

ENCUESTA ANUAL DE HOGARES 2015 (EAH)

Manual del Supervisor

Dirección General de Estadística y Censos

GCBA

PP_ARIP_08-ANEXO 08_EAH 2015_ MANUAL DEL SUPERVISOR

Índice

1 Introducción	3
2 Objetivos	3
3 Cuestionarios y temas a investigar	3
4 Población en estudio	4
5 Estructura del operativo de campo	5
6 Normativa	5
7 Tareas del Supervisor	6
8 Materiales del Supervisor	7
9 Supervisión	8
10 Recuperación	9
11 Síntesis de actividades y materiales	10
12 Instrucciones para la compleción de la Planilla de supervisión	11
13 Planilla de supervisión	16

1 Introducción

La EAH es una encuesta que realiza la Dirección General de Estadística y Censos de la Ciudad de Buenos Aires desde el año 2002. La onda 2015, será la decimocuarta salida al campo y se llevará a cabo entre los meses de octubre y diciembre.

Se trata de un operativo en el que se visita gran cantidad de viviendas particulares distribuidas en todo el territorio de la Ciudad. 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 Comuna.

2 Objetivos

El objetivo general de la EAH es recabar datos para conocer y analizar la situación socioeconómica y demográfica de la población y de los hogares de la Ciudad.

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

- conocer la composición demográfica de la población y sus formas de convivencia;
- conocer las características de la inserción de la población en la producción y en la distribución de bienes y servicios;
- identificar sectores poblacionales que puedan ser objeto de políticas tendientes al logro de la equidad social.

3 Cuestionarios y temas a investigar

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

- **Cuestionario de Seguimiento y hogar, denominado S1;**
- **Cuestionario de Vivienda y hogar, denominado A1;**
- **Cuestionario Individual, 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 los ocupados;
- características ocupacionales de las personas que trabajan prestando servicio doméstico en hogares particulares;
- ingresos laborales y no laborales;
- nivel educativo;
- migración;
- salud;
- fecundidad.

Los tres cuestionarios y el módulo se presentan en dos soportes distintos:

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

4 Población en estudio

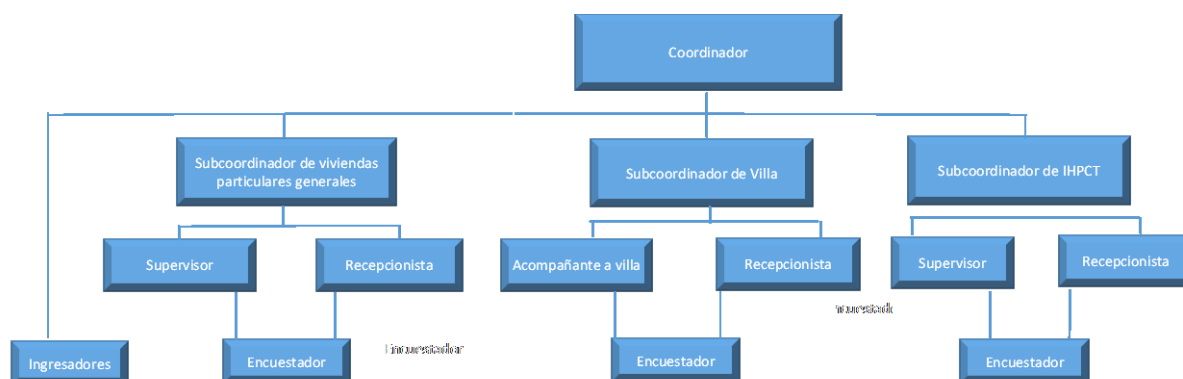
Los cuestionarios se aplican al conjunto de hogares particulares de la Ciudad de Buenos Aires que habitan en las viviendas seleccionadas para la muestra.

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 Estructura del operativo de campo

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

Esquema 1 Estructura del operativo de la Encuesta Anual de Hogares (EAH) 2015



Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA). Departamento Relevamiento de Información Primaria. EAH 2015.

