

>> ENCUESTA TRIMESTRAL DE OCUPACIÓN E INGRESOS (ETOI) 2024

» Manual del Encuestador/a

PP-ARIP-11 ANEXO 01_ETOI 2024_MANUAL DEL ENCUESTADOR

Subdirectora General de Estadísticas Sociodemográficas

Mg. María Eugenia Lago

Directora de Estadísticas Sociodemográficas

Mg. María Teresa Arriola

Departamento Diseño Conceptual

Lic. Daniela Roldán

Departamento Comunicación Institucional

Verónica Lamberti

Fecha de publicación: noviembre de 2023

También es posible acceder a información estadística sobre la Ciudad de Buenos Aires en

www.estadisticaciudad.gob.ar

Para consultas diríjase al Departamento Documentación y Atención al Usuario a

cdocumentacion@estadisticaciudad.gob.ar



[estadisticaba](https://www.facebook.com/estadisticaba)



[@estadisticaba](https://twitter.com/estadisticaba)

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Jefe de Gobierno

Lic. Horacio Rodríguez Larreta

Jefe de Gabinete de Ministros

Abg. Felipe Miguel

Ministro de Hacienda y Finanzas

Cdor. Martín Mura

Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos

Cdor. Andrés Ballotta

Director General de Estadística y Censos

Lic. José María Donati

Subdirectora General de Estadísticas

Sociodemográficas

Mg. María Eugenia Lago

Subdirector General de Estadísticas

Económicas

Lic. José Carlos Núñez

Subdirector General de Estudios Económicos y

Fiscales

Lic. Ignacio Mognoni

Subdirector General de Técnica, Administrativa y

Legal

Cdor. José Gutiérrez

ÍNDICE

1 Introducción	7
2 Objetivos	7
3 Cuestionarios y temas a investigar	8
4 Población en estudio	8
5 Muestra	8
6 Estructura del operativo de campo	9
7 Funciones del Encuestador/a	10
8 Obligaciones del Encuestador/a	10
9 Tareas del Encuestador/a	11
10 Materiales del Encuestador/a	11
11 Organización de las tareas de campo y entrega del material	12
12 La entrevista	12
13 ¿Quién responde los cuestionarios?	13
14 Pautas para el completamiento de los cuestionarios	14
15 Conceptos básicos	19
15.1 ¿Qué es una vivienda?	19
15.2 ¿Qué es un hogar particular?	19
15.3 ¿Quiénes forman parte de un hogar particular?	20
16 Realización de la entrevista y razones de no realización de la entrevista	20
17 Acceso a la encuesta en el dispositivo móvil y Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1)	22
17.1 El dispositivo móvil	22
18 Identificación de los hogares de la vivienda	23
18.1 Cantidad de hogares en la vivienda	23
19 Componentes del hogar	24
20 P1 Lista de nombres	25
21 Características demográficas de los componentes del hogar	25
21.1 ¿Cómo completar las preguntas?	26
21.2 Preguntas P2 a P5	26
22 Cerrando el Cuestionario S1	27
23 Abriendo el Cuestionario A1	28

24 Características de la vivienda	28
25 Características habitacionales del hogar	29
26 Compleción del Cuestionario I1	30
26.1 Trabajo. Sub-bloques y definiciones	31
26.1.1 Conceptos básicos sobre las características económicas de la población	32
26.1.2 Determinación de la situación laboral de las personas	33
26.1.3 Las personas que no trabajan.....	35
26.1.4 Las personas desocupadas	35
26.1.5 Las personas ocupadas.....	36
26.1.5.1 Personas ocupadas que no trabajaron en la semana de referencia	37
26.1.5.2 Personas ocupadas que trabajaron en la semana de referencia	38
26.1.6 Características de la ocupación principal	39
26.1.7 Trabajadoras/es del servicio doméstico	41
26.1.8 Características ocupacionales de las personas asalariadas	41
26.2 Ingresos	42
26.2.1 ¿Cómo está compuesto el sub-bloque?	42
26.2.2 Ingresos de la ocupación principal de las personas asalariadas	43
26.2.3 Ingresos de la ocupación principal como trabajadores/as independientes.....	45
26.2.4 Ingresos de las ocupaciones secundarias	46
26.2.5 Ingresos de ocupaciones anteriores	46
26.2.6 Ingresos no provenientes del trabajo	46
26.3 Estrategias de manutención	47
26.4 Educación	47
26.4.1 Para personas que asisten a un establecimiento educativo	48
26.4.2 Para personas que no asisten pero asistieron a un establecimiento educativo	48
26.5 Salud.....	49
27 Anexo	49
28 Glosario	56
28.1 Barrios populares informales (BaPIs).....	56
28.2 Carácter público o privado del establecimiento	56
28.3 Cobertura de salud	57
28.4 Comunas y barrios de la Ciudad de Buenos Aires. Límites de las comunas.....	57

28.5 Fuentes de ingresos.....	59
28.6 Fuentes y montos de ingresos no provenientes del trabajo (pregunta I3).....	60
28.7 Nivel de enseñanza.....	61
28.8 Partidos del Gran Buenos Aires	62
28.9 Períodos de referencia	63
28.10 Razones de inactividad	63
28.11 Razones de no búsqueda de trabajo	63
28.12 Razones de no concurrencia al trabajo.....	63
28.13 Razón de no percepción de ingresos	64
28.14 Razón por la cual no se realizó la entrevista.....	64
28.15 Régimen de tenencia de la vivienda	65
28.16 Relación de parentesco con el jefe/a del hogar	65
28.17 Tipo de vivienda	66

ETOI



| 1 Introducción

La Encuesta Trimestral de Ocupación e Ingresos (ETOI), es un operativo trimestral que realiza la Dirección General de Estadística y Censos de la Ciudad de Buenos Aires (DGESYC), que comienza su investigación en campo desde el tercer trimestre de 2014.

La ETOI posibilita la producción sistemática y permanente de indicadores socioeconómicos de la población residente en hogares particulares de la Ciudad. Se captan las características estructurales y coyunturales de la realidad económicosocial, aplicando los avances teóricos y las recomendaciones internacionales en consonancia con las metodologías aplicadas en el Mercosur y el ámbito nacional.

Se trata de un operativo en el que se visitan viviendas particulares distribuidas en todo el territorio de la Ciudad e indaga a los hogares particulares residentes en ellas. Estas viviendas forman parte de lo que se denomina la “muestra” y son seleccionadas de manera que, a partir de cálculos estadísticos, los datos recolectados puedan ser expandidos al total de la población y por zona¹.



| 2 Objetivos

El objetivo general de la ETOI es recabar datos para caracterizar la inserción de la población residente en la Ciudad de Buenos Aires en la producción social de bienes y servicios (características ocupacionales), y su participación en el producto social (características habitacionales, educacionales, de salud y de ingresos).

Esta información es necesaria para orientar la gestión y aportar al diseño y monitoreo de las políticas públicas ya que posibilita:

- brindar información del mercado de trabajo y de los ingresos, laborales y no laborales;
- generar comparaciones interanuales e intertrimestrales de indicadores de mercado de trabajo e ingresos;
- complementar con periodicidad trimestral la información sobre vivienda y hábitat, hogares, educación y salud brindada por la Encuesta Anual de Hogares (EAH).

¹ Las zonas son agrupamientos de comunas contiguas y de características similares. La zona Norte está conformada por las Comunas 2, 13 y 14; la zona Centro, por las Comunas 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12 y 15; y la zona Sur, por las Comunas 4, 8, 9 y 10.



|3 Cuestionarios y temas a investigar

Para lograr este objetivo se indaga sobre distintos aspectos utilizando tres cuestionarios, que son los instrumentos a completar por el Encuestador/a:

- Cuestionario de Seguimiento y hogar, denominado S1;
- Cuestionario de Vivienda y hogar, denominado A1;
- Cuestionario Individual – Datos generales, denominado I1.



Las siglas **S1**, **A1** e **I1** se utilizarán para hacer referencia a los respectivos formularios.

Los temas sobre los que se investiga refieren a las siguientes características de la población que reside en los hogares particulares de la Ciudad:

- características demográficas básicas;
- características de la vivienda en que habitan;
- condición de actividad;
- características de las personas ocupadas;
- características de las personas desocupadas;
- características ocupacionales de las personas que trabajan prestando servicios doméstico en hogares particulares;
- ingresos laborales y no laborales;
- nivel educativo;
- cobertura de salud.

Los tres cuestionarios se presentan en dos soportes distintos:

- **papel** (a cada formulario se lo distingue por su color; las respuestas deben ser consignadas con bolígrafo);
- **formato digital** (los cuestionarios a aplicar en cada una de las viviendas seleccionadas se encuentran cargados en un dispositivo móvil -Tablet-).



|4 Población en estudio

Los cuestionarios se aplican al conjunto de hogares particulares de la Ciudad de Buenos Aires que habitan en las viviendas seleccionadas para la muestra.

Se estudiarán sólo los hogares particulares; no se encuestará a la población que reside en hogares colectivos (conventos, cuarteles, etc.), pasajeros de hoteles turísticos ni personas sin residencia fija.



|5 Muestra

La DGESYC dispone de dos marcos de muestreo, los cuales son utilizados para la selección de las muestras de todas las encuestas a hogares.

- **Marco “Viviendas particulares generales”:** está compuesto, aproximadamente, por el 90% de las viviendas de la Ciudad; no incluye las que se encuentran en el Marco “Barrios populares informales”.
- **Marco “Barrios populares informales (BaPIs)”:** comprende las viviendas en BaPIs tipo villa y en microinformalidades.

La definición completa de BaPIs se encuentra en el Glosario, al final de este Manual.

Las viviendas, en cada uno de los marcos, son seleccionadas a través de un muestreo en 2 etapas y estratificado (ver Cuadro 1).

Para el Marco Viviendas particulares generales, en la primera etapa se seleccionaron 300 Áreas UP. Por definición cada Área UP es un conjunto de aproximadamente 350 viviendas contiguas, es decir, una al lado de la otra. En la segunda etapa, dentro de cada Área UP seleccionada en la etapa anterior, se eligieron de manera sistemática 10 viviendas que el Encuestador/a deberá visitar.

Para el Marco BaPIs, en la primera etapa se seleccionaron áreas conformadas por radios censales de las villas de emergencia. En la segunda etapa el Encuestador/a visitará las áreas seleccionadas junto con el subcoordinador/a, quien procederá a seleccionar las 10 viviendas que deberán entrevistarse.

Cuadro 1 Tamaño de la muestra según marco muestral por Áreas UP y viviendas seleccionadas. Encuesta Trimestral de Ocupación e Ingresos. Ciudad de Buenos Aires. Año 2024

Marco muestral	Áreas UP	Viviendas seleccionadas
Total	-	3.200
Marco Viviendas particulares generales	300	3.000
Marco BaPIs	20	200

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda y Finanzas GCBA). Departamento Muestreo. Año 2024.

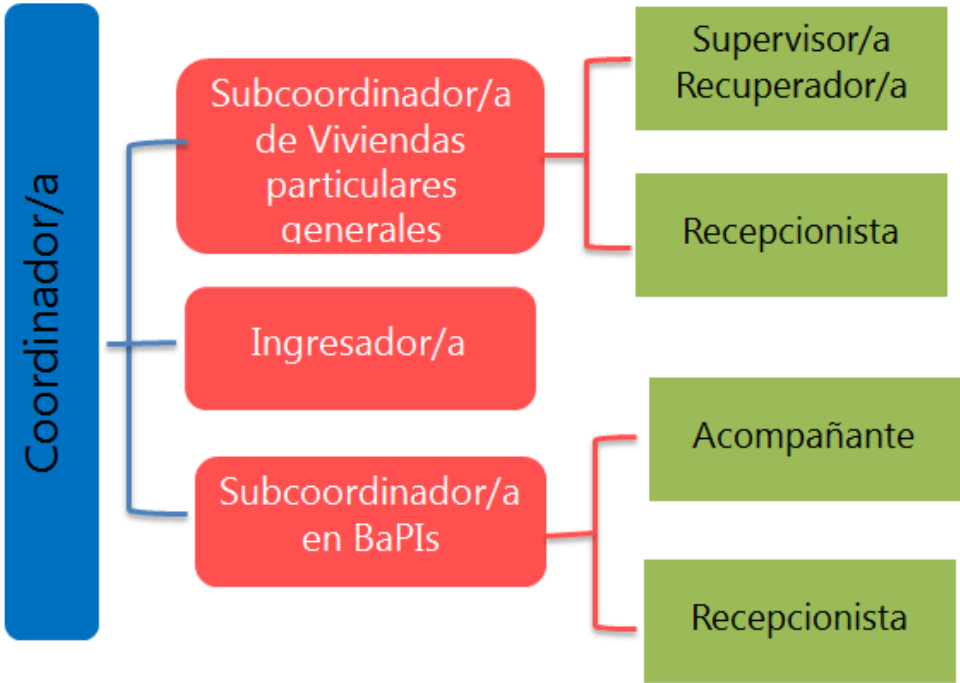
Para la recolección de datos se utiliza el dispositivo móvil (Tablet) tanto en las viviendas del Marco Viviendas particulares generales como en las del Marco BaPIs.



| 6 Estructura del operativo de campo

El organigrama de la estructura del operativo de campo contempla la participación de un Coordinador/a, Subcoordinadores/as, Supervisores/as, Recepcionistas y Encuestadores/as.

Esquema 1 Estructura del operativo de la Encuesta Trimestral de Ocupación e Ingresos (ETOI)



Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda y Finanzas GCBA) Departamento Operativos Sociodemográficos.



|7 Funciones del Encuestador/a

En el operativo de campo, cada uno de los puestos de trabajo cumple funciones específicas.

El Encuestador/a es responsable de la recolección de los datos.

La DGESEC tiene un mandato jurídico claro para recolectar datos destinados a la elaboración de estadísticas de la Ciudad de Buenos Aires (Ley Nacional 17.622/68; Dto. Nacional 3.110/70; Ordenanza Municipal 35.386/79; Ley de la Ciudad de Buenos Aires 451). Los datos publicados por la DGESEC a partir de encuestas o censos no permiten una identificación directa ni indirecta de las respuestas ni de quienes responden. Todas las estadísticas producidas son anónimas.

En virtud de la legislación vigente, las personas y empresas se encuentran obligadas a suministrar información a la DGESEC y se contemplan sanciones en caso de incumplimiento.

Su función de Encuestador/a es esencial; el buen desempeño de este puesto de trabajo contribuye a lograr la calidad de los datos relevados.

Por ende, esta capacitación es la base del desarrollo de sus tareas.



|8 Obligaciones del Encuestador/a

El Encuestador/a está obligado a:

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



| 9 Tareas del Encuestador/a

Antes de salir al campo el Encuestador/a deberá:

- cumplir con la capacitación;
- cumplimentar todos los trámites administrativos para su contratación;
- leer el material instructivo en detalle;
- recibir la carga de trabajo asignada;
- revisar los elementos que reciba para realizar su tarea;
- firmar la declaración jurada por el secreto estadístico y el “Acta Entrega” del dispositivo móvil;
- acordar con la/el recepcionista los días y horarios para hacer la entrega de las encuestas.

Durante el operativo de campo el Encuestador/a deberá:

- ubicar la vivienda seleccionada mediante la dirección que figura en su hoja de ruta;
- visitar la vivienda;
- realizar la entrevista;
- completar los cuestionarios;
- entregar al/la recepcionista los cuestionarios con los datos recolectados en los plazos, días y horarios que acuerden con él;
- acudir al/la recepcionista para resolver eventuales inconvenientes o dificultades que pudieran presentarse en el cumplimiento de su tarea.

Después del operativo de campo el Encuestador/a deberá:

- devolver la credencial identificadora, los formularios en papel que hubiesen quedado en su poder y todo material que no hubiera utilizado;
- devolver el dispositivo móvil a la Coordinación cuando la/el recepcionista lo indique.



| 10 Materiales del Encuestador/a

El Encuestador/a recibirá del/la recepcionista los siguientes elementos para salir al campo:

- **Credencial identificadora:** tarjeta con el nombre, número de documento y foto del Encuestador/a, firmada por la autoridad competente, que le permitirá identificarse frente al entrevistado/a y lo habilitará para acceder a los hogares.
- **Carta de presentación al hogar:** nota explicativa de los objetivos de la ETOI dirigida a los componentes del hogar; en ella se expone la importancia de su participación al aceptar responder la encuesta. El Encuestador/a portará esta carta de presentación; un ejemplar de la misma carta fue enviado por correo, previamente.
- **Hoja de ruta o listado de viviendas a entrevistar:** lista de las direcciones de las viviendas en las que el Encuestador/a debe realizar las entrevistas y la compleción de los cuestionarios.
- **Nota de aviso de visita:** breve nota informativa de que el Encuestador/a visitó la vivienda, sin haber podido realizar la encuesta. Para concertar un horario de próxima visita, se pone a disposición los teléfonos de contacto con la Dirección General de Estadística y Censos y, preferentemente, también con el Encuestador/a.
- **Cartografía:** planos o mapas con la ubicación de las viviendas seleccionadas para esta encuesta.
- **Información e instructivos adicionales y Manual del Encuestador/a:** material que contiene definiciones conceptuales y operativas del desarrollo de las funciones, actividades y tareas del Encuestador/a.
- **Dispositivo móvil y accesorios:** junto con la Tablet, el Encuestador/a recibirá la caja contenedora, el manual del usuario, el cargador de batería, el chip para hacer back up y la funda.
- **Cuestionarios en papel:** formularios que serán utilizados por el Encuestador/a en toda circunstancia en la que se presenten dificultades en el empleo del dispositivo móvil (problemas técnicos, de seguridad, etc.).

Ellos son:

- Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1);
 - Cuestionario de Vivienda y hogar (A1);
 - Cuestionario Individual (I1).
- Bolso y birome.



| 11 Organización de las tareas de campo y entrega del material

A los efectos de la organización del trabajo de campo se manejan dos períodos de tiempo:

- **Semana de relevamiento:** corresponde a la semana en que el Encuestador/a está en campo relevando información y va de **lunes a domingo**.
- **Semana de referencia:** la semana de referencia del empleo será la semana pasada, en este caso la semana anterior a la semana de relevamiento y que se considerará **de domingo a sábado**.
Por ejemplo, si la semana de relevamiento es la que va del lunes 7 al domingo 13, la semana de referencia será la que va del domingo 29 de junio al sábado 5 de julio.

Por semana de relevamiento, cada Encuestador/a tendrá asignada una carga de trabajo de acuerdo con el siguiente esquema:

- 10 encuestas (un área) en el caso del Marco Viviendas particulares generales.
- 10 encuestas (un área) en el caso del Marco BaPis.

Las viviendas que pertenecen a un área están ubicadas muy cercanas entre sí y figurarán en la hoja de ruta.

Esquema de las tareas del Encuestador/a a lo largo del operativo

Durante la primera semana de relevamiento

- Entre lunes y miércoles de cada semana, el Encuestador/a recibirá de las/os recepcionistas la carga de trabajo (10 encuestas).
- Visitará las áreas asignadas entre lunes y domingo. Algunos encuestadores/as que reciben la carga el martes o el miércoles, obviamente podrán seguir realizando encuestas hasta el día de la recepción, siempre tratando de ubicar al encuestado en la semana de referencia del empleo asignada al área, que la tendrá señalada con un cartel en el dispositivo móvil antes de las preguntas correspondientes.
- Ubicar la vivienda.
- Establecer contacto con los hogares.
- En caso de ausencia deberá visitar las viviendas **por lo menos tres veces** en horarios diferentes durante la semana y el fin de semana.
- Realizar las entrevistas a los hogares que acepten responder la encuesta.

Durante las siguientes semanas de relevamiento

- El Encuestador/a deberá entregar la carga de trabajo en los días y en los horarios establecidos por las/os recepcionistas.
- Retirar la próxima carga de trabajo (10 viviendas).



| 12 La entrevista

Toda vez que el Encuestador/a se encuentre visitando una de las viviendas cuyas direcciones se consignan en la hoja de ruta y lo atiendan, deberá tener en cuenta que la entrevista que llevará a cabo **presenta tres momentos: 1) inicio, 2) desarrollo y 3) cierre**.

➤ Al **inicio** de la entrevista el Encuestador/a tendrá que:

- *presentarse al hogar*
 - mostrar la credencial
 - identificarse con su nombre y apellido y el nombre de la institución a la que pertenece
- *explicar el motivo de la visita*
 - comentar los objetivos de la encuesta
 - dar garantía de confidencialidad de la información



Un **ejemplo** de presentación que el Encuestador/a puede utilizar es el siguiente:

INICIO DE LA ENTREVISTA

“Buenos días señor/a. Soy Encuestador/a de la Dirección de Estadística de la Ciudad. Mi nombre es....., esta es mi credencial.

Estamos realizando la Encuesta Trimestral de Ocupación e Ingresos del primer trimestre del corriente año y su vivienda ha sido seleccionada en la muestra de la encuesta. Esta encuesta se hace para actualizar trimestralmente las características socioeconómicas de la población de la Ciudad de Buenos Aires, por ejemplo la tasa de empleo y desempleo. Los datos que le voy a pedir serán estrictamente confidenciales”.

¿Me podría contestar algunas preguntas?”

➤ Durante el **desarrollo** de la entrevista el Encuestador/a cumplirá dos papeles:

- 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/a.

➤ Durante el **cierre** de la entrevista el Encuestador/a...

- ...se despedirá amablemente,
- ...agradecerá el tiempo brindado y la disponibilidad para responder,
- ...anunciará que es posible que un supervisor/a realice una visita con el objetivo de controlar su trabajo como Encuestador/a,
- ...revisará rápidamente el material a fin de poder completar algún dato faltante.

Es importante que el entrevistado/a se dé cuenta de cuán valiosa fue la información brindada y esté dispuesto a seguir contestando en las siguientes visitas.



| 13 ¿Quién responde los cuestionarios?

El **jefe/a del hogar** será quien responda las preguntas...

