

Instructivo del Relevador

Relevamiento Villa 31 y 31bis (EMPAV31)



Índice

1 Introducción	5
2 Objetivos.....	5
3 Cuestionario.....	5
4 ¿Qué se registra?	5
5 Estructura del operativo de campo.....	6
6 Obligaciones del personal involucrado en el operativo.....	6
7 Funciones del Relevador	6
8 Esquema de las tareas	6
8.1 Antes de salir a campo	6
8.2 Durante el operativo de campo.....	7
8.3 Después del operativo de campo	7
9 Materiales de trabajo	7
10 Organización de las tareas de campo.....	8
11 La entrevista	8
11.1 Inicio.....	8
11.2 Desarrollo.....	8
11.3 Cierre	8
12 Pautas para la compleción de los cuestionarios.....	9
12.2 Registro de las respuestas en los cuestionarios	11
13 Conceptos básicos.....	12
13.1 ¿Qué es una vivienda?.....	12
13.2 ¿Qué es un hogar particular?	13
13.3 Pautas básicas del recorrido	14
14 Sticker.....	18
15 El Cuestionario	18
15.1 ¿Quién responde el cuestionario?	18
15.2 Datos de la ubicación geográfica.....	18

15.3 Realización de la entrevista y motivos de no realización de la entrevista	19
15.4 Identificación de los hogares de la vivienda.....	22
15.5 Condiciones habitacionales del hogar	23
15.6 Componentes del hogar	24
15.7 Características demográficas de los miembros del hogar.....	25
15.8 Documentación identificadora, número y país emisor.....	25
15.9 Identificación de miembros del hogar presentes, ausentes y no miembros del hogar.....	26
15.10 Discapacidad.....	27
15.11 Embarazo.....	27
16 Certificado de hogar relevado	27
17 Glosario	28

1 Introducción

La Secretaría de Integración Social y Urbana, con el fin de obtener información estadísticamente sólida sobre la cantidad de constructos, hogares y población localizados en villas 31 y 31 bis de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), llevará adelante un relevamiento en las zonas Cristo Obrero y Bajo Autopista.

2 Objetivos

- Contabilizar viviendas particulares, hogares y población en las villas
- Listar unidades económicas, instituciones sociales y viviendas en construcción
- Disponer de datos demográficos precisos que permitan aportar información válida para la gestión pública en la CABA.

3 Cuestionario

El cuestionario a aplicar consta de 2 partes:

- Una parte refiere a los datos de identificación geográfica de la vivienda, a la realización o no de la entrevista, identificación de la cantidad de hogares que habitan en cada vivienda y algunas características habitacionales del hogar.
- La segunda parte indaga acerca de la composición del hogar, características demográficas básicas de sus componentes, la identificación de dificultades de largo plazo (físicas y mentales) de cada uno, la tenencia del Certificado Único de Discapacidad (CUD) y la presencia de embarazadas.

4 ¿Qué se registra?

Se registrarán:

- viviendas;
- hogares;
- población;
- unidades económicas;
- instituciones sociales (escuela, comedor, iglesia, etc.).

5 Estructura del operativo de campo

- Coordinador general
- Subcoordinador de campo
- Jefe de Radio
- Auxiliar del Jefe de Radio
- Relevador de datos

6 Obligaciones del personal involucrado en el operativo

- No divulgar ni comentar la información brindada por el entrevistado (en caso contrario, violaría la Ley N° 17.622/68 que garantiza el secreto estadístico);
- No delegar a terceros sus facultades de Relevador ni concurrir a realizar su tarea acompañado de otras personas ajenas al operativo;
- No formular preguntas no incluidas en el cuestionario ni utilizar la entrevista con fines distintos a la tarea asignada.

7 Funciones del Relevador

Su función es esencial; el buen desempeño de su trabajo contribuye a lograr la calidad de los datos relevados, y para ello la capacitación es la base del desarrollo de sus tareas. En este relevamiento, se tiene como objetivo principal relevar los datos del cuestionario. Y para ello deberá leer las preguntas tal cual se encuentran formuladas y seguir las indicaciones para el registro de los datos.

8 Esquema de las tareas

8.1 Antes de salir a campo

- Asistir a la capacitación.
- Firmar la declaración jurada por el secreto estadístico.
- Leer el instructivo.
- Revisar los elementos que reciba para realizar su tarea.

8.2 Durante el operativo de campo

- Presentarse puntualmente el día del relevamiento en el lugar acordado.
- Recibir y controlar los materiales del relevamiento.
- Completar los “Datos de ubicación geográfica” en todos los cuestionarios. Los datos de información cartográfica serán entregados por el Jefe de Radio antes de comenzar el relevamiento.
- Presentarse ante el entrevistado.
- Explicar los objetivos del operativo.
- Realizar la entrevista en cada vivienda asignada por el Jefe de Radio.
- Completar el cuestionario.
- Acudir al Jefe de Radio para resolver eventuales inconvenientes o dificultades que pudieran presentarse en el cumplimiento de su tarea.
- Devolver los cuestionarios con los datos recolectados al Jefe de Radio.

8.3 Después del operativo de campo

- Devolver todo el material que no hubiera utilizado (incluyendo los formularios en papel, stickers).

9 Materiales de trabajo

- Cuestionarios en papel.
- Sticker con número de encuesta.
- Tabla para apoyar los cuestionarios.
- Certificado de hogar relevado.
- Birome.
- Bolso.
- Pechera.

10 Organización de las tareas de campo

El Relevador obtendrá los datos requeridos en el cuestionario a partir de entrevistas personales en cada vivienda **leyendo cada pregunta en forma textual y siguiendo todas las indicaciones.**

El Relevador formará parte de un grupo que estará a cargo del Jefe de Radio y se desempeñarán en forma conjunta durante todo el relevamiento. El Jefe de Radio acompañará al grupo al segmento a relevar y le asignará y abrirá las viviendas a entrevistar a cada Relevador. De este modo, **antes del inicio de las entrevistas sabrán los datos de ubicación geográfica y la** cantidad de hogares en cada vivienda.

11 La entrevista

La entrevista se compone de tres momentos: 1) inicio, 2) desarrollo y 3) cierre.

