganancia. Se deberá tener en cuenta que los ingresos en este ítem pueden adoptar la forma de retiro mensual o regular a cuenta de utilidades o de un ingreso anual. En ambos casos, usted procederá como se explicitó en las

recomendaciones transcritas en las preguntas T55 e I2. También se computaran dentro de este ítem los dividendos de acciones.

- ✓ **Seguro de desempleo:** Se refiere a los montos que corresponden al subsidio por la ley para la situación de desempleo de trabajadores despedidos. No se trata de indemnización que pueda haber cobrado en su ultimo empleo, sino al plan de cobertura oficialmente implementado. Tenga en cuenta los conceptos vertidos al respecto en la preguntas correspondientes.
- ✓ **Indemnización por despido:** Se refiere a los montos recibidos en concepto de indemnización cuando el trabajador ha sido despedido de una ocupación. Se consignara el monto global o la cuota cobrados por este rubro solamente si fueron recibidos en el mes de referencia.
- ✓ **Beca de estudio:** Se computara en este ítem los montos de ingreso que recibe el entrevistado por este concepto. Se entiende por **beca de estudio** cuando la persona sigue un plan de estudios en alguna institución publica o privada y recibe por ello algún financiamiento institucional. Cuando la persona entrevistada manifiesta tener una beca de investigación, el monto del ingreso deberá consignarse en el ítem "**Como obrero o empleado**" ya que usted debió registrar esta actividad como una ocupación asalariada.
- ✓ **Cuota de alimento:** Se computara en este rubro el monto de ingreso que con el propósito de cubrir gastos por alimentos, vestido, estudio u otros, el entrevistado recibe de una persona que no vive en el hogar (generalmente el cónyuge/ padre o madre). Supone la existencia de una relación de divorcio o separación. Estas cuotas deberán registrarse aun cuando no estén fijadas legalmente.
- ✓ **Aportes de personas que no viven en el hogar:** deben consignarse todos los fondos transferidos desde otro hogar. Se refiere a todas aquellas transferencias de padres a hijos, o de hijos a padres, incluso a cualquier otra persona que no viva en el hogar excluyendo las cuotas de alimentos.
- ✓ **Plan Jefas y Jefes de hogar:** en este ítem se deberán consignar los ingresos proveniente del Plan Jefas y Jefes y de otros planes oficiales.
- ✓ **Otros ingresos:** Deben computarse todos los ingresos ordinarios o extraordinarios no incluidos en las fuentes anteriores, como por ejemplo, subsidios estatales, retiro voluntario, limosnas, ventas de pertenencias personales, premios de juegos de azar, herencias, etc.
- ✓ **No tuvo ningún ingreso de este tipo:** Se circula esta opción siempre y cuando el entrevistado no haya tenido durante el mes de referencia **ningún ingreso no proveniente del trabajo**, independientemente de que haya recibido o no ingresos por trabajo.

En todos los ítems considerados deberá haber un registro, sea este cero, un importe o respuestas tales como "no sabe" o "no contesta" o esté circulada la opción "x – no tuvo ingresos de este tipo" En los casos donde no se tenga ningún registro, se considerará que la pregunta no fue formulada y será devuelta al encuestador para que revise al miembro del hogar correspondiente a fin de obtener una respuesta correcta.

Recuerde completar el casillero correspondiente al total de ingresos efectuando la suma de los ingresos declarados en esta pregunta.

4 Educación

Las preguntas referidas a **EDUCACIÓN** se aplican a todo miembros del hogar que tengan 3 años o más, hayan iniciado o no la escolaridad formal.

**Observe que entre las preguntas I 3 y E 1 se encuentra incluido el Filtro 2.
Confronte la edad y continúe con la pregunta que corresponda.**

E1 Alfabetismo: Una persona sabe leer y escribir – en nuestro idioma o en cualquier otro – cuando puede leer y escribir una breve nota o recado (tareas a realizar en la casa, compras a efectuar, enumeración de tareas realizadas, mensajes telefónicos)

Se considera que una persona NO SABE LEER Y ESCRIBIR cuando:

- Declara que sólo sabe leer ó sólo sabe escribir
- Cuando solamente Sabe leer y escribir su nombre y/o reconoce o entiende algunos anuncios comerciales

E2 Asistencia actual o anterior a algún establecimiento educativo: Se entiende por asistencia escolar a la concurrencia actual o anterior a un establecimiento reconocido del sistema de enseñanza formal (oficial), privado o público, de nivel preescolar, primario, secundario, universitario u otro.