- si el jefe/a del hogar está ausente circunstancialmente en el momento de la entrevista se consignará igualmente como jefe/a y responderá el cuestionario su **cónyuge**;
- si no tuviera cónyuge o también estuviera ausente responderá **otro componente del hogar de 18 años o más**;
- el **personal doméstico** no puede responder todo el cuestionario (sólo puede responder su propio Cuestionario Individual (I1), en caso de residir cuatro noches o más de la semana en la vivienda).

Entonces...

1. JEFE/A DEL HOGAR
2. CÓNYUGE DEL JEFE/A
3. OTRO COMPONENTE DEL HOGAR DE 18 AÑOS O MÁS

Cuestionario I1

Se intentará que se responda personalmente, sin intermediarios. Si al momento de la entrevista alguna persona está ausente o no puede responder, se indagará si otro componente del hogar puede hacerlo.



| 14 Pautas para el completamiento de los cuestionarios

A continuación se exponen algunas especificaciones sobre los tipos de preguntas, las notas aclaratorias y los flujos de respuesta, elementos que fueron incluidos en el cuestionario a fin de ayudar al Encuestador/a en su tarea de recolectar los datos exitosamente y garantizar la calidad de los mismos.

a. Las preguntas están formuladas para ser leídas textualmente.

El Encuestador/a las leerá tal y como figuran en el cuestionario, dando tiempo al entrevistado/a para que conteste. Si alguna pregunta no es entendida la repetirá textualmente, si aun así no obtuviera respuesta, deberá dar una breve explicación utilizando los conceptos y aclaraciones que figuran en el Manual del Encuestador/a aunque sin influir sobre el entrevistado/a ni sugerirle respuestas.

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

El Encuestador/a no los leerá cuando formule la pregunta al entrevistado/a. Son instrucciones y definiciones para facilitar la tarea del Encuestador/a.

c. Se aclaran las características de la pregunta con una sigla. Hay cuatro tipos: E-S; E-M; G-S; G-M.

El Encuestador/a deberá tener en cuenta los criterios para registrar correctamente las respuestas en el cuestionario. Se considera a) si las opciones de respuesta deben ser leídas o, en cambio, el Encuestador/a debe esperar que el entrevistado/a responda sin leer las opciones, es decir si la respuesta es guiada o espontánea y b) si la pregunta acepta solamente una o más de una respuesta, es decir si es de respuesta simple o múltiple.

Esquema 2 Síntesis de las características de las preguntas

Lectura de las opciones de respuesta	Cantidad de respuestas aceptadas	
	Sólo una "S" (simple)	Más de una "M" (múltiple)
Con lectura de opciones "G" (guiada)	G-S	G-M
Sin lectura de opciones "E" (espontánea)	E-S	E-M

d. Las secuencias de las preguntas se encuentran resaltadas.

d.1) Se indica con una flecha y un texto corto resaltado en negrita cuando la secuencia del cuestionario se modifica.

El Encuestador/a deberá tener 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.

d.2) En el formulario digital, aparecen sombreadas las categorías que no deben ser respondidas, derivadas del pase de una pregunta.

El Encuestador/a avanzará a través del cuestionario digital por deslizamiento táctil hasta la pregunta que corresponde teniendo en cuenta el pase.

e. En el formulario digital, los casos de información faltante, inconsistente o fuera de flujo se marcarán con colores.

El Encuestador/a verificará que haya ingresado bien el dato, y que el flujo del cuestionario (saltos y filtros) sea el correcto al visualizar un color que indica problemas (probablemente rosado, rojo o naranja). La aparición del color que indica la existencia de un problema no significa que el Encuestador/a haya hecho mal su trabajo, puede haberse producido un error al escribir o tocar la pantalla, un dato inconsistente contestado por el entrevistado/a, etc. (ver Recuadro 1).

f. En el formulario digital, el sistema permite corroborar la consistencia de la información.

El Encuestador/a, una vez terminada la entrevista, corroborará la correcta confección de los cuestionarios mediante el botón “Controlar la consistencia de los formularios de esta encuesta”.

Como últimas consideraciones para la compleción de los cuestionarios, el Encuestador/a tendrá que:

- formular todas las preguntas que corresponde administrar;
- tener en cuenta que, en todas las preguntas que hagan referencia a un período determinado de tiempo, se considerará la semana, mes, calendario completo (de domingo a sábado –para las semanas–, de 1 a 31 –para los meses–) inmediato anterior a la realización de la entrevista. **La fecha de inicio y terminación del período de referencia le será indicada antes de iniciar su tarea.**

Todos estos elementos que se enumeraron tienden a garantizar que las respuestas relevadas en la encuesta, por diferentes encuestadores/as, se refieran a los mismos fenómenos. Es decir que, sin importar quién haya realizado la entrevista, la información será comparable con la relevada en las otras entrevistas realizadas, asegurando la recolección de datos de calidad.

Veamos algunos **ejemplos** de las características descriptas (**Esquemas 3 y 4 y Recuadros 1 y 2**).

Esquema 3 Cuestionario I1 en formato digital. Ejemplo de preguntas para una población específica, filtros, textos aclaratorios, flujos, período de referencia y tipo de pregunta G-S

Texto aclaratorio para el Encuestador/a que indica a qué personas corresponde realizar las preguntas que siguen.

Pregunta en la que se remite a un período de referencia, en este caso la semana pasada.

Todas las preguntas están formuladas para ser leídas textualmente.

TRABAJO - Para todas las personas de 10 años o más

FILTRO_1 CONFRONTE EDAD 9 años o menos = E2

Semana pasada: domingo 27 de junio a sábado 3 de julio

T1 La semana pasada, ¿trabajó Gabriel_ por lo menos una hora?

☒ Sí = T7

☐ No

T2 En esa semana, ¿hizo alguna changa, fabricó en su casa algo para vender, ayudó a un familiar o amigo en su negocio?

☐ Sí = T7

☐ No

T3 ¿La semana pasada... (G-S)

Primero lee todas las opciones y luego marque la respuesta

☐ no deseaba, no quería trabajar? = T20

☐ no podía trabajar por razones personales? (estudio, cuidado del hogar, etc.) = T9

☐ no tuvo pedidos/ clientes? = T9

☐ no tenía trabajo y quería = T9 trabajar?

Filtro que recuerda al Encuestador/a que debe chequear la edad de cada persona a fin de seleccionar las que deben contestar las preguntas del bloque e indica dónde siguen las que no contestan.

Flujo o pase que indica en qué pregunta continúa la secuencia del cuestionario. En este caso, para las preguntas T1 y T2 los que contestan Sí continúan contestando la pregunta T7.

Textos aclaratorios para el Encuestador/a, en cursiva, no deben leerse.

Características de la pregunta, en este caso G-S, guiada simple, que indica que el Encuestador/a deberá ir leyendo las opciones de respuesta y podrá anotar sólo una.

Los signos de pregunta cierran al final de cada opción lo que indica que hay que ir leyéndolos.

Esquema 4 Cuestionario I1 en formato digital. Ejemplo de pregunta con período de referencia y de tipo G-M

Todas las preguntas están formuladas para ser leídas textualmente.

Pregunta en la que se remite a un período de referencia, en este caso el mes pasado.

16 El mes pasado Gabriel_, ¿cobró por su ocupación principal... (G-M)

(Si contestó en 14 "los está por cobrar", consignar los conceptos a cobrar)

1 sueldos y jornales? ☒ Sí ☐ No

2 asignaciones familiares? ☒ Sí ☐ No

3 aguinaldo? ☒ Sí ☐ No

4 horas extras? ☒ Sí ☐ No

5 otras bonificaciones habituales (presentismo, etc.)? ☒ Sí ☐ No

6 comisión por venta/producción? ☒ Sí ☐ No

7 propinas? ☒ Sí ☐ No

8 tickets? ☒ Sí ☐ No

Característica de la pregunta, en este caso G-M, guiada múltiple, que indica que el Encuestador/a deberá ir leyendo las opciones y registrando una respuesta, Sí o No, en cada una de ellas.

Los signos de pregunta cierran al final de cada opción lo que indica que hay que ir leyéndolos.

Recuadro 1 CUESTIONARIO DIGITAL: HERRAMIENTAS DE MONITOREO

1 Los colores de los botones

El sistema de coloración del formulario digital es una herramienta que posibilita al Encuestador/a monitorear su trabajo. Los colores indican, con la información cargada hasta el momento, el estado de situación de los cuestionarios y si la información de las variables es consistente.



En la carátula de la encuesta, el color de los botones de cada cuestionario indica su estado.

El color verde señala que se completó la información requerida.

Cualquier otro color significa error o incompletitud.

Los colores que indican ingreso correcto son:

- Verde: los datos son válidos
- Celeste: indica que la opción es un “No sabe”/”No contesta” (“//”)
- Blanco: indica la celda que debe ingresarse o una celda que se ha dejado correctamente vacía porque es optativa de opciones múltiples.

El resto de los colores indican posibles problemas:

- Rojo: la variable debió saltarse
- Naranja y/o rosa: faltan datos obligatorios o los valores ingresados son inconsistentes o están fuera de los valores válidos o fuera de los rangos permitidos.

Cuando el Encuestador/a observe un color que indica problema verificará el ingreso correcto de los datos y que el flujo del cuestionario (saltos y filtros) haya sido respetado.

La aparición de un color que indica la existencia de información incorrecta no significa que el Encuestador/a haya realizado mal su trabajo, sino que puede haber existido un error al tipear o tocar la pantalla, un dato inconsistente contestado por el entrevistado/a o un malentendido al programar la aplicación.

El Encuestador/a debe tratar de que sólo haya colores verde, blanco y celeste (siempre que eso no signifique contradecir las respuestas del entrevistado/a).

Recuadro 2 CUESTIONARIO DIGITAL: HERRAMIENTAS DE MONITOREO

2 El control de consistencias

En el formulario digital, el sistema permite corroborar la consistencia de la información. Con el objetivo de encontrar tempranamente posibles errores de relevamiento, aparecen los errores o advertencias en carteles amarillos flotando sobre el formulario, con textos explicativos del problema encontrado. Esto ocurre cuando dos valores que podrían ser válidos en cada una de sus preguntas individualmente, no pueden ocurrir en combinación.

Una vez finalizada la entrevista el Encuestador/a podrá corroborar la correcta compleción de los cuestionarios mediante el botón “Controlar la consistencia de los formularios de esta encuesta”.

El sistema le desplegará un listado de inconsistencias donde tendrá detallado:

1. El formulario donde se encuentra.
2. El hogar que corresponde.
3. El componente en el caso de corresponder a formulario 1.
4. La variable que tiene expresado el error.
5. La explicación temática de la inconsistencia.

Si la inconsistencia persiste aunque el dato registrado es correcto y es el que corresponde, el Encuestador/a justificará la misma en el campo de Observaciones del formulario donde está la inconsistencia.



| 15 Conceptos básicos

En este apartado se presentan las definiciones y conceptos básicos que permiten a todas las personas que ocupan los puestos de la estructura de la ETOI “hablar el mismo idioma”. Esto resulta imprescindible ya que algunas palabras que utilizamos cotidianamente toman significados especiales en la encuesta.

15.1 ¿Qué es una vivienda?



VIVIENDA: cualquier recinto fijo que ha sido construido o adaptado para alojar personas. Las viviendas pueden ser particulares o colectivas.

En la ETOI sólo se encuestan viviendas particulares.

Vivienda particular: unidad destinada al alojamiento de uno o más hogares particulares.

En contraposición, una **vivienda colectiva** es una unidad destinada a alojar un grupo de personas que viven bajo el mismo techo de acuerdo a un régimen institucional (no familiar), regulado por normas de convivencia de carácter administrativo, militar, religioso, de salud, de castigo, de trabajo, etc. Estas viviendas **no** se encuestan en la ETOI.

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

15.2 ¿Qué es un hogar particular?

HOGAR: persona o 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/a. El **jefe/a del hogar** es la persona reconocida como tal por los demás componentes del hogar.

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

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

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

Las personas o los grupos 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.

15.3 ¿Quiénes forman parte de un hogar particular?

COMPONENTE DEL HOGAR: persona que **reside habitualmente** en la vivienda. El período de referencia para la **residencia habitual** son seis meses.

Son componentes del hogar las personas que...	No son componentes del hogar las personas que...
...residen desde hace seis meses en la vivienda;	...aunque estén presentes en el momento de la entrevista, residen en otra vivienda;
...residen desde hace menos de seis meses pero fijaron residencia en la vivienda seleccionada porque trabajan o buscan trabajo;	...están presentes y permanecen en la vivienda por un período menor a seis meses por turismo, visita, etc.;
...residen cuatro noches o más a la semana en la vivienda aunque tengan fijado residencia en otro lugar;	...están ausentes por razones no laborales (salud, reclusión) por un período mayor a seis meses.
...están ausentes por trabajo pero no fijaron domicilio donde trabajan;	
...están ausentes por un período menor a seis meses por razones no laborales (salud, vacaciones, reclusión, etc.).	

El Encuestador/a entrevistará **solamente** a los componentes del hogar.

El **personal doméstico con cama adentro**, que pasa cuatro noches o más a la semana en el hogar será consignado como componente del hogar. También lo serán los familiares del personal doméstico, si es que viven en el hogar.



| 16 Realización de la entrevista y razones de no realización de la entrevista

El Encuestador/a comenzará visitando cada una de las viviendas cuyas direcciones se consignan en la hoja de ruta. Al llegar a la dirección de la vivienda podrán ocurrir al menos siete situaciones frente a las cuales el Encuestador/a tendrá que proceder según las siguientes observaciones:

SITUACIONES	Al llegar al domicilio de la hoja de ruta ocurre que...	» ¿Cómo proceder?
1.	en la vivienda del domicilio lo atiendan y pueda realizar la entrevista	» presentarse y comenzar a completar el Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1). Marcar SI en el ítem “Entrevista realizada”.
2.	en la vivienda del domicilio lo atiendan pero rechacen ser entrevistados/as	» marcar NO en el ítem “Entrevista realizada”, anotar la opción “Rechazo” en “Razón por la cual no se realizó la entrevista”, en el Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1).
3.	en el domicilio se encuentre más de una vivienda bajo la misma dirección	» comunicar la situación inmediatamente al/la recepcionista, quien le dirá cómo proceder.
4.	el domicilio no existe (no existe la altura, número de puerta o calle)	» comunicar la situación inmediatamente al/la recepcionista, quien le dirá cómo proceder.
5.	el domicilio no corresponde a una vivienda (es un depósito, negocio, fábrica o local) y no hay hogares viviendo allí	» marcar NO en el ítem “Entrevista realizada” y anotar la opción 6.2 en “Razón por la cual no se realizó la entrevista”, en el Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1).
6.	en el domicilio se encuentre una vivienda que conserve su comodidad como tal pero sea usada como establecimiento y no para alojar hogares	» marcar NO en el ítem “Entrevista realizada”, anotar la opción 5.1 en “Razón por la cual no se realizó la entrevista”, en el Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1).
7.	en la vivienda del domicilio no se encuentre nadie, que no lo atiendan	» realizar al menos 3 (tres) visitas a la vivienda, en diferentes horarios. Una de ellas necesariamente, en el fin de semana. Preguntar a vecinos y/o porteros sobre la situación de la vivienda y proseguir en el Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1) completando según la circunstancia que se le presente.

Si trabaja en un cuestionario en papel, el Encuestador/a completará los **Datos de identificación** de la vivienda en **todas las situaciones** anteriormente descritas.

Los cuestionarios cargados en el dispositivo móvil tendrán incorporada esta información en el sistema. **En estos casos, el Encuestador/a sólo tendrá que marcar NO en el ítem “Entrevista realizada” y completar la razón por la que no se realiza la entrevista.**

¿Cómo se completan las razones por las que no se realizó la entrevista?



El Encuestador/a marcará la opción que corresponda en el Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1), teniendo en cuenta que:

- la causa de no realización deberá ser lo más precisa posible, el Encuestador/a tratará de obtener información de los vecinos o con el encargado del edificio de departamentos;
- en todos los casos, registrará en OBSERVACIONES toda la información que obtenga acerca de la vivienda y quién o quiénes son los informantes.

Tanto en la **situación 1** (apertura de la entrevista) como en la **situación 2** (situación de rechazo) deberá tener presente que la encuesta tendrá que ser rechazada o respondida por una persona mayor de 18 años de edad, que resida en la vivienda.

En el dispositivo móvil se desplegarán las razones por las que no se realizó la entrevista. El Encuestador/a marcará **una sola de las nueve razones**, la que más se ajuste a la situación investigada, y luego **continuará especificando dicha situación siguiendo el flujo correspondiente**.

En el caso del cuestionario en papel se sigue el mismo procedimiento: en primer término se marca la razón de no realización de la entrevista y luego se clasifica esta razón de acuerdo a las opciones presentadas.

Opciones de respuesta para “Razón por la cual no se realizó la entrevista”

Si no se pudiera realizar la entrevista, el motivo de no realización se determina a partir de la identificación de la residencia habitual de un hogar en esa vivienda:

- vivienda no encuestable: la vivienda no es residencia habitual de ningún hogar.
- vivienda encuestable: la vivienda en la que reside habitualmente uno o más hogares particulares pero que no pudieron ser entrevistados.

Cada caso presenta un conjunto de razones para su clasificación:

1. Deshabitada.	7. Ausencia.
2. Demolida.	8. Rechazo.
3. Fin de semana.	9. Otras causas.
4. Construcción.	
5. Vivienda usada como establecimiento.	
6. Variaciones en el listado.	

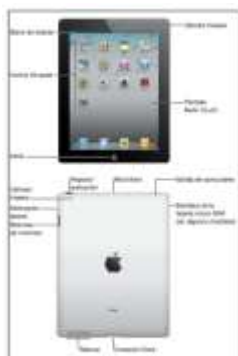
Las definiciones de cada categoría se incluyen en el Glosario, al final de este Manual.



| 17 Acceso a la encuesta en el dispositivo móvil y Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1)

La mayor parte de las entrevistas de la ETOI se realizará utilizando los cuestionarios digitales cargados en un dispositivo móvil.

17.1 El dispositivo móvil



El Encuestador/a será responsable del cuidado y funcionamiento de la Tablet, teniendo en cuenta que:

- contiene componentes delicados y la pantalla es de cristal por lo tanto no se debe caer ni golpear;
- no debe usarse bajo la lluvia ni en ambientes excesivamente húmedos;

- no intente nunca repararlo o modificarlo por su cuenta, ante cualquier duda no lo utilice e informe inmediatamente a su recepcionista;
- para la limpieza de la pantalla utilice un paño suave, ligeramente húmedo, que no desprenda pelusa, sin ningún tipo de producto de limpieza.



| 18 Identificación de los hogares de la vivienda

El Encuestador/a comenzará completando los “Datos de la entrevista”.

Realizará la pregunta V1 “¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?” con el objetivo de identificar la cantidad de hogares de la vivienda, que completará en el casillero correspondiente.

DATOS DE LA ENTREVISTA	
Observaciones	
Entrevista Realizada	1 <input checked="" type="radio"/> Si 2 <input type="radio"/> No = Telefono
Fecha de realización	12/09/2022
V1 ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?	2 <input checked="" type="radio"/> Si 3 <input type="radio"/> No
Total de hogares	3
COMPONENTES DEL HOGAR - Por favor, nombre todas las personas que componen este hogar empezando por el jefe. No se olvide de Ud. ni de los bebés y niños.	
Nº	Nombre
1	Gabriel
2	
Total miembros del hogar 1	
Número de miembro respondiente 1	

Dirección General de ESTADÍSTICA Y CENSOS		Buenos Aires Ciudad	
Cuestionario de seguimiento y hogar		ENCUESTA TRIMESTRAL DE OCUPACIÓN E INGRESOS 2024	
		Fom. S1	
Datos de identificación			
Comuna	Área	Encuesta	Hogar nº
			Trimestre
Calle	Nro.	Piso	Dpto.
			Hab. Torre/Cuerpo
CARÁCTER Estrictamente CONFIDENCIAL Y RESERVADO - LEY 17.622			
<p>Artículo 10. Las informaciones que se suministran a los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional, en cumplimiento de la presente ley serán estrictamente secretas y sólo se utilizarán con fines estadísticos. Los datos deberán ser suministrados y publicados en compilaciones de conjunto, de modo que no pueda ser violado el secreto comercial o patrimonial, ni individualizarse las personas o entidades a quienes se refieren.</p>			
Entrevista realizada		Fecha de realización	
Si.....1			
No.....2 → A Telefono			
V1 ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?		Total de hogares	
Si.....1			
No.....2 → Abra otro Cuestionario S1			

Recuerde que se considera “hogar” a la persona o grupo de personas, parientes o no, que habita bajo un mismo techo y comparte los gastos de alimentación.

18.1 Cantidad de hogares en la vivienda

Una **respuesta positiva** a la pregunta V1 indica que reside un **único hogar** en la vivienda.

V1 ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?	Si.....1	Total de hogares
	No.....2	→ Abra otro cuestionario S1

El Encuestador/a completará el Total de hogares con un “1” y continuará realizando la entrevista.

Al finalizar habrá completado en total:

- un Cuestionario de Seguimiento y hogar (S1);
- un Cuestionario de Vivienda y hogar (A1) y
- tantos cuestionarios individuales (I1) como componentes compongan el hogar.

Una **respuesta negativa** a la pregunta V1 indica que residen dos o más hogares en la vivienda.

V1 ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?	2 <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Total de hogares	3
COMPONENTES DEL HOGAR - Por favor, nombre todas las personas que componen este hogar empezando por el jefe. No se olvide de Ud. ni de los bebés y niños.	

El Encuestador/a deberá indagar cuántos son los hogares que cohabitan y entrevistar a todos en forma independiente.