11.1 Inicio

- presentarse al hogar

11.2 Desarrollo

Presenta dos aspectos:

- el de técnico que aplica cuestionarios...
 - ...para lo cual es fundamental conocer los criterios de llenado del cuestionario y consultar las dudas con los responsables del campo;
- el de una persona que entabla relación con otra persona...
 - ...por lo cual todas las actitudes que favorezcan la comunicación estimulan una buena respuesta por parte del entrevistado.

11.3 Cierre

- ...se despedirá amablemente;
- ...agradecerá el tiempo brindado y la disponibilidad para responder;
- ...revisará rápidamente el material a fin de poder completar algún dato faltante.

12 Pautas para la compleción de los cuestionarios

Las preguntas están formuladas para ser leídas textualmente.

Si alguna pregunta no es entendida la repetirá textualmente, si aún así no obtuviera respuesta, deberá dar una breve explicación utilizando los conceptos y las aclaraciones que figuran en este instructivo, pero sin influir ni sugerirle respuestas al entrevistado.

- a. Se incorporan, en cursiva, textos aclaratorios luego de algunas preguntas.

No se leerán los textos aclaratorios en cursiva cuando se formule la pregunta al entrevistado. Son instrucciones y definiciones para facilitar la tarea del Relevador.

- b. Se aclaran las características de la pregunta con una sigla. Hay dos tipos: **E-S** y **G-S**.

Se deberá tener en cuenta los criterios para registrar correctamente las respuestas en el cuestionario. Se considera:

E-S: se esperará que el entrevistado responda sin leer las opciones.

G-S: se leerán todas las opciones de respuesta al entrevistado.

Ambas preguntas aceptan respuestas simples, lo cual implica que sólo se consignará una única respuesta.

- c. Los “**pases**” indican cuando la secuencia del cuestionario se modifica con un texto corto inclinado y resaltado en negrita. Por ejemplo: ***A DOC4***.

Deberá tenerse en cuenta la indicación del pase y seguirá siempre la derivación para administrar la siguiente pregunta.

Cuando no se indica el pase, la secuencia de preguntas es continua, es decir, al terminar de administrar una pregunta se formulará la siguiente.

Ejemplo de preguntas para una población específica, filtros, textos aclaratorios, tipo de pregunta G-S e indicaciones para el Relevador

Texto aclaratorio para el Relevador.

Características de la formulación de la pregunta. En este caso **G-S** el Relevador deberá ir leyendo las opciones de respuesta hasta obtener sólo una.

Los signos de la pregunta cierran al final de cada opción, lo que indica que hay que ir leyendo cada una de las opciones.

Todas las preguntas están formuladas para ser leídas textualmente.

Indicaciones para el Relevador.

Si en la vivienda existe más de un hogar, abra un cuestionario por hogar

Hogar (para cada hogar)

H2 Este hogar ¿es... (G-S)
(Lea todas las opciones de respuesta hasta obtener una respuesta positiva)

propietario de la vivienda solamente? 2
inquilino o arrendatario? 3
ocupante en relación de dependencia/por trabajo? 4
ocupante por préstamo, cesión o permiso gratuito (sin pago)? 5
ocupante de hecho de la vivienda? 6
Otro (especificar) 7

HU1 El hogar utiliza esta vivienda... (G-S)

con fines residenciales y comerciales 1
con fines residenciales y sociales 2
con fines exclusivamente residenciales 3 } → A HU2

HU1a ¿El comercio está instalado al frente de la vivienda, con acceso directo por calle o pasillo? (Observacional)

Sí 1
No 2

HU2 ¿El hogar es propietario de otra/s vivienda/s en esta villa (31/31 bis)?

Sí 1
No 2

Continúe con el bloque correspondiente a Componentes del hogar

Ejemplo de preguntas en la matriz de componentes del hogar, aclaraciones y pases

Texto aclaratorio

Pase que indica a la pregunta a la que se debe ir si el entrevistado contesta esta categoría.

Código correspondiente a la categoría de respuesta.

Espacio para escribir texto, en este caso Nombre y Apellido.

Componentes del hogar

P0	Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que componen este hogar, empezando por el jefe. No se olvide de usted ni de los bebés y niños		P4	P6	P3b	DOC1
Nº de miembro del hogar	P1	P1a	¿Qué parentesco tiene con el jefe? (E-S) (Añote código)	Sexo al nacer (Añote código)	¿Cuántos años cumplidos tiene en este momento? (Si tiene menos de un año anote 0)	Tipo de documentación identificatoria
	NOMBRE	APELLIDO				
01	Carlos Alberto	Mamani	1	1		1 DNI argentino → A DOCs 2 Documento extranjero 3 No tiene documento → A R2
02						
03						
04						

12.2 Registro de las respuestas en los cuestionarios

- Utilizar únicamente birome para completar el cuestionario.
- Circular 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.
- En la pregunta V0, debe marcar una cruz en el cuadrado que figura junto a la opción de no realización de la entrevista.

Ejemplo de marca en la Razón de no realización de la entrevista

V0 Razón de no realización de la entrevista			
1 Rechazo de hogar	<input type="checkbox"/>	3 Ausente (vivienda)	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Rechazo de vivienda	<input type="checkbox"/>	4 Unidad económica	<input type="checkbox"/>
		5 Institución social (escuela, comedor, iglesia, etc.)	<input type="checkbox"/>
		6 Vivienda en construcción	<input type="checkbox"/>
		7 Vivienda deshabitada	<input type="checkbox"/>

- En la parte de los “Componentes del hogar”, deberá escribir los nombres y apellidos de las personas que componen el hogar. Está pre impreso el código 1 correspondiente al jefe en la primera línea.
- Para registrar la respuesta en el resto de las preguntas con respuestas precodificadas de la matriz, se anotará el código numérico correspondiente a las opciones de respuesta dadas en cada uno de los casilleros asignados.
- 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” o “NO CONTESTA” dentro del recuadro (si las preguntas están en la matriz) o en algún lugar del margen derecho (si no están en la matriz).
- Cuando se obtiene un “no sabe” o “no contesta” en preguntas que incluyen pases, se continuará con la pregunta siguiente, en todos los casos.
- Recordar que usted llenará el cuestionario en la forma de un libro. Completará la primera página, luego lo abrirá y completará la hoja en forma apaisada, y por último lo cerrará y completará la página referente a las preguntas de discapacidad y embarazo.