No debe incluirse la asistencia a:

- Las Academias (por ejemplo, Academias Pitman, Academia de Alta Costura), los institutos privados que no pertenecen a sistemas formales, por ejemplo, cursos de idiomas extranjeros, cursos de alfabetización, para aprender a tocar instrumentos musicales, de actualización docente, cursos técnicos realizados en instituciones dedicadas a la enseñanza de, por ejemplo, peluquería, electricidad, cursos breves de computación, etc.
- También se excluye la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional que no forman parte de una carrera de post-grado o cursos que forman que dicten establecimientos no universitarios.

Observe bien los ítems de ésta pregunta, ya que cada opción corresponde a una situación diferente de asistencia y edad y por lo tanto cada respuesta lleva a distintos bloques de preguntas.

En esta pregunta **NO SE ACEPTAN** respuestas tales como “**NO SABE**” ó “**NO CONTESTA**”

Para Personas que asisten a un establecimiento educativo

E3 Ubicación del establecimiento: Interesa registrar el lugar donde está ubicado el establecimiento al que concurre el miembro entrevistado. Si responde “en la ciudad de Buenos Aires” usted deberá formular la pregunta E3a consignando la distancia entre la casa y la escuela en cuadras.

E4 Tipo de establecimiento al que concurre: Se aplica esta pregunta a los miembros del hogar que estén actualmente asistiendo a alguno de los niveles de educación formal. Los distintos tipos de establecimiento son los siguientes:

- ✓ **Estatal (público):** Aquellos establecimiento dependientes del Gobierno de la Ciudad o del Poder Ejecutivo Nacional, que son financiados directamente por el estado. En estos establecimientos, el ingreso o la concurrencia de los alumnos no está condicionado por el pago de una cuota o arancel. Sólo se paga una cuota de cooperadora que no tiene carácter de obligatorio.
- ✓ **Privado religioso:** Aquellos establecimientos dependientes de entidades religiosas (católicos, judíos, evangelistas, etc.). En estos establecimientos, el ingreso y la concurrencia está generalmente condicionada por el pago de una cuota. Sin embargo, los alumnos pueden ser beneficiarios de becas o planes de reducción de cuota. No se incluyen en esta categoría los colegios dependientes de colectividades nacionales (tales como los armenios, griegos, italianos, etc).
- ✓ **Privado no religioso:** Son establecimientos similares a los detallados en el punto anterior pero que, a diferencia de aquéllos, no son dependientes de entidades religiosas y son generalmente, laicos.

**Observe que entre las preguntas E4 y E5 se encuentra incluido el Filtro 3.
Confronte la edad y continúe con la pregunta que corresponda.**

E5 Alimentación gratuita en escuelas para menores de 18 años: La pregunta tiene como objetivo captar si, durante el presente ciclo lectivo, es decir, desde el inicio de las clases hasta el momento de la entrevista, el niño o adolescente ha sido o es actualmente beneficiario alguna prestación alimentaria gratuita en el establecimiento educacional al que concurre o ha concurrido, si se cambió de establecimiento o abandonó los estudios. Si la respuesta es afirmativa, interesa identificar que tipo de alimentación recibe. Para ello Ud. deberá leer cada ítem (desayuno, almuerzo, merienda, copa de leche o alguna otra de las mencionadas), circulando la opción que corresponda en cada caso. Deberá registrar una respuesta (Si o No) en cada ítem de pregunta, sin excepción. En el caso que reciba otro tipo a alimentación” deberá especificar de que tipo se trata.

E6 Nivel de instrucción: Usted interrogará por el nivel de instrucción más alto que el entrevistado esté actualmente cursando - ya sea en el país como en el extranjero- independientemente de que lo haya terminado o no. A continuación se consignan las definiciones de los distintos niveles educacionales:

- ✓ **Preescolar:** Se considera en este nivel la escolaridad oficial previa a la primaria. Comprende actividades sistemáticas de formación en salas o secciones de los jardines de infantes o cursos preescolares reconocidos por la Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, por el Ministerio de Educación de la Nación, o en trámite de reconocimiento.
- ✓ **Primario:** comprende los estudios destinados a proporcionar los elementos básicos de educación que habilitan para inscribirse en el nivel secundario formal. Abarca los siguientes tipos de escuelas: las escuelas primarias comunes, escuelas hogares, escuelas para adultos de educación primaria (no incluir las escuelas especiales o las también llamadas diferenciales ya que se consideran en otra categoría en el cuestionario), centros de alfabetización para adultos que impartan enseñanza de este tipo y otorguen habilitación equivalente a las escuelas primarias comunes, escuelas en hospitales, escuelas carcelarias de educación primaria, escuelas anexas a las Fuerzas armadas donde se imparte educación primaria y toda otra que imparte enseñanza elemental que habilite a pasar al nivel secundario.
- ✓ **EGB:** En algunas jurisdicciones, la Provincia de Buenos Aires es una de ellas, se está llevando a cabo la Transformación Educativa que propone la nueva Ley Federal de Educación. Por lo tanto, para completar los cuestionarios de los miembros del hogar que estén actualmente cursando o hayan cursado en establecimientos incorporados a dicha reforma, como los de la Provincia de Buenos Aires, se previeron categorías que contemplen ambos sistemas de educación. El EGB tiene una duración de 9 años de escolaridad obligatoria y comprende la anterior escuela primaria común (de 1 a 7mo. grado), y los dos primeros años de la anterior escuela media común (Primero y segundo año) – Se adjunta más adelante la tabla de conversión entre el sistema vigente en la Ciudad de Buenos Aires y el EGB.
- ✓ **Nivel Secundario/ medio:** Comprende los estudios que se dictan en escuelas secundarias públicas o privadas con reconocimiento oficial y cuya finalización habilita para cursar el nivel superior (terciario o universitario). Las modalidades del nivel secundario consideradas en esta categoría son: las colegios nacionales, liceos, bachilleratos (especializados o no), escuelas de comercio, normales donde se dictan el nivel medio o secundario. La aclaración “no reformado” se refiere al sistema previo a la Transformación Educativa que propone la Ley Federal. Se incluyen también las escuelas industriales, las escuelas artísticas públicas o privadas con reconocimiento oficial y los institutos de enseñanza media especializadas tales como el Liceo Militar, Liceo Naval, Escuelas de policía y bomberos, escuelas penitenciarias, escuelas de suboficiales de las Fuerzas Armadas, etc.

- ✓ **Polimodal (de 1 a 3er año):** El polimodal, continuación del EGB, tiene una duración de 3 años y comprende el ciclo final de la educación media no reformada – de tercer a quinto año. Se adjunta más adelante la tabla de conversión entre el sistema vigente en la Ciudad de Buenos Aires y el polimodal.
- ✓ **Escuela primaria especial:** Son las escuelas primarias dedicadas a niños, adolescentes y adultos con trastornos emocionales severos o con discapacidades del tipo intelectual, visual, auditiva, motora u otro tipo de discapacidad. No se incluyen en esta categoría las Escuelas Especiales que no dictan educación primaria (Escuelas de formación profesional), las Escuelas especiales de recuperación ni las escuelas domiciliarias y hospitalarias – estas últimas se incluyen como escuelas de nivel primario común.
- ✓ **Otras escuelas especiales no primarias:** Son escuelas de formación y/o apoyo a niños con discapacidades y/o trastornos de educación media.
- ✓ **Primario Adultos:** Son las escuelas primarias orientadas a la formación de los mayores de 18 años.
- ✓ **Secundario Adultos :** Comprende los estudios que se dictan en escuelas secundarias públicas o privadas con reconocimiento oficial y orientadas a los adultos.
- ✓ **Terciario no universitario o superior:** Comprende la educación superior que se imparte en instituciones con reconocimiento oficial, que requieren haber completado el nivel medio o secundario para ingresar a ellas. Son los cursos oficiales de ingreso al nivel terciario no universitario, los profesorados de jardín de infantes, de enseñanza primaria, de adultos, de enseñanza especial (sordomudos, ciegos, etc.) y de enseñanza secundaria (educación física, matemática, historia, idiomas, etc.). Comprende también especialidades no docentes, por ejemplo, cursos para graduados de escuelas industriales, técnica industrial, periodismo, turismo, computación, bibliotecarios y museos, bellas artes, etc. y la formación de oficiales de las Fuerzas armadas: Colegio Militar, Escuela Naval, Escuela Superior de Guerra, etc.

No son carreras correspondientes al nivel terciario no universitario:

Maestro mayor de Obras: Es una especialización del nivel medio técnico

Secretariado Ejecutivo Bilingüe (debe registrarse el nivel exigido para cursar esta carrera o el próximo anterior efectivamente aprobado por el entrevistado)

- ✓ **Universitaria:** Incluye estudios que se realizan en las universidades públicas (nacionales, provinciales o regionales) y privadas. Comprende exclusivamente las carreras que otorgan título de grado: medicina, abogacía, contaduría, letras, economía, sociología, ingeniería, etc.
- ✓ **Post-grado:** Comprende los estudios que se realizan en las universidades públicas y privadas que exigen haber obtenido previamente un título universitario de grado. Incluye maestrías y doctorados.

