

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD  
DE BUENOS AIRES

## Encuesta sobre la situación de las mujeres en la Ciudad de Buenos Aires. Año 2018

---

### Manual de la supervisora

## Contenido

1 Presentación de la encuesta.....	2
2 Objetivos de la encuesta.....	2
3 Normativa .....	3
4 Estructura del relevamiento .....	3
5 Tareas de la supervisora .....	4
6 Materiales de trabajo de la supervisora.....	5
7 Supervisión .....	5
8 Instrucciones para la compleción de las planillas de supervisión .....	7
8.1 Supervisión del Cuestionario de Seguimiento (S1).....	7
8.2 Supervisión del Cuestionario de Componentes del hogar (S1P) .....	11
8.3 Selección del miembro para la entrevista individual .....	13
8.4 Supervisión del Cuestionario Individual (I1).....	14
9. Anexo. Planillas de supervisión en formato papel .....	16

## 1 Presentación de la encuesta

La Encuesta sobre la situación de las mujeres en la Ciudad de Buenos Aires es un operativo por muestreo que llevará a cabo la Dirección General de Estadística y Censos (DGEyC) del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires entre agosto y septiembre de 2018. Su relevamiento permitirá producir información relevante para contribuir al conocimiento sobre la violencia contra las mujeres, sus manifestaciones, causas y consecuencias.

## 2 Objetivos de la encuesta

La Encuesta sobre la situación de las mujeres en la Ciudad de Buenos Aires tiene como objetivo recoger información sobre los distintos tipos de violencia que atravesaron las mujeres de 18 años y más, principalmente, en el ámbito doméstico y en sus relaciones de pareja, para generar indicadores que permitan alcanzar un mayor conocimiento de la problemática y aportar al diseño de políticas públicas orientadas a la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres por su condición de género.

### Objetivos específicos

- Generar información sobre las principales percepciones en torno a la discriminación y a la violencia contra las mujeres.
- Producir información sobre distintas formas de violencia psicológica y emocional generadas por una pareja y conocer el contexto en el cual las mismas se generan.
- Elaborar indicadores sobre distintas formas de violencia económica y patrimonial.
- Indagar la ocurrencia de situaciones de violencia física, la frecuencia de las mismas, el contexto y el momento en el cual se dieron, y las consecuencias que generan en quien las percibe.
- Recabar información sobre la ocurrencia de hechos de violencia sexual y el contexto en el cual sucedieron.
- Indagar el nivel de conocimiento de las mujeres sobre los distintos tipos de servicios de ayuda existentes y los canales informales de ayuda utilizados.
- Recabar el acceso a instancias de denuncia ante situaciones de violencia.

### 3 Normativa

#### SON OBLIGACIONES DE LA SUPERVISORA

- No divulgar ni comentar la información proporcionada por el entrevistado, ya que violaría el secreto estadístico garantizado por la Ley N° 17.622/68.
- No delegar sus facultades de supervisora, ni concurrir durante su tarea acompañada por personas ajenas al trabajo de campo.
- No formular preguntas ajenas a las incluidas en el cuestionario, ni utilizar la entrevista con fines que no sean relativos a la tarea de supervisora.

### 4 Estructura del relevamiento



**Coordinadora:** es responsable del control general del operativo.

**Subcoordinador/a:** asiste a la coordinación, distribuye los recursos humanos, adjudica la carga de trabajo a la recepcionista y la encuestadora, asigna y controla la supervisión, monitorea el avance del operativo y el trabajo de la recepcionista.

**Supervisora-recuperadora:** controla el trabajo de la encuestadora y revisita viviendas no encuestables y aquellas donde el hogar estuvo ausente o rechazó a la encuestadora.

**Acompañante en villa:** acompaña a la encuestadora en campo, arbitrando las medidas necesarias para el buen desarrollo del relevamiento y garantizando su seguridad.

Supervisa y evalúa su desempeño en campo. También la asiste ante situaciones que no pueden ser resueltas o que generan dudas.

**Recepcionista:** carga, descarga y edita las encuestas en la sede de la DGEyC y también realiza las supervisiones telefónicas.

**Encuestadora:** visita los domicilios determinados en su hoja de ruta y releva la información correspondiente a los hogares y a los miembros seleccionados.