6 Normativa

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- No divulgar ni comentar la información proporcionada por el entrevistado, ya que violaría el secreto estadístico garantizado por la ley N° 17622/68.
- No delegar sus facultades de supervisor, ni concurrir durante su tarea acompañado por personas ajenas al trabajo de campo.
- No formular preguntas ajenas a las incluidas en los cuestionarios, ni utilizar la entrevista con fines que no sean relativos a la tarea del supervisor.

7 Tareas del Supervisor

Las tareas fundamentales consistirán en supervisar el trabajo de los encuestadores en el campo mediante supervisiones aleatorias y dirigidas, y recuperar rechazos y ausencias.

Antes de salir al campo
<ul style="list-style-type: none">• Asistir a la capacitación;• cumplimentar todos los trámites administrativos para su contratación;• 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 el Subcoordinador de Campo y el Recepcionista los días y horarios para hacer la entrega de las supervisiones y las recuperaciones.
Durante el operativo en campo
<ul style="list-style-type: none">• Ubicar la vivienda a supervisar a través de la dirección que figura en su Hoja de ruta;• visitar la vivienda;• completar una planilla de supervisión por cada vivienda que visite (supervisión o recuperación);• completar los cuestionarios en los casos de recupero por rechazo o ausencia;• entregar al Subcoordinador las planillas de supervisión (donde se registran los resultados de la supervisión y la recuperación);• entregar al Recepcionista los cuestionarios correspondientes a las recuperaciones.
Después del operativo en campo
<ul style="list-style-type: none">• Devolver la credencial identificadora, los cuestionarios en papel y todo el material que no se utilizó;• devolver el dispositivo móvil a la Coordinación;• completar la “Encuesta de satisfacción laboral”;• asistir a la reunión grupal de evaluación general del operativo de campo.

8 Materiales del Supervisor

El Supervisor recibirá del Subcoordinador los siguientes elementos para salir al campo:

Credencial identificadora: tarjeta con el nombre, número de documento y foto del Supervisor, firmada por la autoridad competente, que le permitirá identificarse frente al entrevistado y lo habilitará para acceder a los hogares.

Carta de presentación al hogar: nota explicativa de los objetivos de la EAH 2015 dirigida a los miembros del hogar; en ella se expone la importancia de su participación al aceptar responder la encuesta. El Supervisor llevará en su poder una copia de la carta de presentación para mostrársela al entrevistado en caso de que éste no haya recibido el ejemplar que le fue enviado por correo.

Hoja de ruta o listado de viviendas a supervisar: lista de las direcciones de las viviendas en las que el Supervisor debe realizar las supervisiones de rutina o dirigidas.

Hoja de ruta o listado de viviendas a recuperar: lista de las direcciones de las viviendas en las que el Supervisor debe realizar las entrevistas por rechazo o ausencia.

Aviso de visita (de supervisión y de recuperación): nota informativa de la visita, que se utiliza en las viviendas en la que el hogar estuvo ausente con el fin de supervisar o de recuperar la encuesta. En ambas notas, se deberá poner a disposición del hogar el teléfono de contacto del supervisor y los de la Dirección General de Estadística y Censos.

Cartografía: mapas con la ubicación de las viviendas seleccionadas para supervisar o recuperar.

Información e instructivos adicionales y manual temático del Encuestador: material que contiene definiciones conceptuales y operativas del desarrollo de las funciones, actividades y tareas del Encuestador.

Manual del Supervisor: material que contiene definiciones operativas del desarrollo de las funciones, actividades y tareas del Supervisor.

Dispositivo móvil y sus accesorios: junto con el dispositivo, el Supervisor recibirá la funda y el cargador de batería en la caja correspondiente.

Cuestionarios en papel: formularios a utilizar por el Supervisor en toda circunstancia en la que se presente/n alguna/s dificultad/es con el dispositivo móvil (problemas técnicos, de seguridad, etc.).

- **Planilla de Supervisión;**
- **Cuestionario de Seguimiento y hogar, denominado S1;**
- **Cuestionario de Vivienda y hogar, denominado A1;**
- **Cuestionario Individual, denominado I1.**

Bolso y bolígrafo.