Se presenta a continuación una tabla de conversión entre el sistema de educación vigente en la Ciudad de Buenos Aires y el sistema adaptado a la Transformación Educativa que propone la nueva Ley Federal:

Nivel inicial	Nivel primario común							Nivel Medio Común				
Preescolar	1er grado	2do grado	3er grado	4to grado	5to grado	6to grado	7mo grado	1er año	2do año	3er año	4to año	5to año
Nivel inicial	Enseñanza General Básica (EGB)									Polimodal		
De 3 a 6 años	1er año	2do año	3er año	4to año	5to año	6to año	7mo año	8vo año	9no año	1er año	2do año	3er año

E7 Existencia de repitencia en el último nivel alcanzado: esta pregunta se aplica sólo a los que cursan los niveles primario, EGB, secundario y polimodal.

E8 Grado o año en curso: se refiere al grado o año al que está asistiendo la persona que asiste actualmente.

Se marcará cero (0) para aquellos entrevistados que ingresaron a un determinado nivel de instrucción y están cursando el primer año o grado.

Si un entrevistado está cursando actualmente el sexto grado de la escuela primaria debe registrarse "5" ya que el grado aprobado es el inmediato anterior, es decir el quinto grado.

Para Personas que no asisten pero asistieron a un establecimiento educativo

E9 Edad al dejar los estudios: Esta pregunta se aplica a todas las personas que no estén actualmente asistiendo a la escuela pero **que alguna vez asistieron**. Se registrará la edad que tenía, en años cumplidos, al momento de abandonar los estudios o el año en que abandonó..

E10 Tipo de establecimiento al que concurría cuando abandonó los estudios: Para responder a esta pregunta, valen las mismas consideraciones hechas en la pregunta E4.

E11 Razones de abandono de los estudios: Interesan registrar las razones por las cuales el entrevistado abandonó los estudios.

Como esta pregunta acepta más de una respuesta, si el entrevistado menciona más de una razón de abandono, Ud. registrará todas y luego pedirá al entrevistado que elija la que considera más importante, y anotará su código en el casillero reservado a tal efecto.

E12 Nivel de instrucción: Deberá seguir las instrucciones de la pregunta E6.

E13 Nivel de instrucción completo o incompleto: Con esta pregunta interesa indagar si el nivel de instrucción declarado en la pregunta E12 está finalizado (ha sido completado) o no al momento de la entrevista

No confunda con el último grado o año aprobado por la persona; por ejemplo:

- ✓ si un entrevistado aprobó el quinto grado de la escuela primaria, debe registrarse la opción “2- no finalizó el nivel”, independientemente de que haya aprobado ese último grado

E 14 Último grado o año aprobado: se refiere al grado o año más alto que el entrevistado **aprobó**.

Se marcará cero (0) para aquellos entrevistados que ingresaron a un determinado nivel de instrucción pero no aprobaron el primer grado o año para el primario, secundario o terciario no universitario. En el caso de quienes aprobaron sólo algunas materias del primer año de un estudio universitario, también se marcará cero (0).

- ✓ Si el nivel más alto que cursó el entrevistado fue el primario y tiene 41 años o más, tenga en cuenta los cambios producidos en el año 1966 en la enumeración de los grados, donde se eliminó el primero superior y se agregó el séptimo. Si el entrevistado abandonó el nivel primario después de aprobar el grado primero inferior, registre 1. Si lo abandonó después de aprobar el grado primero superior, registre el 2.

Para Personas que nunca asistieron a un establecimiento educativo

E 15 Motivos de no inicio de la escuela primaria - para los que nunca asistieron: El objetivo de esta pregunta es conocer las razones por las cuales el entrevistado nunca inició sus estudios primarios.

Como esta pregunta acepta más de una respuesta, si el entrevistado menciona más de una razón de no inicio de la escolaridad primaria, Ud. registrará todas y luego deberá pedir al entrevistado que elija la que considera más importante, anotando su código en el casillero reservado a tal efecto.

5 Salud

Las preguntas referidas a **SALUD** se aplican a todos los miembros del hogar, sin límite de edad.

S1 Cobertura de salud: Esta pregunta permite conocer la condición de afiliación de la población, es decir, si está o no afiliada a algún sistema de atención de la salud. Para registrar la cobertura correctamente tenga en cuenta que:

- ✓ **Obra social:** es un sistema de atención de la salud regido por ley, generalmente constituido en base a la rama de actividad del establecimiento donde trabaja el afiliado titular (bancarios, metalúrgicos, portuarios, textiles, docentes, etc.) Se organiza, principalmente, en base a la afiliación obligatoria de todos los trabajadores en relación de dependencia y su núcleo familiar primario, y supone un descuento automático en los salarios. Deberá tenerse en cuenta que existen obras sociales que aceptan también afiliaciones voluntarias. Se considera que el PAMI cumple los requisitos para ser clasificada como una obra social, es decir, dentro de esta categoría. PAMI o Instituto Nacional de Servicios sociales para Jubilados y Pensionados es la

obra social que brinda cobertura a los jubilados y pensionados. Además de cobertura de salud, brinda beneficios para turismo, sepelio, internaciones geriátricas, subsidios, etc.

