

51/10.46 x 2.2

ENCaViAM

**Encuesta Nacional
sobre Calidad de Vida
de Adultos Mayores**

Año de referencia 2012

Manual del Encuestador

S1 | 10.46 X 2.2

ε₁

C. E. C.
Centro Estadístico
DIRECCIÓN DE
ESTADÍSTICA

Encuesta Nacional sobre Calidad de Vida de Adultos Mayores

ENCaViAM

Año de referencia 2012

08 ENE. 2016

Manual del Encuestador

Instituto Nacional
de Estadística
y Censos **indec**

51 | 10.46 x 2.2

E
Y

ÍNDICE

08 ENE. 2016

Introducción..... 5

Unidad 1. Objetivos de la Encuesta 6

Unidad 2. Metodología 7

 2.1 Modalidad de aplicación de la Encuesta..... 7

 2.2 Período de relevamiento en campo 7

 2.3 Ingreso de datos 7

Unidad 3. Estructura de relevamiento y función del Encuestador 8

 3.1 La función del Encuestador 8

Unidad 4. Materiales del Encuestador 9

Unidad 5. Tareas del Encuestador 10

Unidad 6. ¿Cómo ubicar la vivienda seleccionada? 11

Unidad 7. La entrevista en el marco de la Encuesta..... 12

 7.1 Presentación 12

 7.2 Desarrollo 13

 7.3 Cierre 14

Unidad 8. Presentación del cuestionario 15

Unidad 9. ¿Cómo administrar las preguntas del cuestionario?..... 17

 9.1 Recomendaciones para la realización de las preguntas 17

 9.2 Tipos de pregunta..... 19

 9.3 Consideraciones para completar las preguntas..... 20

Unidad 10. El cuestionario..... 21

 Capítulo 1. Identificación (ID) 21

 Capítulo 2. Ubicación (UB) 21

 Capítulo 3. Persona a encuestar (PE) 21

 Capítulo 4. Cantidad de visitas (CV)..... 22

 Capítulo 5. Autopercepción de la salud y la memoria (AU) 23

 Capítulo 6. Acceso a medicamentos (AM) 23

 Capítulo 7. Caídas y fracturas (CF) 25

ÍNDICE

Capítulo 8. Depresión (DP).....	26
Capítulo 9. Deficiencias (DE)	26
Capítulo 10. Dependencia (DEP)	28
Capítulo 11. Sexualidad (SE).....	30
Capítulo 12. Relación con el entorno (RE)	31
Capítulo 13. Manejo de TIC (MT).....	31
Capítulo 14. Tiempo libre (TL).....	32
Capítulo 15. Ayudas (AY)	33
Capítulo 16. Participación en las actividades domésticas (PAD)	34
Capítulo 17. Satisfacción vital (SV).....	35
Capítulo 18. Razón de no respuesta (NR).....	35
Capítulo 19. Observaciones generales (OG)	38
Capítulo 20. Teléfono (TH)	38
Anexo 1. Planilla de control de entrega del Encuestador-R2.....	39

INTRODUCCIÓN

En el marco del trabajo conjunto entre la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Desarrollo Social y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), se llevará a cabo la **Encuesta Nacional sobre Calidad de Vida de Adultos Mayores (ENCaViAM)**.

El INDEC, en el marco del Sistema Integrado de Encuestas a Hogares, y junto con las Direcciones Provinciales de Estadística realizará esta encuesta, en la que usted ha sido seleccionado para participar como **Encuestador**.

Para desempeñar su trabajo eficientemente, usted deberá capacitarse. Para ello tendrá que:

- Leer este manual junto con el cuestionario y el cuadernillo “Ubicación de las viviendas a encuestar”.
- Participar del curso de capacitación en los días y horarios que se le indique a fin de:
 - Identificar las tareas que deberá realizar como Encuestador.
 - Conocer los conceptos básicos para la Encuesta y saber cómo aplicarlos en terreno.
 - Comprender los criterios para completar el cuestionario.
- Al realizar la lectura del manual, le recomendamos:
 - Subrayar las ideas principales.
 - Anotar sus dudas y consultarlas al Instructor durante el curso de capacitación.

UNIDAD 1

OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

El **objetivo general** de esta Encuesta es generar información específica sobre la calidad de vida de la población de 60 años o más.

Sus **objetivos específicos** son:

- Caracterizar la autopercepción del estado de salud y la memoria de los adultos mayores y el acceso a medicamentos.
- Identificar a la población con algunos problemas en la salud (deficiencias de tipo visual, auditiva, odontológicas, caídas, etc.).
- Caracterizar a la población con limitaciones para realizar las actividades básicas y funcionales de la vida diaria e identificar a las personas que las ayudan para su desempeño.
- Describir los tipos de ayuda (materiales, de cuidado, entre otras) que los adultos mayores brindan y reciben por parte de personas que no viven con ellos.
- Describir el nivel de participación en actividades recreativas sociales, culturales, artísticas, deportivas y comunitarias, el uso del tiempo libre y el manejo de objetos tecnológicos.
- Proporcionar información sobre la percepción de los adultos mayores en relación con distintas situaciones de maltrato.
- Identificar el nivel de satisfacción con la vida y la percepción sobre la sexualidad de las personas mayores.

Asimismo, se caracterizará a la población de 60 años o más desde su inserción socioeconómica a partir de los datos recabados en la Encuesta Permanente Hogares.

UNIDAD 2

METODOLOGÍA

La encuesta se llevará a cabo en alrededor de 5.000 viviendas ubicadas en centros urbanos de 2.000 o más habitantes, que han participado en la Encuesta Permanente de Hogares (EPH) durante el tercer trimestre de 2012 y donde residen personas de 60 años o más.

El hecho de que la encuesta se aplique en viviendas ya visitadas por la EPH hace posible que se pueda articular la información relevada por ambos operativos.