9 Supervisión

La supervisión de las encuestas es el control de los datos registrados por el encuestador para evaluar su tarea. El proceso consiste en un nuevo contacto (visita) con los hogares de las viviendas seleccionadas con el propósito de corroborar los datos relevados.

Se seleccionará, aleatoriamente, el **10% de la muestra** para su supervisión (encuestas efectivas o no encuestables -para el encuestador-).

Para contactar a los hogares, **el Subcoordinador** le entregará al Supervisor una **Hoja de ruta** donde tendrá la ubicación geográfica de la vivienda, y algunos datos que resultaron de la entrevista del encuestador que servirán para optimizar la supervisión (nombre y edad del entrevistado, o código de no realizada).

Se deberán efectuar al menos tres visitas que se registrarán en la planilla.

El Supervisor verificará:

- que la vivienda encuestada corresponda a la dirección de la vivienda seleccionada;
- que la entrevista haya sido presencial;
- que, de haber sido considerada una vivienda no encuestable, el encuestador haya registrado el código correcto.

Las supervisiones **dirigidas son elegidas por el Subcoordinador.**

Si el Supervisor detectara que una vivienda fue clasificada por el Encuestador como no encuestable y resultara encuestable (porque allí reside un hogar) y tuviera la posibilidad de realizar la encuesta, el Supervisor debe proceder a la realización de la misma. Recordar tener en cuenta la semana de referencia.

10 Recuperación

Esta actividad está destinada a efectivizar las encuestas no realizadas por el Encuestador, por rechazo o ausencia del hogar.

El Supervisor contará con una **Hoja de ruta**, donde tendrá la ubicación geográfica de la vivienda, cargada en su dispositivo móvil e impresa por el Recepcionista.

El Supervisor deberá controlar que coincidan los datos de las encuestas que figuran en la Hoja de ruta con los de las encuestas que el Recepcionista cargó en el dispositivo móvil.

Para supervisar y recuperar, el Supervisor deberá tener en cuenta la semana de referencia.

El resultado de la recuperación se registrará en los cuestionarios correspondientes.

11 Síntesis de actividades y materiales

Tablas 1 Resumen de las actividades, materiales y semanas en las que se desarrollan las actividades del Supervisor

Actividades y materiales	Semana de relevamiento			
	Segunda	Tercera	Última (12)	Semana 13
Actividades				
Recupero de rechazos y ausencias de la semana anterior a la semana del relevamiento	x	x	x	x
Supervisiones aleatorias	x	x	x	x
Supervisiones dirigidas	x	x	x	x
Entrega de recuperaciones al recepcionista	x	x	x	x
Entrega de supervisiones al subcoordinador	x	x	x	x
Materiales				
Cuestionarios en papel	x	x	x	x
Planilla de supervisión	x	x	x	x
Dispositivo móvil cargado con las encuestas a recuperar	x	x	x	x
Hoja de ruta de las encuestas a recuperar	x	x	x	x
Hoja de ruta de las supervisiones (aleatorias y dirigidas)	x	x	x	x

12 Instrucciones para la compleción de la Planilla de supervisión

Datos de la encuesta supervisada (“Comuna”, “Área”, “Encuesta”, “Hogar N°”, “Semana” de la encuesta): estos datos serán extraídos de la Hoja de ruta. En el casillero “Fecha de la supervisión” se indicará la fecha en la cual se concretó la correspondiente actividad.

Datos del personal: se registrará el “código y nombre” del Supervisor y del Encuestador, datos que le serán proporcionados por el Subcoordinador o el Recepcionista, según corresponda.

Visitas realizadas para completar la supervisión: fechas y horas en la/s cual/es el Supervisor concurrió a la vivienda para hacer la correspondiente actividad (supervisión y observaciones).

Tipo de la supervisión: en caso de contar con una planilla de supervisión en papel se registrará el tipo de supervisión (aleatoria o dirigida). Si la planilla de supervisión se encuentra en el dispositivo móvil, el tipo de supervisión aparecerá automáticamente.