**Ingresador:** ingresa al sistema informático las encuestas en papel en el momento de la recepción para su posterior edición (a cargo de la recepcionista).

## 5 Tareas de la supervisora

1. Antes de salir al campo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistir a la capacitación general y a la específica de sus funciones.</li><li>• Cumplimentar todos los trámites administrativos para su contratación.</li><li>• Recibir la carga de trabajo asignada.</li><li>• Revisar los elementos que reciba para realizar su tarea.</li><li>• Firmar la declaración jurada por el secreto estadístico y el “Acta Entrega” del dispositivo móvil.</li><li>• Acordar con la subcoordinadora de campo los días y horarios para hacer la entrega de las supervisiones.</li></ul>
2. Durante el operativo en campo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Visitar la vivienda a supervisar a partir de la dirección que figura en su hoja de ruta.</li><li>• Completar una planilla de supervisión por cada vivienda que visite (en caso que la encuestadora haya detectado más de un hogar, se debe llenar una planilla por cada hogar).</li><li>• Entregar a la subcoordinadora las planillas de supervisión donde quedan registrados los resultados de la supervisión.</li></ul>
3. Después del operativo en campo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Devolver la credencial identificadora, los cuestionarios en papel y todo el material que no se utilizó.</li><li>• Devolver el dispositivo móvil a la coordinación.</li><li>• Completar la “Encuesta de satisfacción laboral”.</li><li>• Asistir a la reunión grupal de evaluación general del operativo de campo.</li></ul>

## 6 Materiales de trabajo de la supervisora

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

**Carta de presentación al hogar:** nota explicativa con los objetivos de la encuesta dirigida a los miembros del hogar; en ella se expone la importancia de su participación al aceptar responder la encuesta. La supervisora portará esta carta de presentación; el entrevistado debió haber recibido, previamente, un ejemplar de la carta entregada por la encuestadora.

**Hoja de ruta o listado de viviendas a supervisar:** lista de las direcciones de las viviendas donde la supervisora debe realizar las supervisiones de rutina o dirigidas.

**Aviso de visita de supervisión:** nota informativa de la visita, que se utiliza en las viviendas en las que el hogar estuvo ausente con el fin de supervisar la encuesta. En esta nota, se deberá poner a disposición del hogar los teléfonos de contacto de la supervisora y de la DGEyC.

**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 de la encuestadora.

**Manual de la supervisora:** material que contiene definiciones operativas sobre el desarrollo de las funciones, las actividades y las tareas de la supervisora.

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

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

## 7 Supervisión

La supervisión de las encuestas es el control de los datos registrados por la encuestadora para evaluar su tarea. El proceso consiste en un nuevo contacto con los hogares de las viviendas seleccionadas con el propósito de corroborar los datos relevados y verificar si la

mujer seleccionada por la encuestadora para responder la entrevista individual coincide con la que seleccionó la supervisora.

Se seleccionará, aleatoriamente, el 10% de la muestra para su supervisión. La subcoordinadora asignará a la supervisora su carga de trabajo compuesta por viviendas seleccionadas tanto en forma aleatoria como dirigida. Estas últimas incluyen viviendas no encuestables, viviendas con múltiples hogares o con hogares unipersonales, y toda otra que la coordinación estime conveniente.

Para contactar a los hogares, la subcoordinadora le entregará a la supervisora una **hoja de ruta** donde tendrá la ubicación geográfica de la vivienda y algunos **datos** que resultaron de la entrevista de la encuestadora (como la cantidad de hogares existentes en la vivienda) que servirán para realizar la tarea de supervisión.

La supervisora verificará:

- que la vivienda encuestada corresponda a la dirección de la vivienda seleccionada en la muestra;
- que la entrevista haya sido presencial;
- que la cantidad de hogares que la encuestadora registró sea correcta; que haya completado correctamente las preguntas sobre la composición del hogar, que corresponden al Cuestionario S1P;
- que la entrevista individual haya sido realizada a partir de lo indicado en el sorteo;
- que haya asignado el código correcto a las viviendas no encuestables;
- que haya completado correctamente algunas preguntas del Cuestionario Individual I1.

Deberá efectuar **al menos tres visitas** en diferentes horarios y días para establecer contacto con el hogar.