2.1.

Modalidad de aplicación de la Encuesta

El método de relevamiento de la encuesta es el de **entrevista directa**.

En cada vivienda se aplicarán tantos cuestionarios como adultos mayores hayan sido entrevistados en la EPH durante el tercer trimestre de 2012. Sólo se deberá aplicar la encuesta a las personas de 60 años o más que hayan contestado dicho operativo, y cuyo nombre figure en cada uno de los cuestionarios.

La encuesta deberá ser respondida personalmente por el propio encuestado. Si la persona se encuentra imposibilitada de responder por sí misma debido a problemas de tipo cognitivos (por ejemplo Alzheimer u otro tipo de demencia senil) o problemas físicos severos, no se aplicará el cuestionario. Este procedimiento será detallado más adelante.

2.2.

Período de relevamiento en campo

La encuesta se llevará a cabo a partir del mes de noviembre de 2012 y el tiempo de relevamiento en campo será de aproximadamente un mes.

2.3.

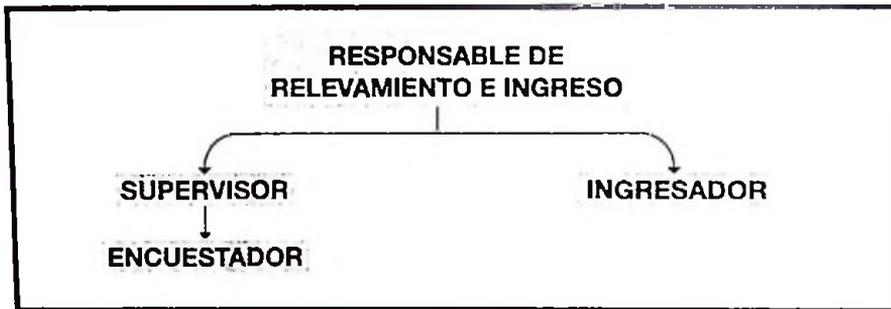
Ingreso de los datos

El ingreso de datos estará centralizado en la sede de la Dirección Provincial de Estadística (DPE) correspondiente a su jurisdicción.

UNIDAD 3

LA ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO Y LA FUNCIÓN DEL ENCUESTADOR

Para realizar esta Encuesta, en cada DPE se ha conformado la siguiente estructura organizativa:



3.1.

La función del Encuestador

Su función como Encuestador es de vital importancia, ya que de la responsabilidad y dedicación con que desarrolle su trabajo dependerá la calidad de los datos relevados y, por lo tanto, la confiabilidad y validez de la información que se obtenga en este relevamiento.

Se prevé que en su calidad de Encuestador usted conozca los objetivos de la Encuesta y el método de entrevista. También se espera que usted pueda comunicar esta información en forma eficaz a los entrevistados. Usted deberá relevar los datos con objetividad y tratar toda la información que observe o releve con absoluta confidencialidad. Además, debe seguir todos los procedimientos de administración de los cuestionarios que se indican en este manual. Al hacerlo, usted contribuye a proteger la confidencialidad del entrevistado y procura la obtención de datos de alta calidad.

En su tarea de Encuestador, dependerá directamente de un Supervisor. Él será el encargado de controlar su trabajo y resolver las situaciones problemáticas que se le presenten en campo.

IMPORTANTE: SECRETO ESTADÍSTICO

Usted como Encuestador no deberá:

- ✓ Divulgar ni comentar la información a la que tenga acceso en cumplimiento de su función como Encuestador, ya que violaría el secreto estadístico garantizado por la Ley N° 17.622.
- ✓ Delegar su trabajo ni concurrir acompañado por personas ajenas al relevamiento.
- ✓ Formular preguntas que no estén estrictamente relacionadas con su función, ni utilizar su tarea para fines ajenos al operativo de relevamiento de datos.
- ✓ Abandonar la tarea sin haber entregado todos los materiales a su Supervisor.

UNIDAD 4

MATERIALES DEL ENCUESTADOR

Para realizar su tarea, usted recibirá los siguientes materiales:

Credencial	Para identificarse ante la persona que debe entrevistar en la vivienda seleccionada.
Carta de presentación en los hogares	Para hacer conocer los objetivos de la Encuesta y sensibilizar a los encuestados acerca de la importancia de su participación.
Cartografía	Delimita el área que tendrá que recorrer y le permitirá orientarse en terreno para ubicar todos los domicilios que deberá entrevistar.
Listado de selección de viviendas a encuestar	Donde figura cada uno de los domicilios de las viviendas que usted visitará en el área, y las viviendas de referencia. Además le permitirá organizar su recorrido.
Listado de direcciones	Donde figuran todas las direcciones de la cuadra, en la que se encuentra la vivienda seleccionada. Le ayudará a ubicar cada una de las direcciones que deberá visitar en el área.
Hoja para croquis de detalle	Brinda datos precisos para casos particulares, respecto de la ubicación de la vivienda seleccionada.
Cuestionario	Para registrar los datos requeridos por la Encuesta. Contiene el nombre de la persona a entrevistar
Planilla de control de entrega del Encuestador-R2	Permite llevar el control de los cuestionarios que entrega a su Supervisor, así como de las personas que le falta entrevistar.
Elementos de escritura	Para completar los cuestionarios y planillas correspondientes.

La utilización de cada uno de los materiales será explicada detalladamente a lo largo de este manual.

UNIDAD 5

TAREAS DEL ENCUESTADOR

A continuación se presentan sintéticamente las tareas que usted como Encuestador deberá realizar antes, durante y después del relevamiento.