Todos estos elementos que se enumeraron tienden a garantizar la homogeneidad metodológica del relevamiento. Es decir, independientemente de la persona que haya relevado el dato las preguntas serán iguales, y por lo tanto la información será comparable, asegurando la calidad de los datos.

13 Conceptos básicos

13.1 ¿Qué es una vivienda?



VIVIENDA: cualquier recinto fijo o móvil, que ha sido construido o adaptado para alojar personas.

Una vivienda es cualquier recinto fijo o móvil, que ha sido construido o adaptado para alojar personas. Debe ser un lugar separado e independiente: estar rodeado por paredes u otro elemento de separación, cubierto por un techo (para poder dormir, alimentarse y protegerse del medio ambiente); y tener una entrada independiente para que sus ocupantes puedan entrar y salir sin pasar por el interior de otras viviendas.

Una vivienda particular es una unidad destinada al alojamiento de uno o más hogares particulares.

En cada vivienda particular se identifican y entrevistan los hogares particulares que la habitan.

13.2 ¿Qué es un hogar particular?

HOGAR: es la persona o el grupo de personas, parientes o no, que habita bajo un mismo techo y comparte los gastos de alimentación.

Para ser considerado **un** hogar deben cumplirse **simultáneamente** ambas condiciones.

HOGAR =

TECHO

+

OLLA



Cada hogar tiene un jefe.

La **vivienda particular** es el alojamiento del **hogar particular**.

Comparten los gastos de alimentación. Tienen una “olla” común.

El **jefe del hogar** es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar.

En la mayoría de las viviendas encontrará un solo hogar. Pero en algunas viviendas pueden residir dos o más hogares.

Las personas o el grupo de personas que no comparten “la olla” son hogares independientes, aunque los servicios e impuestos vengan en una boleta única y cada

uno pague lo que le “corresponde” (esta característica no los convierte en un mismo hogar).

Ejemplos:

- En una casa donde sólo vive un matrimonio con sus dos hijos y todos comparten los gastos de alimentación, hay un solo hogar.
- En una habitación de hotel donde vive un matrimonio con su bebé, hay un hogar particular.
- En un departamento donde viven dos amigos que sólo dividen los gastos de alquiler y de servicios pero no comparten los gastos de alimentación, hay dos hogares particulares.
- En una casa ocupada por un matrimonio que alquila una habitación a un pensionista, hay dos hogares particulares.

13.3 Pautas básicas del recorrido

En este operativo el Relevador irá procediendo a entrar a cada una de las viviendas que le asigne el Jefe de Radio. Al retirarse de cada vivienda, el Relevador entregará la información recolectada al Jefe de Radio, quien elaborará un resumen en su planilla de recorrido. Luego, el Jefe de Radio le asignará una nueva vivienda para indagar y así sucesivamente.

Si sucediese que un Relevador se demorase en la realización de su trabajo, el grupo primero lo esperará y luego caminarán todos juntos al segmento/manzana siguiente para continuar con el relevamiento.

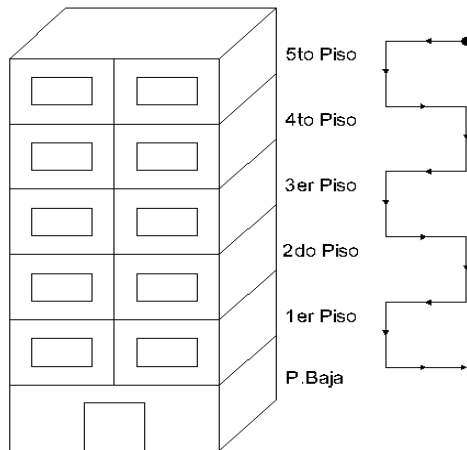
Orden del recorrido para el relevamiento en constructos de varios pisos

Las pautas que se desarrollarán en adelante son casos prototípicos y se presentan para incorporar la metodología estipulada para todos los relevamientos de campo.

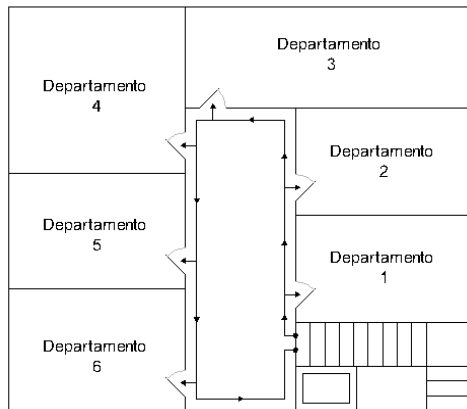
En estos casos se procederá de la siguiente manera:

- se comenzará por el último piso y;
- en cada piso se comenzará por el departamento que se encuentra inmediatamente a la derecha de la escalera, y proseguirá recorriendo el pasillo con el **hombro derecho hacia el lado de la pared**.

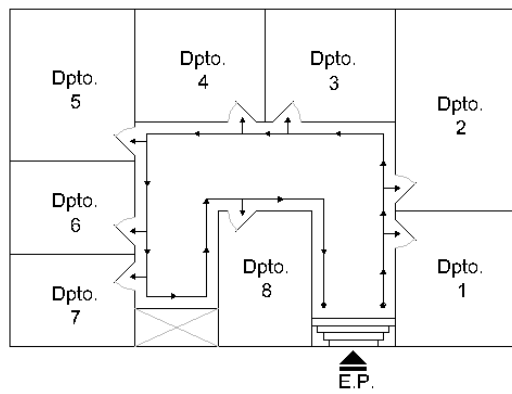
En cada cuerpo, se relevará desde el piso más alto hacia abajo, debiendo recorrer todos los pisos.