## 8 Instrucciones para la compleción de las planillas de supervisión

### 8.1 Supervisión del Cuestionario de Seguimiento (S1)

#### 8.1.1 Datos de identificación

La mayoría de los datos (“Comuna”, “Área”, “Encuesta”, “Hogar nº”, “Calle”, “Nro.”, “Piso”, “Dpto.”, “Torre/Cuerpo”) serán extraídos de la hoja de ruta. En el dispositivo móvil estos datos aparecerán cargados y en el caso en que se haga una supervisión en papel se transcribirán de la hoja de ruta.

En ambos soportes, la supervisora deberá dejar registrada la **fecha** en la que se concretó la supervisión.

#### 8.1.2 Datos del personal

En caso que realice una supervisión en papel, registrará el “Código” y el “Apellido y nombre” de la supervisora y de la encuestadora, datos que serán proporcionados por la subcoordinadora. En el dispositivo móvil, en cambio, el código de la encuestadora ya aparecerá cargado.

#### 8.1.3 Datos de referencia de la Encuesta original

Estos datos estarán cargados previamente, y la supervisora los tendrá como guía y referencia para poder cotejar los resultados de la encuesta original con los de la supervisión. En el caso de que la supervisora utilice el soporte papel del cuestionario, los datos serán provistos por la coordinación.

Volver	Ir al primer campo disponible
Supervisión Situación de las mujeres en CABA 2018	
OBSERVACIONES	
OBSERVACIONES SUP	
Datos de referencia de la Encuesta original	
Respondiente_de_S1	Nombre Maria
Respondiente_de_I1	Nombre María
Respondiente_I1	Relación de parentesco con el Respondiente del S1Respondente

La supervisora también contará con la “Fecha de realización del S1 y el S1P”, es decir, de la compleción de la primera parte de la encuesta original. Este dato es importante en



la medida en que, en el caso que algún miembro haya cumplido años en el tiempo que media entre la visita de la encuestadora y la de la supervisora, permitirá especificar si fue antes o después de la visita de la encuestadora. Asimismo, **la fecha de realización de la encuesta situará a la supervisora con respecto a la semana de referencia de la encuesta original.**

Una vez contactado el hogar, procederá a aplicar la supervisión de los Cuestionarios **S1** y **S1P**. Para ello contará con el nombre del respondiente de los Cuestionarios S1 y S1P de la encuesta original que se visualizan en los “Datos de referencia”. Estos se proveen con el fin de contactar a la misma persona que respondió el S1 y S1P para replicar las mismas condiciones de la encuesta original.

La supervisora realizará hasta **3 visitas** en distintos días y horarios a los fines de localizarlo. Si no fuera posible contactar al mismo miembro, podrá aplicar, excepcionalmente, la supervisión del S1 y S1P a otro miembro del hogar de 18 años o más presente al momento de la visita.

En función de lo que haya indicado **el sorteo**, puede haber sucedido que la encuesta original haya sido contestada íntegramente por la misma persona o que haya sido contestada por dos miembros distintos (quien contestó los Cuestionarios S1 y S1P por un lado, y quien contestó el Cuestionario I1, por otro).

Una vez contestadas las preguntas referidas al S1 y S1P deberá aplicar las preguntas de la entrevista individual a la mujer seleccionada. Para este fin, también figurarán en los “**Datos de referencia**” el “Nombre” y la “Relación de parentesco con el Respondiente del S1” de la mujer que respondió el Cuestionario Individual (I1). Estos datos serán de suma importancia **para cotejar si la mujer que salió sorteada en la encuesta original coincide o no con la que salió sorteada en la entrevista de supervisión.**

Si no pudiera localizar a la mujer respondiente del Cuestionario I1 de la encuesta, finalizará la supervisión **y no se revisará la vivienda.**

**Es excluyente que la mujer que fue seleccionada para contestar el Cuestionario Individual de la encuesta sea quien responda las preguntas de supervisión correspondientes.**

#### **8.1.4 Visitas realizadas para completar la supervisión**

Figuran la “Fecha” y la “Hora” de las visitas realizadas a la vivienda por la supervisora, para efectuar la correspondiente entrevista. La supervisora debe utilizar el campo “Observaciones” para ampliar la información proporcionada.