Modo de supervisión: en caso de contar con una planilla de supervisión en papel se consignará si la actividad se realizó en forma telefónica o presencial. Si la planilla de supervisión se encuentra en el dispositivo móvil, el tipo de supervisión aparecerá automáticamente.

Las recuperaciones o supervisiones telefónicas serán excepcionales y deberán ser autorizadas por la Coordinación.

Pregunta Sp1 – Entrevista realizada: este ítem debe responderse en función del resultado del trabajo del Supervisor; se registrará “Sí” (opción 1) en caso de tratarse de una entrevista de supervisión efectiva, correspondiente a una encuesta realizada por un encuestador. En caso contrario se registrará “No” (opción 2), y luego se registrará la razón por la cual no se realizó la entrevista. Se registrará “No corresponde” (opción 3) cuando se supervise una encuesta no realizada no encuestable; en este caso se registrará en Sp2 el resultado de la supervisión.

Si el hogar aceptara ser supervisado, el Supervisor continuará la compleción del formulario con la pregunta **Sp3**

Pregunta Sp2 – Razón por la cual no se realizó la entrevista: en este ítem se detallan los eventuales motivos de no realización de la entrevista si así resultara (no encuestable: –opciones 1 a 6– si no está habitada por un hogar; encuestable – opciones 7 a 9– si está habitada por un hogar).

La definición de cada uno de los motivos de no realización de la entrevista y su codificación asociada, se encuentra en el glosario del Manual del Encuestador.

Encuestas no realizadas no encuestables que en la supervisión se detectan como encuestables porque en el domicilio reside un hogar (tener en cuenta las fechas de referencia):

- si el Supervisor detectara que una vivienda fue clasificada por el Encuestador como no encuestable, resultara encuestable (porque allí reside un hogar) **y tuviera la posibilidad de realizar la encuesta**, la realizará. En la planilla de supervisión se registrará en el ítem Sp1 “Entrevista realizada” la opción “2”, dejará sin contestar Sp2 y Sp3 y en Sp4 marcará la opción “3”. En “observaciones” aclarará que se realizó la encuesta porque allí reside un hogar que aceptó ser entrevistado.
- si el Supervisor detectara que una vivienda fue clasificada por el Encuestador como no encuestable y resultara encuestable (porque allí reside un hogar) **y NO tuviera la posibilidad de realizar la encuesta** (luego de tres visitas) registrará en Sp1 “Entrevista realizada” la opción “2 ” registrará el motivo de no realización de la entrevista en Sp2 (utilizando los códigos correspondientes a entrevistas no realizadas encuestables -7 a 9-).

Pregunta Sp3 – Cantidad de hogares en la vivienda: para su detección se formula la pregunta “¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?”.

En el caso de que todas las personas que residen en la vivienda compartan los gastos de alimentación, habrá un solo hogar en la vivienda. En caso contrario, deberá indagar cuantos grupos de personas mantienen gastos separados de alimentación para obtener el número de hogares en la vivienda.

En el caso de que la vivienda estuviera habitada por más de un hogar, el Supervisor entrevistará a todos los hogares.

Pregunta Sp4 – Con “**El hogar, ¿fue entrevistado por el Encuestador?**” se pretende corroborar si el Encuestador contactó al hogar en forma presencial, telefónica o si el hogar no fue entrevistado por el Encuestador. Si marcó la opción “3” (tres) el Supervisor deberá realizar la encuesta completa y se entenderá que la supervisión como tal habrá finalizado.

Pregunta Sp5 - Nombre del respondiente de la supervisión: el Supervisor hará constar el nombre de pila del respondiente de la supervisión; buscando que coincida con el que figura en la Hoja de ruta de la supervisión.

Pregunta Sp5A – El respondiente de la supervisión, ¿coincide con el que respondió la encuesta?: se pretende comprobar si la persona que responde la supervisión es la misma que la que respondió la encuesta. Si bien la pregunta Sp5 brinda una idea sobre la coincidencia de los respondientes, podría suceder que en un hogar se encuentren dos personas con el mismo nombre de pila.