- 1 . Completar el “Total de hogares” con un “2” o el número que corresponda.
- 2 . Abrir tantos Cuestionarios de Seguimiento y hogar S1 como hogares haya registrado.
- 3 . Abrir tantos Cuestionarios de Vivienda y hogar A1 como hogares haya registrado.
- 4 . Completar toda la información del primer hogar (Cuestionarios S1, A1 e Individuales).
- 5 . A partir del segundo hogar, dejar en blanco (sin llenar) las preguntas del bloque Vivienda del Cuestionario A1 y completar sólo el bloque Hogar (desde la pregunta H2).
- 6 . Completar toda la información de los hogares subsiguientes (Cuestionarios S1, A1 e Individuales).



| 19 Componentes del hogar

Una vez identificados los hogares en la vivienda, el Encuestador/a tendrá que “componer” cada hogar haciendo una lista de los componentes que lo integran. Utilizará la grilla del Cuestionario S1 e irá completando según le informe el jefe/a del mismo (o la persona respondiente).

La grilla contiene una primera columna P0, Número de componente del hogar, con números pre-impresos correlativos del 01 al 10 que es el número que identificará a cada componente del hogar toda vez que se haga referencia a él o se lo quiera identificar, en cualquiera de los cuestionarios. El componente **número 1** será el **jefe/a**, a fin de organizar las posteriores respuestas.

El Encuestador/a formulará la pregunta P1 “Por favor, nombre todas las personas que componen este hogar, empezando por el jefe/a”.

A medida que el jefe/a o la persona respondiente va enumerando las personas que componen el hogar el Encuestador/a irá haciendo la lista, tal como se indica en el punto siguiente.

Si un hogar estuviera compuesto por más de diez (10) componentes:

- a) en el dispositivo móvil se agregarán nuevos campos de manera automática
- b) en papel, el Encuestador/a deberá completar la identificación de la encuesta y del hogar en un nuevo Cuestionario S1 y continuar listando a las personas sucesivamente desde el componente once (11) en adelante, dejando libre el primer renglón correspondiente al jefe/a.

Anotará en el margen derecho de cada cuestionario: “1/2” en el primero, “2/2” en el segundo, y así sucesivamente de acuerdo a la cantidad de cuestionarios abiertos para un mismo hogar.



| 20 P1 Lista de nombres

En la pregunta P1 (lista de nombres de los componentes del hogar) el Encuestador/a registrará los nombres de pila o sobrenombres de cada uno de los componentes del hogar.

Los nombres se registrarán de acuerdo con el orden en que el informante los vaya mencionando, excepto el caso del jefe/a del hogar que se registra siempre en el primer renglón.

Ingresará los nombres de los componentes del hogar escribiéndolos con el teclado táctil del dispositivo móvil. El programa generará automáticamente tantas líneas de registro como sean necesarias para completar el relevamiento de los componentes del hogar.

Recuerde al entrevistado/a 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.

Incluya a bebés, a personas con discapacidad y al personal doméstico (y a sus familiares) que viven en el hogar o que pasan la mayor parte del tiempo (cuatro noches o más de la semana) en el mismo.



| 21 Características demográficas de los componentes del hogar

Una vez que el Encuestador/a haya registrado los nombres de todos los componentes del hogar continuará realizando las preguntas P2 a P5 para cada una de las personas listadas.

El acceso a cada componente es presionando el botón P, ubicado en el margen derecho de la fila en que se encuentra cada uno de los nombres.

COMPONENTES DEL HOGAR - Por favor, nombre todas las personas que componen este hogar empezando por el jefe. No se olvide de Ud. ni de los bebés y niños.							
N°	P1 nombre	P2 sexo	P3A f.nac	P3B años	P4 parentesco	P5 estado cony	A1
1	Gabriel						P
2	Laura						P
3	Sofia						P
4							P

21.1 ¿Cómo completar las preguntas?

El Encuestador/a realizará la indagación de todas las preguntas referidas a las características demográficas completando la información para cada una de las personas integrantes del hogar.

Comenzará por el jefe/a del hogar. Una vez finalizadas las preguntas sobre el jefe/a del hogar, que es el componente número uno, continuará con el completamiento de las preguntas del componente número dos y así sucesivamente, respetando el número de orden, hasta completar la lista de componentes.

Es importante que el Encuestador/a:

- respete el orden de la lista a fin de evitar que quede información sin completar;
- lea con atención las instrucciones y aclaraciones que se incluyen debajo de cada pregunta;
- preste atención a los grupos de edad para los que se aplican distintos tipos de preguntas;
- transcriba los códigos correspondientes a la respuesta dada por el entrevistado/a en los espacios reservados a tal fin.

Los códigos de las categorías de respuesta se incluyen en el cuestionario:

- en el cuestionario digital, para cada una de las preguntas, se presentan las opciones de respuesta y los códigos. Tocando la opción de respuesta, el sistema completa automáticamente el espacio destinado a tal fin con el código que corresponda;
- en el cuestionario en papel, los códigos se incluyen en el espacio del encabezado de la pregunta, y el Encuestador/a tendrá que escribir, en el casillero correspondiente a la persona y la característica que esté completando, el número de código de la respuesta dada por el entrevistado/a.

21.2 Preguntas P2 a P5

Pregunta P2 – Sexo

El Encuestador/a indagará y registrará el sexo 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”.

Al momento de realizar la encuesta, resulta necesario que el Encuestador/a **pregunte** el sexo a la persona entrevistada.

Pregunta P3a – Fecha de nacimiento y P3b–Edad

La inclusión de ambas preguntas tiene como finalidad mejorar la calidad de la declaración de la edad de los entrevistados/as.

Si la persona tiene **menos de un año, se anotará 0 (cero)** y no se aceptan respuestas tales como “No sabe” o “No contesta”.

El Encuestador/a registrará el **día, mes y año de nacimiento** de cada componente del hogar en la pregunta **P3a - Fecha de nacimiento**. El año se registrará con cuatro dígitos (**Ejemplo: 1988**).

En la **pregunta P3b - Edad** se indagará por los **años cumplidos** al momento de la entrevista.

En el cuestionario en papel el Encuestador/a tendrá que:

- controlar la coherencia entre la fecha de nacimiento y la edad;
- repreguntar hasta obtener la respuesta correcta, en el caso que la edad y la fecha de nacimiento no coincidan entre sí;
- evitar la respuesta de una pregunta a partir del cálculo con respecto a la otra. El objetivo de preguntar de las dos maneras es minimizar los errores en la declaración de la edad.

Pregunta P4 – Relación de parentesco con el jefe/a del hogar

El Encuestador/a debe recordar que la relación de parentesco se registra en relación con el jefe/a del hogar.

Si el jefe/a del hogar está ausente por un período mayor de seis meses, en su lugar se consignará como jefe/a 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 componentes.

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

Las definiciones para cada una de las categorías se incluyen en el Glosario, al final de este Manual.

Pregunta P5 – ¿Actualmente es...? - Situación conyugal

El Encuestador/a indagará sobre la situación conyugal sólo a las personas de 14 años de edad o más.

Refiere a la **situación de hecho** de una persona respecto a la existencia o no de una unión, a la fecha de realización de la encuesta.

Es una pregunta guiada simple (G-S), por lo tanto el Encuestador/a leerá todas las opciones de respuesta, en el orden indicado, hasta obtener una respuesta positiva. No acepte una respuesta directa, sin lectura de opciones.

Situación conyugal de las personas de 14 años de edad o más

Ejemplos:

- si una persona declara que hace cinco años se casó, al poco tiempo se separó de su esposo/a y ahora vive en pareja, deberá anotarse unido de hecho.
- si una persona declara que es soltera pero vivió un año en pareja en algún momento de su vida, deberá anotarse separado de unión.

Por tanto, **sólo** se considerará **soltera** a la persona que **nunca** se casó ni convivió en pareja.

Dado que en esta pregunta se registra la **situación de hecho** de los entrevistados/as respecto de la convivencia con una pareja, la pareja debe convivir y tener la misma situación conyugal.



| 22 Cerrando el Cuestionario S1

Una vez finalizada la compleción de la información demográfica de todos los componentes del hogar, si el Encuestador/a...

trabaja en el formulario digital...

- observará que tendrá toda la información cargada en la grilla de Componentes del hogar;
- completará "Total de componentes del hogar" con la cantidad de componentes del hogar, en el espacio destinado para tal fin, y también completará el "Número" y el "Nombre" del integrante del hogar que respondió la encuesta;
- abrirá el formulario A1 tocando en el ícono correspondiente en el extremo superior derecho de dicha grilla.

trabaja en el formulario en papel...

- resumirá la cantidad de componentes del hogar en el espacio destinado al “Total de componentes del hogar” y también completará el “Número” y el “Nombre” del integrante del hogar que respondió la encuesta, en el interior del Cuestionario S1.

Cuando el Encuestador/a haya terminado de completar la información demográfica de todos los componentes del hogar y el total de componentes del hogar en el Cuestionario S1 estará en condiciones de continuar su tarea en el Cuestionario de Vivienda y hogar A1.



| 23 Abriendo el Cuestionario A1

En el caso de estar trabajando en el dispositivo móvil, el Encuestador/a tendrá que presionar el botón “A1” en el Cuestionario S1, para desplegar el formulario A1.

Los datos de identificación de la vivienda estarán completos, ya que el sistema genera su autocompletamiento.

En cambio, si el Encuestador/a está trabajando en cuestionarios en papel, a continuación del Cuestionario S1 encontrará el Cuestionario A1.

El Encuestador/a continuará completando la información referida a las características de las viviendas, prestando atención a la advertencia del filtro.

Filtro para preguntas de bloque Vivienda en Cuestionario A1 en papel

Vivienda Si existe más de un hogar, aplique el bloque vivienda sólo al primero. El segundo hogar pasa a H2

Estas preguntas se completarán una sola vez en cada vivienda visitada. Es decir, en el caso de que cohabite más de un hogar en la vivienda, sólo se aplicará el bloque Vivienda (preguntas V2 y V4) al primer hogar. Los demás hogares comenzarán a contestar desde la pregunta H2.



| 24 Características de la vivienda

Pregunta V2 – Tipo de vivienda

El Encuestador/a completará el **tipo de vivienda** en la cual está realizando la entrevista a través de su propia **observación**. No debe formular la pregunta al entrevistado/a, en cambio, marcará la opción que mejor se ajuste a la forma de construcción que está observando, teniendo en cuenta las definiciones de cada uno de los tipos de vivienda que se incluyen en el Glosario, al final de este Manual.

En esta pregunta no se aceptan las respuestas “No sabe” o “No contesta”.

Algunos elementos importantes a tener en cuenta para definir los tipos de vivienda son:

- la existencia de salida directa al exterior, es decir, de entrada independiente (para diferenciar fundamentalmente entre una casa y un departamento);
- la existencia de espacios de uso común (para diferenciar fundamentalmente entre una casa y un departamento);
- la existencia de varias piezas que se alquilan independientemente (para identificar piezas en inquilinatos/conventillos y en hotel/pensión y diferenciarlas de departamentos);
- el régimen de pago (para diferenciar fundamentalmente entre una pieza en inquilinato/conventillo de una pieza en hotel/pensión);
- la disponibilidad de amueblamiento (para diferenciar fundamentalmente entre una pieza en inquilinato/conventillo de una pieza en hotel/pensión);

- el tipo de construcción: destinado originalmente para que habiten personas o el caso contrario (para identificar la “construcción no destinada a vivienda”).

Pregunta V4 – Cantidad de ambientes (habitaciones) de la vivienda

El Encuestador/a realizará la pregunta sobre la **cantidad de ambientes** que tiene la **vivienda en su totalidad**, considerando que un ambiente o habitación es un recinto separado por tabiques o paredes desde el piso hasta el techo, cuyo tamaño permite ubicar como mínimo una cama de adulto.

Algunos elementos importantes a tener en cuenta al momento de contabilizar los ambientes totales de la vivienda son:

Para calcular la cantidad de ambientes totales de la vivienda	
se incluye ...	no se incluye ...
...siempre un living o un comedor (aunque la separación de la cocina no llegara al techo);	...pasillos, lavadero, terraza, jardín, galpones;
...siempre un living u otro ambiente, duerma o no alguien en ellos;	...baños;
...un garaje, si se utiliza como dormitorio, comedor, cuarto de estudio, living, en forma permanente ;	...garajes y lavaderos;
...un entepiso, pese a no tener paredes;	...cocinas;
...cada habitación utilizada por el hogar que resida en los tipos de vivienda pieza de inquilinato o conventillo y pieza de hotel o pensiónambientes utilizados para fines industriales o comerciales en forma exclusiva.

Cantidad de ambientes (habitaciones) totales de la vivienda

- Una vivienda con un único ambiente donde también se cocina, tiene un (1) ambiente o habitación.
- En el caso de los tipos de vivienda pieza de inquilinato o conventillo y pieza de hotel o pensión deben registrarse la cantidad de habitaciones usadas por el hogar (no el total de habitaciones de la casa de inquilinato o la pensión u hotel).
- **Ejemplos:**
 - Una vivienda compuesta de un comedor, el dormitorio de los padres, el dormitorio de los hijos, cocina, baño y garaje. El Encuestador/a debe consignar tres (3) ambientes.
 - Un hogar ocupa dos piezas en un inquilinato que tiene, en total, cinco piezas. El Encuestador/a debe consignar dos (2) ambientes.

Una vez concluidas las preguntas referidas a la vivienda, el Encuestador/a continuará indagando la información en el bloque Hogar.



| 25 Características habitacionales del hogar

Todas las características habitacionales investigadas en este bloque se referirán a los hogares (y no a la totalidad de la vivienda), por eso los números de preguntas se denominan con una “H” adelante.

Pregunta H2 – Régimen de tenencia de la vivienda

El Encuestador/a realizará la pregunta 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.

Es una pregunta guiada simple (G-S), por lo tanto deberá ir **leyendo las alternativas** hasta obtener una respuesta del entrevistado/a. Debe **marcar sólo una** de ellas.

Algunos elementos que el Encuestador/a deberá tener en cuenta para la compleción de esta pregunta son:

- las **opciones de respuesta** presentadas son siete. Las **definiciones** de cada una se incluyen en el **Glosario, al final de este Manual**;
- dos categorías registran propietarios, distinguiendo los “propietarios de la vivienda y el terreno” de los “propietarios de la vivienda solamente”;

- se registran tres tipos de “ocupantes” según el origen de dicha ocupación, es decir, si se debe a:
 - i) que por el trabajo de alguno de los componentes del hogar se tiene acceso a la vivienda (Ocupantes en relación de dependencia/por trabajo);
 - ii) que se la prestaron (Ocupante por préstamo, cesión o permiso -gratuito-);
 - iii) que la ocupan sin permiso ni por trabajo (Ocupante de hecho).

Pregunta H3 – Cantidad de ambientes (habitaciones) de uso exclusivo del hogar

El Encuestador/a indagará sobre la **cantidad de ambientes de la vivienda** que son **de uso exclusivo del hogar** entrevistado.

Esta pregunta **especifica** el uso de la cantidad de ambientes que tiene la vivienda en su totalidad relevado en la pregunta V4.

- El número de ambientes de uso exclusivo del hogar **coincidirá** con la cantidad total de ambientes de la vivienda...
...para hogares que habitan solos en la vivienda (viviendas con único hogar);
...para hogares que habitan solos en **pieza de inquilinato o conventillo y pieza de hotel o pensión**.
- En el caso de una **vivienda habitada por más de un hogar**...
...se registrará la cantidad de **ambientes de uso exclusivo** correspondiente **al hogar que está encuestando**;
...si hubiera un único ambiente, o más de uno, compartido por dos o más hogares se completará con un **cero (0)** los ambientes de uso exclusivo del hogar ya que ninguno de los ambientes de la vivienda es de uso exclusivo de los hogares que allí residen.
- Recuerde que **la suma de todos los ambientes exclusivos** de los distintos hogares que habitan la vivienda (registradas en H3) **debe ser igual o menor** que el **número total de ambientes** de la vivienda (registrados en V4).



| 26 Compleción del Cuestionario I1

En el Cuestionario I1 se relevan características individuales relativas a los siguientes temas:

- Trabajo
- Ingresos
- Educación
- Salud

Para cada uno de los temas se incorpora un bloque de preguntas. Los números de las preguntas de cada bloque, en general, son anteceditos por la letra inicial del bloque al que pertenece:

Bloque Trabajo (Preguntas T1 a T53_bis 2);

Bloque Trabajadoras/es del servicio doméstico (Preguntas TSD3 a TSD7a);

Bloque Ingresos (Preguntas I1 a I20);

Bloque Educación (Preguntas E2 a E14);

Bloque Salud (Pregunta SN1);

Filtro 4A Todas las personas ocupadas: preguntas T40bis_a a T40bis_f (*ver las instrucciones de completamiento en el Anexo*).

Las preguntas se aplican a cada uno de los componentes del hogar, incluidos bebés, en el orden en que se encuentran listados en la pregunta P1 del formulario S1.

El número de cuestionarios individuales a completar es igual al número de personas que viven en el hogar.

Cada bloque se aplica a un grupo de población determinado, teniendo en cuenta su edad u otras características del individuo. En cada caso se incorpora el filtro correspondiente que recuerda al Encuestador/a quién deberá contestar las preguntas.

Recuerde las recomendaciones sobre cómo completar las preguntas:

- preste atención a los grupos de población para los que se aplican distintos tipos de preguntas;
- respete la secuencia de las preguntas, teniendo en cuenta los filtros y pases;
- lea las preguntas textualmente y ponga atención a las instrucciones y aclaraciones que se incluyen debajo de cada pregunta;
- transcriba los códigos correspondientes a la respuesta dada por el entrevistado/a en los espacios reservados a tal fin.

También se debe respetar el orden de completamiento de los cuestionarios:

1. S1
2. A1
3. I1

Código de componente: anotar en este casillero el código correspondiente al entrevistado/a que figura en la columna “P0 – Número de componente del hogar”.

Nombre, edad y sexo del componente encuestado: consignar el nombre, edad y sexo del componente al cual le aplicará la entrevista.

Respondiente: anotar en este casillero el código pre-codificado (P0) y nombre del entrevistado/a o del componente que contesta por él.

Entrevista realizada: registrar si la entrevista se pudo realizar o no. Si no se pudo concretar, anotar el motivo en OBSERVACIONES (al finalizar el cuestionario). **Ejemplo:** rechazo del entrevistado/a u otra razón por la cual no se pudo contar con un respondiente.

26.1 Trabajo. Sub-bloques y definiciones

El bloque Trabajo se aplica a todos los componentes del hogar que tengan 10 años o más, trabajen o no y sin importar el sexo, tal como se indica en el filtro 1:

<i>Trabajo – Para todas las personas de 10 años o más</i>		
FILTRO 1: CONFRONTE EDAD	10 años o más.....	→ Continuar con T 1
	9 años o menos.....	→ A pregunta E 2 (pág. 11)

Contiene diferentes conjuntos de preguntas, los cuales están dirigidos a distintos grupos de respondientes.

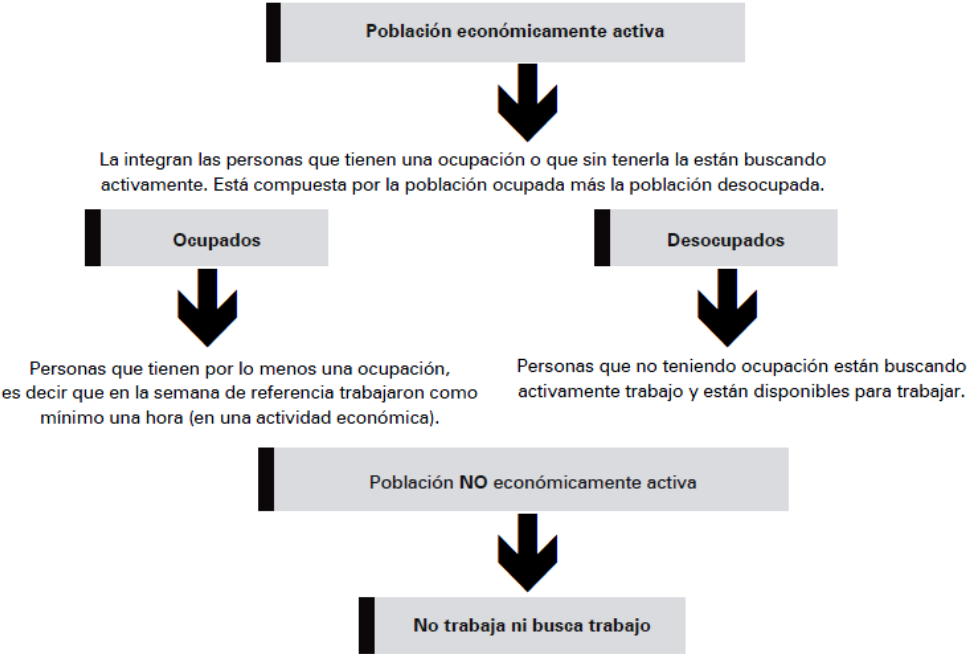
- Bloque para determinar la situación laboral de las personas – preguntas T1 a T8: destinadas a determinar la inserción de las personas en el mercado de trabajo durante el período de referencia, discriminando a las que trabajan de las que no trabajan.
- Bloque para las personas que no trabajan – preguntas T9 a T12: distingue las personas desocupadas de las inactivas.
- Bloque para las personas desocupadas - preguntas T15 a T19: destinadas a establecer si se trata de un trabajador/a cesante o un nuevo trabajador/a que se incorpora al mercado laboral – preguntas T20_1 a T26_1: destinadas a personas desocupadas que trabajaron alguna vez.
- Bloque para las personas ocupadas – preguntas T28 a T51: caracterizan la situación de las personas ocupadas en el ejercicio de su actividad laboral.
- Bloque para las personas ocupadas en el servicio doméstico – preguntas TSD3 a TSD7a.

26.1.1 Conceptos básicos sobre las características económicas de la población

¿Qué es Trabajo?

Trabajo: es toda actividad destinada la producción de bienes o servicios con valor económico de mercado.

¿Cómo se clasifica a la población según su relación con el Trabajo?