#### **8.1.5 Pregunta SP1 – Entrevista realizada**

- Se registrará “Sí” (opción 1) en caso de tratarse de una entrevista de supervisión efectiva;
- En cambio, cuando después de efectuar la cantidad de las visitas correspondientes, la supervisora no pueda realizar la supervisión, se registrará “No” (opción 2); y a continuación se marcará la “Razón por la cual no se realizó la entrevista” en SP2. Una vez realizado esto, la actividad de la supervisora quedará finalizada.
- La opción 3 se registrará en caso que se visite una vivienda que haya sido indicada como no encuestable en la encuesta original, es decir aquella vivienda donde no reside un hogar.
- La opción 4 se registrará en caso que se visite una vivienda que haya sido indicada como no encuestable en la encuesta original y que la supervisora detecte que en realidad en esa vivienda habita un hogar. En este caso, la actividad de la supervisora quedará finalizada.

#### **8.1.6 Pregunta SP2 – Razón por la cual no se realizó la entrevista**

En esta pregunta se detallan los eventuales motivos de no realización de la entrevista de supervisión (no encuestable, comprende los códigos 1 a 6, cuando la vivienda no está habitada por un hogar; encuestable, incluye los códigos 7 a 9, cuando en la vivienda reside al menos un hogar). La definición de cada uno de los motivos de no realización de la entrevista y su codificación asociada, se encuentra detallada en el Manual de la encuestadora.

#### **8.1.7 Pregunta SP5 – Nombre del respondiente de la supervisión**

La supervisora consignará el nombre de pila del respondiente de la supervisión, que debería coincidir con el que figura en los datos de referencia de la encuesta original.

#### **8.1.8 Pregunta SP5A – El respondiente de la supervisión, ¿coincide con el que respondió el cuestionario S1 de la encuesta?**

En esta pregunta deberá registrarse si la persona que está respondiendo la supervisión es la misma que contestó, previamente, la primera parte de la encuesta original (Cuestionarios S1 y S1P), tal como se introdujo previamente.

#### **8.1.9 Pregunta SP3 – Cantidad de hogares en la vivienda**

Si todas las personas que residen en la vivienda comparten los gastos de comida, entonces se anotará en “TOTAL\_HOGARES\_S” un (1) hogar. En el caso contrario, tendrá que indagar cuántos grupos de personas mantienen gastos separados de alimentación dentro de la vivienda en ingresarlo en el mismo campo y registrar el número de hogares.

Esta pregunta será fundamental en la medida que permitirá chequear si la cantidad de hogares consignada por la encuestadora era la correcta y por lo tanto, si realizó la cantidad adecuada de encuestas.

#### **8.1.10 Pregunta SP3A - La cantidad de hogares existentes en la vivienda, ¿coincide con lo que consignó la encuestadora?**

Para corroborar si coincide lo consignado por la encuestadora con lo relevado por la supervisora, figurará el dato de la cantidad de hogares encontrados por la encuestadora tanto en su hoja de ruta como en el dispositivo móvil (en los “Datos de relevamiento para supervisión”). Si la cantidad de hogares no coincidiera deberá finalizar la supervisión y avisar a la coordinación.

#### **8.1.11 Pregunta SP4 – El hogar, ¿fue entrevistado por la encuestadora?**

Esta pregunta pretende corroborar si la encuestadora contactó al hogar en forma presencial o telefónicamente, o si el hogar directamente no fue entrevistado. En el caso que se detecte que la encuesta fue realizada por teléfono o que no fue realizada, tendrá que dejarlo asentado en la planilla de supervisión y finalizar la supervisión. Esta situación deberá ser informada a la coordinación.

## 8.2 Supervisión del Cuestionario de Componentes del hogar (S1P)

La supervisora realizará la composición del hogar, indagando sobre algunas características demográficas de los integrantes del hogar. Las mismas son desarrolladas en profundidad en el Manual de la encuestadora.