El Supervisor debe buscar a la misma persona que respondió la encuesta y realizarle la supervisión. Si por alguna razón no la encontrara (porque la persona no se encuentra por viaje, vacaciones, enfermedad) se realizará la supervisión con un miembro del hogar disponible (de 18 años y más), quien contestará asumiendo el rol del miembro ausente (el Supervisor lo deberá aclarar en el campo Observaciones).

Pregunta Sp6 - Cantidad de componentes del hogar: el Supervisor preguntará cuántas personas integran el hogar sin listarlas. Si fuera necesario, le solicitará al entrevistado que las enuncie para ir contándolas.

Pregunta Sp7 – Cantidad de habitaciones / ambientes totales de la vivienda: para registrar la cantidad de habitaciones que tiene la vivienda en su totalidad, considerando que una habitación o ambiente es un recinto separado por tabiques o paredes desde el piso hasta el techo, cuyo tamaño permite ubicar como mínimo una cama de adulto.

Pregunta Sp8 – Cantidad de habitaciones / ambientes de uso exclusivo del hogar entrevistado.

Pregunta Sp9 – Sexo: el Supervisor indagará y registrará el sexo del respondiente de la supervisión, marcando el código 1 ó 2, según corresponda.

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

Pregunta Sp10 – Fecha de nacimiento: el Supervisor indagará la fecha de nacimiento del respondiente de la supervisión.

Pregunta Sp11 – Relación de parentesco del respondiente con el jefe del hogar: en la supervisión se indaga solo por la relación de parentesco del respondiente con el jefe del hogar. Las definiciones de cada una de las opciones se encuentran en el glosario del Manual del Encuestador.

Pregunta Sp12 - Situación conyugal: el Supervisor indagará y registrará la situación conyugal del entrevistado.

Recordar que los períodos de referencia son los correspondientes a la semana de recolección de los datos que se encuentran indicados en el Manual del Encuestador.

Pregunta Sp13 - La semana pasada, ¿trabajó----- por lo menos una hora?

Pregunta Sp14 - En esa semana, ¿hizo alguna changa, fabricó en su casa algo para vender, ayudó a un familiar o amigo en su negocio?

Pregunta Sp15 - Razones de inactividad

Pregunta Sp16 - Durante los últimos 30 días, ¿estuvo buscando trabajo de alguna manera?

Pregunta Sp16A - Razones por la cual no buscó trabajo ni hizo algo para trabajar

Pregunta Sp17 - Disponibilidad para empezar a trabajar

Pregunta Sp19 - Fuentes de ingresos no provenientes del trabajo

Pregunta Sp20 - Asistencia actual o anterior a algún establecimiento educativo

Pregunta Sp21 - Nivel de instrucción de la población que asiste

Pregunta Sp22 - Nivel de instrucción de la población que no asiste pero asistió

Pregunta Sp23 - Compleción del último nivel al que asistió

Observaciones: espacio para completar con las observaciones que el Supervisor considere importantes. Cuando las observaciones corresponden a preguntas indique el número de pregunta.

13 Planilla de supervisión

Planilla de supervisión

ENCUESTA ANUAL DE HOGARES 2015

Form. P 1

Datos de identificación

Comuna Área Encuesta Hogar n° Semana Fecha de la supervisión
 Calle Nro. Piso Dpto. Hab. Torre/Cuerpo

Datos del personal

Puesto	Código	Apellido y nombre
Supervisor	<input type="text"/>
Encuestador	<input type="text"/>

Visitas realizadas para completar la supervisión

N°	Fecha	Hora	Observaciones
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo y motivo de la supervisión

Aleatoria 1

Dirigida 2

Otras causas (*especificar*) 3

Modo de supervisión

Presencial 1

Telefónica 2

Sp1 Entrevista realizada

Sí 1

No 2

No corresponde, se supervisa una no realizada:
no encuestable 3

(registre el resultado de la supervisión en Sp2)