¿Quiénes trabajan?	¿Quiénes no trabajan?
Quienes realizan actividades laborales pagas en dinero o especie (en relación de dependencia, en forma independiente, changas, trabajos temporarios, etc.).	Quienes realizan actividades domésticas de su hogar. Ejemplo: ama de casa.
Quienes realizan actividades laborales no remuneradas. Ejemplos: trabajadores/as ad honorem, pasantes.	Quienes realizan actividades para su propio consumo.
Quienes son trabajadores/as por cuenta propia con instalaciones (taller, negocio u oficina) y concurrieron a su lugar de trabajo pero no tuvieron clientes en la semana de referencia.	Quienes son trabajadores/as por cuenta propia sin instalaciones (taller, negocio u oficina) con o sin instrumentos (plomero, albañil, electricista, etc.) y no tuvo clientes en la semana de referencia.
Quienes realizaron una contraprestación laboral en virtud de la recepción de un subsidio o plan social.	Quienes realizan actividades voluntarias.

Características de las actividades laborales no remuneradas (ad honorem)

- los trabajadores/as ocupan un puesto de trabajo;
- tienen un vínculo formal y establecido con un establecimiento;
- producen bienes y/o servicios dentro de esa relación de mercado (participan activamente en las actividades productivas del establecimiento) aunque no hayan percibido remuneración alguna;
- **Ejemplos:** ayudantías ad-honorem en la facultad, pasantía en una fábrica, etc.

Características de las actividades voluntarias

- carecen de remuneración;
- se llevan a cabo voluntariamente y sin coacción;
- se efectúan para una organización sin fines de lucro, para una comunidad o para una persona sin relación familiar que habita fuera del propio hogar;
- **Ejemplos:** actividades voluntarias realizadas en hospitales, iglesias, comedores escolares, etc.

26.1.2 Determinación de la situación laboral de las personas

Preguntas T1 y T2 - Personas ocupadas en la semana de referencia

La pregunta T1 está destinada a identificar a las personas ocupadas en la semana de referencia. Se considera que estuvo ocupada toda persona que realizó alguna actividad laboral o trabajo.

El mínimo de una hora de trabajo solicitado refiere a cualquiera de las ocupaciones que el entrevistado/a pudiera tener.

En el **Glosario** encontrará la definición del concepto “semana de referencia”.

La pregunta T2 tiene como finalidad identificar a aquellas personas que han realizado alguna actividad laboral en la última semana pero no la han visualizado como un trabajo.

Permite detectar los trabajadores/as que realizan changas en forma esporádica, producen productos para la venta (repostería, costura, realización de comidas, etc.) o han ayudado a un familiar a atender su negocio. Esta actividad laboral será considerada un trabajo independientemente de su retribución.

Preguntas T3 a T6 – Personas no ocupadas en la semana de referencia

Las preguntas T3, T4, T5 y T6 están destinadas a identificar la condición de actividad de las personas que no trabajaron en la semana de referencia.

Pregunta T3 - Razones de inactividad

En la pregunta T3 se indagan las razones por las cuales el entrevistado/a no trabajó en la semana de referencia.

Es una pregunta guiada simple, por lo tanto el Encuestador/a leerá primero todas las opciones y luego marcará una sola respuesta, que sea señalada por el entrevistado/a como la que más se ajusta a su situación.

Las definiciones de cada categoría se incluyen en el Glosario.

Pregunta T4 - Razones de no concurrencia al trabajo

En la pregunta T4 se indagan las causas por las cuales el entrevistado/a estuvo ausente de su trabajo en la semana de referencia.

Se aplica exclusivamente a todas las personas que respondieron la opción 5 “tenía un trabajo al que no concurrí” de la pregunta T3.

El Encuestador/a marcará **una sola opción** de respuesta. En caso de que el entrevistado/a mencione varias causas diferentes por el hecho de tener distintas ocupaciones, se debe anotar la causa referida a la ocupación principal.

Las definiciones de cada categoría se incluyen en el **Glosario**.

Pregunta T5 - Existencia de pago durante la suspensión

En la pregunta T5 se indaga sobre la existencia del pago total o parcial del salario por parte del empleador/a durante el tiempo de duración de la suspensión.

Pregunta T6 - Retorno al trabajo

La pregunta T6 se aplica a las personas que contestaron que no trabajaron por “otras causas” en la pregunta T4.

Pregunta T7 - Percepción de pago por el trabajo

La pregunta T7 permite distinguir los trabajadores/as ocupados/as que reciben alguna retribución o pago por su trabajo (sea en dinero efectivo o en especies) de los trabajadores/as sin salario.

Si el entrevistado/a trabaja con familiares o amigo/as, se considerará que recibe pago sólo si el ingreso es percibido en función de la realización de ese trabajo.

Se considera que también reciben pago las personas ocupadas que:

- cobran comisiones por venta de productos, tengan o no salario fijo asignado,
- son dueñas o socias 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, aun cuando no reciban ningún dinero en efectivo.

Pregunta T8 - Tipo de trabajo no remunerado

La pregunta T8 tiene por finalidad caracterizar a las personas que desempeñan actividades laborales no remuneradas y distinguirlas de aquellas que no realizaron una actividad laboral.

Las opciones de respuesta posibles son:

- en el negocio, taller o actividad de familiares, parientes o amigos/as 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/a ad-honorem (aprendiz, médico concurrente, etc.). Se incluyen en esta categoría las personas que trabajan sin percibir una remuneración a cambio. **Ejemplo:** los ayudantes de cátedra en instituciones educativas o médicos en instituciones de salud, que trabajan sin percibir una retribución económica; ayudantes “meritorios” en juzgados, etc.
- de alguna otra forma. Se registrará la respuesta exacta dada por el entrevistado/a. Se incluyen en esta categoría a quienes hayan realizado algunas de las siguientes actividades sin recibir remuneración alguna ni en dinero ni en especies: arreglos diversos o quehaceres domésticos como favor a familiares, vecinos o amigos; cuidado de nietos, de vecinos o conocidos; tareas comunitarias y de beneficencia sin percibir ingresos en dinero ni en especie (Caritas, roperos o huertas comunitarias, voluntarias en hospitales, etc.).

26.1.3 Las personas que no trabajan

Preguntas T9 y T10 - Búsqueda activa de trabajo

Buscar trabajo implica estar dispuesto a incorporarse al mercado de trabajo llevando a cabo una búsqueda activa del mismo a través de la realización de gestiones en diferentes medios: contactos personales, presentación de solicitudes, búsqueda en avisos clasificados, etc. El período de referencia de ambas preguntas son los últimos 30 días (ver Glosario).

La disposición a incorporarse al mercado de trabajo involucra también a:

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

Pregunta T11 - Razones de no búsqueda de trabajo

El objetivo de la pregunta T11 es identificar desocupados/as con características particulares en el conjunto de personas que no trabajaron en la semana de referencia o no buscaron trabajo en los últimos 30 días. Las definiciones de cada opción se encuentran en el Glosario.

Pregunta T12 - Disponibilidad para empezar a trabajar

La pregunta T12 tiene como objetivo indagar sobre la disponibilidad de las personas que han buscado trabajo para integrarse efectivamente a un empleo en un tiempo que comprende tres semanas: la de referencia y dos posteriores (ver Glosario).

26.1.4 Las personas desocupadas

Esta sección del cuestionario comprende las preguntas T15, T18 y T19, que serán realizadas a los entrevistados/as desocupados/as, tal como lo indica el título del bloque en el Cuestionario I1.

Pregunta T15 - Tiempo de búsqueda de trabajo, tiene como objetivo conocer el tiempo que la persona lleva buscando trabajo activamente, sin interrupciones de la búsqueda.

Pregunta T18 - Tipo de desocupado/a, indaga si el desocupado/a es un trabajador/a que ha tenido una ocupación o se trata de un nuevo trabajador/a.

Pregunta T19 - Tiempo en que dejó el último trabajo, indaga sobre el tiempo de finalización de la última ocupación, changea o empleo.

Las preguntas T20_1 a T26_1, dirigidas a personas desocupadas, contribuyen a caracterizar la última ocupación del entrevistado/a

En la **pregunta T20_1** se indaga para quién trabajaba el entrevistado/a.

Mediante la **pregunta T21_1** se investiga, para los trabajadores/as familiares, la existencia de pago de sueldos, el retiro de dinero para los trabajadores/as familiares o bien la ausencia de remuneración.

A partir de la **pregunta T22_1** se indaga sobre la utilización de fuerza de trabajo en el negocio, empresa o actividad.

Preguntas T48a_d y T48b_d - Condición de registro

Las preguntas T48a y T48b indagan si el entrevistado/a había registrado su actividad laboral independiente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) ya sea como autónomo/a o monotributista, y si efectuaba regularmente los aportes jubilatorios correspondientes al régimen en el cual se encontraba inscripto/a y en caso de no hacerlo, los motivos.

Los entrevistados/as que responden la pregunta T48b_d pasan en bloque a la T23_1.

Pregunta T50_d - Acceso a los derechos de la protección social

Esta pregunta indaga por el grado de acceso a los beneficios establecidos en la legislación laboral, con la que contaban las personas asalariadas en su ocupación anterior. Las opciones de respuesta refieren al acceso a vacaciones pagas, aguinaldo, asignación familiar, licencia por enfermedad o accidente, indemnizaciones, descuentos para la obra social.

Pregunta T51_d - Aporte previsional

El objetivo de esta pregunta es indagar si los entrevistados/as en su última ocupación aportaban al sistema previsional, por medio del descuento en el salario o por aporte del mismo trabajador/a.

Pregunta T23_1 - Rama de actividad del establecimiento en el que trabajaba

Esta pregunta es equivalente en todos sus términos a la pregunta T37; **ver apartado 26.1.6.**

Pregunta T23_1sd – Registro de actividad como servicio doméstico en hogares particulares

Si el entrevistado/a desarrollaba su actividad como personal de servicio doméstico de un hogar particular, se consignará el valor “1” en el casillero correspondiente. En este caso, la indagación continuará en la pregunta **I20**.

Si marca 1, finaliza la indagación del cuestionario Individual.

Preguntas T24_1, T25_1 y T26_1 - Nombre de la ocupación y tareas realizadas

Estas preguntas permiten obtener información acerca de las características de la tarea que realizaba el entrevistado/a, y la calificación que la misma exige en términos de su complejidad.

Las dimensiones que se identifican son el carácter, tecnología, jerarquía y calificación ocupacionales.

En el **Anexo** se encontrarán ejemplos y aclaraciones que contribuirán a precisar el alcance de los criterios a tener en cuenta para el correcto registro de la clasificación ocupacional del entrevistado/a.

26.1.5 Las personas ocupadas

Las preguntas T28 a T51 permiten clasificar a la población ocupada según diversas categorías y conocer sus principales características laborales. En su formulación intervienen algunos conceptos centrales:

Ocupación

Actividad que desarrolla una persona en el marco de una organización laboral, teniendo ésta como fin, la producción de bienes o servicios con valor económico en el mercado. Es un concepto semejante a cargo, empleo o puesto de trabajo.

Establecimiento

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.

Ocupación principal

Criterios para su determinación

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 los trabajos desarrollados por el entrevistado/a ocupan la misma cantidad de horas semanales, se considerará principal aquel que retribuya la mayor cantidad de ingresos.
3. Antigüedad y estabilidad: a igual cantidad de horas semanales trabajadas e igual ingreso, se considerará la de mayor antigüedad.

Preguntas T28 a T29a - Cantidad de ocupaciones y de horas trabajadas habitualmente por las personas ocupadas que no trabajaron en la semana de referencia

La pregunta T28 registra la cantidad de ocupaciones que tiene el entrevistado/a.

Para determinarlas deberá tener presente la definición de **ocupación** y el concepto de **establecimiento**.

La cantidad de ocupaciones es independiente de la categoría ocupacional del trabajador/a, de la tarea específica que realice, y de la cantidad de retribuciones que perciba.

Para determinar la cantidad de ocupaciones de los **trabajadores/as por cuenta propia**, tener en cuenta los siguientes criterios:

- si el entrevistado/a desarrollara, por ejemplo, actividades como abogado con su propia oficina y fuera dueño 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. En un caso existe una organización laboral que deriva en la producción de un servicio (asesoramientos legales), y en el otro, venta de inmuebles;
- si un entrevistado/a trabaja como 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 las **personas asalariadas** (obreros/as o empleados/as), éstos tendrán tantas ocupaciones como actividades laborales realicen en distintos establecimientos, aun 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.

En el **Anexo** se encontrarán ejemplos y aclaraciones que contribuirán a precisar el alcance de los criterios a tener en cuenta para la determinación de la cantidad de ocupaciones del entrevistado/a.

26.1.5.1 Personas ocupadas que no trabajaron en la semana de referencia

La **pregunta T29** indaga sobre la cantidad de horas habitualmente trabajadas, en las que el entrevistado/a ejerce 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/a.

En la pregunta T29a se indaga también sobre el deseo de la persona de trabajar más horas.

26.1.5.2 Personas ocupadas que trabajaron en la semana de referencia

Pregunta T30 - Cantidad de ocupaciones

La pregunta T30 se completará de acuerdo a lo especificado para la pregunta T28.

Preguntas T31 y T32 - Horas trabajadas en la semana de referencia en las ocupaciones principal y secundaria

Estas preguntas serán respondidas teniendo en cuenta la definición de ocupación principal y de horas efectivamente trabajadas, formulada anteriormente (en pregunta T29).

En cada día de la semana registrará la cantidad de horas efectivamente trabajadas en la semana de referencia o el código que corresponda.

En la pregunta T32 se registrará el total de las horas trabajadas en todas las ocupaciones secundarias que el entrevistado/a haya tenido en la semana de referencia.

Se deberá computar la totalidad de las horas trabajadas, tanto ordinarias como extraordinarias.

No se tomarán en cuenta las fracciones de horas trabajadas. Se debe **redondear** de acuerdo a 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, registrar “3 horas”.
- 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 el lunes trabajó tres horas y media, registrar “4 horas”.

En los casos en que el entrevistado/a no haya trabajado por causas de enfermedad, licencias o suspensiones registrar los códigos designados:

enfermedad	“30”
licencias con goce de sueldo	“31”
falta de trabajo o suspensión	“32”
otra razón	“0”

En el **Anexo** se encontrarán ejemplos y aclaraciones que contribuirán a precisar el alcance de los criterios a tener en cuenta para el registro de la cantidad de horas efectivamente trabajadas.

Preguntas T33 y T34 - Deseo de trabajar más horas y disponibilidad para hacerlo

Estas preguntas tienen por objetivo, junto con las horas trabajadas, la identificación de los sub-ocupados horarios. 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 respuesta afirmativa en T33, la pregunta T34 indaga por la disponibilidad para trabajar en un período de tres semanas (la de referencia y dos semanas posteriores).

Pregunta T35 - Búsqueda de otra ocupación

Clasifica a las personas que, habiendo trabajado en la semana de referencia, han buscado en los últimos 30 días (ver Glosario) otra ocupación más allá del número de horas que trabajen actualmente.

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 realizadas por diferentes medios.

26.1.6 Características de la ocupación principal

Las preguntas T37 a T51 indagan sobre las características de la ocupación principal de todas las personas ocupadas: la rama de actividad, la naturaleza pública o privada de la actividad, la ubicación geográfica, el tamaño del establecimiento, carácter de la tarea, calificación exigida y la categoría ocupacional.

Pregunta T37 - Rama de actividad del establecimiento en el que trabaja

El objetivo de esta pregunta es determinar la rama de actividad a la que pertenece el establecimiento en el que trabaja el entrevistado/a, teniendo en cuenta la **definición de establecimiento y rama de actividad**.

Rama de actividad de un establecimiento

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.

Para realizar la captación de la variable rama de actividad económica es necesario reconocer el tipo de actividad económica de que se trata mediante una correcta descripción de la actividad. Para ello deben responderse cuatro preguntas clave:

- 1 ¿qué hace?;
- 2 ¿cuál es el producto que se obtiene?;
- 3 ¿con qué lo hace?;
- 4 ¿cuál es el destino o para qué?

Adicionalmente, registrar el nombre genérico de la actividad del local complementa la descripción.

Algunos sectores económicos no requieren respuesta a todas las preguntas presentadas anteriormente.

La siguiente tabla expone un resumen de la información necesaria para obtener un relevamiento correcto de la rama de actividad, según sector económico.

Rama de actividad

¿Qué hace? Acción	¿Qué se obtiene? Producto	¿Con qué lo hace? Materia Prima	¿Para qué? Destino
Repara	computadoras		para empresas
Fabrica	carteras	de cuero	para público
Transporta	pasajeros	en ómnibus de larga distancia	
Venta	de ropa interior	de algodón	para niños/as
Dicta	clases	de química	para alumnos/as de secundario

En el **Anexo** se encontrarán ejemplos y aclaraciones que contribuirán a precisar el alcance de los criterios a tener en cuenta para el correcto registro de la rama de actividad del establecimiento donde trabaja el entrevistado/a.

Pregunta T37sd – Servicio doméstico

Servicio doméstico

Personas que realizan “tareas de limpieza, de mantenimiento u otras actividades típicas del hogar, en casas particulares. La asistencia personal y el acompañamiento a los miembros de la familia o a quienes convivan en el mismo domicilio con el empleador/a, así como el cuidado no terapéutico de personas enfermas o con discapacidad también se considerará servicio doméstico” (Ley N° 26.844, Art. 2).

Si el entrevistado/a desarrolla su actividad como servicio doméstico de un hogar particular, se consignará el valor “1” en el casillero correspondiente y se pasará a la pregunta TSD3.

- **Ejemplos:** cocineras, mucamas, niñeras en general, auxiliares para todo trabajo, institutrices, preceptores, gobernantas, amas de llaves, mayordomos, damas de compañía y nurses, caseros y jardineros, etc.

En el **Anexo** se encuentra el texto completo de los Arts. 2 y 3 de la Ley N° 26.844

Pregunta T38 - Carácter público o privado del establecimiento:

La pregunta indaga sobre la naturaleza pública o privada del establecimiento donde se desempeña el entrevistado/a en su ocupación principal (ver Glosario).

Pregunta T39 - Ubicación geográfica del establecimiento

A partir de esta pregunta se determina la ubicación geográfica del establecimiento donde se desempeña el entrevistado/a en su ocupación principal.

En caso de estar ubicado en la Ciudad de Buenos Aires se consignará el barrio reconocido por la Ley de Comunas en el que está ubicado el mismo (ver Glosario).

El Encuestador/a no debe registrar barrios como Congreso, Once, Las Cañitas. En caso de desconocerlo, indagar calle, número y/o las calles que la cortan.

Si el negocio/empresa/institución se ubica en el Gran Buenos Aires, se registrará el partido correspondiente (ver Glosario).

La categoría “no tiene lugar fijo de trabajo” se utilizará para entrevistados/as que no cuentan con una oficina, comercio, domicilio o fábrica. **Ejemplo:** vendedores ambulantes.

Si el entrevistado/a trabaja en varios lugares para varios clientes (plomeros, electricistas, etc.) pero tiene una oficina o lugar donde recibe los pedidos, deberá consignarse el domicilio de esta oficina o lugar.

Pregunta T40 - Tamaño del establecimiento

Se deberá consignar la cantidad de personas ocupadas que posee el establecimiento en el que trabaja el encuestado al momento de la entrevista.

Al hacer esta pregunta se aclarará al entrevistado/a que se 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.

Si el entrevistado/a desconoce el tamaño del establecimiento (alternativa 9), se debe averiguar si sabe si en el mismo trabajan “hasta 40 personas” o “más de 40 personas”.

Preguntas T41, T42 y T43 - Nombre de la ocupación y tareas realizadas

Estas preguntas permiten obtener información acerca de las características del trabajo que realiza el entrevistado/a, y la calificación que la misma exige en términos de su complejidad.

Las dimensiones que se identifican son el carácter, tecnología, jerarquía y calificación ocupacionales.

En el **Anexo**, se encontrarán ejemplos y aclaraciones que contribuirán a precisar el alcance de los criterios a tener en cuenta para el correcto registro de la clasificación ocupacional del entrevistado/a.

Preguntas T44 a T48 - Categoría ocupacional

Estas preguntas indagan sobre la relación que establecen las personas para participar en el proceso de trabajo.

Las **preguntas T44 y T45** diferencian las personas que trabajan en forma autónoma en su propio negocio, empresa o sociedad, de quienes trabajan como obreros/as o empleados/as o de aquellas que son familiares. Para los trabajadores/as familiares se indaga sobre el retiro de dinero o mercaderías del negocio.

Las **preguntas T46 a T48** refieren a las características específicas de los trabajadores/as independientes.

Preguntas T48a y T48b - Registración

Las preguntas T48a y T48b indagan si el entrevistado/a ha registrado su actividad laboral independiente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) ya sea como autónomo o monotributista, y si efectúa regularmente los aportes correspondientes al régimen en el cual se encuentra inscripto.

26.1.7 Trabajadoras/es del servicio doméstico

El objetivo principal del bloque es relevar la periodicidad del pago (mes quincena, semana, día –por hora–), la forma de cálculo del salario (por hora u otra forma) e identificar si el trabajador/a del servicio doméstico está registrado en su ocupación principal, es decir, en la casa en donde trabaja más horas semanales.

En la **pregunta TSD3** se consigna la opción "1" sólo para trabajadores/as que perciben su salario por mes, quincena o semana. Si se percibe el salario por horas trabajadas en el día se debe consignar la opción "2".

La **pregunta TSD6** indaga a quienes perciben su salario por mes, por quincena o semanalmente si el mismo es calculado por hora.

La **pregunta TSD4** investiga el monto por hora de trabajadores/as que han declarado que se le calcula el salario por hora.

La **pregunta TSD7** define si el trabajador/a está o no registrado, es decir, si está en blanco, o no, en la casa donde trabaja más horas semanales. Un trabajador/a del servicio doméstico está registrado, y trabaja en blanco, si el empleador/a realiza los aportes impositivos obligatorios y correspondientes. Es una información que el trabajador/a generalmente conoce y además le da acceso a la obra social y a la cobertura de una ART.

La **pregunta TSD7a** contestan sólo quienes en la pregunta anterior respondieron estar registrados, e indaga si le dan algún tipo de comprobante por ese registro.

Para la definición de trabajo doméstico, consultar lo especificado para la pregunta T37sd.