COMPONENTES DEL HOGAR - Por favor, nombre todas las personas que componen este hogar, empezando por usted. Nombre o sobrenombre. No se olvide de los bebés y niños.																		
N°	SV_P1	SV_P2	SV_P3B	SV_L0	SV_P4	SV_P5	SV_M1	SV_PE2	SV_PE6A	SV_PE12A	SV_PE13	SV_T1A	SV_T3A	SV_T9A	SV_T11A	SV_T44A	SV_T51	
	Nombre	Sx	Ed	Letra	Pa	re	Ec	Nacim	Esc	Niv act	Niv max	Niv com	Tra	Lic	Bús	No trab	Ocu Prin	Ese trab
1	María	2	35	A	1	3	1	2		7	1	1				1	1	P
2																		P

Ingresa  
aquí y  
listar a  
cada  
miembro.



### 8.2.1 Pregunta SV\_P1 – Nombre de todas las personas del hogar empezando por el/la respondiente

Deberá listar cada una de las personas que componen el hogar empezando por el/la respondiente.

### 8.2.2 Pregunta SV\_P2 – Sexo

Registrará el **sexo declarado** por cada uno de los miembros del hogar. La supervisora tendrá en cuenta que algunos nombres se utilizan para ambos sexos, y por tal motivo es necesario que se interroge a qué sexo refiere cada uno de los nombres. Asimismo, como en la encuesta original, cada persona que declare ser **mujer** en esta pregunta será incluida posteriormente en el sorteo.

### 8.2.3 Pregunta SV\_P3B ¿Cuántos años cumplidos tenía al momento de realización de la encuesta?

En esta pregunta se registra la edad que tenía cada uno de los miembros del hogar **en el momento en que se realizó la encuesta original, y no la edad en el momento de la supervisión.**

### 8.2.4 Campo SV\_L0 - Letra de orden según la edad

Este campo estará inhabilitado en el dispositivo móvil ya que el sistema realiza el sorteo automáticamente. Por tal motivo, sólo debe completarse en caso que se realice una supervisión en papel. El procedimiento correcto para realizar el sorteo en el formato papel se encuentra explicado detalladamente en el Manual de la encuestadora.

#### **8.2.5 Pregunta SV\_P4 – Relación de parentesco con la persona respondiente**

La relación de parentesco se registra en referencia a la persona respondiente.

#### **8.2.6 Pregunta SV\_P5 – Situación conyugal**

Indaga sobre la situación conyugal de las personas de 14 años de edad o más.

#### **8.2.7 Pregunta SV\_M1 - Lugar de nacimiento**

Se formula para conocer el lugar de nacimiento de las personas a partir de lo que declara el entrevistado.

#### **8.2.8 Pregunta SV\_PE2 - Asistencia actual o anterior a algún establecimiento educativo**

Busca indagar la situación de asistencia actual o anterior a algún establecimiento de educación formal. La supervisora debe recordar que cada respuesta implica un pase a distintos bloques de preguntas, por lo cual debe estar atenta a su correcta compleción.

#### **8.2.9 SV\_PE6A ¿Qué nivel está cursando actualmente?**

La pregunta SV\_PE6A indaga cuál es el nivel de enseñanza más alto que el entrevistado está cursando actualmente.

#### **8.2.10 Pregunta AV\_PE12A - Nivel de enseñanza más alto cursado**

Indaga cuál es el nivel de enseñanza más alto que el entrevistado cursó. Esta pregunta se aplica a los que no asisten pero asistieron a algún establecimiento educativo.

#### **8.2.11 Pregunta SV\_PE13 – Nivel de enseñanza completo o incompleto**

Se indaga sobre la finalización del nivel de enseñanza declarado en la pregunta SV\_PE12A, es decir, si fue completado o no al momento de la entrevista.

#### **8.2.12 Pregunta SV\_T1A - Ocupado en la semana de referencia**

Busca identificar las personas ocupadas en la semana de referencia. Se considera que estuvo ocupada, toda persona que realizó alguna actividad laboral. Recuerde que esta pregunta se refiere **a la semana de referencia de la encuesta original y no del momento de la supervisión.**

#### **8.2.13 Pregunta SV\_T3A - Ausencia al trabajo en la semana de referencia**

Interesa indagar si el entrevistado estuvo ausente de su trabajo en **la semana de referencia** en la **encuesta original** por alguna de las causas enunciadas en la pregunta.