→ **A pregunta Sp3**

Sp2 Razón por la cual no se realizó la entrevista (razón principal)

<input type="checkbox"/> 1- Deshabitada	<input type="checkbox"/> 1- Venta o alquiler	<input type="checkbox"/> 2- Sucesión o remate	<input type="checkbox"/> 3- Construcción reciente	<input type="checkbox"/> 4- Sin causa conocida
<input type="checkbox"/> 2- Demolida	<input type="checkbox"/> 1- Fue demolida	<input type="checkbox"/> 2- En demolición	<input type="checkbox"/> 3- Levantada	<input type="checkbox"/> 4- Tapiada
Viven en otra vivienda la mayor parte...				
<input type="checkbox"/> 3- Fin de semana	<input type="checkbox"/> 1- de la semana	<input type="checkbox"/> 2- del mes	<input type="checkbox"/> 3- del año	
<input type="checkbox"/> 4- Construcción	<input type="checkbox"/> 1- Se está construyendo	<input type="checkbox"/> 2- Construcción paralizada	<input type="checkbox"/> 3- Refacción	
<input type="checkbox"/> 5- Vivienda usada como establecimiento	<input type="checkbox"/> 1- Conserva comodidad de vivienda			
<input type="checkbox"/> 6- Variaciones en el listado	<input type="checkbox"/> 1- No existe lugar físico	<input type="checkbox"/> 2- No es vivienda	<input type="checkbox"/> 3- Existen otras viviendas	<input type="checkbox"/> 4- Otro (<i>especificar</i>) _____
<input type="checkbox"/> 7- Ausencia	<input type="checkbox"/> 1- No se pudo contactar en tres visitas	<input type="checkbox"/> 2- Por causas circunstanciales	<input type="checkbox"/> 3- Viaje	<input type="checkbox"/> 4- Vacaciones
<input type="checkbox"/> 8- Rechazo	<input type="checkbox"/> 1- Negativa rotunda	<input type="checkbox"/> 2- Rechazo por portero eléctrico	<input type="checkbox"/> 3- Se acordaron entrevistas que no se concretaron	
<input type="checkbox"/> 9- Otras causas	<input type="checkbox"/> 1- Inquilinato, pensión, hotel, usurpado, conventillo	<input type="checkbox"/> 2- Duelo, alcoholismo, discapacidad, idioma extranjero	<input type="checkbox"/> 3- Problemas de seguridad	<input type="checkbox"/> 4- Inaccesible (Problemas climáticos u otros)
	<input type="checkbox"/> 5- Marco general de domicilios	<input type="checkbox"/> 6- No Rea de UP (para marco IHPCT)	<input type="checkbox"/> 7- No salió a campo	<input type="checkbox"/> 8- No tiene teléfono/ problemas con el n° de teléfono

Fin de la Supervisión

El respondiente de la supervisión debe ser el mismo que respondió su Formulario I1 en la encuesta, si no lo es justifique en observaciones (al final de este informe)

Sp3 ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?

Sí.....1

No.....2

Total de hogares

Sp4 El hogar, ¿fue entrevistado por el encuestador?

Sí, en forma presencial_____1

Sí, por teléfono_____2

No_____3

➔ **Abra cuestionario S1 y realice la entrevista**
Informe al subcoordinador la situación.

Sp5	Nombre del respondiente de la supervisión	
------------	---	--

Sp5A El respondiente de la supervisión,
¿coincide con el que respondió la encuesta?

Sí.....1

No.....2

<p>VIVIENDA Y HOGAR</p>	
--------------------------------	--

Sp6 Cantidad de componentes del hogar

Sp7	¿Cuántas habitaciones/ ambientes tiene, en total, esta vivienda? <i>Sin contar baño/s, cocina/s, garajes o pasillos</i>	<input type="text"/>
-----	--	----------------------

<p>Sp8 ¿Cuántas habitaciones/ambientes son de uso exclusivo de este hogar?</p>	<input type="text"/>
---	----------------------

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DEL RESPONDIENTE

Sp9 ¿Sexo?