ANTES DEL RELEVAMIENTO	<p>Asistir a una reunión para retirar los materiales para la capacitación.</p> <p>Leer los materiales para la capacitación.</p> <p>Asistir al curso de capacitación en los días y horarios establecidos.</p> <p>Recibir y controlar los materiales necesarios para realizar el trabajo de campo.</p> <p>Analizar la cartografía del área asignada.</p> <p>Agendar las fechas y horarios que le indique su Supervisor para entregar los materiales completos.</p>
DURANTE EL RELEVAMIENTO	<p>Ubicar las viviendas seleccionadas utilizando la cartografía y los listados de viviendas.</p> <p>Una vez ubicada la vivienda seleccionada, presentarse ante la persona que lo atiende, exhibir su credencial, mostrar la carta de presentación, explicar los objetivos de la Encuesta y señalar la confidencialidad de la información.</p> <p>Indagar sobre la presencia de las personas de 60 años o más cuyos nombres figuran en cada uno de los cuestionarios y realizar la entrevista.</p> <p>En caso de no encontrar a la persona que figuran en el cuestionario, realizar por lo menos dos visitas más en distintos días y horarios, una de ellas durante el fin de semana.</p> <p>Verificar que cada cuestionario esté debidamente completo antes de retirarse de la vivienda.</p> <p>Concurrir a la sede del operativo los días establecidos para entregar el material completado a su Supervisor y resolver eventuales dudas. Si él lo considerara necesario, deberá regresar a la vivienda para recabar la información faltante.</p> <p>Comunicarse con su Supervisor semanalmente para informarle sobre el grado de avance de su trabajo y mantenerlo al tanto si surgiera algún inconveniente.</p>
DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO	<p>Entregar todo el material a su Supervisor, lo haya utilizado o no.</p> <p>Asistir a una reunión de Encuestadores para evaluar el operativo</p>

UNIDAD 6

¿CÓMO UBICAR LA VIVIENDA SELECCIONADA?

A fin de ubicar con precisión las viviendas a encuestar, se le entregarán los siguientes materiales:

Para identificar el **ÁREA DE TRABAJO**:

- Cartografía (plano o mapa del área de trabajo).

Para ubicar las **VIVIENDAS** que deberá visitar:

- Cuestionario: Capítulo 2. UBICACIÓN.
- Listado de selección de viviendas para encuestar.
- Listado de direcciones.
- Hojas para croquis de detalle.

Para ubicar las **PERSONAS SELECCIONADAS**:

- Cuestionario: Capítulo 3. PERSONA A ENCUESTAR

En el cuadernillo “Ubicación de las viviendas a encuestar” se analizará cada uno de ellos.

UNIDAD 7

LA ENTREVISTA EN EL MARCO DE LA ENCUESTA

Para administrar el cuestionario es necesario conocer la forma adecuada de llevar a cabo las entrevistas, que como ya hemos mencionado, usted realizará personalmente.

La entrevista es una conversación respetuosa entre el Encuestador y la persona encuestada, organizada a través de un cuestionario. El vínculo que se establezca entre ambos es decisivo para la realización satisfactoria de esta encuesta.

Como en toda entrevista, podemos reconocer tres momentos durante su realización: **presentación, desarrollo y cierre.**

Analicemos cada uno de ellos:

7.1

Presentación

Una presentación adecuada del Encuestador frente a los encuestados es la clave de acceso a la vivienda porque es el momento en que se presenta ante los miembros del hogar. De ella depende obtener un buen resultado de la entrevista.

- Es importante que usted transmita seguridad y seriedad, ya que la impresión que usted produzca en la persona encuestada condicionará en gran medida el desarrollo de la entrevista e influirá en la calidad y confiabilidad de los datos recabados.
- Deberá presentarse indicando su nombre y apellido, mostrar su credencial, mencionar que trabaja para el INDEC o la Dirección de Estadística de la provincia donde se encuentra y el motivo de su visita.
- Deberá informar que la encuesta será aplicada a cada una de las personas de 60 años o más que fueron entrevistadas en un período reciente por la Encuesta Permanente de Hogares en esa vivienda.
- Adicionalmente, destacará que los datos suministrados por cada persona entrevistada son de carácter confidencial y están resguardados por el Secreto Estadístico, según lo dispone la Ley Nacional de Estadística N° 17.622.
- La información será utilizada solamente con fines estadísticos, es decir, que se publicará exclusivamente en compilaciones de conjunto, de modo que se preserve el anonimato de las respuestas individuales y no puede identificarse a las personas que respondieron.
- Finalmente, solicitará el consentimiento del entrevistado para brindar información personal.

Por ejemplo: "Buenos días. Mi nombre es [NOMBRE DEL ENCUESTADOR] y soy Encuestador de la Dirección de Estadística de [NOMBRE DE LA PROVINCIA]. Esta es mi credencial [MOSTRAR CREDENCIAL]. Estamos realizando una Encuesta Nacional sobre la calidad de vida de las personas de 60 años o más en las viviendas en las que se respondió la Encuesta Permanente de Hogares. Por eso debo realizarles una entrevista personal al Sr. Mario y a la Sra. Paulina. La información que ustedes nos brinden es, por Ley, confidencial."

- En todas las oportunidades, deberá exhibir o entregar la **carta de presentación**, explicando la relevancia de su colaboración. Esta carta fue enviada con antelación a las viviendas que deberá visitar.

Por ejemplo: "Su participación es muy importante para poder contar con información sobre algunos aspectos de la calidad de vida de las personas de 60 años o más. Las respuestas que usted nos brinde representan a muchas personas".

Tenga en cuenta que toda presentación debe contar con:

- ✓ Nombre del Encuestador
- ✓ Credencial
- ✓ Institución a la que pertenece el Encuestador
- ✓ Carta de presentación
- ✓ Objetivos (figuran en la carta)
- ✓ Ley Nacional de Estadística N° 17.622

7.2

Desarrollo

La presencia del Encuestador debe inspirar confianza en el entrevistado y lograr un buen vínculo durante la entrevista, para que ésta no se convierta en un trámite frío y formal.