26.1.8 Características ocupacionales de las personas asalariadas

Pregunta T49 - Tiempo de finalización del empleo

La pregunta tiene por finalidad indagar si el puesto de trabajo es temporario o permanente, para determinar la estabilidad del mismo.

Pregunta T50 - Acceso a los beneficios de la legislación laboral

Esta pregunta indaga el grado de acceso de las personas asalariadas a los beneficios de la legislación laboral vigente. Las opciones de respuesta refieren al acceso a vacaciones pagas, aguinaldo, asignación familiar, licencia por enfermedad o accidente, indemnizaciones, descuentos para la obra social.

Pregunta T51 - Aporte previsional

El objetivo de la pregunta es indagar si las personas ocupadas aportan al sistema previsional, por medio del descuento en el salario o por aporte del mismo trabajador/a.

26.2 Ingresos

El bloque Ingresos está destinado a conocer los ingresos **monetarios netos (de bolsillo) percibidos** en un determinado período (**el mes pasado**) de las distintas **fuentes de ingresos** y se aplica a todos los componentes de hogar de 10 años o más, trabajen o no trabajen.

Si un componente 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.

El monto debe ser registrado en un solo Cuestionario Individual.

Los conceptos principales a tener en cuenta para la compleción de este bloque se presentan en el recuadro siguiente.

Recuadro 3

Ingresos corrientes

Flujo de recursos que recibe el hogar durante un período determinado. Constituye una medida de la capacidad de los hogares para acceder al consumo de bienes y servicios.

Se excluyen del concepto de ingresos las entradas que resulten de una reducción del patrimonio neto, es decir, **no son ingresos corrientes** todos aquellos que significan un endeudamiento de los hogares o de las personas, por ejemplo, las deudas que se generan por la obtención de préstamos.

Ingresos monetarios

Los percibidos en dinero, en bonos o ticket. No se relevan los ingresos en especie.

Ingresos netos (de bolsillo)

Lo disponible para el consumo de bienes y servicios, ahorro o inversiones luego de haber sufrido descuentos, retenciones y erogaciones (gastos de producción en el caso de quienes trabajan como cuenta propia).

Ingresos percibidos

Los efectivamente cobrados durante el período de referencia independientemente de que fueran devengados en períodos anteriores.

Ingresos percibidos en el mes pasado

Los efectivamente cobrados en el mes inmediatamente anterior al mes en que se encuentra la semana de referencia.

Fuentes de ingresos

Los ingresos percibidos por los componentes del hogar pueden provenir de diferentes orígenes.

- 1 Ingresos provenientes del trabajo (ingresos laborales)**, que comprenden las entradas derivadas de la intervención de los componentes del hogar en actividades económicas estrictamente relacionadas con el empleo. Se pueden clasificar en ingresos provenientes del empleo asalariado e ingresos del empleo independiente.
- 2 Ingresos provenientes de rentas**, que corresponden a los ingresos procedentes de activos financieros (plazos fijos, acciones, etc.), y no financieros (inmuebles, terrenos, campos etc) de propiedad de los componentes del hogar puestos a disposición de otros para su utilización en el proceso productivo.
- 3 Ingresos provenientes de transferencias corrientes**, transacciones por las cuales los hogares reciben ingresos monetarios del estado, de otros hogares o instituciones sin fines de lucro sin entregar algo a cambio (o sea sin contrapartida).

26.2.1 ¿Cómo está compuesto el sub-bloque?

El capítulo ingresos consta de los siguientes bloques:

Bloque Ingresos de la ocupación principal: preguntas I1 a T53bis_2

- Ingresos de la ocupación principal de las personas asalariadas: preguntas I1 a I7

- Ingresos de la ocupación principal como trabajadores/as independientes: preguntas I10 a I14
- Regularidad del pago y horas promedio de trabajo: preguntas T53_bis 1 y T53_bis 2

Bloque Ingresos de las ocupaciones secundarias: pregunta I17

Bloque Ingresos de las ocupaciones anteriores a la semana de referencia: pregunta I20

Bloque Ingresos no laborales: pregunta I3

A continuación veremos cómo completar las preguntas de los bloques.

26.2.2 Ingresos de la ocupación principal de las personas asalariadas

Las preguntas I1 a I7 son contestadas por las personas que declararon que en su ocupación principal trabajan para un patrón/a, empresa o institución, trabajan para una empresa familiar y reciben remuneración, y aquellas que declararon trabajar como servicio doméstico. A todas ellas se las considera asalariadas.

Pregunta I1 - Percepción de ingresos en efectivo provenientes del trabajo

En esta pregunta se indaga sobre los ingresos efectivamente percibidos en el mes pasado por la ocupación principal, es decir la que habitualmente le lleva más horas y la declarada en la pregunta T31.

En la hoja de ruta figurará el mes de referencia. Por ejemplo, el mes pasado correspondiente a la primera semana de relevamiento del tercer trimestre de la ETOI será junio.

Se registrará la opción “No” toda vez que el componente del hogar, a pesar de haber trabajado en la semana de referencia, no haya obtenido ingresos por ese trabajo durante el mes pasado; continuará indagando en la pregunta siguiente.

Pregunta I4 – Razón de no percepción de ingresos

Esta pregunta indaga los motivos por los que las personas ocupadas no percibieron durante el mes anterior ingresos correspondientes a su ocupación principal.

Las definiciones de las categorías se incluyen en el Glosario.

En el caso que una persona no haya percibido ingresos por su ocupación principal en el mes de referencia porque trabaja a comisión y (aunque trabajó) no logró realizar alguna venta, se debe colocar // en I4 y // en I5. El Encuestador/a deberá aclarar la situación en OBSERVACIONES del Cuestionario Individual correspondiente.

Pregunta I5 – Remuneración acordada

Esta pregunta tiene por objetivo captar los ingresos que percibirán trabajadores/as que no recibieron remuneración el mes pasado porque recién comenzaron ese trabajo o desconocen cuándo la van a cobrar. El monto a consignar será el ingreso que percibirá mensualmente por el trabajo que está realizando en la semana de referencia.

Pregunta I6 - Ingresos por la ocupación principal

La pregunta I6 está destinada a conocer la composición de los ingresos monetarios percibidos durante el mes anterior en términos de los diferentes conceptos habituales y no habituales de ingreso que integran la remuneración de las personas asalariada.

El Encuestador/a deberá leer cada una de las opciones y esperar la respuesta del entrevistado/a (por sí o por no) y luego pasar a la opción siguiente. Todas las opciones tienen que tener una marca por Sí o por No y al menos una debería ser afirmativa.

Las opciones de respuesta posible son:

1 sueldos y jornales: remuneración asignada por una jornada normal de trabajo (sueldo básico, honorarios de dirección, etc).

2 asignaciones familiares: se perciben en forma regular, todos los meses o en algunos meses del año: asignación por cónyuge, escolaridad primaria y media, familia numerosa, asignación anual por vacaciones.

3 aguinaldo: sueldo adicional (Sueldo Anual Complementario), que se cobra 50% a mitad de año y 50% a fin de año, o en cuotas mensuales.

4 horas extras: ingresos recibidos por el trabajo realizado fuera de la jornada laboral normal.

5 otras bonificaciones habituales (presentismo): ingresos ordinarios recibidos por las personas asalariadas en forma habitual, por ejemplo adicional por presentismo, adicionales por título, etc.

6 comisión por venta/producción: ingresos vinculados a la productividad, como por ejemplo por las ventas realizadas.

7 propinas: ingresos provenientes de los clientes de los negocios o empresas en donde trabajan, que no están a cargo del patrón/a o empleador/a.

8 tickets: incluye exclusivamente los tickets entregados por el empleador/a, que permiten adquirir bienes para consumo personal o del hogar. **Por ejemplo:** Ticket Canasta, Luncheon Nafta, etc.

9 retroactivos: ingresos correspondientes a lo devengado en meses anteriores y adeudados por diversos motivos o ajustes provenientes de negociaciones paritarias. **Por ejemplo:** si la paritaria celebrada en mayo establece un 30% de aumento retroactivo a marzo a cobrar en el mes de junio, el trabajador/a cobrará en el mes de junio el importe correspondiente al 30% sobre marzo, abril y mayo.

10 otros ítems no especificados anteriormente: todo otro concepto percibido en el último mes no comprendido en los rubros anteriores. Se incluyen ingresos extraordinarios recibidos por las personas asalariadas, **por ejemplo:** premios, bonificaciones, incentivos no habituales o de única vez, asignaciones familiares extraordinarias como matrimonio, nacimiento, adopción, prenatal. En todos los casos se debe especificar de qué se trata, en el espacio destinado a tal fin.

Pregunta I7 – Ingreso total como asalariado; monto efectivamente percibido

La pregunta I7 registra el ingreso monetario neto por el trabajo como asalariado/a en la ocupación principal.

Se deberá indagar el monto efectivamente percibido durante el mes pasado por:

I7.a todos estos conceptos. Se computa el total obtenido por todos los conceptos marcados en la pregunta I6, es decir la sumatoria de los conceptos habituales y extraordinarios que haya efectivamente percibido en el mes pasado, **incluyendo** las asignaciones familiares y el aguinaldo, cuyos montos se especifican en las dos categorías siguientes.

I7.b asignaciones familiares. Se registra el monto total de las asignaciones familiares ordinarias percibidas durante el mes anterior.

I7.c aguinaldo. Se registra el monto correspondiente al aguinaldo.

En el caso de quienes no cobraron en el mes anterior pero están por cobrar en forma inmediata (I4 = 1) deberá consignar el monto que está por percibir.

Esta pregunta se encuentra relacionada con la pregunta I6. Si en la pregunta I6 marcó que en el mes pasado percibió (o está por percibir) asignaciones familiares y aguinaldo, entonces deberá indagar el monto percibido por estos dos conceptos en I7.

Si el entrevistado/a no quiere responder o no se acuerda, tanto en el dispositivo móvil como en formulario en papel deberá anotar //.

Si en la pregunta I6 marcó que en el mes pasado no percibió ingresos por estos dos conceptos, el sistema del dispositivo móvil mostrará grisadas estas opciones y no deberá ingresar ningún número. En el formulario en papel deberá dejarlas en blanco.

El concepto neto percibido (total de bolsillo) significa que el mismo ya ha sufrido todos los descuentos que se aplican sobre las retribuciones, como aportes jubilatorios, para 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.).

26.2.3 Ingresos de la ocupación principal como trabajadores/as independientes

Pregunta I10 - Trabajadores/as independientes. Régimen jurídico.

El objetivo de esta pregunta es saber si esa empresa está constituida jurídicamente o no, de manera de poder realizar por separado el tipo de preguntas específicas. Se entiende por constituida jurídicamente cuando se encuentra inscrita en la Inspección General de Personas Jurídicas (**por ejemplo**, Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Comandita por acciones o Cooperativa).

También se incluyen:

- los miembros de sociedades de personas jurídicamente constituidas que no empleen personal en relación de dependencia;
- los miembros de sociedades de personas jurídicamente constituidas que empleen personal en relación de dependencia, que desempeñan actividades directivas en las mismas;
- los miembros de cooperativas de producción sin personal en relación de dependencia;
- los miembros de cooperativas de producción con personal en relación de dependencia, que desempeñan actividades directivas en las mismas.

Preguntas I11 a I13 - Ingreso de los trabajadores/as independientes en sociedades

Este grupo de preguntas intenta captar todos los conceptos de ingresos que pueden percibir quienes trabajan en forma independiente y son propietarios de empresas jurídicamente constituidas.

En las preguntas I11 e I12 se indaga si el entrevistado/a tiene asignada una remuneración fija por su trabajo en su negocio o empresa y el monto de bolsillo en el mes de referencia de esa remuneración.

En la pregunta I13 se registran los ingresos monetarios retirados el mes pasado a cuenta de ganancias, utilidades o beneficios de las personas que tienen participación en la empresa, y además trabajan en ella. Se incluirán las asignaciones familiares si correspondiere.

Pregunta I14 - Ingreso de los trabajadores/as independientes que no son propietarios/as de empresas jurídicamente constituidas

Esta pregunta es respondida por la totalidad de trabajadores/as independientes (cuenta propia y patrones/as) cuyo establecimiento o empresa no es una sociedad jurídicamente constituida.

El Encuestador/a debe consignar el monto total de ingreso neto obtenido por la empresa o negocio. El mismo **debería resultar de la diferencia entre el ingreso bruto** (ventas o facturación) **y los costos incurridos para obtenerlo** (materia prima, alquileres, teléfono, salarios, etc.). Se incluirán las asignaciones familiares si correspondiere.

El Encuestador/a deberá hacer el esfuerzo para que el entrevistado/a pueda ubicarse en el concepto que se le requiere. En el caso que el mismo no pueda precisar el ingreso neto, entonces deberá **al menos responder el monto en efectivo que retiró de su negocio o empresa en el último mes**.

Preguntas T53bis1 y 53bis2 - Regularidad del pago y horas promedio de trabajo

Estas dos preguntas son contestadas por todas las personas ocupadas, tanto **asalariadas** como **independientes**, en relación a su **ocupación principal**.

La **pregunta T53bis1** distingue a los trabajadores/as cuya práctica laboral es mensual de los que tienen otro régimen no mensualizado.

En la primera opción se rescatan aquellos regímenes laborales de todas las semanas, trabajando por lo **menos 5 días cada semana**.

En la segunda alternativa se registran aquellos regímenes de trabajo que suponen trabajar todas las semanas del mes pero **menos de 5 días cada una**.

Finalmente, en la última alternativa, se rescata cualquier frecuencia que NO comprenda todas las semanas del mes (aunque trabajen muchos días en la semana). Para las opciones "1" y "2", se indaga cuántos días por semana trabajó y para la opción "3", cuántos días en el mes.

En el caso de aquellos trabajos que tengan regularidad semanal, en la pregunta T53bis2 se registran las horas trabajadas en un día promedio.

26.2.4 Ingresos de las ocupaciones secundarias

Estas preguntas (I17a e I17b) las contestan las personas ocupadas que en la semana de referencia, según las respuestas de las preguntas T28 o T30, tuvieron más de una ocupación (filtro 3). Tienen por objetivo conocer si percibieron ingresos por su ocupación secundaria y el monto.

Pregunta I17 - Ingresos por ocupaciones secundarias

Se deberá registrar el **ingreso neto total** monetario recibido por el informante, sumando los correspondientes a ocupaciones como **asalariado/a** (trabajando para un patrón/a o empleador/a) o **como cuenta propia, patrón/a o empleador/a** (trabajando para su propio negocio u actividad). En ambos casos, se incluirán las asignaciones familiares si correspondiere.

Las opciones de respuesta serán:

- si recibió ingresos por una sola ocupación secundaria y en ella es asalariado/a, anotará el monto en la opción "a" y anotará un 0 (cero) en la opción "b";
- si recibió ingresos por dos ocupaciones y en ambas es asalariado, deberá sumar ambos ingresos, anotar el valor en la opción "a" y un 0 (cero) en la opción "b";
- si recibió ingresos por una o más ocupaciones y no se acuerda o no quiere declarar el monto deberá consignar un // en ambas opciones.

Por ejemplo, si una persona es docente y dice trabajar en tres establecimientos, se deberán anotar los ingresos de la ocupación principal en las preguntas I6 e I7, y se anotará en la pregunta I17, opción "a", los ingresos sumados de los otros dos establecimientos educativos, y en la opción "b" anotará 0 (cero). Si además tuviera ingresos por dar clases particulares, los consignaría en la opción "b".

26.2.5 Ingresos de ocupaciones anteriores

La pregunta tiene por objetivo determinar si en el mes pasado percibieron algún ingreso proveniente de ocupaciones que ya no tienen en la semana de referencia.

Pregunta I20 - Ingresos por ocupaciones anteriores a la semana de referencia

Se registrará el ingreso monetario neto por el trabajo como asalariado/a y como cuenta propia, patrón/a o socio/a, en ocupaciones anteriores, diferentes a la que tenía la última semana. En ambos casos, se incluirán las asignaciones familiares si correspondiere.

Para registrar las respuestas a estas preguntas seguirá los mismos criterios especificados en la pregunta I17.

26.2.6 Ingresos no provenientes del trabajo

Se indagan las fuentes y montos de ingreso del entrevistado/a no provenientes de una ocupación. Se formula a todas las personas de 10 años y más. Estos ingresos deben ser mencionados exclusivamente por el componente titular o beneficiario del ingreso o, en caso de tener varios beneficiarios en el hogar, por uno y sólo uno de los componentes. No se debe duplicar un mismo ingreso asignándolo a varios componentes del hogar.

Recuerde que **no son ingresos corrientes** todos aquellos que significan un endeudamiento de los hogares o de las personas. **Por ejemplo**, no constituye ingreso el dinero proveniente de un préstamo bancario o de un familiar.

Pregunta I3 - Fuentes y montos de ingresos no provenientes del trabajo

En cada uno de los ítems incluidos deberá haber un registro, un importe o respuestas tales como “No sabe” o “No contesta” (/).

En la pregunta I3_13 se registra si el componente del hogar percibió la Asignación Universal por Hijo (correspondiente al Decreto Nro. 1.602/09, del Poder Ejecutivo Nacional). Se debe recordar que el registro corresponde al mes anterior. Si contesta positivamente, se realiza la pregunta siguiente I3_13a; de lo contrario se continúa con la I3_81.

Asignación Universal por Hijo (AUH/AUE)

Es una prestación monetaria no retributiva mensual que se otorga a uno solo de los padres, tutor o pariente con consanguinidad hasta tercer grado, que presentan una situación de vulnerabilidad social y tienen a su cargo un menor de edad o sin límites de edad en caso de discapacidad.

Se otorga hasta un máximo de cinco niños por grupo familiar (Decreto N° 1.602/09).

El beneficiario debe desempeñarse en el mercado informal con una remuneración menor al salario mínimo vital y móvil o estar desocupado.

Las asignaciones universales por embarazo (AUE) deben registrarse como AUH.

La pregunta I3_13a es una especificación de la pregunta I3_13. Indaga por la cantidad de componentes menores de 18 años o mayores de 18 años con discapacidad por los cuales el componente del hogar percibió la Asignación de referencia.

En el **Glosario** encontrará una descripción detallada de cada una de las categorías de ingreso no proveniente del trabajo incluida en la pregunta I3.

26.3 Estrategias de manutención

Se entiende como estrategias de manutención del hogar a las prácticas sociales específicas que desarrollan las unidades domésticas para satisfacer sus necesidades y garantizar su reproducción cotidiana, social y generacional. Algunas preguntas reconocen diferentes modalidades para la satisfacción de las necesidades del hogar a través de los ingresos laborales y no laborales de sus componentes; las que se incluyen en este bloque complementan a las anteriores indagando sobre formas de adquisición de bienes y/o servicios mediante el pago diferido o la venta de pertenencias.

El Encuestador/a realizará la pregunta H20i **leyendo claramente** la frase introductoria al entrevistado/a: “Teniendo en cuenta distintas formas para mantenerse y adquirir o pagar bienes o servicios, personales y/o para el hogar (...nombre del encuestado...), en el último mes...”. Se debe tener presente que el **período de referencia** de las estrategias de manutención **es el último mes**.

26.4 Educación

Las preguntas referidas a educación se aplican a todos los componentes del hogar hayan iniciado o no la escolaridad formal.

Pregunta E2 - Asistencia actual o anterior a algún establecimiento educativo

En la pregunta E2 se indaga por la asistencia escolar del entrevistado/a, entendiéndola como la concurrencia actual o anterior a un establecimiento reconocido del sistema de enseñanza formal (oficial), privado o público, de nivel inicial, primario, secundario, universitario o postgrado.

Cada opción de respuesta a esta pregunta corresponde a una situación diferente de asistencia y edad. El Encuestador/a tendrá especial atención ya que cada respuesta implica un pase a distintos bloques de preguntas.

En esta pregunta no se aceptan las respuestas “No sabe” o “No contesta”.

No se incluyen como asistencia a un establecimiento educativo los casos de:

- asistencia a academias (**ejemplo:** Academias Pitman, Academia de Alta Costura);
- asistencia a institutos privados que no pertenecen a sistemas formales (**ejemplo:** cursos de idiomas extranjeros, cursos de alfabetización, cursos para aprender a tocar instrumentos musicales, cursos de actualización docente, cursos técnicos realizados en instituciones dedicadas a la enseñanza de peluquería, electricidad, cursos breves de computación, etc.);

- asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional que no forman parte de una carrera de postgrado.

26.4.1 Para personas que asisten a un establecimiento educativo

Si la encuesta se realiza durante el receso educativo y el encuestado finalizó un nivel de enseñanza habiéndolo aprobado y realizó gestiones concretas para continuar en el nivel siguiente, se registrará "Asiste" en la pregunta E2, se consignará el próximo nivel a cursar en la pregunta E6 y se completará con "1" u "11" (CBC) en la pregunta E8.

Pregunta E6 - Nivel de enseñanza

La pregunta E6 indaga cuál es el nivel de enseñanza más alto que el entrevistado/a está **cursando actualmente**.

Se espera del entrevistado/a sólo una respuesta espontánea (E-S) con indagación, por lo tanto el Encuestador/a realizará la pregunta, esperará la respuesta del entrevistado/a e interrogará nuevamente para especificar la respuesta dada si no fuera clara.

Las definiciones de los diferentes niveles de educación se incluyen en el Glosario.

Pregunta E8 - Grado o año en curso

La pregunta E8 indaga sobre el grado o año que está cursando actualmente la persona entrevistada.

Es una indagación de tipo espontánea simple (E-S), por lo tanto el Encuestador/a realizará la pregunta y esperará la respuesta del entrevistado/a.

Si la encuesta se realiza durante el receso educativo y el encuestado finalizó un ciclo lectivo habiéndolo aprobado, se registrará "Asiste" en la pregunta E2, se consignará el nivel que cursa en la pregunta E6 y el próximo grado o año a cursar en la pregunta E8.

26.4.2 Para personas que no asisten pero asistieron a un establecimiento educativo

Pregunta E12 - Nivel de enseñanza

La pregunta E12 indaga cuál es el nivel de enseñanza más alto que el entrevistado/a **cursó**.