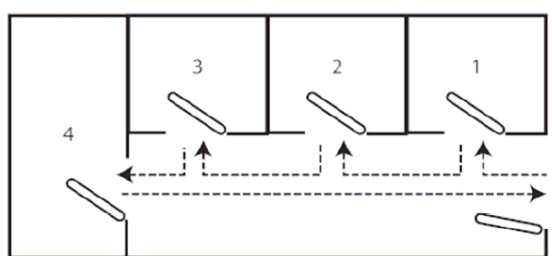
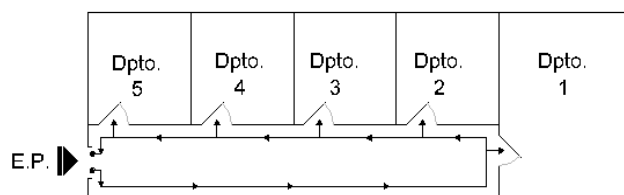
5º piso



PB



Recorrido en pasillos con departamentos internos



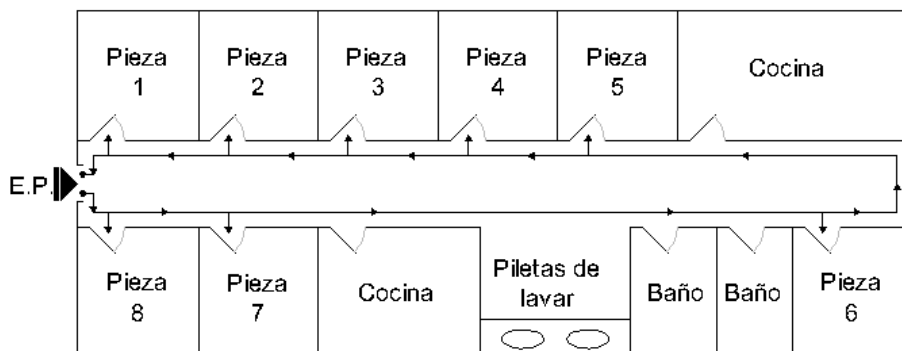
El caso de los Inquilinatos

Una situación particular se puede presentar en el caso de que dentro de la villa encontremos un Inquilinato (la definición de pieza en inquilinato se encuentra en el Glosario, al final de este Manual).

Si tal fuera el caso, el Relevador debe tener presente que se comienza por el primer cuarto o vivienda que se encuentre a la derecha de la entrada. Posteriormente, se va avanzando hasta el fondo y se gira siempre con el **hombro derecho del lado de la pared**, hasta pasar por todos los cuartos y reencontrarse con la puerta de entrada.

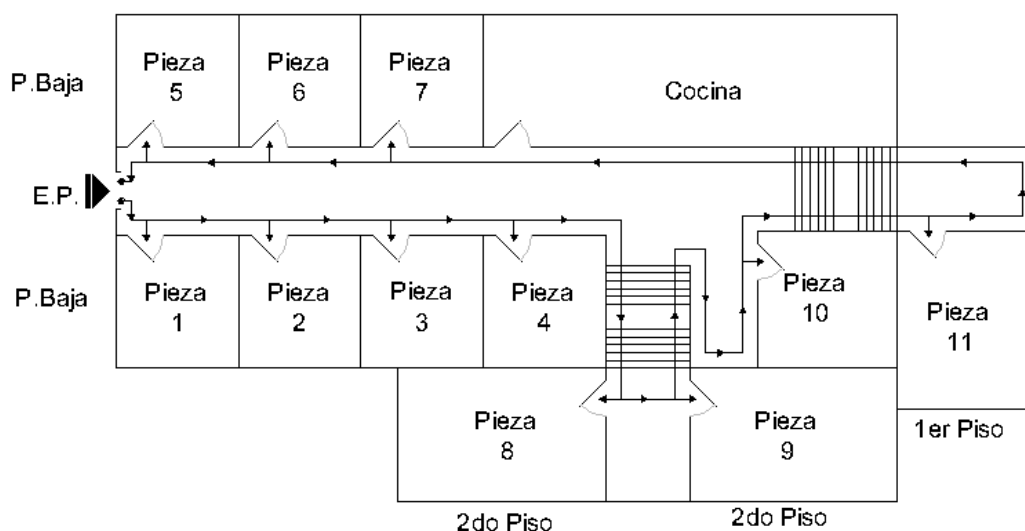
En el ejemplo del esquema 1, el recorrido que deberían realizar los Relevadores sería: pieza 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2 y 1.

Ejemplo de recorrido para visitar las viviendas



En caso de encontrarse algunas habitaciones en primer piso que no configuran una planta completa es conveniente relevarlas como van apareciendo según el orden de listado.

Esto se presenta cuando en planta baja aparecen escaleras que dan a pocas habitaciones de planta alta y luego continúan habitaciones en planta baja, en este caso la planta alta no tiene continuidad física, entonces **aquí si se cumple con la norma primero los pisos superiores** y luego los inferiores **podemos llegar a omitir viviendas**, por eso en este caso se relevan las unidades según vayan apareciendo siguiendo el recorrido con el hombro derecho pegado a la pared.



Si existiera más de un piso, se comenzará el recorrido en el último piso y se descenderá hasta llegar a la planta baja. En cada piso se comenzará por la primera pieza a la derecha de la escalera y se realizará el recorrido avanzando hasta el fondo **con el hombro derecho del lado de la pared**.

Estas construcciones, en la villa, suelen ser intrincadas o de muy grandes proporciones. Por tal motivo, es muy importante que el Relevador indague con el dueño del inquilinato si existe alguna vivienda o habitación (entrepiso, terraza, etc.) que aún no haya sido registrada. Se debe insistir para que no quede sin consignar ninguna habitación o pieza del domicilio.

Siempre siga las instrucciones del Jefe de Radio y no se aleje del grupo de Relevadores.

14 Sticker

En este relevamiento se usará Sticker compuesto de tres partes que contendrá un número único que servirá para identificar constructos y hogares (en la imagen no figura número el número porque se trata del diseño del prototipo).

Para pegar en una parte visible del constructo (en la puerta de la vivienda).

OPERATIVO 2016

RELEVADO

3

OPERATIVO 2016

1

OPERATIVO 2016

2

Secretaría de Integración Social y Urbana

Buenos Aires Ciudad

Para pegar en cuestionario

Para pegar en el certificado.