#### **8.2.14 Pregunta SV\_T9A - Búsqueda activa de trabajo**

Se considera búsqueda de trabajo al hecho de estar dispuesto a incorporarse al mercado de trabajo llevando a cabo una búsqueda activa de trabajo a través de gestiones diversas por diferentes medios, sean contactos personales, presentación de solicitudes, avisos en los diarios, etc.

#### **8.2.15 Pregunta SV\_T11A - Razones por las cuales no trabajó ni buscó trabajo**

El objetivo de esta pregunta es identificar personas que interrumpieron circunstancialmente la búsqueda de trabajo en el conjunto de personas que no trabajaron en la semana de referencia y no buscaron trabajo en los últimos 30 días.

#### **8.2.16 Pregunta SV\_T44A – Categoría ocupacional**

Esta pregunta indaga sobre la relación que establecen las personas para participar en el proceso de trabajo y remite a la ocupación principal (si tuviera más de una a la que dedica más horas). Para repasar precisiones conceptuales en relación a esta encuesta deberá consultar el Manual de la encuestadora.

#### **8.2.17 Pregunta SV\_T51 – Aporte previsional**

Esta pregunta se aplica a todos los ocupados (excepto a los que son trabajadores familiares sin pago). En el caso de los asalariados (obreros o empleados) permite determinar si tienen descuento jubilatorio como atributo del puesto de trabajo o si aportan por sí mismos para la jubilación. Para los independientes (cuenta propias y patrones) es posible distinguir aquellos que efectúan el aporte previsional de los que no lo hacen

**Recordar que, al momento de supervisar, es imprescindible tener en cuenta la semana de referencia.**

### **8.3 Selección del miembro para la entrevista individual**

Una vez completadas las preguntas de componentes del hogar para cada uno de los miembros, la supervisora deberá realizar el sorteo. Para ello, deberá ingresar el “Total de los miembros del hogar” y el “Total de personas en el rango de edad” (mujeres de 18 años o más) en los campos correspondientes. Deberá, posteriormente apretar el botón seleccionar miembro\_sup y el sistema automáticamente le indicará el N° DE MIEMBRO SELECCIONADO CORRESPONDIENTE A MUJERES DE 18 AÑOS O MÁS.

SELECCIÓN DE UN MIEMBRO DEL HOGAR	
Total miembros del hogar	1
SV_TP Total de mujeres en el rango de edad	1
	seleccionar miembro_sup
SV_MS Miembro seleccionado	
Nº de miembro seleccionado de 18 años o más	1
SV21 El respondiente seleccionado en la supervisión, ¿es el mismo que seleccionó el encuestador? <i>Cotejar con los datos de referencia de la Encuesta original</i>	<div>1</div> <div>1 Sí</div> <div>2 No → Fin</div>

Una vez completados los campos correspondientes, presionar este botón para realizar el sorteo

Recuerde que, si después de haber seleccionado una mujer, modificara algún dato de los componentes del hogar, deberá realizar una nueva selección (apretar nuevamente el botón seleccionar miembro\_sup).

#### Pregunta SV21 – El respondiente seleccionado en la supervisión, ¿es el mismo que seleccionó la encuestadora?

En esta pregunta la supervisora deberá cotejar lo informado en “Datos de referencia de la Encuesta original”, y constatar si el miembro seleccionado en el sorteo que realizó la supervisora coincide o no con el que consignó la encuestadora en la encuesta original.

Por ejemplo, si en la supervisión salió seleccionado, el miembro nº 2 (María, hija del respondiente), deberá verificar en “Datos de referencia de la Encuesta original” si efectivamente figura María como respondiente del **Cuestionario Individual (I1)**.

### 8.4 Supervisión del Cuestionario Individual (I1)

Si la selección del miembro del sorteo de la encuesta coincidiera con la de la supervisión, la supervisora realizará la supervisión de algunas preguntas del Cuestionario Individual (I1).