Varón.....1

Mujer.....2

Sp10 Fecha de nacimiento

Sp11	¿Qué parentesco tiene con el jefe? (E-S)	Jefe/a.....1 Cónyuge/Pareja.....2 Hijo/a.....3 Hijastro/a.....4 Yerno o Nuera.....5 Nieto/a.....6 Padre/Madre/Suegro/a.....7 Hermano/a.....8 Cuñado/a.....9 Sobrino/a.....10 Abuelo/a.....11 Otro familiar.....12 Servicio doméstico y sus familiares.....13 Otro no familiar.....14	
Sp12	¿Actualmente es... (G-S)	unido/a?.....1 casado/a?.....2 separado/a de unión?.....3 viudo/a de unión?.....4 divorciado/a?.....5 separado/a de matrimonio?.....6 viudo/a de matrimonio?.....7 soltero/a, nunca casado/a, ni unido/a?.....8	
TRABAJO			
Sp13	La semana pasada, ¿trabajó _____ por lo menos una hora?	Sí.....1 No.....2	→ A pregunta Sp19
Sp14	En esa semana, ¿hizo alguna changa, fabricó en su casa algo para vender, ayudó a un familiar o amigo en su negocio?	Sí.....1 No.....2	→ A pregunta Sp19
Sp15	¿La semana pasada.... (G-S) <i>Primero lea todas las opciones y luego marque la respuesta</i>	no deseaba, no quería trabajar?.....1 no podía trabajar por razones personales? (estudio, cuidado del hogar, etc.).....2 no tuvo pedidos / clientes?.....3 no tenía trabajo y quería trabajar?.....4 tenía un trabajo/negocio al que no concurrí?.....5	→ A pregunta Sp19 → A pregunta Sp19

Sp16	Durante los últimos 30 días, ¿estuvo buscando trabajo de alguna manera?	Sí 1 No 2	→ A pregunta Sp17
Sp16 A	No buscó trabajo, ni hizo algo para trabajar, porque... (G-S) <i>Primero lea todas las opciones y luego marque la respuesta</i>	tenía un trabajo asegurado?1 está suspendido y espera ser llamado?2 se cansó de buscar trabajo?3 hay poco trabajo en esta época del año?5 por otras razones? (especificar)4 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	→ A pregunta Sp19
Sp17	Si la semana pasada conseguía trabajo, ¿podía empezar a trabajar en ese momento, o a más tardar en dos semanas?	Sí1 No2	→ A pregunta Sp19