1. Cada vez que abra un cuestionario, pegará en el espacio que dice “PEGRA TROQUEL”.
2. Cuando finalice un cuestionario extenderá un certificado de “Hogar relevado” y le pegará el sticker.
3. Cuando salga de la vivienda pegue en un lugar visible del constructo.

15 El Cuestionario

Se abrirá un cuestionario y se le pondrá un sticker con número a medida que se avanza con el barrido de constructos del segmento/manzana.

15.1 ¿Quién responde el cuestionario?

Se intentará que responda el jefe del hogar. Si al momento de la entrevista, el jefe del hogar está ausente o no puede responder, se indagará si otro miembro del hogar de 18 años o más puede hacerlo.

15.2 Datos de la ubicación geográfica

Datos de ubicación geográfica

Datos de ubicación geográfica					
Vila: _____	Zona: _____	Comuna: _____	Fracción: _____	Radio: _____	Segmento: _____
Manzana censal: _____	Manzana villa: _____	Nº de orden: _____	Nº de casa: _____	Nº de hogar: _____	
Calle: _____	Nº: _____	Piso: _____	Dpto. / pieza: _____		
Observaciones: _____					

Datos de ubicación geográfica	Cuándo completar	Cómo completar
Villa, Zona, Comuna, Fracción y Radio	En la Sede antes de salir a entrevistar.	Transcribiendo los datos consignados en la cartografía que le brindará el Jefe de Radio
Segmento		
Manzana censal		
Manzana villa		
Nº de orden	Durante el operativo, al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta.	El número de orden es asignado por el Jefe de Radio a medida que se barre el terreno y tiene como objetivo contabilizar todos los constructos del segmento independientemente de que en esa vivienda se haya aplicado o no el cuestionario. Cada Relevador sabrá su número de orden en el momento previo al ingreso del domicilio, debido a que el Jefe de Radio indagará con antelación cuantos hogares hay en cada vivienda.
Nº de casa	Al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta.	El número de casa es el que figura en las viviendas, generalmente anotado de manera informal por los mismos habitantes de la vivienda.
Nº de hogar	El Jefe de radio abrirá la vivienda y obtendrá esta información. No obstante se volverán a formular las preguntas correspondientes, tal cual figuran en el cuestionario.	Utilizando las preguntas V 1y V2a..
Calle, Nro, Piso, Dpto./pieza	Al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta.	Con los datos que le indique el Jefe de Radio
Observaciones	Toda vez que quiera ampliar una explicación.	En el caso de que no hubiese ninguna referencia visible (si la vivienda no tuviera número o no estuviera sobre una calle, camino o pasillo) describirá en Observaciones alguna referencia característica, tomando en cuenta que cualquier persona debería encontrar esa vivienda a través de la misma. Por ejemplo: un puente, las vías del tren, etc.

15.3 Realización de la entrevista y motivos de no realización de la entrevista

El Relevador comenzará visitando cada vivienda a partir de la indicación del Jefe de Radio. Es decir, que una vez que el grupo de relevamiento esté situado en el terreno, cada Relevador esperará la orden del Jefe de Radio para saber en qué vivienda debe realizar la entrevista. Al llegar a la vivienda indicada por el Jefe de Radio, puede ocurrir que lo atiendan y que pueda realizar la entrevista o que, por alguna razón, no pueda realizarla.

En el primer caso, circulará Sí en el ítem de **“Entrevista realizada”** y continuará con el llenado de los datos del respondiente. **Pegará un sticker con el número de encuesta en el espacio determinado a tal fin y el sticker más grande en algún lugar físico visible del constructo.**

Ejemplo de marca en la opción Entrevista realizada



Secretaría
de Integración
Social y Urbana


PEGAR TROQUEL



Buenos Aires Ciudad


Relevamiento Villa 31 y 31 bis		Form. EV-S1
Datos de ubicación geográfica		
Villa: _____	Zona: _____	Comuna: _____
Fracción: _____	Radio: _____	Segmento: _____
Manzana censal: _____	Manzana villa: _____	Nº de orden: _____
Nº de casa: _____	Nº de hogar: _____	
Calle: _____	Nº: _____	Piso: _____
Dpto. / pieza: _____		
Observaciones: _____		
Datos del relevador		
Apellido y nombre _____		Código del relevador _____
Entrevista realizada		
Si 1 No 2	Conteste V0 y finalice el cuestionario	Respondiente Nº: _____ Nombre: _____ Fecha: ____/____/____

Motivos de no realización de la entrevista



Secretaría
de Integración
Social y Urbana

PEGAR TROQUEL



Buenos Aires Ciudad


Relevamiento Villa 31 y 31 bis		Form. EV-S1
Datos de ubicación geográfica		
Villa: _____	Zona: _____	Comuna: _____
Fracción: _____	Radio: _____	Segmento: _____
Manzana censal: _____	Manzana villa: _____	Nº de orden: _____
Nº de casa: _____	Nº de hogar: _____	
Calle: _____	Nº: _____	Piso: _____
Dpto. / pieza: _____		
Observaciones: _____		
Datos del relevador		
Apellido y nombre _____		Código del relevador _____
Entrevista realizada		
Si 1 No 2	Conteste V0 y finalice el cuestionario	Respondiente Nº: _____ Nombre: _____ Fecha: ____/____/____
Solicitar los teléfonos de contacto una vez finalizada la entrevista		
¿Podría usted proveer un teléfono de contacto de su hogar por si necesitamos confirmar o clarificar alguna de las preguntas?		
Teléfono del hogar: _____		Teléfono móvil: _____
V0 Razón de no realización de la entrevista		
1 Rechazo de hogar <input type="checkbox"/> 2 Rechazo de vivienda <input type="checkbox"/>	3 Ausente (vivienda) <input type="checkbox"/> 4 Unidad económica <input type="checkbox"/>	5 Institución social (escuela, comedor, iglesia, etc.) <input type="checkbox"/> 6 Vivienda en construcción <input type="checkbox"/> 7 Vivienda deshabitada <input type="checkbox"/>

