

ENCUESTA ANUAL DE HOGARES 2020 (EAH)

Manual del Supervisor

Dirección General de Estadística y Censos

GCBA

PP_ARIP_08_ANEXO 08_EAH 2020_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.....	4
6 Normativa	5
7 Tareas del supervisor	5
8 Materiales del supervisor	6
9 Supervisión	7
10 Síntesis de actividades y materiales	8
11 Instrucciones para la compleción de la Planilla de supervisión	8
12 Planilla de supervisión	15
12.1 Planilla digital	15

1 Introducción

La Encuesta Anual de Hogares (EAH) es un operativo que realiza la Dirección General de Estadística y Censos de la Ciudad de Buenos Aires (DGEyC) desde el año 2002. La onda 2020, será la decimonovena 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, que son los instrumentos a completar por el encuestador:

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

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

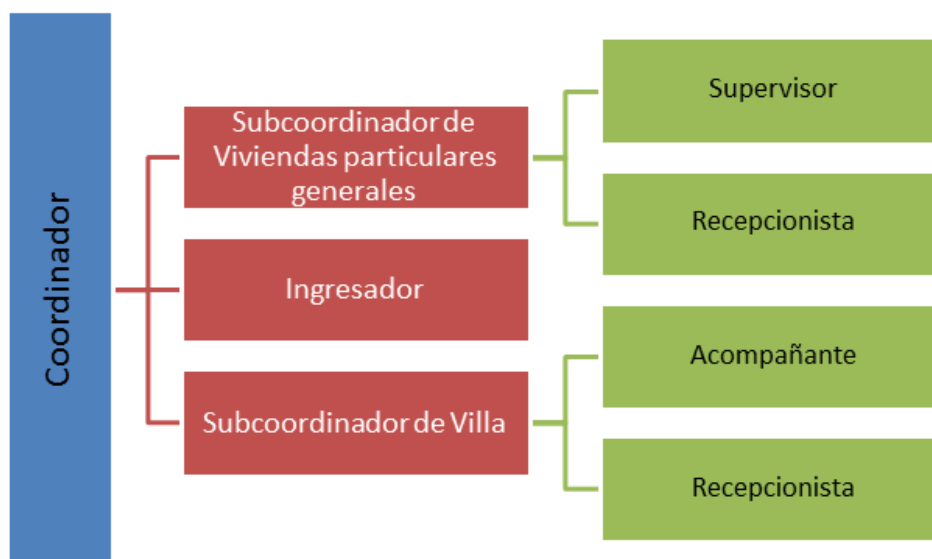
Los cuestionarios se aplican al conjunto de hogares particulares de la Ciudad de Buenos Aires que habitan en las viviendas seleccionadas para la muestra.

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 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)



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

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° 17.622/68.
- 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 su tarea.

7 Tareas del supervisor

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

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 o contactar a la vivienda, según corresponda. • Completar una planilla de supervisión por cada hogar encuestado en la vivienda que visite • Entregar al subcoordinador las planillas de supervisión
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 2020 dirigida a los miembros del hogar; en ella se expone la importancia de su participación al aceptar responder la encuesta. El supervisor entregará una copia de la carta de presentación 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.

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. En esta nota 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.

Información e instructivos adicionales y Manual 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 (Tablet), el supervisor recibirá la funda y el cargador de batería en la caja correspondiente.

Planilla de supervisión en papel: para 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.).

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 supervisarán las encuestas seleccionadas aleatoriamente por el sistema informático (aproximadamente el 10% de las encuestas efectivas), las no realizadas con código de no respuesta 1 a 6 (no encuestables), las que corresponden a hogares que comparten una vivienda y las que el subcoordinador seleccione intencionalmente (supervisiones dirigidas).

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 del entrevistado, o código de no realizada).

Se deberán efectuar al menos tres (3) 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.