- ✓ **Mutual:** Una mutual es un sistema de atención de la salud organizado solidariamente, en base a la adhesión voluntaria de las personas. La afiliación se obtiene mediante el pago periódico de una cuota que en algunos casos se paga en efectivo (es decir, sin descuentos salariales) y en otros a través de un descuento no obligatorio en las remuneraciones.
- ✓ **Medicina pre-paga:** Es un sistema de atención a la salud organizado en base a la adhesión voluntaria de las personas. La afiliación al mismo se obtiene mediante el pago periódico de cuotas que varían de acuerdo a las distintas posibilidades que ofrecen los planes de salud.
- ✓ **Sistema de emergencias médicas:** Es un sistema de atención de emergencias mediante el envío de ambulancias que derivan a los pacientes a los hospitales públicos o a los autorizados por su obra social o medicina pre-paga. En algunos casos, incluye atención médica domiciliaria de urgencia. Este tipo de atención no supone el seguimiento del paciente por parte del mismo profesional que atendió inicialmente la urgencia o emergencia
- ✓ **Plan médicos de cabecera de la Ciudad de Buenos Aires:** Es el Plan Médico impulsado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que consiste en la atención por parte de los médicos de los hospitales municipales en consultorios localizados fuera de los mismos. Está dirigido principalmente a la atención de la población sin otro tipo de cobertura médica.
- ✓ **Ninguna cobertura:** Supone que el entrevistado no está cubierto por ningún sistema de atención a la salud.

Una persona puede estar afiliada a un sistema de salud en carácter de titular o de familiar del titular. Se entiende por titular a la persona que efectúa el aporte. Se entiende por familiar del titular a la persona que participa del beneficio en razón del vínculo de parentesco que lo une al titular de un sistema de atención de salud.

S2 Consultas médicas realizadas: Interesa saber si el entrevistado realizó alguna consulta médica a clínicos u otros especialistas (ginecólogos, traumatólogos, urólogos, oculistas, cardiólogo, dermatólogo, etc.) en los últimos seis meses. **No se consideran las consultas a:**

- Odontólogos
- Psicólogos o psiquiatras que forman parte de un tratamiento psicoanalítico. Si se consideran las consultas a psiquiatras pero que no forman parte de este tipo de tratamiento.
- Especialistas paramédicos tales como enfermeros, kinesiólogos, fonoaudiólogos, nutricionistas (no médicos), etc.

S3 Lugar en el que se realizó la última consulta: En esta pregunta interesa registrar el lugar físico al que concurrió el entrevistado durante la última consulta. Se considera cada uno de los siguiente lugares físicos de atención:

- ✓ **En un centro de salud – sala de salud:** Cuando la última consulta se realizó en una sala o centro de salud barrial o en un establecimiento de menor envergadura que un hospital, que está equipado para atender urgencias menores, llevar a cabo operativos de vacunación y brindar atención de médicos clínicos o especialistas. Estos centros o salas son generalmente de carácter público, dependientes de un hospital municipal.
- ✓ **En consultorios de un hospital público:** Cuando la última consulta se realizó en algún consultorio externo de hospital público, contando - en la mayoría de los casos- con un turno previo. No se trata de la atención de profesionales en la sala de emergencias del hospital ni en el marco del "Plan Médicos de Cabecera".
- ✓ **En sala de emergencias de un hospital público:** Cuando la última consulta se realizó en la sala de urgencias de un hospital público, a cualquier hora del día y sin turno previo.
- ✓ **En un sanatorio, consultorio o clínica de un hospital privado:** Cuando la última consulta se realizó en un hospital, sanatorio o clínica privada, tanto en los consultorios externos - con o sin turno - como en la sala de emergencias. Se incluyen en esta categoría también las consultas realizadas en los sanatorios, hospitales o clínicas de propiedad de las obras sociales. Ejemplo de éstas últimas lo constituye el "Policlínico bancario" para los asociados a la Obra Social de los empleados bancarios; una consulta en la "Clínica Devoto" o la "Clínica Mater Dei" son ejemplos de los primeros. Recuerde que entre los hospitales privados se incluyen los hospitales de comunidades tales como el Hospital Alemán, el Hospital Francés, el Hospital Italiano, etc.
- ✓ **En un consultorio particular:** Cuando la última consulta se realizó en el consultorio privado de un médico o grupo de médicos, independientemente de que ese médico pertenezca a la cartilla de una obra social o medicina pre-paga o se lo haya contactado en forma particular. No se incluyen en esta categoría los pacientes atendidos en los consultorios particulares de los médicos del "Plan Médico de Cabecera del Gobierno de la Ciudad"
- ✓ **En un consultorio del Plan Médicos de Cabecera:** Cuando la última consulta se realizó en el consultorio particular de un médico del "Plan Médico de Cabecera".
- ✓ **En su domicilio:** Cuando la última consulta se realizó en el domicilio del paciente. Son generalmente consultas de urgencia a pacientes enfermos que, en forma permanente o momentáneamente, tienen dificultades para trasladarse.
- ✓ **En un sanatorio, consultorio o clínica de obra social/ mutual:** Cuando la última consulta se realizó en un hospital, sanatorio, clínica o consultorio de una obra social. Ejemplo de éstas son el "Policlínico bancario" para los asociados a la Obra Social de los empleados bancarios; el sanatorio de los docentes, etc.
- ✓ **En otro lugar:** Se especifica en esta categoría todo aquel lugar físico de consulta no incluido en las detalladas anteriormente.