Si durante el primer día se detectara una como motivo de no realización de la entrevista “Ausente (vivienda)” se marcará con una **cruz en el margen izquierdo de la carátula** y se **pegará un sticker, en el espacio determinado a tal fin, con el**

número de encuesta y el sticker más grande en algún lugar físico visible del constructo. Ese cuestionario será separado para visitar el domicilio el segundo día del relevamiento, en donde el resultado se registrará en **V0 siguiendo las instrucciones que se detallan a continuación.**


Se utilizará **V0** en el caso de que no se pueda realizar la entrevista, marcará en “Entrevista realizada” la opción 2 “NO” y se registrará en **V0** la razón por la cual no se realizó la entrevista. Una vez hecho esto, el cuestionario habrá finalizado. **También pegará un sticker, en el espacio determinado a tal fin, con el número de encuesta y el sticker más grande en algún lugar físico visible del constructo.**

Ejemplo de la compleción de la pregunta V0



Secretaría
de Integración
Social y Urbana

PEGAR TROQUEL



Buenos Aires Ciudad

Relevamiento Villa 31 y 31 bis		Form. EV-S1
Datos de ubicación geográfica		
Villa: _____	Zona: _____	Comuna: _____
Fracción: _____	Radio: _____	Segmento: _____
Manzana censal: _____	Manzana villa: _____	Nº de orden: _____
Nº de casa: _____	Nº de hogar: _____	
Calle: _____	Nº: _____	Piso: _____
Dpto. / pieza: _____		
Observaciones: _____		
Datos del relevador		
Apellido y nombre _____		Código del relevador _____
Entrevista realizada		
Si..... 1 → No..... 2 → <i>Conteste V0 y finalice el cuestionario</i>		Respondiente Nº: _____ Nombre: _____ Fecha: ____/____/____
Solicitar los teléfonos de contacto una vez finalizada la entrevista		
¿Podría usted proveer un teléfono de contacto de su hogar por si necesitamos confirmar o clarificar alguna de las preguntas?		Teléfono del hogar: _____ Teléfono móvil: _____
V0 Razón de no realización de la entrevista		
1 Rechazo de hogar <input type="checkbox"/>	3 Ausente (vivienda) <input type="checkbox"/>	5 Institución social (escuela, comedor, iglesia, etc.) <input checked="" type="checkbox"/>
2 Rechazo de vivienda <input type="checkbox"/>	4 Unidad económica <input type="checkbox"/>	6 Vivienda en construcción <input type="checkbox"/>
		7 Vivienda deshabitada <input type="checkbox"/>

A medida que avance el recorrido se irá registrando, según las opciones de la pregunta **V0 los motivos por los que no se pudo aplicar el cuestionario. No obstante se abrirá un cuestionario en cada caso y se le asignará un número de encuesta utilizando los stickers.**

- **Rechazo de hogar:** es el caso de la identificación de más de un hogar en la vivienda en donde uno de ellos se niegue a contestar.
- **Rechazo de vivienda:** es el caso de una vivienda en donde sus moradores se niegan a abrir la puerta para responder y se desconoce la cantidad de hogares residentes.

- **Ausente de vivienda:** no contesta nadie, pero en la indagación se informa que la vivienda cuenta con residentes no presentes en el momento del relevamiento.
- **Unidad económica:** todo espacio físico, **en donde no hay residentes**, aislado o separado de otros, cubierto o descubierto, que fue originalmente construido para desarrollar actividades económicas, o que no habiendo sido construido con ese fin, es utilizado **exclusivamente** para el desarrollo de actividades económicas. Por ejemplo: fábricas, almacenes, hospitales, local comercial, consultorio odontológico, casa convertida en gimnasio, estacionamiento, depósito. Esta definición incluye los **puestos fijos**. Se consideran puestos fijos a aquellos que cuentan con una estructura no desmontable porque se encuentran adheridos al piso, en las veredas, en la calle, en espacios abiertos o en otros lugares de circulación de público, por lo que su actividad económica siempre se realiza en el mismo espacio físico. Por ejemplo: puesto de diarios y revistas, etc. No son locales los puestos móviles.
- **Institución social:** constructos utilizados con fines **exclusivamente sociales y comunitarios (no hay residentes)**. Por ejemplo: escuelas, iglesias, comedores escolares.
- **Vivienda/unidad en construcción:** unidades que se encuentran en construcción al momento del relevamiento **y allí no hay residentes**, independientemente del estado de la obra, ya sea en actividad o paralizada. Detallar en Observaciones el destino de la misma. Ejemplo: Edificio de departamentos, oficinas, local, casa, etc.
- **Vivienda deshabitada:** vivienda en donde no se observan signos de que la vivienda esté habitada y la información de los vecinos refiere a su dueño la mantiene desocupada con o sin causa conocida.

Si en el momento del relevamiento un hogar declarara que allí reside otro hogar que no se encuentra presente NO se abrirá otro cuestionario y se informará al Jefe de Radio para que proceda según las indicaciones específicas del caso.

15.4 Identificación de los hogares de la vivienda

En el caso de que se pueda realizar la entrevista, se continuará completando los datos de la entrevista a partir de la información brindada por el entrevistado.

Se realizará la pregunta **V1 “¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?”** con el objetivo de identificar si hay uno o más hogares dentro de la vivienda.

Una respuesta positiva a la pregunta **V1** indica que reside un único hogar en la vivienda. Una respuesta negativa indica que residen dos hogares o más en la vivienda. En el caso de que efectivamente residan dos hogares o más, el Relevador deberá indagar cuántos son los hogares que cohabitan, realizando la pregunta **V2a “¿Cuántos grupos de personas/hogares mantienen gastos separados de comida?”**.

Es necesario consignar el número exacto de grupos de personas que mantienen gastos separados de comida en el campo destinado a tal fin, ubicado junto a la pregunta **V2a**.

En el caso de que en una vivienda resida más de un hogar, el Relevador deberá entrevistar a cada uno en forma independiente y abrir un cuestionario por cada uno de los hogares existentes. Es importante recordar que el número de hogar debe quedar especificado en el campo N° de hogar (que se encuentra dentro de los Datos de ubicación geográfica).