Usted, como Encuestador, debe favorecer que se establezca un clima relajado de confianza y privacidad, que facilite a los encuestados la tarea de contestar preguntas personales. Para ello:

- **Exprésese con claridad y compórtese en forma respetuosa.**
- **Manténgase neutral.** Preste atención a la comunicación verbal y no verbal que forma parte de toda conversación. **La comunicación verbal** hace referencia

a “qué se dice”. **La comunicación no verbal** nos indica el “cómo se dice” a través de gestos, expresiones, posturas y tonos de voz. Para lograr un clima de neutralidad durante la entrevista, es importante tener presentes las siguientes recomendaciones:

- ✓ La expresión facial indica si la persona está comprendiendo el mensaje, si está sorprendida o está de acuerdo. Usted debe evitar cualquiera de estas expresiones.
- ✓ Mirar a los ojos a la persona mientras dialoga es de suma importancia. No hacerlo puede demostrar nerviosismo o falta de confianza. La postura corporal puede evidenciar rechazo, arrogancia, timidez, etc.
- ✓ Su tono de voz debe ser cálido, con el objeto de no intimidar al interlocutor.

Tenga en cuenta que si la persona encuestada advierte señales de desaprobación o censura puede mostrar reticencias para continuar la entrevista.

- **Usted es quien controla y dirige la situación de la entrevista.** Puede suceder que el entrevistado quiera conducir la entrevista desviando la conversación hacia otros temas; es tarea del Encuestador volver al cuestionario.

La información que se solicita es de **carácter estrictamente personal**. Por lo tanto, las respuestas SOLAMENTE deben ser brindadas por el propio encuestado.

Por ello, resulta muy importante que, en la medida de lo posible, el Encuestador realice la entrevista en un lugar aislado y separado del resto de los miembros del hogar. La presencia de otra persona interfiere en la entrevista y se corre el riesgo de obtener respuestas poco sinceras.

7.3

Cierre

Al finalizar, agradezca el tiempo que le brindó el encuestado y despídase con amabilidad.

A veces es necesario volver al domicilio para completar algún dato omitido y es importante dejar una buena impresión de su paso por el mismo.

Indique que es posible que concurra personal de la Dirección de Estadística a supervisar personalmente o bien se comuniquen telefónicamente.

Cuando, pese a sus mejores esfuerzos, la persona no acepta ser entrevistada, acepte amablemente la negativa y agradézcale el tiempo que le ha concedido. No ejerza presión, no discuta, no intimide a la persona de ninguna manera. Su objetivo consiste en dejar la puerta abierta de manera que usted u otra persona se contacte nuevamente con el residente y obtenga una nueva visita para realizar la entrevista.

UNIDAD 8

PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO

El cuestionario es el instrumento que usted utilizará para registrar la información de las personas de 60 años o más que debe encuestar. Recuerde que los datos de estas personas figuran en el Capítulo 3. PERSONA A ENCUESTAR de cada cuestionario.

Veamos sintéticamente su contenido.

Observe el cuestionario y reconozca las distintas partes que contiene.

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN
1. IDENTIFICACIÓN (ID)	Contiene preimpresos los datos que permiten identificar a la vivienda y al hogar donde residen las personas que debe entrevistar.
2. UBICACIÓN (UB)	Contiene preimpresos los datos que permiten localizar en terreno cada vivienda.
3. PERSONA A ENCUESTAR (PE)	Contiene preimpresos los datos –número de componente, nombre de pila, edad y sexo- de la persona que debe entrevistar. Debe registrar si la entrevista fue realizada.
4. CANTIDAD DE VISITAS (CV)	Completar la fecha, hora, resultado de cada una de las visitas y anotar su código de Encuestador.
5. AUTOPERCEPCIÓN DE LA SALUD Y LA MEMORIA (AU)	Indaga la percepción que el entrevistado tiene sobre su estado de salud y memoria.
6. ACCESO A MEDICAMENTOS (AM)	Releva el consumo de medicamentos con o sin indicación médica.
7. CAIDAS Y FACTURAS (CF)	Indaga sobre caídas y fracturas ocurridas durante los dos últimos años.
8. DEPRESIÓN (DP)	Pregunta si se le ha diagnosticado depresión y si ha recibido tratamiento en el último año.
9. DEFICIENCIAS (DE)	Indaga sobre deficiencias y/o limitaciones de tipo visual, auditivas y odontológicas.
10. DEPENDENCIA (DEP)	Releva datos sobre ayudas recibidas, originadas en limitaciones permanentes.
11. SEXUALIDAD (SE)	Pregunta la opinión de los entrevistados sobre algunos aspectos relacionados con la sexualidad y el amor.

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN
12. RELACIÓN CON EL ENTORNO (RE)	Indaga la percepción que tiene el entrevistado sobre el maltrato recibido por adultos mayores en distintos ámbitos.
13. MANEJO DE TICS (MT)	Releva información sobre la capacidad de utilización de objetos tecnológicos sin ayuda.
14. TIEMPO LIBRE (TL)	Indaga acerca de la realización de actividades en el tiempo libre.
15. AYUDAS (AY)	Releva datos sobre las ayudas brindadas y recibidas en los últimos tres meses.
16. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DOMÉSTICAS (PAD)	Pregunta sobre las actividades domésticas que las personas realizan en su hogar.
17. SATISFACCIÓN VITAL (SV)	Pregunta sobre el nivel de satisfacción que la persona entrevistada expresa sobre su propia vida.
18. RAZÓN DE NO RESPUESTA (NR)	Contempla un conjunto de razones que usted debe completar cuando no pueda realizar la entrevista a la persona.
19. OBSERVACIONES GENERALES (OG))	Para registrar las dudas y/o comentarios que considere pertinentes.
20. TELÉFONO (TH)	Para anotar el número telefónico fijo y/o de celular del hogar o de la persona entrevistada.