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

10 Síntesis de actividades y materiales

Tabla 1 Resumen de las actividades, material y semanas en las que se desarrollan las actividades del supervisor

Actividades y materiales	Semana de relevamiento			
	Segunda	Tercera	Última (12)	Semana 13
Actividades				
Semana del relevamiento	x	x	x	x
Supervisiones aleatorias	x	x	x	x
Supervisiones dirigidas	x	x	x	x
Entrega de supervisiones al subcoordinador		x	x	x
Materiales				
Planilla de supervisión	x	x	x	x
Hoja de ruta de las supervisiones (aleatorias y dirigidas)	x	x	x	x

11 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", el "Apellido y nombre" del supervisor y del encuestador, datos que le serán proporcionados por el subcoordinador.

Visitas realizadas para completar la supervisión: "Fecha" y "Hora" en la/s cual/es el supervisor concurrió a la vivienda para hacer la correspondiente actividad (supervisión y observaciones).

Modo de realización de la supervisión: se consignará si la actividad se realizó en forma telefónica o presencial tanto en la planilla de supervisión en papel como en el dispositivo móvil.

Las 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 este caso, el supervisor continuará la compleción de formulario en la pregunta **SP3**.

En caso contrario se registrará “No” (opción 2), y luego se registrará la “Razón por la cual no se realizó la entrevista” en **SP2**.

Se registrará “No corresponde, se supervisa una no realizada no encuestable” (opción 3) cuando se supervise una encuesta no realizada no encuestable, y el supervisor efectivamente confirme el dato consignado por el encuestador. En este caso se registrará en SP2 el resultado de la supervisión.

Por último, se registrará “No corresponde, se supervisa una no realizada no encuestable en donde se detectó la existencia de un hogar” (opción 4) cuando se supervise una encuesta no realizada no encuestable y el supervisor detecte que en realidad en esa vivienda habita un hogar. Es muy importante tener en cuenta la semana de referencia. En este caso, la Supervisión habrá terminado.

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 (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.

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 la vivienda estuviera habitada por más de un hogar, el supervisor entrevistará a todos los hogares.

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 cuántos grupos de personas mantienen gastos separados de alimentación para obtener el número de hogares en la vivienda.

Pregunta SP4 – 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, la supervisión como tal habrá finalizado.

Pregunta SP5 - Nombre del respondiente de la supervisión: el supervisor consignará el nombre de pila del respondiente de la supervisión; constatando 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 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 de edad o más), quien contestará asumiendo el rol del miembro ausente (el supervisor lo deberá aclarar en el campo de “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 ambientes (habitaciones) de la vivienda: el supervisor registrará 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.

Pregunta SP8 – Cantidad de ambientes (habitaciones) de uso exclusivo del hogar: se indagará sobre la cantidad de ambientes que son 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.

Pregunta SP10 – Fecha de nacimiento: el supervisor indagará la fecha de nacimiento del respondiente de la supervisión. Deberá registrar el día, mes y año de nacimiento. El año se registrará con cuatro dígitos (Ejemplo: 1998).

Pregunta SP11 – Relación de parentesco del respondiente con el jefe del hogar: en la supervisión se indaga sólo 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?: esta pregunta está destinada a identificar a las personas ocupadas en la semana de referencia correspondiente al período de recolección de los datos. Se considera que estuvo ocupada toda persona que realizó alguna actividad laboral o trabajo.

En el Glosario del Manual del Encuestador se encontrará la definición de “semana de referencia”.

Pregunta SP14 - En esa semana, ¿hizo alguna changa, fabricó en su casa algo para vender, ayudó a un familiar o amigo en su negocio?: esta pregunta 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 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.

Pregunta SP15 - Razones de inactividad: el supervisor indagará las razones por las cuales el entrevistado no trabajó en la semana de referencia correspondiente al período de recolección de los datos.

Pregunta SP16 - Durante los últimos 30 días, ¿estuvo buscando trabajo de alguna manera?: 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 son los últimos 30 días correspondientes a la semana de

recolección de los datos.