Recuerde que esta pregunta hace referencia al lugar físico de realización de la última consulta y no a la entidad o persona que la paga o financia, por ejemplo:

- Si en la última consulta, el entrevistado fue a un consultorio particular de un médico que figura en la lista de médicos de su Obra Social, debe registrarse “5 – Consultorio particular”
- Si en la última consulta el entrevistado fue a un consultorio del Hospital Pirovano derivado por PAMI, deberá registrarse “02- En consultorios de un hospital público”

S4 Pago o financiación de la consulta: Interesa recabar información sobre la institución o persona que se hizo cargo, tanto parcial como totalmente, del costo de la consulta.

- **Fue una institución pública gratuita:** Se clasifican en esta categoría las consultas que se realizaron en hospitales públicos y que, con excepción de la contribución voluntaria a la Cooperadora, fue absolutamente gratuita. Se incluyen también todas las consultas realizadas a médicos del “Plan Médicos de Cabecera del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires”.
- **Fue a una institución pública pero pagó con bonos:** Se clasifican en esta categoría las consultas que se realizaron en un hospital público pero que exigieron el pago de un bono o arancel como condición de atención.
- **Obra social / medicina pre-paga / mutual:** Se clasifican en esta categoría las consultas:
en la que los costos fueron totalmente pagados o financiados por una obra social o una medicina pre-paga, ó
en las que se requirió de entrega de bonos o talones comprados en dependencias de la obra social o pre-paga para completar el pago de la consulta, entregándolos al profesional, ó
en las que el entrevistado o alguna otra persona pagó en efectivo la consulta, pero luego este importe fue totalmente reintegrado por la obra social o la medicina pre-paga.
- **Parte la obra social / medicina pre-paga / mutual y parte en forma particular:** Se clasifican en esta categoría las consultas en la que los costos fueron en parte pagados o financiados por una obra social o una medicina pre-paga y en parte en forma particular.
- **El entrevistado u otro en forma particular:** Se clasifican en esta categoría las consultas que fueron pagadas en su totalidad en forma particular por el entrevistado o alguna otra persona. Se trata de personas que no tienen cobertura en salud o, teniéndola, eligieron concurrir a profesionales fuera de listado, sin tramitar o sin tener derecho a reintegros.
- **Otro:** Se especifican en esta categoría toda forma de pago que no está incluida en las detalladas anteriormente. Entre ellas puede encontrarse: el servicio médico brindado por los servicios de emergencias médica, o por el Automóvil Club Argentino, subsidios del gobierno municipal, provincial o nacional por enfermedad, etc.

S5 Fecha de la última consulta: Esta pregunta se aplica a todos los entrevistados, independientemente de su edad, que no hayan realizado ninguna consulta médica en los últimos seis meses. Respete el pase, no la aplique a los que realizaron consultas.

Preguntas S6, S6a, S6b y S7: Indagan sobre el consumo de algún tipo de medicamento, si el mismo fue indicado, motivos por los que no consumió y su modalidad de obtención. Tenga presente que la categoría “pago parte algún programa de gobierno” incluye a (Remediar, Remedios Porteños, Vale Salud).

S 8 Internaciones durante este año: Se entiende por “internación” el ingreso a una cama de un establecimiento de salud, aunque sea por unas horas. No se considera internación al ingreso a las camillas de la sala de urgencias de un establecimiento, aunque el entrevistado se haya quedado unas horas en observación sin ocupar una cama.