¿CÓMO ADMINISTRAR LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO?

En este capítulo veremos las recomendaciones para administrar las preguntas del cuestionario, los distintos tipos de preguntas que presenta y las consideraciones generales para su completamiento.

9.1**Recomendaciones para la realización de las preguntas**

Para asegurar la validez y confiabilidad de los datos que se obtengan en esta Encuesta, es necesario que todos los Encuestadores que administren el cuestionario lo hagan de la misma manera.

A continuación se indican algunas recomendaciones que usted deberá seguir durante el desarrollo de la entrevista:

- **Formule todas las preguntas que se especifican en el cuestionario.** No deje de formular la pregunta aún cuando usted piense que conoce la respuesta, que la misma es evidente o que le produzca inhibición preguntar. Nunca asuma que la respuesta a una próxima pregunta ya se ha obtenido en una respuesta anterior. La respuesta recibida en el contexto de una pregunta puede no ser la misma que se obtenga en el contexto de otra pregunta.
- **Lea las preguntas completas tal como aparecen en el cuestionario.** Las preguntas deben ser leídas exactamente como aparecen redactadas en el cuestionario, con las mismas palabras. Si cada Encuestador formulara las preguntas en su propio lenguaje –aunque las diferencias parezcan pequeñas-, se correría el riesgo de que las mismas fueran mal interpretadas, obteniéndose respuestas que no corresponden a lo que se intenta indagar en el cuestionario.
- **Lea las preguntas lentamente.** A medida que usted se familiariza con las preguntas de la encuesta, puede tener la tentación de empezar a leerlas con mayor rapidez. Recuerde que es la primera vez que el encuestado oye esas preguntas. Usted debe leer con una lentitud suficiente que dé tiempo al encuestado de comprender todo lo que usted está preguntando.
- **Dé tiempo al entrevistado para contestar.** Hay preguntas que requieren que el entrevistado apele a su memoria para responderlas. No sugiera las respuestas.
- **Esté atento a la interpretación que dé el entrevistado a cada pregunta** para poder detectar significados diferentes al original, expresado en la pregunta. Escuchar con atención ayuda a detectar interpretaciones equivocadas por parte del entrevistado. Si percibe que la pregunta no fue bien interpretada, relea la pregunta; si aun así la pregunta no es comprendida intente, explicar con sus palabras.

- **Lea las frases introductorias y de transición como aparecen en el cuestionario.** Estas frases contienen material instructivo para el encuestado.
- Cuando formule las preguntas, **no lea los textos grisados que figuran como instrucciones.** Estos textos son aclaraciones, procedimientos y definiciones con las que usted cuenta para facilitar su tarea.

10	¿Le faltan algunos dientes o muelas?
<i>Si usa implantes o puentes fijos considérellos como dientes o muelas propios</i>	
Sí	<input type="checkbox"/> (1)
No	<input type="checkbox"/> (2) → 12

- **Siga siempre la indicación de los pases para formular la pregunta siguiente de acuerdo a la respuesta del entrevistado.**

1	¿Usa habitualmente anteojos, lentes de contacto o lentes intraoculares?
Sí	<input type="checkbox"/> (1)
No	<input type="checkbox"/> (2) → 3
Es totalmente ciego	<input type="checkbox"/> (3) → 5

9.2.

Tipos de pregunta

Observe que en el cuestionario existen diferentes tipos de preguntas. A continuación presentamos un cuadro donde se especifican de manera general los distintos tipos de preguntas, cómo se administran y cómo se completan.

TIPO DE PREGUNTA	¿CÓMO SE ADMINISTRA?	EJEMPLOS	¿CÓMO SE COMPLETA?
Sin formulación de alternativas y de opción simple	Debe leer el encabezado y esperar la respuesta del entrevistado. El signo de interrogación de cierre se encuentra antes de las alternativas de respuesta. No se leen las alternativas y se acepta una sola respuesta	Cap. 6 Pregunta 1 Cap. 7 Pregunta 2	Marcando una y sólo una alternativa de respuesta
Con formulación de alternativas y de opción simple	El signo de interrogación de cierre se encuentra en cada una de las alternativas de respuesta. Se leen todas las alternativas. Debe indagar haciendo una pausa en la lectura de cada alternativa.	Cap. 5 Pregunta 4 Cap. 15 Pregunta 2	
Con formulación de subpreguntas y de opción simple	Se leen todas las subpreguntas y se marca una sola respuesta en cada una de ellas	Cap. 10 Pregunta 1 Cap. 14 Pregunta 15	Marcando un solo casillero en todas las subpreguntas
Sin formulación de alternativas y de opción múltiple	Debe leer el encabezado y esperar la respuesta del entrevistado. El signo de interrogación de cierre se encuentra antes de las alternativas de respuesta. No se leen las alternativas y se acepta más de una respuesta.	Cap. 14 Pregunta 6	Marcando todas las alternativas que responda en entrevistado

ATENCIÓN: En algunas preguntas del cuestionario aparece la categoría "Ns/nc" (No sabe/no contesta) o "No tengo opinión formada". Usted NUNCA deberá leer al entrevistado estas opciones de respuesta.

9.3.

Consideraciones para completar las preguntas

El cuestionario debe ser tratado con cuidado. **Evite doblarlo, arrugarlo, mancharlo o mojarlo.**

Escriba con trazo firme y oscuro (azul o negro). No utilice lápiz ni transcriba las respuestas.

Para **registrar las respuestas** que dé el entrevistado, usted deberá, según el caso:

- ✓ **Marcar con una cruz** en el casillero que corresponda.