Se espera del entrevistado/a sólo una respuesta espontánea (E-S) con indagación, por lo tanto el Encuestador/a realizará la pregunta, esperará la respuesta del entrevistado/a e interrogará nuevamente para especificar la respuesta dada si no fuera clara.

Las definiciones de los diferentes niveles de educación se incluyen en el Glosario.

Pregunta E13 - Nivel de enseñanza completo o incompleto

A todas las personas que respondieron el nivel de enseñanza en la pregunta E12, se les pregunta sobre la finalización del nivel declarado, al momento de la entrevista.

No debe confundirse la compleción del nivel con el último grado o año aprobado por la persona, por ejemplo, si un entrevistado/a aprobó el quinto grado de la escuela primaria, debe registrarse la opción "2" (no finalizó el nivel), independientemente que haya aprobado ese último grado, ya que no ha completado el nivel primario.

Pregunta E14 - Último grado o año aprobado

La pregunta E14 se realiza a las personas que no finalizaron el nivel declarado en la pregunta anterior. Se investiga el grado o año más alto que el entrevistado/a aprobó.

En el caso de los entrevistados/as que ingresaron a un determinado nivel de enseñanza y no terminaron el primer año o grado se marcará "Ninguno".

Se marcará la opción “10” para entrevistados/as que ingresaron a un determinado nivel de enseñanza pero no aprobaron el primer grado o año para el primario, secundario, superior (universitario y no universitario) o postgrado.

Si un entrevistado/a cursó el sexto grado de la escuela primaria y no lo terminó, el Encuestador/a registrará “5” ya que el grado aprobado es el inmediato anterior, es decir el quinto grado.

Si el nivel más alto que cursó el entrevistado/a fue el primario, el Encuestador/a tendrá en cuenta los cambios producidos en el año 1966 en la enumeración de los grados, ya que por entonces, se eliminó el primer grado superior y se agregó el séptimo. Si el entrevistado/a abandonó el nivel primario después de aprobar el grado primero inferior, se registrará “1”; si lo abandonó después de aprobar el grado primero superior se registrará “2”.

26.5 Salud

Las preguntas referidas a salud se aplican a todos los componentes del hogar, sin límite de edad.

Pregunta SN1 - Cobertura de salud

Esta pregunta permite conocer la condición de afiliación de la población a uno o más sistemas de atención de la salud.

En caso de tener una o más afiliaciones el Encuestador/a marcará “Sí” en cada tipo de sistema al que está afiliado y su nombre en la pregunta SN1a ¿A cuál?, en caso contrario marcará “No”.

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

Las opciones de respuesta para registrar la cobertura contemplan la afiliación a:

- **obra social**, sistema de atención de la salud regido por ley, de afiliación obligatoria para el cual le descuentan al entrevistado/a por recibo de sueldo un porcentaje de su haber;
- **medicina prepaga o mutual vía obra social**, la afiliación a una prepaga o a una mutual se realiza a través del desvío del dinero de una obra social;
- **mutual**, sistema de atención de la salud organizado solidariamente, de adhesión voluntaria de las personas (por descuento o pago voluntario);
- **medicina pre-paga por contratación voluntaria**, sistema de atención de adhesión voluntaria por el cual se realiza un pago periódico de cuotas cuyos montos varían de acuerdo a las distintas posibilidades que ofrecen los planes de salud;
- **sistema de emergencias médicas**, 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;
- **Programa Cobertura Porteña de Salud/Plan Médicos de Cabecera del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires**, plan médico impulsado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que consiste en la atención por parte de médicos de cabecera en sus consultorios particulares o en los centros médicos barriales.

Las definiciones de cada una de las opciones de respuesta se incluyen en el Glosario.

| 27 Anexo

FILTRO 4A: sólo para quienes respondieron T35 = 1 ó T35 = 2 |

Pregunta T40bis_a - Lugar donde realiza las tareas de la ocupación principal

Esta pregunta tiene por objetivo identificar el lugar físico donde las personas ocupadas realizan habitualmente las tareas de su ocupación principal. Interesa captar si los ocupados/as realizan la actividad principal dentro de un establecimiento o en los vehículos que pertenecen al mismo, en un domicilio particular, o en otro espacio como, por ejemplo, la vía pública.

Si el ocupado/a efectúa su trabajo en distintos establecimientos o lugares, se registrará el sitio donde realiza sus tareas la mayor parte del tiempo.

El Encuestador/a deberá tener en cuenta que, en el caso de los encargados/as de edificio, los mismos realizan las tareas en el consorcio de propietarios para el que trabajan. Es decir, efectúan su trabajo en las instalaciones (el edificio) del consorcio que los contrata. Estos casos se registrarán en la opción 1, “en las instalaciones del negocio/empresa/ establecimiento que le da el trabajo”.

En el caso de los empleados/as que trabajan, por ejemplo, para una agencia de limpieza o de seguridad y son enviados a cumplir su jornada laboral en otras instalaciones, los mismos realizan las tareas en un lugar que no pertenece al negocio, empresa o institución que los contrata. Estos casos se registrarán en la opción 3, “en las instalaciones del negocio/ empresa/institución donde se le envía”.

Por su parte, la opción 5, “visitando distintos clientes/proveedores”, refiere a los casos donde las tareas se realizan en el interior establecimiento del cliente o proveedor, o en el domicilio particular del cliente, es decir no incluye a los trabajadores/as “puerta a puerta”, ni de “delivery”.

La opción 8, “en otro lugar”, incluye, entre otros casos, vendedores/as ambulantes, trabajadores/as en un puesto móvil callejero, trabajadores/as que prestan servicio en un vehículo (propio).

Pregunta T40bis_a2 – Personas ocupadas sin lugar fijo de trabajo

A esta pregunta llegan las personas ocupadas que respondieron en la T40bis_a que realizan sus tareas “en otro lugar” (opción 8).

Esta pregunta indaga sobre la forma en que llevan a cabo su trabajo las personas ocupadas que realizan sus actividades la mayor parte del tiempo en un lugar distinto de un establecimiento o de un domicilio particular; es decir, en la vía pública, en la calle o en vehículos propios.

Un colectivo que trabaja para la Línea 19, por ejemplo, realiza su actividad conduciendo los vehículos de una empresa con la que tiene un vínculo laboral. En este caso, contestaría la opción 2 de la pregunta T40bis_a, “en vehículos del negocio/ empresa/institución que genera el empleo”. Sin embargo, los ocupados/as que realizan tareas para plataformas digitales basadas en la ubicación geográfica (transporte) como Uber, Rappi o Glovo, se registran en la opción 8, “en otro lugar”.

Este grupo de ocupados/as pasan en bloque a la pregunta T40bis_d.

Pregunta T40bis_b – Ubicación del lugar de trabajo donde realiza las tareas de la ocupación principal

El objetivo de esta pregunta es registrar la ubicación geográfica del lugar, negocio, empresa o institución donde las personas ocupadas realizan principalmente su trabajo.

Responden esta pregunta los ocupados/as que en la T40bis_a contestaron que habitualmente realizan su actividad principal “en las instalaciones de otro negocio/empresa/institución a donde se le envía” (opción 3) o “en los domicilios particulares donde presta servicio doméstico” (opción 7).

Pregunta T40bis_d – Realización de trabajo en el domicilio o teletrabajo

Esta pregunta tiene por objetivo captar si la persona ocupada trabajó desde su domicilio o realizó teletrabajo en la **semana de referencia**.

La pregunta es de respuesta espontánea simple y presenta tres opciones: “Sí”, “No” o “No trabajó en la semana de referencia”.

Si la respuesta es “No” (opción 2) o “No trabajó en la semana de referencia” (opción 3), el flujo continuará al fin del cuestionario.

Se entiende por **teletrabajo** al trabajo que se realiza con dispositivos tecnológicos para cumplir las tareas de una ocupación desde un **lugar remoto** y con **conexión a Internet**. Se considera “el lugar de teletrabajo” a aquel donde se tenga acceso a Internet, puede ser un local o un domicilio, pero **no** el establecimiento para el cual se trabaja. Dicho de otro modo, el teletrabajo es trabajo a distancia, efectuado con auxilio de medios de telecomunicación o de una computadora.

Es decir que el concepto de teletrabajo consta de dos dimensiones:

- se lleva a cabo fuera del establecimiento del empleador/a;

- se realiza con la utilización de TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) como computadoras, tabletas, teléfonos móviles, programas informáticos o Internet para procesar o transmitir información.

El **trabajo en el domicilio** refiere al trabajo que se realiza en el **lugar de residencia habitual** del ocupado/a.

En esta pregunta contestan “Sí” las personas ocupadas que realizaron teletrabajo o trabajaron desde el domicilio en la **semana de referencia**, independientemente de cuál sea el lugar donde realizaron principalmente su tarea (consignado en la pregunta T40bis_a).

Cualquiera de las dos situaciones descritas, es decir tanto un teletrabajador como una costurera que ejecuta al menos en parte el trabajo de su ocupación principal desde su casa (alguno o todos los días de la semana de referencia), deberán responder “Sí” en T40bis_d.

Pregunta T40bis_f – Uso de herramientas tecnológicas para realizar el trabajo

Esta pregunta tiene por objetivo separar a la población que realiza teletrabajo (definida en la explicación de la pregunta T40bis_d) de la que realiza trabajo en el domicilio.

Para esto se indaga por el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como computadoras, tabletas, celulares y otros dispositivos tecnológicos, con el fin de procesar y transmitir información como parte del proceso de trabajo. Es decir, sólo contestan “Sí” (opción 1) quienes necesitan utilizar una computadora, tableta o teléfono móvil para realizar su trabajo, y que sin estas herramientas no pueden llevarlo a cabo.

Aquellos casos de trabajos u oficios (como, por ejemplo, una costurera o un artesano) que desde el domicilio particular utilizan una computadora o un celular para promocionar sus servicios o para vender los bienes que producen, pero no para realizar el trabajo específico del oficio, ni para -como dice la definición- “procesar o transmitir información”, deberán responder “No” (opción 2) ya que dichas herramientas no son necesarias o prescindibles para realizar su trabajo.



Ejemplos y aclaraciones

Preguntas T28 a T29a - Cantidad de ocupaciones y de horas trabajadas habitualmente por las personas ocupadas que no trabajaron en la semana de referencia

Si un entrevistado/a:

- 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;
- 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;
- trabaja como profesor con horas cátedras en distintos establecimientos, se contarán tantas ocupaciones como colegios en los que trabaje, aunque desarrolle siempre la misma actividad;
- 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;
- es médico y trabaja en un hospital a la mañana y atiende su consultorio por la tarde, tendrá dos ocupaciones (por la mañana, como asalariado/a y por la tarde, por cuenta propia o patrón/a según tenga o no empleados/as).

Preguntas T31 y T32 - Horas trabajadas en la semana de referencia en las ocupaciones principal y secundaria



Algunos ejemplos:

Un obrero normalmente trabaja 8 horas en su ocupación principal. El día martes de la semana de referencia permaneció trabajando una hora más después de su horario sin recibir pago adicional alguno. Anotar “09” en el casillero correspondiente a ese día de la columna “ocupación principal”.

Una empleada normalmente trabaja 8 horas. El día miércoles de la semana de referencia se retiró dos horas antes de su trabajo para realizar un trámite personal, anotar “06” en el casillero correspondiente a ese día.

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

- enfermedad, 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.), registrar el número 31;
- falta de trabajo (cuenta propia) o suspensión (en relación de dependencia), 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.) registrar en el casillero correspondiente el número 0.

Pregunta T37 - Rama de actividad del establecimiento en el que trabaja

Respuestas correctas para el registro de la Rama de actividad del establecimiento

Para el registro de la Rama de actividad del establecimiento el Encuestador/a deberá tener en cuenta que **si el entrevistado/a trabaja...**

...en una empresa integrada por distintos establecimientos, anotará 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, se registrará "empaquetadora y comercializadora de arroz"
... en un establecimiento que cumple funciones de administración para los distintos establecimientos de la empresa, registrará esta actividad la administrativa considerándola como un establecimiento separado del resto.
Ejemplo: si una persona trabaja en la Administración Central de la Empresa Molinos Río de la Plata, se registrará "servicios de administración de empresa"
... en una oficina administrativa u otras oficinas auxiliares o secundarias dentro de un establecimiento determinado, 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, se registrará "Refinería de petróleo"
...desarrollando su propia actividad laboral, como trabajador/a por su cuenta o patrón/a, se detallará el nombre de la actividad a que se dedica.
Ejemplo: en el caso de un abogado con su propio estudio, se registrará "Estudio de Abogacía"; para un albañil que trabaja por su cuenta construyendo viviendas familiares, se detallará "Construcción de viviendas familiares"
...realizando changas esporádicas, se detallará el tipo de changas que realiza.
Ejemplo: trabajos de albañilería, trabajos de electricidad, Repartidor de correspondencia. No es suficiente la respuesta "hace changas".

Ejemplos de respuestas incorrectas en el registro de la Rama de actividad del establecimiento

Ejemplos de respuestas **incorrectas** que se estima que pueden colaborar para la comprensión de la forma de registro:

- 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: "Ministerio de Acción Social" - "Hospital Municipal" - "Ministerio de Economía".
- no anotar los nombres de las empresas o las instituciones. Ejemplo: AMIA – Grupo Clarín. Esto debe evitarse porque:
 - una empresa puede ser muy conocida para el Encuestador/a o para el entrevistado/a pero no por las personas" a cargo de la edición;
 - una empresa, como el Grupo Clarín, puede estar agrupando distintos tipos de establecimientos y, por ende, producir distintos bienes o servicios;
 - una empresa puede ser conocida pero no así el tipo de bienes o servicios que produce o, en caso de ser más de uno, cuál de los productos o servicios es el más importante;

- no corresponden respuestas tales como “administrativa”, “auditoría”, “cadetería”, “limpieza”, “lleva la contabilidad”: aunque es posible encontrar empresas que se dedican a la producción de estos bienes o servicios, pueden ser confundidos con áreas o secciones de un establecimiento mayor. Al descubrir que la definición brindada por el entrevistado/a refiere a:
 - una sección de un establecimiento mayor, indagar y registrar los bienes y servicios producidos por el “establecimiento” en su conjunto.
 - un establecimiento, registrar en forma completa los bienes y servicios producidos. Ejemplo: “administración de empresas”, “auditorías 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 se deben registrar respuestas tales como “auxiliar geriátrico”, “empleada administrativa”, “maestra jardinera”, “repositor”, etc. Estas expresiones hacen referencia a ocupaciones y no a establecimientos. Detallan lo que hace el entrevistado/a y no los bienes y servicios que produce el establecimiento. Un “auxiliar geriátrico” puede trabajar en un geriátrico, en un hospital, en un sindicato; 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; una empleada administrativa, un trabajador/a por su cuenta, un sereno, un repositor, una empleada de limpieza de una empresa pueden trabajar en cualquier tipo de establecimiento;
- no apuntar respuestas tales como “carpintero”, “electricidad”, “gasista”, “servicios”: Por lo general corresponden a trabajadores/as independientes. Son incorrectas dado que no permiten identificar con exactitud el tipo de bien o servicios que producen:
 - un carpintero puede fabricar muebles, repararlos o venderlos. También puede ser un empleado en una “empresa de construcción”;
 - 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.;
 - una persona que brinda “servicios” en su ocupación como trabajador/a 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 registrar 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. Las mismas describen, de manera muy incompleta a los establecimientos. No permiten distinguir entre la fabricación, comercialización o venta de los bienes y servicios a los que se dedica. Tampoco se puede identificar con exactitud el tipo de bien o servicio producido. Tener en cuenta que:
 - una respuesta como “educación” no permite distinguir entre: establecimientos que dictan educación primaria, secundaria, terciario o universitaria;
 - una respuesta como “empresa alimenticia” no brinda información si el establecimiento se dedica a la producción, al envasado o embotellado, a la comercialización, a todas o a distintas combinaciones de éstas. Tampoco permite distinguir el tipo de producto producido, envasado o comercializado. Puede tratarse de lácteos, bebidas sin alcohol, carne vacuna, aves, pescados, galletitas, aceites, especies, harinas, etc.;
 - una respuesta como “empresa de transporte” no permite distinguir entre: transporte automotor de pasajeros (colectivos, taxis o remises), transporte aéreo de pasajeros, transporte de carga, ferrocarriles urbanos de pasajeros, ferrys o barcos de carga, subterráneos, etc.;
 - 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.

Sectores	Preguntas				
	¿Qué hace?	¿Cuál es el producto?	¿Con qué lo hacen?	¿Cuál es el destino?	Nombre genérico de la actividad del local
Comercialización de bienes	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
Fabricación de bienes	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
Hospedaje y Restaurantes	SÍ	SÍ	NO	NO	SÍ
Servicios sociales y personales	SÍ	SÍ	(*)	NO	SÍ
Servicios a la empresas	SÍ	SÍ	(*)	NO	SÍ
Agropecuaria, caza silvicultura, pesca y minería	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
Transporte	SÍ	NO	NO	SÍ	SÍ
(*) De acuerdo al servicio prestado, en algunos casos es necesario detallar el área de conocimiento o habilidad.					

Ejemplos de respuestas correctas: administración de consorcios, agencia de viajes, agencia oficial de lotería y otros juegos de azar, refacción de viviendas, estudio de arquitectura, banco, almacén y carnicería, compañía aérea de transporte de pasajeros, cuidado de personas mayores a domicilio, distribución de correspondencia, servicio doméstico en hogares particulares, comercio mayorista de ropa, empresa de seguridad y vigilancia, estacionamiento (garaje), estudio jurídico, fábrica de prendas femeninas, empresa de investigación de mercado, laboratorio farmacéutico (productor), pedicura a domicilio, venta ambulante en medios de transporte, venta de diarios (kiosco).

Pregunta T37sd – Servicio doméstico y bloque Trabajadoras/es del servicio doméstico

Se considera servicio doméstico a toda persona que presta al hogar servicios de carácter doméstico (tareas de limpieza y otras actividades domésticas), con o sin cama adentro, a cambio de una remuneración en dinero o en especie previamente estipulada. Por ejemplo, cocinero/a, mucamos/as, niñeras en general, auxiliares para todo trabajo, institutrices, preceptores, gobernantas, amas de llaves, mayordomos, damas de compañía y nurses, cocineros/as especializados/as, mucamos/as especializados/as, niñeras especializadas, valets y porteros de casas particulares, caseros y jardineras, aprendices en general².

Considerándose que el servicio doméstico que va a trabajar por las noches para atender a una persona mayor o a un enfermo, etc. NO duerme en el lugar de trabajo, ya que realmente está trabajando³.

Ley N° 26.844 Régimen Especial de Contrato de Trabajo para el personal de Casas Particulares

ARTICULO 2° *Aplicabilidad.* Se considerará trabajo en casas particulares a toda prestación de servicios o ejecución de tareas de limpieza, de mantenimiento u otras actividades típicas del hogar. Se entenderá como tales también a la asistencia personal y acompañamiento prestados a los miembros de la familia o a quienes convivan en el mismo domicilio con el empleador, así como el cuidado no terapéutico de personas enfermas o con discapacidad.

ARTICULO 3° *Exclusiones - Prohibiciones.* No se considerará personal de casas particulares y en consecuencia quedarán excluidas del régimen especial:

- Las personas contratadas por personas jurídicas para la realización de las tareas a que refiere la presente ley;
- Las personas emparentadas con el dueño de casa, tales como: padres, hijos, hermanos, nietos y/o las que las leyes o usos y costumbres consideren relacionadas en algún grado de parentesco o vínculo de convivencia no laboral con el empleador;

² Argentina. Ley N° 26.844: Régimen especial de contrato de trabajo para el personal de casas particulares.

³ Ver Instituto Nacional de Estadísticas, Encuesta de Presupuestos Familiares: Módulo de Servicio Doméstico.

- c) Las personas que realicen tareas de cuidado y asistencia de personas enfermas o con discapacidad, cuando se trate de una prestación de carácter exclusivamente terapéutico o para la cual se exija contar con habilitaciones profesionales específicas;
- d) Las personas contratadas únicamente para conducir vehículos particulares de la familia y/o de la casa;
- e) Las personas que convivan en el alojamiento con el personal de casas particulares y que no presten servicios de igual naturaleza para el mismo empleador;
- g) Las personas empleadas por consorcios de propietarios conforme la Ley N° 13.512, por clubes de campo, barrios privados u otros sistemas de condominio, para la realización de las tareas descriptas en el artículo 2° de la presente ley, en las respectivas unidades funcionales.

Preguntas T41 y T42 - Nombre de la ocupación y tareas realizadas

- **Carácter ocupacional:** se establece a partir del tipo de objeto producido por el proceso de trabajo específico. Genéricamente se pueden 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).
- **Tecnología ocupacional:** se determina 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.
- **Jerarquía ocupacional:** se establece a partir del reconocimiento de la existencia de formas jerárquico–organizativas de los procesos de trabajo.
- **Calificación ocupacional:** refiere 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/a. Esta dimensión se desagrega en cuatro categorías.
 1. **Calificación profesional:** es la que requiere fundamentalmente conocimientos teóricos de orden general y específicos adquiridos por capacitación formal y/o informal.
 2. **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.
 3. **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.
 4. **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.

Nombre de la ocupación: lo brindará el entrevistado/a, en el lenguaje con que habitualmente la denomina. Además, para completar esta respuesta, anotar la sección del establecimiento en que se desarrolla su tarea. Tener en cuenta que:

- no deben aceptarse aquellas respuestas que clasifican al establecimiento y no al trabajador/a. **Ejemplos de este tipo de respuesta incorrecta son:** Administración de empresas, almacén-bar, soft bancario, tele marketing, 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/a.

Tareas que realiza en la ocupación principal: registrar en detalle una descripción de la tarea que realiza en esa ocupación. Utilizar como guía el esquema descriptivo que se detalla.