S 9 Motivo de la última internación: Se indagará la razón por la que el encuestado estuvo internado en la última oportunidad.

S 10 Lugar físico de la última internación: En esta pregunta interesa registrar el lugar físico en el que fue internado el entrevistado. En ningún caso se trata de la institución que pagó o se hizo cargo de los costos de la misma. Para la ubicación del entrevistado en alguna de las cuatro alternativas de respuesta que se presentan, deben considerarse las definiciones brindadas para la pregunta S3.

S 11 Pago o financiación de la internación: Se aplican las mismas definiciones y consideraciones hechas para la pregunta S4 – Pago o financiación de consultas médicas

S 12 Realización de consultas odontológicas: Interesa saber si el entrevistado realizó alguna consulta odontológica (a dentistas u otros especialistas odontológicos) en los últimos seis meses. Recuerde que esta pregunta y las que siguen (hasta la S 14 inclusive) sólo deben realizarse a las personas de menos de 6 años o más.

S 13 Lugar en el que se realizó la última consulta odontológica: En esta pregunta interesa registrar el lugar físico al que concurrió el entrevistado durante la última consulta odontológica. En ningún caso se trata de la institución que pagó o se hizo cargo de los costos de la misma. Los lugares son los siguientes:

- ✦ **En un centro odontológico - sala de salud (público):** Cuando la última consulta odontológica se realizó en un centro odontológico o sala de salud barrial, o en un establecimiento de menor envergadura que un hospital. Estos centros o salas son generalmente de carácter público, dependientes de un hospital municipal.
- ✦ **En un hospital público:** Cuando la última consulta odontológica se realizó en algún consultorio externo de un hospital público (especializado o no) con turno previo o en la sala de urgencia

- ✦ **En un hospital, sanatorio o clínica privada:** Cuando la última consulta odontológica se realizó en un hospital, sanatorio o clínica privada, independientemente de haber sido en la sala de emergencias o en sus consultorios externos (con turno). Se incluyen en esta categoría también las consultas realizadas en los sanatorios, hospitales o clínicas de propiedad de las obras sociales.
- ✦ **En un consultorio particular:** Cuando la última consulta se realizó en el consultorio privado de un odontólogo o centro de odontología privado, independientemente de que ese médico pertenezca a la cartilla de una obra social o medicina pre-paga o se lo haya contactado en forma particular.
- ✦ **En un instituto privado de urgencias odontológicas:** Cuando la última consulta odontológica se realizó en alguno de los centros de urgencias odontológicas que ofrecen su servicios durante las 24 horas y sólo brindan atención provisoria de emergencia, es decir, derivan a otros odontólogos para la continuidad del tratamiento.
- ✦ **En su domicilio:** Cuando la última consulta se realizó en el domicilio del paciente. Son generalmente consultas de urgencia o a personas con dificultades para trasladarse.
- ✦ **En otro lugar:** Se especifica en esta categoría todo lugar de atención que no pueda ser clasificado en ninguno de los detallados anteriormente.

Recuerde que esta pregunta hace referencia al lugar físico de realización de la última consulta y no a la entidad o persona que la paga o financia.

S 14 Pago o financiación de la consulta odontológica: Se aplican las mismas definiciones y consideraciones hechas para la pregunta S11 – Pago o financiación de consultas médicas.

En el caso de las consultas odontológicas, es frecuente encontrar respuestas tales como “ me atendió un familiar que es odontólogo” , “el doctor me atendió gratis por amistad”, “le pagué con un trabajo”, etc. En estos casos, se deberá registrar en “otro” en la forma en que haya sido mencionada por el entrevistado.

S 15 y S16 Enfermedades crónicas: Se entiende por enfermedades crónicas aquéllas que requieren tratamiento continuo (dietas especiales, toma de pastillas, aplicación de inyecciones, realización de diálisis, etc.) y/o controles médicos periódicos. Son enfermedades que se sufren en forma constante o hacen crisis o picos periódicamente y que, generalmente, se mantienen- en menor o mayor grado- a lo largo de la vida del paciente.

Dado que una persona puede sufrir más de una de estas enfermedades crónicas, se permite el registro de más de una respuesta en la pregunta S16.

S 17, S18 y S19 Test de VIH-Sida: estas preguntas indagan sobre la realización del test de VIH-Sida y en el caso de los que lo hicieron el año en que se hicieron el último y el acceso a los resultados.

Observe que entre las preguntas S 19 y S 20 se encuentra incluido el Filtro
4. Confronte el sexo y la edad y continúe con la pregunta que

corresponda.