La definición de “últimos 30 días” se encontrará en el Glosario del Manual del Encuestador.

Pregunta SP16A - Razones de no búsqueda de trabajo: el objetivo de esta pregunta es identificar desocupados 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 correspondientes al período de recolección de los datos.

Las definiciones de cada opción de respuesta están en el Glosario del Manual del Encuestador.

Pregunta SP17 - Disponibilidad para empezar a trabajar: esta pregunta 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 las dos posteriores, respecto del período de recolección de los datos.

La definición de “semana de referencia y dos semanas posteriores” se encontrará en el Glosario del Manual del Encuestador.

Pregunta SPC1 - Cantidad de ocupaciones en la semana de referencia: esta pregunta indaga sobre la cantidad de empleos u ocupaciones que la persona entrevistada tuvo en la semana de referencia correspondiente al período de recolección de los datos.

Pregunta SPC2 - Cambio en la cantidad de horas trabajadas en la ocupación principal: esta pregunta tiene por objetivo detectar si, en la semana de referencia, el ocupado cambió la cantidad de horas trabajadas en su ocupación principal por la situación de emergencia sanitaria.

Pregunta SPC3 - Búsqueda de otra ocupación: esta pregunta intenta determinar la cantidad de personas que, habiendo trabajado en la semana de referencia, han buscado en los últimos 30 días otra ocupación más allá del número de horas que trabajen actualmente. Se deberá tener en cuenta que el período de referencia, en este caso, son los últimos treinta días correspondientes al período de recolección de los datos. Además tendrá presente que se considera búsqueda de trabajo al hecho de estar dispuesto a incorporarse al mercado de trabajo, llevando a cabo una búsqueda activa a través de gestiones diversas por diferentes medios, por ejemplo, preguntando a conocidos/as y amigos/as o mirando los avisos de solicitudes en los diarios o en Internet. A esto se refiere la nota aclaratoria (que no se debe leer) que se incluye en la pregunta *"Encuestador: debe buscar activamente otra ocupación"*.

SPC4 - Lugar donde realiza las tareas de la ocupación principal: esta pregunta tiene por objetivo identificar el lugar físico donde los ocupados realizan habitualmente las tareas de su ocupación principal. Interesa captar si los ocupados 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 efectúa su trabajo en distintos establecimientos o lugares, se registrará el sitio

donde realiza sus tareas la mayor parte del tiempo.

Deberá tener en cuenta que, en el caso de los encargados 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 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 “puerta a puerta”, ni de “delivery”.

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

SPC5 – Disponibilidad para trabajar en la semana de referencia o en las dos posteriores: esta pregunta tiene como objetivo indagar si el motivo del impedimento para estar disponible para trabajar en ese momento o a más tardar en dos semanas, declarado en la pregunta SP17 de la supervisión, se relaciona directamente con la emergencia sanitaria por COVID-19.

Un ejemplo de respuesta positiva a la pregunta SPC5 es el caso de una persona que declara que si conseguía trabajo no podía empezar porque su actividad no es esencial en los términos del decreto presidencial y por lo tanto, no se podría trasladar en transporte público. Lo mismo si dice que está impedida de empezar mientras sus hijos no estén asistiendo a la escuela por el aislamiento sanitario, en tanto no puede dejarlos solos en casa.

Los tiempos de referencia remiten a la disponibilidad de las personas que han buscado trabajo para integrarse efectivamente a un puesto de trabajo en un tiempo que comprende tres semanas: la de referencia y las dos posteriores, teniendo en cuenta el período de recolección de los datos de la encuesta original. Es importante no olvidar mencionar estos períodos de referencia al efectuar la pregunta.

SPC6 - Existencia de vínculo anterior con el mercado de trabajo: en esta pregunta interesa saber si el entrevistado ha tenido anteriormente una ocupación o si se trata de un nuevo trabajador.