- **Para actividades productoras de bienes:** especificación de las diferentes actividades que realiza en el proceso de transformación de la materia prima.
 - Materia prima utilizada (materiales)
 - Instrumentos o herramientas que utiliza
 - Actividades que realiza
 - Producto realizado (resultado de su trabajo)
- **Para actividades productoras de servicios:** especificación de las distintas actividades que realiza, instrumentos o herramientas que utiliza, servicio efectuado. A partir de este esquema, efectuar la pregunta y permitir que el entrevistado/a responda libremente.

Anotar la respuesta tratando de cubrir los distintos ítems del esquema indicado. Cuando la respuesta del entrevistado/a no sea suficiente para completar todos los ítems requeridos, hacer preguntas adicionales tratando de lograr la mayor cantidad de datos a fin de detallar lo más específicamente posible la tarea que el entrevistado/a realiza.

El esquema proporcionado debe ser utilizado a manera de guía. Las preguntas accesorias deben ser flexibles y adaptarse a la situación concreta que describe el respondiente. La descripción del nombre de la ocupación debe ajustarse lo más posible al trabajo concreto que desarrolla el entrevistado/a y con el mayor detalle posible las tareas que realiza en el desarrollo de la misma, las herramientas, maquinarias y equipos que utiliza y el resultado o producto que obtiene en su trabajo.

Para los empleados, operarios u obreros que realizan tareas de mantenimiento es importante saber si son de mantenimiento edilicio, de limpieza, de mantenimiento de equipos y maquinarias industriales.

Para las ocupaciones de reparación se debe especificar si se reparan bienes de consumo, instrumentos de la producción o de prestaciones de servicio.

Para las ocupaciones de la producción artesanal, industrial, construcción e infraestructura, almacenaje, transporte, etc. se debe mencionar la utilización o no de equipos, maquinarias y sistemas tanto electromecánicos como informatizados.



| 28 Glosario

28.1 Barrios populares informales (BaPIs)

Modalidades de hábitat popular urbanas de escala barrial que presentan informalidad dominial. Según su forma de producción original, se pueden distinguir villas, asentamientos, loteos pirata irregulares, conjuntos habitacionales de vivienda social no escriturados y otras tipologías. Se clasifican en:

BaPIs tipo villa: BaPIs no planificados, de tejido irregular, surgidos de la ocupación informal directa de terrenos, generalmente, fiscales. Su precario nivel de consolidación inicial mejora en la medida en que los habitantes reemplazan los materiales originales de desecho de las viviendas por otros más sólidos y se incorporan servicios públicos y equipamiento comunitario en el entorno por la acción del Estado o de instituciones de la sociedad civil.

-Sectores/Áreas identificables dentro de los BaPIs tipo villa que, en general, están vinculadas con:

- a) el proceso de poblamiento del barrio y las etapas por las cuales se fueron incorporando a él porciones adicionales de territorio circundante, a las que sus habitantes identifican con nombres específicos;
- b) las soluciones habitacionales de promoción pública, sean transitorias (núcleos habitacionales transitorios) o definitivas (conjuntos habitacionales de vivienda social).

Por lo tanto, un BaPI tipo villa puede ser de tipo de hábitat puro, cuando la totalidad de sus sectores son de tipo villa, o de tipo de hábitat mixto, cuando está compuesto por sectores de distinto tipo –villa, villa de origen estatal (núcleo habitacional transitorio) y conjunto habitacional de vivienda social–.

Microinformalidades: ocupaciones informales directas no planificadas, de tejido irregular, que reúnen un mínimo de 8 hogares y se diferencian de los BaPIs tipo villa por su escala, que no llega a ser barrial. Comprenden la aglomeración de viviendas precarias en pequeñas superficies y abarcan también el fenómeno de los inmuebles tomados.

28.2 Carácter público o privado del establecimiento

Estatal/pública: refiere a los establecimientos pertenecientes a la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y empresas del estado no privatizadas.

Privada: 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/as por su cuenta (dispongan o no de oficinas o lugar específico de trabajo), los kioscos de diarios y revistas, los consultorios médicos, etc.

De otro tipo: actividades sin fines de lucro pertenecientes al tercer sector de la economía: sindicatos, organizaciones no gubernamentales, las obras sociales etc.

28.3 Cobertura de salud

Obra social: 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/as en relación de dependencia y su núcleo familiar primario, y supone un descuento automático en los salarios. Sin embargo, existen obras sociales que aceptan también afiliaciones voluntarias. Se considera que PAMI cumple los requisitos para ser clasificada como una obra social, 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 de turismo, sepelio, internaciones geriátricas, subsidios, etc. Si una persona encuestada es jubilada o pensionada y no declara obra social, no debe ser circulada dicha opción, ya que la respuesta es declarativa.

Prepaga o mutual vía obra social: la afiliación a una prepaga o a una mutual se realiza a través del aporte de una obra social. En la pregunta “¿A cuál?” se registra la institución destinataria de la derivación de aportes.

Mutual: 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.

Plan de medicina prepaga por contratación voluntaria: sistema de atención a la salud organizado en base a la adhesión voluntaria de las personas. La afiliación 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: 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.

Programa Cobertura Porteña de Salud/Plan Médicos de Cabecera del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires: plan médico impulsado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que consiste en la atención por parte de médicos de cabecera en sus consultorios particulares o en los centros médicos barriales. Está dirigido principalmente a la atención de la población sin otro tipo de cobertura médica, que acredite residencia habitual y permanente en la Ciudad de Buenos Aires.

28.4 Comunas y barrios de la Ciudad de Buenos Aires. Límites de las comunas

En caso de estar ubicado en la Ciudad de Buenos Aires consignar el barrio reconocido por la Ley de Comunas en el que mismo está ubicado, tal como figura en el listado que se incluye a continuación.

La Ciudad Autónoma de Buenos Aires se divide en quince (15) comunas.

Comuna 1: borde sur de la dársena D, Av. Tomás Edison, acceso Wilson, Av. Pte. Ramón Castillo, bajada de la Autopista Dr. A. Illia (acceso portuario), hasta intersección con Autopista Illia, prolongación virtual de Juan Bibiloni, Brig. Gral. F. Quiroga, Montevideo, Guido, Uruguay, Av. Córdoba, Av. Callao, Av. Entre Ríos, Av. Caseros, Paracas, prolongación virtual Ituzaingó (puente), Guanahani, Dr. Enrique Finochietto, Gral. Hornos, Av. Caseros, Av. Defensa, Av. Martín García, Av. Paseo Colón, Av. Brasil, prolongación Av. Elvira Rawson de Dellepiane, Av. Elvira Rawson de Dellepiane hasta intersección con el paredón de la Costanera Sur, paredón de la Costanera Sur, límite catastral sur de la Reserva Ecológica, Río de la Plata. Compreendida por: **Retiro, San Nicolás, Puerto Madero, San Telmo, Montserrat, Constitución.**

Comuna 2: Uruguay, Guido, Montevideo, Brig. Gral. Facundo Quiroga, prolongación virtual de Juan Bibiloni bajada Autopista Dr. A. Illia (acceso portuario) hasta intersección con Autopista Dr. Illia, Av. Pte. Ramón Castillo, Acceso Wilson, Av. Tomás Edison, borde oeste de la Dársena D, borde norte de la Dársena D, bordes Dársenas E y F, Av. Costanera R. Obligado, Jerónimo Salguero, deslinde suroeste zona de vías de los ferrocarriles FGBM, FGSM, FGB, Tagle, Las Heras, Av. Coronel Díaz, Mario Bravo, Av. Córdoba. Compreendida por: **Recoleta.**

Comuna 3: Av. Córdoba, Gallo, Av. Díaz Vélez, Sánchez de Bustamante, prolongación virtual a Sánchez de Bustamante (puente peatonal), Sánchez de Bustamante, Sánchez de Loria, Carlos Calvo, Sánchez de Loria, Av. Juan de Garay, Av. Entre Ríos, Av. Callao. Compreendida por: **San Cristóbal, Balvanera.**

Comuna 4: prolongación Cnel. Esteban Bonorino (proyectada), Cnel. Esteban Bonorino, Cnel. Esteban Bonorino (proyectada), Cnel. Esteban Bonorino, Cnel. Esteban Bonorino (proyectada), Cnel. Esteban Bonorino, carril sureste de la Av. Gral. Fernández de la Cruz, Agustín de Vedia, Av. Riestra, Av. Del Barco Centenera, Av. Cobo, Av. Caseros, Sánchez de Loria, Av. Juan de Garay, Av. Entre Ríos, Av. Caseros, Paracas, prolongación virtual Ituzaingó (puente), Guanahani, Dr. Enrique Finochietto, Gral. Hornos, Av. Caseros, Defensa, Av. Martín García, Av. Paseo Colón, Av. Brasil, prolongación Av. Elvira Rawson de Dellepiane, Av. Elvira Rawson de Dellepiane hasta intersección con el paredón de la Costanera Sur, paredón de la Costanera Sur, límite catastral sur de la Reserva Ecológica, Río de la Plata, Riachuelo (deslinde CapitalProvincia), proyección de Riachuelo (deslinde Capital-Provincia), Riachuelo (deslinde Capital-Provincia) . Comprende la Manzana Catastral 104 de la Sección 26. Compreendida por: **Boca, Barracas, Parque Patricios, Nueva Pompeya.**

Comuna 5: Sánchez de Loria, Carlos Calvo, Sánchez de Loria, Sánchez de Bustamante, prolongación virtual de Sánchez de Bustamante (puente peatonal), Sánchez de Bustamante, avenida Díaz Vélez, Gallo, Av. Córdoba, Av. Estado de Israel, Av. Ángel Gallardo, Río de Janeiro, Av. Rivadavia, Av. La Plata, Av. Caseros. Compreendida por: **Almagro, Boedo.**

Comuna 6: Río de Janeiro, Av. Rivadavia, Av. La Plata, Av. Directorio, Curapaligüe, Av. Tte. Gral. Donato Álvarez, Av. Juan B. Justo, Av. San Martín, Av. Gaona, Av. Ángel Gallardo. Compreendida por: **Caballito.**

Comuna 7: carril noroeste de Castaños, Av. Lacarra, línea media de la autopista Tte. Gral. Luis Dellepiane, Portela, Cuenca, Av. Gaona, Tte. Gral. Donato Álvarez, Curapaligüe, Av. Directorio, Av. La Plata, Av. Cobo, Del Barco Centenera, Av. Riestra, Agustín de Vedia, carril sureste de la Av. Gral. F. Fernández de la Cruz, carril noreste de la Av. Varela, Perito Moreno. Compreendida por: **Flores, Parque Chacabuco.**

Comuna 8: Av. Gral. Paz (deslinde Capital-Provincia), Riachuelo (deslinde Capital-Provincia), prolongación Cnel. Esteban Bonorino (proyectada), Cnel. Esteban Bonorino, prolongación virtual de Cnel. Esteban Bonorino, Cnel. Esteban Bonorino, Cnel. Esteban Bonorino (proyectada), Cnel. Esteban Bonorino, carril sureste de la Av. Gral. F. Fernández de la Cruz, carril noreste de Varela, Av. Perito Moreno, carril noreste Castaños, circunvalación norte de la plaza Calabria, Saraza, Av. Escalada, Av. Eva Perón. Compreendida por: **Villa Soldati, Villa Riachuelo, Villa Lugano.**

Comuna 9: carril noroeste de Castaños, circunvalación norte de la plaza Calabria, Saraza, Av. Escalada, Av. Eva Perón, Av. Gral. Paz (deslinde Capital-Provincia), Av. Juan B. Justo, empalme sureste de Av. Álvarez Jonte con Av. Juan B. Justo, Av. Álvarez Jonte, Manuel Porcel de Peralta, Av. Juan B. Justo, Bacacay, Irigoyen, prolongación sobre las vías del FF.CC. Gral. Sarmiento, Anselmo Sáenz Valiente, Albariño, Emilio Castro, Av. Escalada, Av. Juan B. Alberdi, Mariano Acosta, Av. Directorio, Portela, línea media de la autopista Tte. Gral. Luis Dellepiane, Lacarra. Compreendida por: **Mataderos, Liniers, Parque Avellaneda.**

Comuna 10: Portela, Cuenca, Av. Gaona, Joaquín V. González, Baigorria, Av. Lope de Vega, Av. Gral. Paz (deslinde CapitalProvincia), Av. Juan B. Justo, empalme sureste de Av. Álvarez Jonte con Av. Juan B. Justo, Av. Álvarez Jonte, Manuel Porcel de Peralta, Av. Juan B. Justo, Bacacay, Irigoyen, vías del FF.CC. Gral. Sarmiento, Anselmo Sáenz Valiente, Albariño, Av. Emilio Castro, Escalada, Av. Juan B. Alberdi, Mariano Acosta, Av. Directorio. Compreendida por: **Floresta, Monte Castro, Vélez Sarsfield, Versailles, Villa Luro, Villa Real.**

Comuna 11: Av. Gaona, Av. Tte. Gral. Donato Álvarez, Av. Juan B. Justo, Av. San Martín, Álvarez Jonte; Gavilán, Arregui, Av. San Martín, Gutemberg, Campana, vías del FF.CC. Mitre (ramal Suárez), Av. Gral. Paz (deslinde Capital-Provincia), Av. Lope de Vega, Baigorria, Joaquín V. González. Compreendida por: **Villa Gral. Mitre, Villa Devoto, Villa del Parque, Villa Santa Rita.**

Comuna 12: Av. Gral. Paz (deslinde Capital-Provincia), vías del ex - FF.CC. Mitre (ramal Suárez), Campana, Salvador María del Carril, La Pampa, Av. Dr. Rómulo Naón, Av. Monroe, Av. Dr. Ricardo Balbín, Franklin D. Roosevelt, Zapiola, Crisólogo Larralde, Av. Cabildo. Compreendida por: **Coghlan, Saavedra, Villa Urquiza, Villa Pueyrredón.**

Comuna 13: muelle al norte del Aeroparque Jorge Newbery, Av. Costanera Rafael Obligado, La Pampa, Av. Pte. Figueroa Alcorta, Av. Valentín Alsina, Olleros, vías del ex - FF.CC. Mitre (ramal Tigre), prolongación virtual de Zabala, Zabala, Av. Cabildo, Jorge Newbery, Av. Crámer, Av. Dorrego, Av. Álvarez Thomas, Av. Forest, La Pampa, Rómulo Naón, Av. Monroe, Av. Dr. Ricardo Balbín, Franklin D. Roosevelt, Zapiola, Crisólogo Larralde, Av. Cabildo, Av. Gral. Paz (deslinde CapitalProvincia), prolongación virtual Av. Gral. Paz hasta el mojón A en el Río de la Plata, ribera del Río de la Plata. Compreendida por: **Belgrano, Colegiales, Núñez.**

Comuna 14: muelle al Norte del Aeroparque Jorge Newbery, Av. Costanera Rafael Obligado, La Pampa, Av. Pte. Figueroa Alcorta, Av. Valentín Alsina, Olleros, vías del ex - FF.CC. Gral. Mitre (ramal Tigre), prolongación virtual de Zabala, Zabala, Av. Cabildo, Jorge Newbery, Crámer, Av. Dorrego, Av. Córdoba, Mario Bravo, Av. Coronel Díaz, Av. Las Heras, Tagle, deslinde suroeste zona de vías de

los ferrocarriles FGBM, FGSM, FGB, Jerónimo Salguero, Av. Costanera Rafael Obligado, vértice Oeste de la Dársena F, Río de la Plata. Comprendida por: **Palermo**.

Comuna 15: Av. Córdoba, Av. Dorrego, Av. Álvarez Thomas, Av. Forest, La Pampa, Av. Salvador María del Carril, Campana, Gutemberg, Av. San Martín, Arregui, Gavilán, Av. Álvarez Jonte, Av. San Martín, Av. Ángel Gallardo, Av. Estado de Israel. Comprendida por: **Chacarita, Villa Crespo, Paternal, Villa Ortúzar, Agronomía, Parque Chas**.

28.5 Fuentes de ingresos

- 1) Ingresos provenientes del trabajo (ingresos laborales): comprenden las entradas derivadas de la intervención de los componentes del hogar en actividades económicas estrictamente relacionadas con el empleo.

Según la inserción del perceptor en el mercado de trabajo, los ingresos laborales se pueden clasificar en:

- a. Ingresos provenientes del empleo asalariado: es la remuneración neta en dinero (lo efectivamente recibido) que perciben los componentes del hogar como consecuencia de la venta de su fuerza de trabajo en el mercado. Se compone de sueldos y salarios directos, primas y gratificaciones, comisiones y propinas, honorarios pagados a los directivos, aguinaldo, horas extras, asignaciones familiares, aguinaldo, comisiones (ya sean por venta o comisión), propinas, tickets, retroactivos y bonificaciones no habituales, etc. En este caso el ingreso es neto de descuentos obligatorios como los aportes jubilatorios y la obra social.
 - b. Ingresos del empleo independiente: es el ingreso que perciben los componentes del hogar como consecuencia de su participación en empleos independientes (empleando o no personas asalariadas) y equivale a la diferencia entre el valor de las ventas brutas, y el consumo intermedio, el consumo de capital fijo, los impuestos sobre la producción y la remuneración de los salarios.
- 2) Ingresos de propiedad de activos (rentas): corresponden a los ingresos procedentes de activos financieros (plazos fijos, acciones, etc.), y no financieros (inmuebles, terrenos, campos etc.) de propiedad de los componentes del hogar puestos a disposición de otros para su utilización en el proceso productivo.

Se consideran los ingresos netos entendidos como el resultante después de descontar comisiones o cualquier tipo de gastos de intermediación y cargas impositivas específicas que se apliquen a los misas.

Los principales son:

- a. Intereses: plazos fijos, bonos y otras inversiones de dinero a plazos
 - b. Dividendos obtenidos de acciones: entradas procedentes de inversiones en una empresa donde no trabaja el inversor.
 - c. Rentas: arrendamientos de terrenos, lotes y tierras, viviendas, habitaciones, locales y cocheras.
 - d. Regalías: ingresos percibidos por obras escritas, inventos, etc. (patentado o protegido por el derecho de autor). Estos pagos no se consideran procedentes de actividades del empleo.
- 3) Transferencias corrientes: se trata de transacciones por las cuales los hogares reciben ingresos del estado, de otros hogares o instituciones sin fines de lucro sin entregar algo a cambio (o sea sin contrapartida).

Los ingresos por este concepto se pueden dividir en cinco grupos:

- **Las prestaciones de la seguridad social (prestaciones de seguros sociales)⁴:** Especificando estos ítems se definió el registro de:
 - i. **jubilación o pensión:** refiere al monto una vez que se haya deducido el aporte a obras sociales y otras retenciones no voluntarias. Las mismas se registran netas, es decir, las cobradas una vez efectuados los descuentos de tipo obligatorio incluyendo el valor neto de la jubilación básica, asignaciones familiares, sueldo anual complementario, retroactivos, y otros ingresos monetarios extraordinarios.

⁴ OIT, 1997, pag.11

- ii. **seguro de desempleo:** montos en dinero percibidos en forma periódica por el hecho de ser desempleado.
 - iii. **becas de estudio:** ingresos monetarios provenientes de una institución estatal o privada que tienen como fin subsidiar una actividad de estudio para cualquiera de los niveles educativos del calendario oficial. Se exceptúa del registro de una beca de investigación ya que deberá imputarse como una ocupación asalariada.
 - iv. **indemnizaciones:** prestaciones a los trabajadores/as o a los beneficiarios/as de estos por causas de despido, incapacidad, muerte accidental.
- **Las prestaciones de asistencia social del Estado:** refiere a las prestaciones de carácter universal o supeditado a una verificación de recursos o del cumplimiento de ciertas condiciones asociadas a la educación y/o la salud. Dentro de las transferencias de instituciones gubernamentales la ETOI distingue, Programa Asignación Universal por Hijo, Programa de Ciudadanía Porteña, con todo derecho, Programa de Respaldo de Estudiantes Argentinos (PROGRESAR), prestación Alimentar.
 - **Las transferencias corrientes de instituciones sin fines de lucro:** incluyendo la beneficencia, donaciones regulares, siempre que las mismas se encuentren referidas a ingresos en dinero y no en especie.
 - **Las transferencias corrientes provenientes de otros hogares:** todos los fondos transferidos desde otro hogar, tanto de padres a hijos, como de hijos a padres y pagos de apoyo familiar. Son ejemplos: la cuota alimentaria (que supone la existencia de una relación de divorcio o separación) deberán registrarse aún cuando no estén fijadas mediante un proceso judicial; el apoyo de los padres a los hijos cuando viven fuera del hogar; el apoyo de los hijos a los padres cuando estos viven fuera del hogar; remesas del exterior. Las transferencias son en efectivo, por lo tanto se excluyen las transferencias en servicios y en especie de un hogar a otro, a sabiendas de la importancia que han cobrado estas clases de transferencias, como por ejemplo cuando los abuelos se ocupan de los nietos después del horario escolar.
 - **Otras transferencias corrientes:** los mismos comprenden los ingresos que no se derivan del trabajo ni de propiedad de activos del perceptor. Se registran las indemnizaciones cobradas de sistemas de seguro (no de vida), premios de juegos de azar, juicios ganados, herencias, etc.

28.6 Fuentes y montos de ingresos no provenientes del trabajo (pregunta I3)

Opciones de respuesta

Jubilación o pensión: el monto a consignar será el que resulte una vez deducidos el aporte a la obra social y otras retenciones no voluntarias.

Alquileres, rentas o intereses: registrar los alquileres, arrendamientos, los intereses por depósitos de ahorro, bonos, títulos, préstamos y las rentas de otro tipo. **Ejemplo:** derechos de autor y de patentes. Los dividendos de acciones de empresas en las que el entrevistado/a 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. **Ejemplo:** impuesto a las ganancias.

Utilidades, beneficios o dividendos: anotar en esta categoría los montos provenientes de la participación del entrevistado/a como dueño de una o más empresas en las que no haya ejercido actividad laboral concreta. **Ejemplos:** dividendos de acciones de empresas, utilidades por la participación en una sociedad, una empresa o comercio, etc. Se computarán en esta categoría las ganancias que le pudieran corresponder al entrevistado/a 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.