INGRESOS NO LABORABLES

Sp19	Aparte de sus ingresos por trabajo, ¿recibió ingresos en el mes pasado por... (G-M) <i>Encuestador: siga leyendo aun cuando obtenga alguna respuesta positiva</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">1</td> <td style="width: 65%;">jubilación o pensión?</td> <td style="width: 10%;">Sí 1</td> <td style="width: 20%;">No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">2</td> <td>alquileres, rentas o intereses?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">3</td> <td>utilidades, beneficios o dividendos?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">4</td> <td>seguro de desempleo?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">5</td> <td>indemnización por despido?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">6</td> <td>becas de estudio?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">7</td> <td>cuotas por alimentos?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">81</td> <td>aportes de personas que no viven en el hogar y viven en el extranjero?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">82</td> <td>aportes de personas que no viven en el hogar y no viven en el extranjero?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">11</td> <td>el programa Ciudadanía Porteña? (Tarjeta Cabal)</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">31</td> <td>el Programa Progresar?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">12</td> <td>otro subsidio o plan social, en dinero del gobierno?</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">13</td> <td>Asignación Universal por Hijo (AUH)? Si responde "No.....2" Pase a Sp19_10</td> <td>Sí 1</td> <td>No 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">13 a</td> <td>¿Por cuántos menores de 0 a 18 años o personas con discapacidad miembros de este hogar, _____ percibió la Asignación Universal por Hijo?</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">10</td> <td>algún otro ingreso en dinero? (Especificar)</td> <td style="text-align: right;">Sí1</td> <td style="text-align: right;">No2</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> </td> </tr> </table>	1	jubilación o pensión?	Sí 1	No 2	2	alquileres, rentas o intereses?	Sí 1	No 2	3	utilidades, beneficios o dividendos?	Sí 1	No 2	4	seguro de desempleo?	Sí 1	No 2	5	indemnización por despido?	Sí 1	No 2	6	becas de estudio?	Sí 1	No 2	7	cuotas por alimentos?	Sí 1	No 2	81	aportes de personas que no viven en el hogar y viven en el extranjero?	Sí 1	No 2	82	aportes de personas que no viven en el hogar y no viven en el extranjero?	Sí 1	No 2	11	el programa Ciudadanía Porteña? (Tarjeta Cabal)	Sí 1	No 2	31	el Programa Progresar?	Sí 1	No 2	12	otro subsidio o plan social, en dinero del gobierno?	Sí 1	No 2	13	Asignación Universal por Hijo (AUH)? Si responde "No.....2" Pase a Sp19_10	Sí 1	No 2	13 a	¿Por cuántos menores de 0 a 18 años o personas con discapacidad miembros de este hogar, _____ percibió la Asignación Universal por Hijo?	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		10	algún otro ingreso en dinero? (Especificar)	Sí1	No2	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			
1	jubilación o pensión?	Sí 1	No 2																																																															
2	alquileres, rentas o intereses?	Sí 1	No 2																																																															
3	utilidades, beneficios o dividendos?	Sí 1	No 2																																																															
4	seguro de desempleo?	Sí 1	No 2																																																															
5	indemnización por despido?	Sí 1	No 2																																																															
6	becas de estudio?	Sí 1	No 2																																																															
7	cuotas por alimentos?	Sí 1	No 2																																																															
81	aportes de personas que no viven en el hogar y viven en el extranjero?	Sí 1	No 2																																																															
82	aportes de personas que no viven en el hogar y no viven en el extranjero?	Sí 1	No 2																																																															
11	el programa Ciudadanía Porteña? (Tarjeta Cabal)	Sí 1	No 2																																																															
31	el Programa Progresar?	Sí 1	No 2																																																															
12	otro subsidio o plan social, en dinero del gobierno?	Sí 1	No 2																																																															
13	Asignación Universal por Hijo (AUH)? Si responde "No.....2" Pase a Sp19_10	Sí 1	No 2																																																															
13 a	¿Por cuántos menores de 0 a 18 años o personas con discapacidad miembros de este hogar, _____ percibió la Asignación Universal por Hijo?	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																																																																
10	algún otro ingreso en dinero? (Especificar)	Sí1	No2																																																															
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>																																																																		

EDUCACIÓN

Sp20 ¿Asiste o asistió a algún establecimiento educativo? (G-S)

Asiste 1

No asiste pero asistió 2 → **A pregunta Sp22**

Nunca asistió 3 → **Fin**

Sp21 ¿Qué nivel está cursando actualmente? (E-S, con indagación)

Primario común 3

Secundario común 7

Primario especial 5

Otras escuelas especiales 6

Primario adultos 15

Secundario adultos 10

Terciario / Superior no universitario 12

Universitario 13

Postgrado 14

→ **Fin**

Sp22 ¿Cuál es el nivel más alto que cursó? (E-S, con indagación)

Jardín maternal - 45 días a 2 años 16

Jardín de infantes - Sala de 3 años 17

Jardín de infantes - Sala de 4 años 18

Jardín de infantes - Sala de 5 años 2

Primario común 3

EGB (1° a 9° año) 4

Secundario / Medio común 7

Polimodal 11

Primario especial 5

Otras escuelas especiales 6

Primario adultos 15

Secundario / Medio adultos 10

Terciario / Superior no universitario 12

Universitario 13

Postgrado 14

→ **Fin**

Sp23 ¿Completó ese nivel?

Sí 1

No 2 → **Fin**

Observaciones