1	En general, ¿usted diría que su salud es...
...excelente?	<input checked="" type="checkbox"/> (1)
...muy buena?	<input type="checkbox"/> (2)
...buena?	<input type="checkbox"/> (3)
...regular?	<input type="checkbox"/> (4)
...mala?	<input type="checkbox"/> (5)

- ✓ **Registrar códigos.** Por ejemplo, el número de Encuestador en el Capítulo 4. **CANTIDAD DE VISITAS**

4. CANTIDAD DE VISITAS (CV)

Visita N°	Fecha	Hora	Resultado	Código
1	5 / 11 / 12	11 : 50	Ausente, volver a la tarde.	3 0 2
2	/ /	:		
3	/ /	:		
4	/ /	:		
5	/ /	:		
6	/ /	:		

UNIDAD 10

EL CUESTIONARIO

Como se mencionó anteriormente, en esta encuesta usted realizará las entrevistas sólo en aquellas viviendas visitadas por la Encuesta Permanente de Hogares (EPH) en el tercer trimestre de 2012 y que tienen entre sus componentes a personas de 60 años o más.

Capítulo 1. IDENTIFICACIÓN (ID)

Todos los datos de identificación estarán preimpresos en una etiqueta autoadhesiva, en el cuestionario.

En el cuadernillo de "Ubicación de las viviendas a encuestar" se analizará este punto con detenimiento.

1. IDENTIFICACIÓN (ID)

ID	Aglom./UPS/Microrregión/Zona	Municipio	Área	Fracción	Radio	N° en el listado	Vivienda N°	Hogar N°	Provincia: Departamento: Localidad:

2. UBICACIÓN (UB)

N° en el listado	Manzana	Lado	Calle	Número	Piso	Departamento	Habitación	Tipo de vivienda	Descripción

3. PERSONA A ENCUESTAR (PE)

N° de componente	Nombre de pila	Edad	Sexo	Cantidad de personas a encuestar en la vivienda	Entrevista realizada	
					SI <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Capítulo 2. UBICACIÓN (UB)

Los datos referidos a la ubicación geográfica de la vivienda también estarán preimpresos en la etiqueta autoadhesiva de cada cuestionario.

Aquí encontrará la información que permitirá localizar a la vivienda en la dirección en donde se encuentra.

En el cuadernillo de "Ubicación de las viviendas a encuestar" se analizará este punto con detenimiento.

Capítulo 3. PERSONAS A ENCUESTAR (PE)

En este capítulo encontrará preimpresos los datos de la persona que deberá contactar en la dirección que figura en el Capítulo 2. UBICACIÓN. Estos datos son: número de componente, nombre de pila, edad y sexo.

También figura preimpresa la cantidad de personas de 60 años o más que deberá encuestar.

Si en una vivienda existe más de un adulto mayor, usted tendrá tantos cuestionarios como adultos mayores debe entrevistar y cada cuestionario tendrá impresos los datos de cada una de ellos. En este caso, cada cuestionario contendrá los mismos datos de identificación y ubicación de la vivienda. En todos ellos figurará la misma cantidad de personas a encuestar.

Si en la vivienda residen personas de 60 años o más cuyo nombre no figura en ningún cuestionario, **no les realizará la entrevista**, anotará esta situación en el Capítulo 19. OBSERVACIONES GENERALES e informará de esta situación a su Supervisor en su próximo contacto telefónico o personal.

Entrevista realizada al componente: si realizó la entrevista, marcará con una cruz el casillero "Sí". Si no pudo efectuarla, marcará el casillero "No". Lo completará luego de haber efectuado al menos tres visitas y no haber logrado llevar a cabo la entrevista. En este caso, deberá completar el Capítulo 18. RAZÓN DE NO RESPUESTA al final del cuestionario.

Antes de pasar al Capítulo 4. CANTIDAD DE VISITAS, deberá completar los datos del Encuestador.

Encuestador: completará su código de Encuestador (de tres dígitos), su nombre y su apellido.

Recepcionista y Supervisor: estos casilleros quedarán en blanco.

Capítulo 4. CANTIDAD DE VISITAS (CV)

Usted deberá consignar **todas** las visitas efectuadas para contactar a la persona a encuestar, se realice o no la entrevista.

Para ello cuenta con 6 filas, en las cuales colocará la fecha, la hora y su código de Encuestador. En la columna "Resultado" anotará sintéticamente el resultado de la visita.

Si es necesario, agregará al final del cuestionario, en el Capítulo 19. OBSERVACIONES GENERALES, toda la información que considere indispensable para asegurarse de encontrar a la persona que debe encuestar.

Si en una vivienda nadie le responde, usted deberá indagar con los vecinos si la persona que intenta contactar sigue viviendo allí y en qué horarios puede encontrarla.

Si la persona a encuestar **no le puede responder** en esa ocasión, **deberá regresar a la vivienda por lo menos dos veces más**, en días y horarios distintos, para contactarla y realizar la entrevista. Al menos una de las visitas deberá realizarla durante el fin de semana.

Si no realiza la entrevista, deberá completar el Capítulo 18. RAZÓN DE NO RESPUESTA.

Recuerde: Cada una de las personas deberá responder por sí misma las preguntas del cuestionario.

Capítulo 5. AUTOPERCEPCIÓN DE LA SALUD Y LA MEMORIA (AU)

En este capítulo se indaga por la percepción que tiene la persona con relación a su estado de salud y su memoria.

Para completar cada una de las preguntas, deberá leer todas las alternativas de respuesta y marcar sólo una.

Pregunta 1. En general, ¿usted diría que su salud es...

Esta pregunta refiere a la percepción que tiene el entrevistado sobre su estado general de salud.

Pregunta 2. En relación al año pasado, ¿usted diría que su salud...