Se considera nuevo trabajador a quien no ha tenido anteriormente una ocupación y por lo tanto contesta que “No” ha trabajado alguna vez.

SPC6_1 - Año en que dejó el último trabajo: esta pregunta indaga sobre el año en que finalizó la última ocupación.

Pregunta SP19 - Fuentes de ingresos no provenientes del trabajo: el supervisor indagará las fuentes y montos de ingreso del entrevistado no provenientes de una ocupación. En cada uno de los ítems incluidos deberá haber un registro por “Sí” o por “No” o respuestas tales como “No sabe” o “No contesta” (//).

En el Glosario del Manual del Encuestador encontrará una descripción detallada de cada una de las categorías de ingresos no provenientes del trabajo.

Pregunta SP20 - Asistencia actual o anterior a un establecimiento educativo: en esta pregunta se indaga por la asistencia escolar del entrevistado, 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.

En la Circular Nº 30 de la EAH 2020 se detallan indicaciones para orientar al encuestador con el registro de la asistencia escolar en el contexto del aislamiento sanitario por COVID-19.

Pregunta SP21 - Nivel de enseñanza de la población que asiste: esta pregunta indaga cuál es el nivel de enseñanza más alto que el entrevistado está cursando actualmente.

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

Pregunta SP22 - Nivel de enseñanza de la población que no asiste pero asistió: esta pregunta indaga cuál es el nivel de enseñanza más alto que el entrevistado cursó.

Pregunta SP23 - Compleción del último nivel educativo al que asistió: a todas las personas que respondieron el nivel de enseñanza en la pregunta SP22, se les pregunta sobre la finalización del nivel declarado, al momento de la entrevista.

12 Planilla de supervisión

12.1 Planilla digital

Supervisión EAH 2020	
OBSERVACIONES	<input type="text"/>
FECHA1 Fecha de la primera visita	<input type="text"/>
HORA1 Hora de la primera visita	<input type="text"/>
OBS1 Observaciones de la primera visita	<input type="text"/>
FECHA2 Fecha de la segunda visita	<input type="text"/>
HORA2 Hora de la segunda visita	<input type="text"/>
OBS2 Observaciones de la segunda visita	<input type="text"/>
FECHA3 Fecha de la tercera visita	<input type="text"/>
HORA3 Hora de la tercera visita	<input type="text"/>
OBS3 Observaciones de la tercera visita	<input type="text"/>
Tipo_ent Modo de realización de la supervisión	<input type="text"/> 1 Presencial + SP1 <input type="text"/> 2 Telefónica
Confir_tel Marque el número de teléfono y corrobore el mismo con la persona que contactó ("El número al que estoy hablando, ¿es el.....?"). Si la respuesta es "No", pida disculpas, verifique el número y marque nuevamente. Supervisor: ¿Pudo comunicarse con alguien mediante el número registrado?	<input type="text"/> 1 Sí <input type="text"/> 2 No + SP1

<p>Domicilio Buenos días / buenas tardes. Llamo desde la Dirección General de Estadística y Censos de la Ciudad de Buenos Aires. Estamos realizando la supervisión de la Encuesta Anual de Hogares; ya hemos contactado esta vivienda personalmente. En este caso, realizaremos una breve entrevista telefónica. En primer lugar le pido que me confirme el domicilio en que fue encuestado/a: ¿Calle?... ¿Nº?... ¿Piso?... ¿Dpto.?... Registrar y verificar coincidencia con la hoja de ruta</p>	<input type="text"/>
<p>Confir_dom ¿El domicilio declarado coincide con el de la hoja de ruta? Supervisor, no formule esta pregunta. Si coincide el domicilio, registre 1; en caso contrario, registre 2 y pida disculpas por la molestia ocasionada. En ambos casos, continúe con SP1</p>	<input type="text"/> 1 Sí 2 No
<p>SP1 Entrevista realizada</p>	<input type="text"/> 1 Sí → SP3 2 No 3 No corresponde, se supervisa una no realizada no encuestable (Registre el resultado de la supervisión en SP2) 4 No corresponde, se supervisa una no realizada no encuestable en donde se detectó la existencia de un hogar → Fin