15.5 Condiciones habitacionales del hogar

Régimen de tenencia de la vivienda

La pregunta H2 indaga sobre el régimen de tenencia de la vivienda que refiere a los arreglos (conjunto de normas jurídico-legales o de hecho) en virtud de los cuales el hogar ocupa toda o parte de una vivienda.

Pregunta H2 – Este hogar, ¿es...

Propietario de la vivienda solamente: la vivienda (pero no el terreno en el que está ubicada) pertenece a alguno/s de los integrantes del hogar. Puede tratarse de terrenos tomados, fiscales o de terceros.

Inquilino o arrendatario: el hogar paga, por la utilización de toda o parte de una vivienda, una cantidad en dinero o en especie (anual, mensual, quincenal, etcétera), independientemente de que medie un contrato legal. 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.)

Ocupante en relación de dependencia/ por trabajo: el hogar utiliza la vivienda que es facilitada gratuita o semi gratuitamente por el patrón, organismo u empresa donde trabaja alguno de los miembros del hogar en virtud de su relación laboral. Este régimen supone que, de terminar la relación laboral, inmediatamente se termina, también la tenencia de la vivienda. Ejemplos: un portero de escuela o de un edificio de departamento; un 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.

Ocupante por préstamo, cesión o permiso gratuito (sin pago): el hogar utiliza la vivienda que le es facilitada gratuitamente por el propietario. La vivienda no es propiedad de ninguno de los ocupantes, no está en régimen de alquiler y no existe contraprestación alguna por el uso de la misma, aunque sí se haga cargo de las expensas o servicios (luz, gas, teléfono, agua) que utiliza el hogar.

Ocupante de hecho de la vivienda: el hogar hace uso de la vivienda sin respaldo de ningún derecho legal o de palabra sobre ella, es decir, sin el consentimiento del propietario. Esta situación se mantiene aun cuando el hogar se haga cargo del pago de los servicios (agua, electricidad, etc.) de que dispone la vivienda. En esta categoría se incluyen las situaciones de “casa tomada”.

Otro: el hogar utiliza la vivienda con una modalidad que no se ajusta a ninguna de las anteriores.

Uso de la vivienda

La pregunta HU1 tiene como objetivo detectar hogares que hacen uso mixto de las viviendas, para clasificarlos en forma separada de los que hacen uso exclusivamente residencial.

Pregunta HU1 – El hogar utiliza esta vivienda...

- **Con fines residenciales y comerciales:** hogares que además de dar uso **residencial** a la vivienda la utilizan también como **unidad económica**.
- **Con fines residenciales y sociales:** hogares que además de dar uso **residencial** a la vivienda la utilizan también con fines **sociales y comunitarios**; por ejemplo como comedor comunitario.
- **Con fines exclusivamente residenciales**

Pregunta HU1a - ¿El comercio está instalado al frente de la vivienda, con acceso directo por calle o pasillo? se completa **por observación del Relevador** si la vivienda resultara ser utilizada con **finés residenciales y comerciales (en HU1)**.

Tenencia de otra propiedad en la villa

Pregunta HU2: indaga si el hogar es propietario de otra vivienda en la villa 31 ó 31 bis.

15.6 Componentes del hogar

Una vez identificados los hogares en la vivienda, se debe “componer” cada hogar listando los miembros que lo integran. El Relevador utilizará la grilla del cuestionario titulada “**Componentes del Hogar**” y la completará según informe el jefe del hogar (o la persona respondiente).

Se formularán las preguntas **P1 y P1a “Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que componen este hogar, empezando por el jefe. No se olvide de usted ni de los bebés y niños”**.

A medida que el jefe o la persona respondiente vaya enumerando a las personas que componen el hogar, el Relevador confeccionará la lista con el nombre y el apellido.

La grilla contiene una primera columna **P0** (Nº de miembro del hogar) con números pre-impresos correlativos del 01 al 12, que identificarán a cada miembro del hogar cada vez que se haga referencia a él.

El miembro número 1 será el jefe, a fin de organizar las posteriores respuestas.

Si un hogar estuviera compuesto por más de 12 miembros, el Relevador deberá completar la identificación geográfica y del hogar en un nuevo cuestionario y continuar listando a las personas sucesivamente desde el miembro 13 en adelante, dejando libre el primer renglón correspondiente al jefe. En este en el nuevo cuestionarios se copiará el número de encuesta del sticker del primer cuestionario en el espacio grisado que dice “PEGAR TROQUEL”.

Lista de nombres

En las preguntas **P1 y P1a** se registran los nombres y los apellidos 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.

En este relevamiento importa el registro correcto del nombre y el apellido de cada persona. En todos los casos contraste contra el documento que le presentan.

Composición del hogar

Pregunta P4 – ¿Qué parentesco tiene con el jefe?

La relación de parentesco se registra en relación con el jefe del hogar. El Relevador completará, en el casillero correspondiente a la persona, el número de código de la respuesta dada por el entrevistado. En el encabezado de la pregunta se incluye la lista de los códigos.

En esta pregunta no se aceptan respuestas tales como “no sabe” o “no contesta”.

15.7 Características demográficas de los miembros del hogar

Pregunta P8 – Sexo al nacer

Esta pregunta indagará y registrará el sexo al nacer de las personas, completando con el código 1 ó 2 (1 Varón; 2 Mujer) según corresponda.

En esta pregunta no se aceptan respuestas tales como “no sabe” o “no contesta”.

Por más evidente que parezca, al momento de realizar la encuesta, resulta necesario que el Relevador “pregunte” el sexo al entrevistado, debido a que:

- existen nombres de uso indistinto para los sexos (Ejemplos: René, Leonor, Carmen);
- muchos nombres tienen una versión para ambos sexos que se distinguen entre sí por una “o” o “a” final, letras que se confunden fácilmente (Ejemplos: Marcelo y Marcela, Roberto y Roberta, Claudia y Claudio).

Pregunta P3b – ¿Cuántos años cumplidos tiene en este momento?

Es importante recordar que se registrará la edad en años cumplidos al momento de la entrevista y no la edad que está por cumplir. Si la persona tiene menos de un año, se anotará 0 (cero). No se aceptarán respuestas tales como “no sabe” o “no contesta”.