<b>SUP_IND</b> Apertura de entrevista individual	1	1 Sí	2 No → Fin
<b>SV22</b> ¿Tiene o tuvo pareja, compañero/a o novio/a, haya convivido o no con esa persona?	1	1 Sí	2 No 9 No sabe/no contesta
<b>SV23</b> ¿Tiene hijos biológicos o adoptivos? <i>Refiere a los hijos actualmente vivos</i>	2	1 Sí	2 No
<b>SV24</b> Alguna vez, ¿pidió ayuda a personas cercanas a usted por haber sufrido una situación de violencia psicológica, física y/o sexual?	1	1 Sí	2 No 3 Nunca sufrió situaciones de violencia 9 No sabe/no contesta
<a href="#">Volver</a>			

#### 8.4.1 SUP\_IND - Apertura de entrevista individual

En este campo registrará si se pudo concretar la entrevista en este campo, es decir si la mujer se encontraba al momento de la visita y si aceptó realizar la supervisión.

#### 8.4.2 Pregunta SV22 - ¿Tiene o tuvo pareja, compañero/a o novio/a, haya convivido o no con esa persona?

Indagará sobre la situación actual o pasada de una pareja independientemente de haber convivido o no con la misma.

#### 8.4.3 PreguntaSV23 - ¿Tiene hijos biológicos o adoptivos?

Esta pregunta rescata la existencia de hijos que están actualmente vivos, sean estos adoptivos o biológicos.

#### 8.4.4 SV24 - Alguna vez, ¿pidió ayuda a personas cercanas a usted por haber sufrido una situación de violencia psicológica, física y/o sexual?

La pregunta busca identificar a la mujer que solicitó ayuda, alguna vez en su vida, a personas cercanas ante alguna situación de violencia.



## 9. Anexo. Planillas de supervisión en formato papel

Planilla de supervisión **ENCUESTA SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CIUDAD DE BUENOS** **Form. SUP S1**

Datos de identificación					
Comuna	Área	Encuesta	Hogar nº		
Calle y Nº	Fiso	Dpto.	Hab.	Torre/Cuerpo	Fecha de la sup.

Datos del personal			Datos de referencia de la Encuesta original	
Fuesto	Código	Apellido y nombre	Miembro	Nombre y relación de parentesco con el Res. del S1
Supervisor			Respondiente de S1	
Encuestador			Respondiente de I1	Cód. SV_P4:

Visitas realizadas para completar la supervisión			Fecha de realización Formulario S1
Nº	Fecha	Hora	Observaciones
1			
2			
3			

**SP1 Entrevista realizada**

SI \_\_\_\_\_ 1 → A SP5      No corresponde, se supervisa una no realizada no encuestable donde se detectó la existencia de un hogar \_\_\_\_\_ 4 → Fin

No \_\_\_\_\_ 2      No corresponde, se supervisa una no realizada no encuestable \_\_\_\_\_ 3

(Registre el resultado de la supervisión en SP2)

SP2 Razón por la cual no se realizó la entrevista				
<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- Tapada
<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	Viven en otra vivienda la mayor parte...
<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 otros viviendas	<input type="checkbox"/> 4- Otro (especificar)
<input type="checkbox"/> 7- Ausencia	<input type="checkbox"/> 1- No se pudo contactar en 3 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"/> 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"/> 7- No salió a campo
	<input type="checkbox"/> 6- (Razónada)	<input type="checkbox"/> 9- Fuera de rango (Género y edad)		

SP5 Nombre del respondiente de la supervisión	TOTAL HOGARES
SP5A El respondiente de la supervisión, ¿coincide con el que respondió el cuestionario S1 de la encuesta?	SP3A La cantidad de hogares existentes en la vivienda, ¿coincide con lo que consignó la encuestadora?
SI _____ 1 No _____ 2	SI _____ 1 No _____ 2
Cotejar con los datos de referencia de la Encuesta original	
SP3 ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?	SP4 El hogar ¿fue entrevistado por la encuestadora?
SI _____ 1 No _____ 2	SI, en forma presencial _____ 1 SI, por teléfono _____ 2 No _____ 3 → Fin