SP2 RAZÓN POR LA CUAL NO SE REALIZÓ LA ENTREVISTA	
(razón principal)	<input type="checkbox"/> 1 Deshabitada <input type="checkbox"/> 2 Demolida <input type="checkbox"/> 3 Fin de Semana <input type="checkbox"/> 4 Construcción <input type="checkbox"/> 5 Vivienda usada como establecimiento <input type="checkbox"/> 6 Variaciones en el listado <input type="checkbox"/> 7 Ausencia <input type="checkbox"/> 8 Rechazo <input type="checkbox"/> 9 Otras causas
1	<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 → Fin
2	<input type="checkbox"/> 1 Fue demolida <input type="checkbox"/> 2 En demolición <input type="checkbox"/> 3 Levantada <input type="checkbox"/> 4 Tapiada → Fin
3 Viven en otra vivienda la mayor parte...	<input type="checkbox"/> 1 de la semana <input type="checkbox"/> 2 del mes <input type="checkbox"/> 3 del año → Fin
4	<input type="checkbox"/> 1 Se está construyendo <input type="checkbox"/> 2 Construcción paralizada <input type="checkbox"/> 3 Refacción → Fin

5	<input type="checkbox"/>	1 Conserva comodidad de vivienda	
		→ Fin	
6	<input type="checkbox"/>	1 No existe lugar físico	→ Fin
		2 No es vivienda	→ Fin
		3 Existen otras viviendas	→ Fin
		4 Otro <i>(especificar)</i>	→ Fin
		<input type="text"/>	
7	<input type="checkbox"/>	1 No se pudo contactar en 3 visitas <i>(presenciales o telefónicas)</i>	
		2 Por causas circunstanciales	
		3 Viaje	
		4 Vacaciones	
		5 Problemas con el dispositivo móvil <i>(Robo, falla del servidor o del dispositivo, etc.)</i>	
		6 Problemas con el teléfono <i>(No corresponde, interferencia constante, dificultades en la red, etc.)</i>	
		→ Fin	
8	<input type="checkbox"/>	1 Negativa rotunda	
		2 Rechazo por portero eléctrico o teléfono	
		3 Se acordaron entrevistas que no se concretaron	
		→ Fin	

9	<input type="checkbox"/>	2 Duelo, alcoholismo, discapacidad, idioma extranjero 3 Problemas de seguridad 4 Inaccesible <i>(Problemas climáticos u otros)</i> 7 No salió a campo 8 (Reservado) 9 No tiene teléfono/problemas con el número de teléfono 6 El número de teléfono registrado no corresponde al domicilio de la hoja de ruta <i>Sólo para entrevistas telefónicas</i>
→ Fin		
El respondiente de la supervisión debe ser el mismo que respondió su Formulario I1 en la encuesta		
SP3 ¿Todas las personas que residen en esta vivienda comparten los gastos de comida?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
Total_de_hogares	<input type="text"/>	
SP4 El hogar, ¿fue entrevistado por el encuestador?	<input type="checkbox"/>	1 Sí, en forma presencial 2 Sí, por teléfono 3 No <i>Indique en Observaciones si hay alguna información adicional que considere relevante</i> → Fin
SP5 Nombre del respondiente de la supervisión	<input type="text"/>	
SP5A El respondiente de la supervisión, ¿coincide con el que respondió la encuesta?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
VIVIENDA Y HOGAR		
SP6 Cantidad de componentes del hogar	<input type="text"/>	
SP7 ¿Cuántos ambientes (habitaciones) tiene, en total, esta vivienda? Sin contar baño/s, cocina/s, garaje/s o pasillo/s	<input type="text"/>	
SP8 ¿Cuántos ambientes (habitaciones) son de uso exclusivo de este hogar? Sin contar baño/s, cocina/s, garaje/s o pasillo/s	<input type="text"/>	
CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DEL RESPONDIENTE		
SP9 Sexo	<input type="checkbox"/>	1 Varón 2 Mujer
SP10 Fecha de nacimiento		
Día	<input type="text"/>	
Mes	<input type="text"/>	
Año	<input type="text"/>	