Esta pregunta indaga sobre la percepción que tiene el entrevistado del estado de su salud con relación al año pasado, es decir hacia fines del año 2011.

Pregunta 3 y 4

Refieren a la autopercepción de la persona sobre el estado de su memoria, es decir a su capacidad para retener y recordar información.

Capítulo 6. ACCESO A MEDICAMENTOS (AM)

En este capítulo se releva información sobre el consumo de medicamentos con o sin indicación médica.

Pregunta 1. En el último mes, ¿algún médico le indicó medicamentos?

Esta pregunta indaga si en las últimas cuatro semanas anteriores a la encuesta algún médico le indicó medicamentos, tanto si se los recetó o si le indicó su consumo sin la extensión de la receta correspondiente.

Esta última situación puede darse por ejemplo cuando el entrevistado tenía previamente esos medicamentos, cuando se los entregó el propio médico (muestras gratis), o porque son de venta libre.

Preguntas 2 y 3

Se indaga sobre la compra de los medicamentos indicados por el médico. Si no hubiera comprado los medicamentos indicados o sólo hubiera comprado alguno de ellos, se pregunta el motivo principal por el cual no realizó la compra.

La alternativa "se los entregaron gratis" refiere tanto a la entrega gratuita por parte de la Cooperadora o farmacia de un hospital público, como a la entrega a través de planes oficiales de salud (por ejemplo Remediar + Redes) o a través del PAMI u otra obra social. También incluye la entrega de muestras gratuitas por parte del médico.

Por ejemplo: A Esther el oculista le indicó unas gotas para la conjuntivitis. Le entregó una muestra gratis que tenía en el consultorio.

En este caso el Encuestador deberá marcar:

2	En relación a los medicamentos que le indicaron...	
...los compró todos?	<input type="checkbox"/>	(1) → 4
...compró algunos?	<input type="checkbox"/>	(2)
...no compró ninguno?	<input checked="" type="checkbox"/>	(3)

3	¿Por qué no compró todos los medicamentos que le indicaron? (Indique el motivo principal)	
Se los entregaron gratis	<input checked="" type="checkbox"/>	(1)
Le faltó dinero para comprarlos	<input type="checkbox"/>	(2)
Los tenía por haberlos comprado antes	<input type="checkbox"/>	(3)
Otra razón (especificar)	<input type="checkbox"/>	(4)
.....		
.....		

Pregunta 4. En el último mes, ¿tomó algún tranquilizante, ansiolítico o sedante para calmar los nervios o para poder dormir, como Valium, Lexotanil, Alplax o similares?

Entre los sedantes, tranquilizantes u ansiolíticos más conocidos se encuentran el Valium, Lexotanil, Alplax, Lexatín, Atempertor, Neurozepam, Octanil.

No se incluyen remedios de venta libre como cápsulas de valeriana, tilo, melissa, etc.

Pregunta 5. ¿Los tranquilizantes/sedantes los tomó...

Indaga sobre la posibilidad de que estos medicamentos sean consumidos con o sin indicación médica.

Lea todas las opciones de respuesta antes de que el entrevistado responda.

Pregunta 6. En el último mes, ¿tomó sin indicación médica otro tipo de medicamentos (para la presión, angina, gripe, el corazón, etc.)?

No se incluyen los llamados "remedios caseros", es decir los producidos o elaborados domésticamente por consejo de personas no profesionales, tales como té de yuyos, ungüentos, ventosas, etc., ni los tranquilizantes, sedantes u ansiolíticos (sobre los que ya se preguntó en la pregunta 4).

Por ejemplo: Si el encuestado responde que luego de haber comido mucho, tomó un medicamento sin indicación médica por su malestar en el hígado, usted deberá marcar la opción "sí" en la pregunta.

Pregunta 7. ¿Actualmente toma más de 8 medicamentos por día?

Esta pregunta alude a la cantidad de medicamentos consumidos diariamente y no a las dosis de un mismo medicamento. Es decir que si la persona entrevistada toma más de una dosis diaria del mismo medicamento, ese medicamento debe contabilizarse una sola vez.

Por ejemplo: El encuestado responde que toma por la mañana una aspirineta, media pastilla para la presión, una para el corazón y una para el colesterol. Por la tarde, toma nuevamente la medicación para la presión, una para la diabetes y también un medicamento para el dolor reumático. Por la noche repite la misma toma de medicamentos de la mañana.

En este caso, usted marcará la opción "no" en la pregunta.

Capítulo 7. CAÍDAS Y FRACTURAS (CF)

En este capítulo se incluyen preguntas que permiten caracterizar las caídas y fracturas ocurridas durante los dos últimos años.

Para formular estas preguntas tenga en cuenta que el período de referencia de las caídas son los **últimos dos años** anteriores al día que está realizando la entrevista.

Deben considerarse como **caídas** aquellas situaciones en las cuales la persona pierde el equilibrio o la estabilidad de manera imprevista y termina con alguna de las partes de su cuerpo (excepto los pies) en el piso.

Pregunta 3. ¿Se lastimó en alguna de esas caídas de tal manera que necesitó tratamiento médico u operaciones?

El **tratamiento médico incluye** el consumo de medicamentos, la realización de curaciones y las sesiones de rehabilitación indicadas por un médico.

Registrará la opción "sí" en los casos en que las personas **efectivamente** hayan realizado un tratamiento médico o hayan sido operadas como consecuencia de esas caídas.

Si el entrevistado expresa que tuvo una caída que hubiera requerido la realización de un tratamiento médico pero que, por alguna razón, no lo efectuó, deberá marcar la opción de respuesta "no".

Pregunta 4. ¿Se ha fracturado algún hueso como consecuencia de esas caídas?