15.8 Documentación identificadora, número y país emisor

Pregunta DOC1: indaga por el tipo de documentación identificadora (argentina, extranjera o sin identificación).

Pregunta DOC2: en caso que el entrevistado tenga documentación extranjera, el tipo de identificación (pasaporte, cédula, etc.). Se deberá escribir con letra clara y legible en el renglón correspondiente.

Pregunta DOC3: país emisor de la documentación extranjera. Las opciones de respuesta precodificadas de esta pregunta abarcan los países limítrofes y Perú. En caso que la documentación haya sido emitida por otro país se registrará en el renglón el número 7 y entre paréntesis el país lo más legible posible; por ejemplo: 7 (Colombia).

Pregunta DOC4: se deberá consignar el número copiándolo de **la exhibición del tipo de documento registrado. No es válido que el entrevistado dicte el número al Relevador.**

Si no se presenta la documentación NO SE CONSIGNARA EL NÚMERO. Se tachará el casillero

15.9 Identificación de miembros del hogar presentes, ausentes y no miembros del hogar

Pregunta R2 – La semana pasada, ¿durmió en esta vivienda cuatro noches o más?

Esta pregunta capta **la permanencia nocturna**; se formulará a todas las personas listadas en la pregunta P1 y P1a. Si la respuesta a la pregunta es “No”, deberá continuar la indagación con la pregunta R5.

Es importante tener en cuenta que en la categoría Sí, debe incluirse también a **aquellas personas que trabajan de noche y que durmieron en el hogar por lo menos cuatro días** de la última semana.

Miembros presentes

Pregunta R3 – ¿Vive en esta vivienda hace más de seis meses?

Esta pregunta se administra a las personas que pernoctaron 4 noches o más en la vivienda en la última semana.

Si la respuesta es Sí, la persona es un miembro del hogar, finalizando aquí la administración de este bloque de preguntas y pasando a la pregunta **D1**.

Si la respuesta es No, continuará indagando con la pregunta **R4**.

Pregunta R4 – ¿Fijó o está dispuesto a fijar residencia en esta vivienda?

Si la respuesta es Sí, la persona es un miembro del hogar, finalizando aquí la administración de este bloque de preguntas y pasando a la pregunta **D1**.

Si la respuesta es No, esta persona no es un miembro del hogar, también se pasará a **D1**.

Miembros ausentes

Pregunta R5 – ¿Trabaja como servicio doméstico o vive como pensionista en otra vivienda?

Esta pregunta se administra a las personas que no durmieron en la vivienda 4 noches o más durante la semana anterior, e introduce la posibilidad de establecer si la persona es un miembro ausente del hogar o no integra el mismo.

Pregunta R6 – ¿Hace más de seis meses que está ausente de esta vivienda en forma continua?

- Respuesta Sí, pasará a **D1**.
- Respuesta No, pasará a pregunta **R7**.

Pregunta R7 – ¿Fijó o piensa fijar residencia en otra vivienda?

Ambas respuestas, por Sí o por No pasarán al bloque de discapacidad.

15.10 Discapacidad

Preguntas D1.1 a D1.5: indagan sobre la dificultad o limitación permanente de las personas entendiendo por ellos a los impedimentos, originados en problemas físicos o mentales, para realizar actividades de la vida cotidiana. La limitación debe ser **actual** (debe estar afectando al individuo en el momento de la indagación) y permanente (duradera en el tiempo y afectando al individuo por un plazo igual o superior a un año).

Todas las preguntas deben contar con una respuesta por “Sí” o por “No”.

Pregunta D2: indaga si el entrevistado cuenta con el Certificado Único de Discapacidad (CUD).

15.11 Embarazo

Pregunta S32: indaga por la existencia de un embarazo en curso a las **mujeres en edades comprendidas entre 14 y 49 años**.

16 Certificado de hogar relevado

Cuando se haya culminado la entrevista, se extenderá un certificado al hogar, se pegará un sticker con el n° del cuestionario que contiene la firma preimpresa del Secretario de Integración Social y Urbana del GCBA.

17 Glosario

Constructo urbano: artefacto material fijo al territorio. El conjunto de éstos da lugar al tejido urbano, normalmente un entramado de edificios y calles.

Pieza de inquilinato/conventillo: cuarto ubicado en un edificio de inquilinato o conventillo, que es una construcción originalmente diseñada o deliberadamente remodelada para contener varias piezas que tienen salida a uno o más espacios de uso común, con la finalidad de alojar en forma permanente personas en calidad de inquilinos. Generalmente el inquilinato tiene baños y/o cocina/s que se usan en forma compartida, aunque algunas de las habitaciones pueden contar con baño y/o cocina propios. También puede ser que compartan la entrada de la calle con alguna vivienda de otro tipo.

El acceso, la permanencia y el costo del alquiler se rigen por la Ley N° 23.091 de locaciones residenciales urbanas. No obstante, una parte importante de ellos desarrollan su actividad por acuerdos informales sin atenerse a la legislación vigente.

Cada pieza de inquilinato o conventillo es una unidad de vivienda, excepto cuando un mismo hogar ocupe más de una, en cuyo caso se considerará una vivienda al conjunto de cuartos que ese hogar ocupa.

Relación de parentesco con el jefe del hogar

La relación de parentesco se registra en relación con el jefe del hogar:

Cónyuge/Pareja: remite a 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/a: incluye a los hijos biológicos o adoptados del cónyuge (únicamente) del jefe de hogar.

Yerno o Nuera, Nieto/a, Padre/Madre/Suegro/a: estas relaciones de parentesco están referidas tanto a los matrimonios legales como a las uniones de hecho y también son aplicables a los vínculos políticos funcionalmente equivalentes, tales como padrastro o madrastra, nieto o nieta del cónyuge del jefe del hogar.

Hermano/a: incluye a los hermanastros.

Cuñado/a, Sobrino/a, Abuelo/a

Otro familiar: refiere a 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: tíos, primos, cualquier otro pariente lejano del jefe de hogar, etc.

Otro no familiar: refiere a los miembros que no tengan vínculo de parentesco – directo o político - con el jefe del hogar. Ejemplo: amigo, huésped, etc.