SP11 ¿Qué parentesco tiene con el jefe? (E-S)	<input type="checkbox"/>	1 Jefe/a 2 Cónyuge/pareja 3 Hijo/a 4 Hijastro/a 5 Yerno o nuera 6 Nieto/a 7 Padre/madre/suegro/a 8 Hermano/a 9 Cuñado/a 10 Sobrino/a 11 Abuelo/a 12 Otro familiar 13 Servicio doméstico y sus familiares 14 Otro no familiar
SP12 ¿Actualmente es... (G-S)	<input type="checkbox"/>	1 unido/a? 2 casado/a? 3 separado/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?
TRABAJO		
SP13 La semana pasada, ¿trabajó _____ por lo menos una hora?	<input type="checkbox"/>	1 Sí + SPC1 2 No
SP14 En esa semana, ¿hizo alguna changa, fabricó en su casa algo para vender, ayudó a un familiar o amigo en su negocio?	<input type="checkbox"/>	1 Sí + SPC1 2 No

SP15 ¿La semana pasada... (G-S) <i>Primero lea todas las opciones y luego marque la respuesta</i>	<input type="checkbox"/> 1 no deseaba, no quería trabajar? + SP19 <input type="checkbox"/> 2 no podía trabajar por razones personales? <i>(estudio, cuidado del hogar, etc.)</i> <input type="checkbox"/> 3 no tuvo pedidos/clientes? <input type="checkbox"/> 4 no tenía trabajo y quería trabajar? <input type="checkbox"/> 5 tenía un trabajo/negocio al que no concurrió? + SPC3
SP16 Durante los últimos 30 días, ¿estuvo buscando trabajo de alguna manera?	<input type="checkbox"/> 1 Sí + SP17 <input type="checkbox"/> 2 No
SP16A ¿No buscó trabajo, ni hizo algo para trabajar, porque... (G-S) <i>Primero lea todas las opciones y luego marque la respuesta</i>	<input type="checkbox"/> 1 tenía un trabajo asegurado? <input type="checkbox"/> 2 está suspendido y espera ser llamado? <input type="checkbox"/> 3 se cansó de buscar trabajo? + SP19 <input type="checkbox"/> 5 hay poco trabajo en esta época del año? + SP19 <input type="checkbox"/> 6 tiene que cuidar a alguien del hogar? + SP19 <input type="checkbox"/> 4 por otras razones? + SP19 <i>(especificar)</i> <input type="text"/>
SP17 Si la semana pasada conseguía trabajo, ¿podía empezar a trabajar en ese momento, o a más tardar en dos semanas?	<input type="checkbox"/> 1 Sí + SP19 <input type="checkbox"/> 2 No + SPC5
SPC1 ¿Cuántos empleos/ocupaciones tuvo la semana pasada?	<input type="checkbox"/> 1 Sólo una <input type="checkbox"/> 2 Más de una
SPC2 La semana pasada, ¿cambió la cantidad de horas trabajadas en su ocupación principal por la situación de emergencia sanitaria?	<input type="checkbox"/> 1 Sí <input type="checkbox"/> 2 No
SPC3 En los últimos 30 días, ¿buscó otra ocupación? <i>Encuestador: debe buscar activamente otra ocupación</i>	<input type="checkbox"/> 1 Sí <input type="checkbox"/> 2 No