Seguro de desempleo: montos que corresponden al subsidio por la ley para la situación de desempleo de trabajadores/as despedidos/as. No se trata de indemnización que pueda haber cobrado en su último empleo, sino al plan de cobertura oficialmente implementado.

Indemnización por despido: montos recibidos en concepto de indemnización cuando el trabajador/a fue despedido/a de una ocupación. Consignar el monto global o la cuota cobrados por este rubro solamente si fueron recibidos en el mes de referencia.

Becas de estudio: computar en este ítem los montos de ingreso que recibe el entrevistado/a por este concepto, el cual es percibido por la persona que cursa un plan de estudios en alguna institución pública o privada y recibe por ello un financiamiento institucional. Cuando el entrevistado/a manifiesta tener una beca de investigación (por ejemplo, con realización de tesis), deberá consignarse "Sí" en la opción "1" (sueldos y jornales) de la pregunta I6 y se computará el monto en la opción "1" de la pregunta I7.

Cuotas por alimentos: monto de ingreso que con el propósito de cubrir gastos por alimentos, vestido, estudio u otros, el entrevistado/a 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.

Asignación Universal por Hijo (AUH/AUE): registra si el encuestado percibió la Asignación Universal por Hijo (correspondiente al Decreto Nro. 1602/09, del Poder Ejecutivo Nacional); tenga en cuenta que el registro corresponde al último mes. Es una prestación monetaria no retributiva mensual que se otorga a uno solo de los padres, tutor o pariente conconsanguinidad hasta tercer grado, que presentan una situación de vulnerabilidad social y tienen a su cargo un menor de edad o sin límites de edad en caso de discapacidad. Se otorga hasta un máximo de cinco niños por grupo familiar (Decreto Nº 1.602/09). El beneficiario debe desempeñarse en el mercado informal con una remuneración menor al salario mínimo vital y móvil o estar desocupado. Las asignaciones universales por embarazo (AUE) deben registrarse como AUH.

Aportes de personas que no viven en el hogar y viven en el extranjero: deben consignarse todos los fondos transferidos desde otro hogar residente en el extranjero. Refiere a todas aquellas transferencias de padres a hijos, o de hijos a padres, incluso de cualquier otra persona que no viva en el hogar excluyendo las cuotas de alimentos.

Aportes de personas que no viven en el hogar y no viven en el extranjero: deben consignarse todos los fondos transferidos desde otro hogar residente en el país. 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.

Programa Ciudadanía Porteña (Tarjeta Cabal): captar los ingresos provenientes del Programa Ciudadanía Porteña a través de la tarjeta de compras Cabal. Este beneficio es otorgado por la Ciudad de Buenos Aires y no tiene montos fijos, sino que éstos son determinados según características específicas de cada hogar. Formalmente, es incompatible con la prestación Alimentar, es decir que si se percibe uno de ellos no se podría acceder al otro; en este sentido, se implementó una advertencia en el dispositivo móvil. Cualquier excepción a esta condición se aclarará en el campo OBSERVACIONES del Cuestionario I1.

Prestación para la compra de alimentos implementada por el gobierno nacional (ex Tarjeta Alimentar): captar los ingresos provenientes de la prestación Alimentar, implementada por el Gobierno Nacional en diciembre de 2019 para la compra de alimentos de la canasta básica. Inicialmente destinada a madres y padres de niños y niñas de 0 a 6 años, embarazadas a partir del tercer mes y discapacitados (sin límites de edad), que no pueden alcanzar la canasta alimentaria básica. Para acceder a la prestación Alimentar se tiene que contar con AUH o Asignación por embarazo (AUE). Asigna dos únicos montos según la cantidad de hijos.

Programa Progresar: programa de ayuda económica del gobierno nacional destinado a personas de entre 18 y 24 años de edad, estudiantes, cuyos ingresos familiares no excedan el Salario Mínimo, Vital y Móvil.

Otro subsidio o plan social, en dinero, del gobierno: registrar los beneficiarios de planes sociales (residuales) tales como, Hacemos Futuro, etc.

Algún otro ingreso en dinero: computar todos los ingresos ordinarios o extraordinarios no incluidos en las fuentes anteriores.
Ejemplos: retiro voluntario, limosnas, premios de juegos de azar, juicios ganados, etc.

28.7 Nivel de enseñanza

Etapas en que se encuentra estructurado el proceso educativo propio de cada tipo de educación, cuya unidad se evidencia en su carácter gradual.

Opciones de respuesta

Jardín maternal o de infantes: abarca toda la escolaridad oficial previa a la primaria. Comprende actividades sistemáticas de formación en salas o en secciones de los jardines maternos o de infantes reconocidos por el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, por el Ministerio de Educación de la Nación o de las provincias, o en trámite de reconocimiento.

Primario común: 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: escuelas primarias comunes, escuelas hogares, escuelas en hospitales, escuelas anexas a las Fuerzas Armadas donde se imparte educación primaria y toda otra que imparta enseñanza elemental que habilite a pasar al nivel secundario.

EGB (1º a 9º año): entre 1993 y 2010, en algunas jurisdicciones del país (por ejemplo, en la Provincia de Buenos Aires), se llevó a cabo la Transformación Educativa promovida por la sanción de la Ley Federal de Educación Nº 24.195. Por lo tanto, para completar

los cuestionarios de los componentes del hogar que hayan cursado por última vez en establecimientos incorporados a dicha reforma, se previeron categorías que contemplan ambos sistemas de educación. La EGB tenía una duración de 9 años de escolaridad obligatoria y comprendía la escuela primaria común (primero a séptimo grado), y los dos primeros años de la escuela media común (primero y segundo año).

Secundario/medio común: 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). Los establecimientos educativos considerados en esta categoría son: colegios nacionales, liceos, bachilleratos (especializados o no), escuelas de comercio, normales, donde se dicta el nivel medio o secundario. Incluye también las escuelas técnicas, las escuelas artísticas públicas o privadas con reconocimiento oficial y los institutos de enseñanza media especializada tales como el Liceo Militar, el Liceo Naval, etc.

Polimodal (1º a 3º año): nivel que continúa después de la EGB. Su duración era de 3 años. Comprendía el ciclo final de la educación media no reformada (tercero a quinto año).

Primario especial: la formación dictada en las escuelas primarias dedicadas a niños, adolescentes y adultos con trastornos emocionales severos o con discapacidades de tipo intelectual, visual, auditiva, motora o de otro tipo. No incluye 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: escuelas de formación media y/o apoyo a niños con discapacidades y/o trastornos.

Primario adultos: comprende los estudios primarios que se dictan en escuelas primarias, públicas o privadas con reconocimiento oficial, orientados a la formación de las personas mayores de 14 años. Incluye los Centros Educativos de Nivel Primario (CENP), los Centros de Alfabetización, Educación Básica y Trabajo (CAEBYT), las Escuelas Primarias para Adultos (EPA), las escuelas penitenciarias, etc.

Secundario/medio adultos: abarca los estudios que se dictan en escuelas secundarias, públicas o privadas con reconocimiento oficial, orientados a la formación de las personas mayores de 18 años. Incluye los Centros Educativos de Nivel Secundario (CENS), las Escuelas de Reingreso, las escuelas penitenciarias y los bachilleratos populares (reconocidos por la Resolución Nº 238 del 18/7/2011). Incluye también las instituciones que dicten el nivel secundario para su personal, como el Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina (IUPFA), los sindicatos SUTERH, UPSRA, etc.

Terciario o superior no universitario: comprende la educación superior no universitaria que se imparte en instituciones con reconocimiento oficial que requieren haber completado el nivel medio o secundario para ingresar. 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. Ejemplos: cursos para graduados de escuelas industriales, técnica industrial, periodismo, turismo, computación, bibliotecarios y museos, bellas artes, etc. También incluye las escuelas de policía, las escuelas de bomberos y la formación de oficiales de las Fuerzas Armadas: Colegio Militar, Escuela Naval, Escuela Superior de Guerra, etc.

Universitario: estudios que se realizan en las universidades públicas (nacionales, provinciales o regionales) y privadas. Comprende exclusivamente las carreras que otorgan título de grado: como las licenciaturas (letras, economía, sociología, psicología, etc.), las ingenierías, o las carreras como medicina, abogacía, contaduría, veterinaria, arquitectura, etc.

Postgrado: 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.

28.8 Partidos del Gran Buenos Aires

1	Almirante Brown	13	Lomas de Zamora
2	Avellaneda	14	Malvinas Argentinas
3	Berazategui	15	Merlo
4	Esteban Echeverría	16	Moreno
5	Ezeiza	17	Morón
6	Florencio Varela	18	Quilmes
7	General San Martín	19	San Fernando
8	Hurlingham	20	San Isidro
9	Ituzaingó	21	San Miguel
10	José C. Paz	22	Tigre
11	La Matanza	23	Tres de Febrero
12	Lanús	24	Vicente López

28.9 Períodos de referencia

Semana de referencia: semana calendario desde el domingo al sábado que antecede al momento del relevamiento.

Últimos 30 días: treinta días corridos cuyo último día coincide con el último día de la semana de referencia.

Semana de referencia y dos semanas posteriores: se establecen a partir del primer día de la semana de referencia.

Mes de referencia: mes calendario completo, anterior al último día de la semana de referencia.

28.10 Razones de inactividad

No deseaba, no quería trabajar: personas que, por cualquier razón, no tienen ningún interés ni disposición para trabajar.

No podía trabajar por razones personales: refiere a causas duraderas (dedicación de tiempo completo a la crianza de niños o al estudio, etc.). No se incluyen aquí las razones circunstanciales o del momento (por ejemplo, enfermedad de un familiar en la semana referencia, viajes imprevistos, etc.).

No tuvo pedidos/clientes: personas que desarrollan una actividad cuentapropista 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: personas que al momento de la entrevista, no tenían trabajo y querían conseguir uno.

Tenía un trabajo/negocio al que no concurríó: personas que tienen un trabajo pero que no concurrieron, cualquiera sea la razón.

28.11 Razones de no búsqueda de trabajo

Tenía un trabajo asegurado: refiere a situaciones de interrupción de la búsqueda laboral 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/a y espera ser llamado/a: alude 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: refiere a las personas que ya no buscan trabajo porque el hecho de no conseguirlo las ha desanimado. Son personas que, por distintos motivos, creen que no existen posibilidades laborales hasta que no cambien las condiciones generales del mercado laboral.

Hay poco trabajo en esta época del año: registra los casos en que el entrevistado/a declara que la falta de trabajo se debe a razones estacionales.

Tiene que cuidar a alguien del hogar: rescata situaciones de personas que no trabajaron ni buscaron trabajo porque señalan tener que ocuparse de cuidar a algún componente del hogar. En esta alternativa se consignan situaciones de inactividad asociadas al cuidado de personas.

Otras razones: relacionadas con 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 T3 y sin embargo aquí responden causas tales como: “estoy en el período de postparto”, “tengo que realizar los quehaceres del hogar”, “tengo problemas de salud”, etc.

28.12 Razones de no concurrencia al trabajo

Licencia, vacaciones o enfermedad: 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 estuvieron enfermos durante toda la semana de referencia.

Otras causas personales (viajes, trámites, etc.): personas que han tenido que ausentarse de un empleo u ocupación por causas estrictamente momentáneas.

Huelga o conflicto laboral: personas que han estado de huelga o en conflicto laboral durante la semana de referencia.

Suspensión de su trabajo en relación de dependencia: personas que tienen un trabajo en el que fueron suspendidos durante la semana de referencia, sea la suspensión formal (con telegrama) o informal (de palabra). Sólo puede estar suspendido quien trabaja en relación de dependencia para un patrón/a.

Otras causas laborales: personas que no trabajaron en la semana por otra razón laboral distinta a las incluidas en las opciones anteriores. **Ejemplo:** rotura de equipos, falta de materias primas, mal tiempo, etc.

28.13 Razón de no percepción de ingresos

Los está por cobrar: las personas asalariadas que no cobraron pero el cobro es de efectivización inmediata.

Desconoce cuándo los va a cobrar: si el pago no es inmediata, por postergación o desconocimiento de cuándo se va a cobrar.

Recién empezó el trabajo: refiere a quienes recién empezaron a trabajar y aún no han cobrado por esa ocupación.

Es trabajador ad honorem: refiere a las personas ocupadas que no reciben ingresos en efectivo como contrapartida de su trabajo como, por ejemplo, los médicos concurrentes, los aprendices, etc.

Cobra sólo en especie: la remuneración por su trabajo no es percibida en efectivo.

28.14 Razón por la cual no se realizó la entrevista

Deshabitada: vivienda no encuestable. No se observan signos de que la vivienda esté habitada. Está en venta o en alquiler, la información de los vecinos refiere a que presenta problemas judiciales o está en trámite de sucesión, es de construcción reciente y está próxima a ser habitada ó su dueño la mantiene desocupada sin causa conocida.

Demolida: vivienda no encuestable. La vivienda está siendo o fue demolida.

Fin de semana: vivienda no encuestable. La vivienda sólo es utilizada de manera temporaria. Puede ocurrir:

- que no haya nadie en la vivienda y los vecinos le informan que es 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.

Construcción: vivienda no encuestable. No se observan signos de que la vivienda esté habitada y se encuentra actualmente en construcción y/o refacción. Se incluye la vivienda cuya construcción está paralizada en el momento de la entrevista.

Vivienda usada como establecimiento: vivienda no encuestable. En el momento de la entrevista es utilizada en su totalidad con fines distintos a los habitacionales (comerciales, administrativos o profesionales). Se debe anotar si se conservan las comodidades de vivienda aunque se esté usando para otros fines y no sea habitado por ningún hogar.

Variaciones en el listado: vivienda no encuestable. No existe lugar físico ya sea porque no existe la altura, número de puerta o calle. El domicilio no es vivienda, la dirección es un depósito, negocio, fábrica o local y no debió incluirse en el listado. En este caso deberá cerciorarse de que no haya vivienda o personas viviendo en el interior del establecimiento. En “otro” pueden incluirse aquellos casos en los que el lugar no corresponde a una vivienda de uso particular, como son por ejemplo las viviendas colectivas, espacios verdes y todos aquellos no contemplados en los ítems anteriores.

Ausencia: vivienda encuestable. Refiere a una ausencia temporal o momentánea. La información de los vecinos indica que las personas del hogar viven allí en forma habitual pero que por diversos motivos permanecen poco tiempo en la vivienda, o se encuentran ausentes por algunos días o por períodos no mayores a tres meses (viaje al exterior, vacaciones, etc.). Si la encuesta se efectúa telefónicamente, también se consignará esta razón cuando existan problemas técnicos que dificulten la comunicación, impidiendo la realización de la entrevista.

Rechazo: vivienda encuestable. Refiere a la negativa definitiva de los ocupantes del hogar a contestar la encuesta. Deberá distinguirse entre un rechazo rotundo, un rechazo por portero eléctrico o entrevistas acordadas que no se concretaron.

Otras causas: vivienda encuestable. La razón se debe especificar.

Si no fue posible realizar la encuesta por una imposibilidad momentánea deberá repetir la visita en otra oportunidad. Es el caso de que los habitantes se encontraran de duelo, por situaciones de alcoholismo o imposibilidad de comunicación por discapacidad o por hablar idioma extranjero.

Otras opciones de no realización de la encuesta serán por problemas de seguridad o bien porque la vivienda está inaccesible (por problemas climáticos u otros).

En caso de que el Encuestador/a no pueda acceder a la pieza de inquilinato o de hotel porque el administrador no le permite el ingreso, o porque no funciona el timbre del edificio, deberá consignar que la vivienda está inaccesible.

28.15 Régimen de tenencia de la vivienda

Son los arreglos (conjunto de normas jurídico-legales o de hecho) en virtud de los cuales el hogar ocupa toda o parte de una vivienda.

Propietario de la vivienda y el terreno: la vivienda y el terreno en el que está ubicada la misma, pertenecen a alguno/s de los integrantes del hogar. El hogar tiene capacidad (garantizada legalmente) para disponer de la vivienda y del terreno, aun cuando esté pendiente algún pago o tenga posesión de los mismos sin haber escriturado. El propietario de una vivienda tipo “departamento”, también lo es del terreno.

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/a, organismo u empresa donde trabaja alguno de los componentes 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 aún 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. **Por ejemplo:** un hogar que reside en una habitación de un hotel otorgada (pagada) por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

28.16 Relación de parentesco con el jefe/a del hogar

La relación de parentesco se registra en relación con el jefe/a 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/a del hogar.

Hijastro/a: incluye a los hijos biológicos o adoptados del cónyuge (únicamente) del jefe/a 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/a del hogar.

Hermano/a: incluye a los hermanastros.

Cuñado/a, Sobrino/a, Abuelo/a.

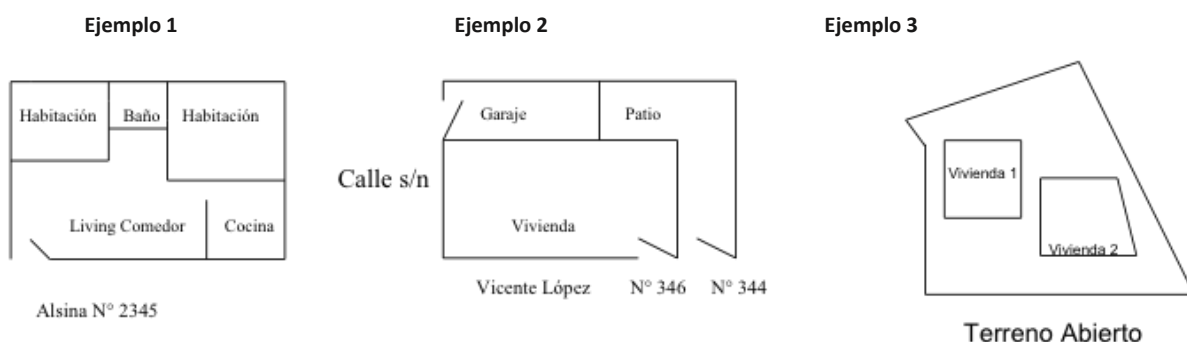
Otro/a familiar: refiere a cualquier persona con algún tipo de parentesco con el jefe/a del hogar, tanto directo como político que no esté incluido en ninguna de las categorías precedentes. Se incluyen: tíos, primos, cualquier otro pariente lejano del jefe/a de hogar, etc.

Servicio doméstico y sus familiares: refiere al 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.

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

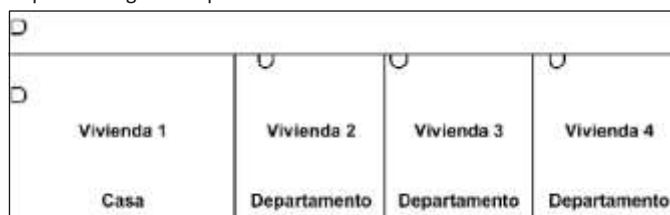
28.17 Tipo de vivienda

Casa: vivienda con salida directa al exterior. Sus habitantes 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. Se incluyen las viviendas ubicadas en un terreno abierto, sin delimitación perimetral, por lo que no hay una puerta de acceso al predio desde la calle.



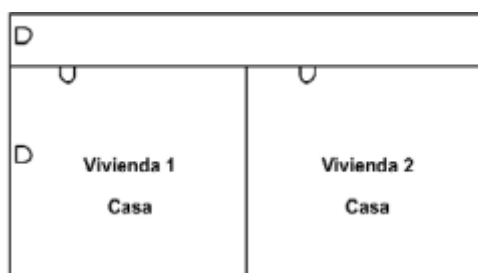
Departamento: vivienda que forma parte de un edificio o estructura a la que se accede a través de pasillos, escaleras, vestíbulos interiores, garajes, jardines o patios de uso común. Los ejemplos típicos son los edificios de departamentos en altura y los departamentos “tipo casa” o “en propiedad horizontal, PH.” Se incluyen las viviendas construidas en el mismo terreno, que tienen una entrada común desde la calle a través de pasillos, patios, garajes, etc.

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.

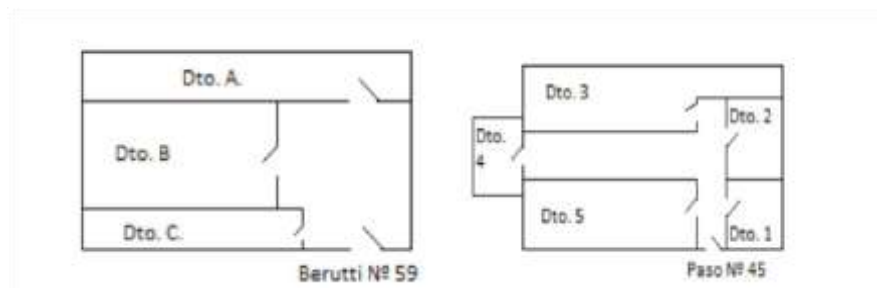


Cuando existan dos viviendas que tienen una entrada común y una de ellas presenta además una entrada independiente, se trata de dos viviendas tipo casa. Este caso es una excepción a la definición de vivienda “Departamento”.

Aunque el único acceso a la vivienda 2 es a través de un pasillo de uso común, se la considera “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.



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.

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.

Pieza de hotel/pensión: cuarto ubicado en un hotel o pensión, que es una edificación que contiene varias piezas que tienen salida a uno o más espacios de uso común, en donde se alojan hogares particulares en calidad de huéspedes o pensionistas . Se caracteriza por i) el pago diario, semanal, quincenal o mensual del importe del alojamiento en habitaciones amobladas y ii) encuadrarse bajo la legislación establecida para este tipo de establecimientos (Ley Nº 4.701 CABA, modificatoria de la Ley Nº 4.361/13).

Cada pieza de hotel o pensión 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.

Construcción no destinada a vivienda: recinto no destinado originalmente para que habiten personas, pero que aloja uno o varios hogares en forma permanente. **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.

Otro: tipo de vivienda que no puede ser clasificado en ninguna de las alternativas explicitadas anteriormente. **Por ejemplo:** carpa, casa rodante, tranvía, vagón ferroviario, etc.