Preguntas S 20 a S23: están referidas a la lactancia de los niños de dos años y menos. La pregunta S22 permite controlar la edad en meses del niño.

Preguntas S 24 a S34: Este bloque se aplica a las mujeres de 14 y más años

S 24 a S27: Indagan sobre la realización de control ginecológico, examen PAP y mamografía y el tiempo del último control o estudio realizado.

S 28 Hijos nacidos vivos: El objetivo de esta pregunta y las que continúan es conocer la fecundidad de la población femenina de 14 años y más . Se considera que un niño nació vivo cuando después de la separación del cuerpo de la madre (independientemente de la duración del embarazo), ha respirado o ha manifestado –aún cuando por breve tiempo- cualquier otro signo de vida (palpitación del corazón, pulsación del cordón umbilical, contracción efectiva de algún músculo sometido a la acción de la voluntad) haya o no haya sido cortado el cordón umbilical y esté o no adherida la placenta.

Tenga en cuenta que si la respuesta a esta pregunta es “**NO SABE**” ó “**NO CONTESTA**” el pase a respetar es el de la opción “2 – No → Pase a pregunta S32”

S 29 Cantidad de hijos nacidos vivos: Para toda las mujeres que han tenido al menos un hijo vivo a la fecha de realización de la entrevista, Ud. registrará la cantidad de hijos nacidos vivos, es decir, los que están actualmente vivos y los que ya han fallecido.

S 30 Hijos vivos actualmente: En esta pregunta Ud. registrará la cantidad de hijos que están vivos al momento de realizar la entrevista. Este total deberá ser igual o menor al declarado en S20.

S 31 Año y mes de nacimiento del último hijo nacido vivo

Preguntas S 32 a S34: Este bloque se aplica a las mujeres de hasta 59 años e indaga sobre la existencia de embarazos y controles durante el mismo.

6 Migraciones

M1 Migrante en el último año: Esta pregunta detecta a las personas que vinieron a vivir a la Ciudad en el último año. Para este grupo se rescatará la siguiente información:

M 2 Lugar de residencia anterior: Interesa conocer el lugar donde vivía el entrevistado inmediatamente antes de fijar residencia en la Ciudad, es decir en el año declarado en la pregunta anterior. No registre más de una localidad, ya que se trata del último lugar en el que residió antes de venir a vivir a esta

Ciudad. Para consignar las respuestas debe atenderse a lo indicado en la pregunta “lugar de nacimiento” (M1).

M 3 Razón por la que fijó residencia en esta ciudad: Se indaga el motivo que guió al encuestado a fijar residencia en esta ciudad.

M4 Lugar de nacimiento: Esta pregunta se formula para determinar el lugar de nacimiento de las personas, definido como el lugar de residencia de los padres en el momento de nacimiento del entrevistado. Esta definición adquiere particular relevancia en el caso de personas que residen en el conurbano bonaerense ya que es bastante habitual el caso de las personas que nacen en alguna institución (hospital, sanatorio o clínica) ubicada en la ciudad de Buenos Aires, pero cuyos padres tienen domicilio fuera de la ciudad. Deberá tenerse en cuenta que:

- **En esta ciudad:** Se trata del miembro del hogar que nació en la **Ciudad de Buenos Aires**.
- **Partidos del Gran Buenos Aires:** Se incluyen los 24 partidos del Conurbano. Se registrará el partido.
- **En otro lugar de la Provincia de Buenos Aires:** Si el entrevistado nació en otro lugar de la Provincia de Buenos Aires se consignará esta categoría.
- **En otra provincia:** Se trata del miembro del hogar que nació otra provincia del país, que no sea la Provincia de Buenos Aires. En estos casos, se indagará y especificará en el renglón reservado para tal fin el nombre solamente de la provincia argentina de nacimiento ya que no interesa la localidad. Si el entrevistado menciona una localidad, consulte por la provincia: no registre el nombre de la provincia a partir de la localidad sin consultar al entrevistado. Por ejemplo: El entrevistado menciona haber nacido en Gualeguaychú. Si Ud. sabe que esa localidad pertenece a la provincia de Entre Ríos, consulte: “¿Gualeguaychú, es de Entre Ríos o de otra Provincia?, esperando la respuesta del entrevistado antes de registrar en el cuestionario.

Si el entrevistado menciona una localidad y Ud. desconoce a qué provincia pertenece, consulte: ¿A qué provincia pertenece esa localidad?

- **En otro país:** Se trata del miembro del hogar que nació en cualquier otro país no limítrofe. En estos casos, se indagará y especificará en el renglón reservado para tal fin el nombre del país no limítrofe de nacimiento. No interesa la localidad o la provincia del país, no registre.