SPC4 Teniendo en cuenta su ocupación principal, ¿habitualmente, realiza su trabajo... (G-S)	<input type="checkbox"/>	1 en las instalaciones del negocio/empresa/institución que le da el trabajo? 2 en vehículos del negocio/empresa/institución que le da el trabajo? 3 en las instalaciones de otro negocio/empresa/institución a donde se le envía? 4 en su domicilio particular? 5 visitando distintos clientes/proveedores? 6 en el lugar de la obra en construcción/infraestructura? 7 en el/los domicilio/s particular/es donde presta servicio doméstico? 8 en otro lugar?
→ SP19		
SPC5 Anteriormente dijo que si la semana pasada conseguía trabajo, no podía empezar a trabajar en ese momento ni en las dos semanas posteriores. El impedimento para empezar a trabajar, ¿está vinculado con la emergencia sanitaria?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No → SP19
SPC6 ¿Ha trabajado alguna vez?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No → SP19
SPC6_1 ¿En qué año dejó de trabajar en su última ocupación, changa, empleo?	<input type="text"/>	

INGRESOS NO LABORALES		
SP19 Aparte de sus ingresos por trabajo, ¿recibió ingresos en el mes pasado por... (G-M). Encuestador: siga leyendo aun cuando obtenga alguna respuesta positiva		
1 jubilación o pensión?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
2 alquileres, rentas o intereses?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
3 utilidades, beneficios o dividendos?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
4 seguro de desempleo?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
5 indemnización por despido?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
6 becas de estudio?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
7 cuotas por alimentos?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
81 aportes de personas que no viven en el hogar y viven en el extranjero?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
82 aportes de personas que no viven en el hogar y no viven en el extranjero?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
11 el programa Ciudadanía Porteña? (Tarjeta Cabal)	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
32 la tarjeta para la compra de alimentos implementada por el gobierno nacional? (Tarjeta Alimentar)	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
33 el Ingreso Familiar de Emergencia (IFE) por COVID-19?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
31 el programa Progresar?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No
12 otro subsidio o plan social, en dinero, del gobierno?	<input type="checkbox"/>	1 Sí 2 No

13 Asignación Universal por Hijo (AUH)? Si responde "No.....2", pase a SP19_10	<input type="checkbox"/> 1 Sí 2 No
13a ¿Por cuántos menores de 0 a 18 años o personas con discapacidad miembros de este hogar _____ percibió la Asignación Universal por Hijo?	<input type="text"/>
10 algún otro ingreso en dinero? Especificar	<input type="checkbox"/> 1 Sí 2 No <input type="text"/>
EDUCACIÓN	
SP20 ¿Asiste o asistió a algún establecimiento educativo? (G-S)	<input type="checkbox"/> 1 Asiste 2 No asiste pero asistió → SP22 3 Nunca asistió → Fin
SP21 ¿Qué nivel está cursando actualmente? (E-S, con indagación)	<input type="checkbox"/> 3 Primario común 7 Secundario común 5 Primario especial 6 Otras escuelas especiales 15 Primario adultos 10 Secundario adultos 12 Terciario/Superior no universitario 13 Universitario 14 Postgrado → Fin
SP22 ¿Cuál es el nivel más alto que cursó? (E-S, con indagación)	<input type="checkbox"/> 16 Jardín maternal - 45 días a 2 años → Fin 17 Jardín de infantes - Sala de 3 años → Fin 18 Jardín de infantes - Sala de 4 años → Fin 2 Jardín de infantes - Sala de 5 años → Fin 3 Primario común 4 EGB (1° a 9° año) 7 Secundario/Medio común 11 Polimodal 5 Primario especial 6 Otras escuelas especiales 15 Primario adultos 10 Secundario/Medio adultos 12 Terciario/Superior no universitario 13 Universitario 14 Postgrado
SP23 ¿Completó ese nivel?	<input type="checkbox"/> 1 Sí 2 No