Planilla de supervisión 1

Componentes del hogar										
Para toda la población					Para personas de 14 años y más					
SV_F1	SV_F2	SV_F3a	SV_L0	SV_F4	SV_F5	SV_M1	SV_F62	SV_F66A	SV_F612A	SV_F613
Por favor, nombre todas las personas que componen este hogar empujando por usted.	Sexo	¿Cuántos años cumplidos tenía al momento de la realización de la encuesta?	Letra de orden según la edad (Para mujeres de 18 años o más)	¿Qué parentesco tiene con usted? (B-G)	¿Actualmente es...? (G-G)	¿Dónde nació? (B-G)	¿Asiste o asistió a algún establecimiento educativo? (B-G)	¿Qué nivel está cursando actualmente? (B-G)	¿Cuál es el nivel más alto que cursó? (B-G)	¿Completó ese nivel?
1. No se divide de los sexos y mita	(Anotar código)	(Anotar código)	Comience con la letra "A" a partir de la mujer de mayor edad y continúe	(Anotar código)	(Anotar código)	(Anotar código)	(Anotar código)	(Anotar código)	(Anotar código)	(Anotar código)
	1. Varón 2. Mujer	(Anotar código)		1. Respondiente 2. Conyugue/pareja 3. Hijos 4. Hermanos 5. Hermanas 6. Padres/abuelos 7. Hermanos 8. Hermanas 9. Cuñados 10. Sobrinos 11. Abuelos 12. Otro familiar 13. Otro no familiar	1. Unido/a 2. Casado/a 3. Viudo/a de unión 4. Viudo/a de unión 5. Divorciado/a 6. Separado/a de matrimonio 7. Viudo/a de matrimonio 8. Soltero/a, nunca casado/a ni unido/a	1. En esta ciudad 2. En la Pcia. de Buenos Aires 3. En otra provincia 4. En otro país	1. Asiste 2. No asiste pero asistió → A SV_F612A 3. Nunca asistió → A SV_F612A	21. Jardín maternal, jardín de infantes, de 45 días a 2 años 3. Primario común 7. Secundario común 6. Otras escuelas especiales 10. Primario adultos 12. Secundario adultos 13. Tercario/Quintario no universitario 14. Postgrado	21. Jardín maternal, jardín de infantes, de 45 días a 2 años → A SV_F612A 3. Primario común 4. EOB (11 a 14 años) 7. Secundario común 11. Polimodal 6. Otras escuelas especiales 10. Primario adultos 12. Tercario/Quintario no universitario 13. Universitario 14. Postgrado	1. Si 2. No
Nº de miembro del hogar										
Nombre y apellidos										
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										

TOTAL MIEMBROS DEL HOGAR

SUMATORIA TOTAL DE MUJERES EN RANGO DE EDAD

#### SELECCIÓN DEL MIEMBRO DEL HOGAR A QUIEN SE APLICARÁ EL BLOQUE INDIVIDUAL

Instrucciones para el uso de la tabla: sólo aplicar a mujeres de 18 años o más.

- 1- Ubique a su derecha la tabla para seleccionar la persona a encuestar.
- 2- En la fila superior de la tabla lea el último dígito del N° de encuesta.
- 3- En la columna "Total de mujeres en el rango de edad" lea el N° que registró en el recuadro.
- 4- Ubique en el cuerpo de la tabla la intersección de fila y columna. Circule la letra asignada y observe en la columna SV\_L0 a cuál le corresponde esta letra entre las personas listadas.
- 5- Circule el N° de miembro del hogar correspondiente en la columna SV\_F0.
- 6- Transcriba ese número en el casillero SV\_M0 "N° de miembro seleccionado de 18 años o más".

#### Tabla para seleccionar a la persona a encuestar

Total de mujeres en el rango de edad	Último dígito del N° de encuesta									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	B	A	B	A	A	B	A	A	B	B
3	A	C	C	B	B	A	B	B	A	C
4	B	A	A	C	C	B	D	C	D	A
5	C	B	E	D	A	E	A	D	C	B
6	F	D	B	A	E	C	E	A	F	D
7	E	C	D	O	G	F	C	B	B	A
8	D	G	A	E	C	D	B	F	H	C
9	G	E	H	C	B	I	H	D	A	F
10	A	H	F	B	D	J	G	C	I	E
11	I	A	G	H	F	E	D	B	I	K
12	G	D	D	J	A	A	F	E	C	L
13	A	C	H	M	E	K	H	J	B	M
14	J	M	C	H	I	A	E	N	L	C
15	N	G	C	K	M	I	K	N	J	N

#### SV\_M0

N° de miembro seleccionado de 18 años o más

Página de supección 3