Se incluyen tanto las fracturas internas como las expuestas. No deben considerarse como tales a otras lesiones óseas como esguinces, fisuras, etc.

Pregunta 5. En los últimos dos años, ¿se ha fracturado la cadera?

Esta pregunta la deben contestar todos los entrevistados, independientemente de que en los últimos dos años hayan tenido o no alguna caída.

Capítulo 8. DEPRESIÓN (DP)

En este capítulo del cuestionario, se pregunta sobre la existencia de un diagnóstico sobre depresión y la realización de algún tipo de tratamiento en el último año.

Pregunta 1. ¿Durante el último año algún médico le diagnosticó una depresión?

No se incluye el diagnóstico de otras patologías psiquiátricas tales como trastornos de ansiedad, ataques de pánico, etc. Se entiende por "diagnóstico de depresión" al diagnóstico realizado por un profesional de la salud mental (psicólogo, psiquiatra, etc.) en el último año.

Pregunta 2. Durante el último año, ¿ha recibido usted algún tratamiento psiquiátrico o psicológico para la depresión?

El tratamiento para la depresión puede incluir psicoterapia y/o prescripción de psicofármacos.

Capítulo 9. DEFICIENCIAS (DE)

En este capítulo se releva información sobre deficiencias y/o limitaciones visuales, auditivas y odontológicas.

Preguntas 1 a 4

Estas preguntas indagan sobre las deficiencias de la visión.

Se entiende por lente intraocular a aquel que se implanta quirúrgicamente dentro del ojo con el fin de corregir o mejorar la visión.

Se considera que "ven bien" aquellas personas que son capaces de reconocer a una persona al otro lado de la calle.

La pregunta 2 debe ser respondida por aquellos entrevistados que declararon usar habitualmente anteojos, lentes de contacto o lentes intraoculares. Aquellos que respondieron que no usan, deben continuar con la pregunta 3.

A la pregunta 4 sólo llegan aquellos entrevistados que no usan anteojos, lentes de contacto o lentes intraoculares y que no ven bien.

Por ejemplo: María le cuenta al entrevistador que no usa lentes, porque puede ver bien sin utilizar anteojos.

1	¿Usa habitualmente anteojos, lentes de contacto o lentes intraoculares?	
	Sí	<input type="checkbox"/> (1)
	No	<input checked="" type="checkbox"/> (2) → 3
	Es totalmente ciego	<input type="checkbox"/> (3) → 5

2	¿Puede ver bien con los anteojos puestos?	
	Sí	<input type="checkbox"/> (1) → 5
	No	<input type="checkbox"/> (2) → 5

3	¿Puede ver bien sin anteojos?	
	Sí	<input checked="" type="checkbox"/> (1) → 5
	No	<input type="checkbox"/> (2)

Preguntas 5 a 8

Indagan sobre las deficiencias de la audición.

Se considera que oyen bien aquellas personas que no experimentan pérdida de audición, es decir que pueden oír una conversación, timbres, alarmas, etc.

Preste atención a los pases: el flujo de las preguntas 5 a 8 es exactamente igual a las preguntas 1 a 4, donde se preguntaba por la visión.

La pregunta 6 debe ser respondida por aquellos entrevistados que contestaron que "sí" en la pregunta 5. Aquellos que respondieron que "no" deben continuar con la pregunta 7.

La pregunta 8 debe ser respondida por los entrevistados que no usan audífonos ni oyen bien.

Pregunta 9. ¿Usa dientes o dentadura postiza?

Tenga en cuenta que los dientes postizos o dentadura postiza se refieren a todo tipo de prótesis dental **removible**, utilizada para reemplazar todos los dientes y muelas o sólo algunos.

Pregunta 10. ¿Le faltan alguno de sus dientes o muelas? Si usa implantes o puentes fijos considérelos como dientes o muelas propios.

Tenga presente que las personas a la que les falta alguno de sus dientes o muelas son aquellas que no tienen todas las piezas dentales naturales y no las reemplazaron con implantes o puentes fijos.

Los implantes dentales se utilizan para reemplazar las piezas dentarias faltantes y actúan como raíces artificiales que se colocan en el maxilar.

Los puentes dentales fijos se utilizan para reemplazar dientes y/o muelas ausentes y se cementan a la pieza adyacente. Sólo pueden ser removidos por un odontólogo.

Pregunta 11. ¿Cuál es la causa principal por la que no usa dientes o dentadura postiza?

Recuerde que se pregunta por la causa principal. Marcará una sola opción.

Pregunta 12. ¿Ha tenido que comer menos o cambiar de comida debido a dificultades para masticar?

Esta pregunta alude a cambios en el tipo o cantidad de comida debidos **exclusivamente** a dificultades para la masticación. Esta pregunta no hace referencia a cambios en la alimentación que se derivan de otros problemas de salud, cambio de hábitos u otras razones por las cuales el entrevistado pudo haber modificado su dieta.

Por ejemplo: Juana responde que desde que comenzó a utilizar la dentadura postiza, ya no come carne vacuna porque le duele mucho la boca cuando mastica. Tampoco puede comer turrónes y "cosas" duras.

En este caso usted marcará la opción "sí".

Capítulo 10. DEPENDENCIA (DEP)

Las preguntas de este capítulo indagan acerca de la necesidad del entrevistado de recibir ayuda para realizar determinadas actividades debido a limitaciones permanentes o de larga duración originadas en problemas de salud.

Se excluyen aquellas limitaciones que son de carácter transitorio, que el entrevistado considere que durarán menos de tres meses. Por ejemplo las limitaciones que son producto de alguna fractura por la que las personas no pueden agarrar objetos hasta que le saquen el yeso y/o hagan rehabilitación.

Para aplicar correctamente este capítulo deberá leer la introducción que figura en el encabezado de este capítulo.

Pregunta 1

Las subpreguntas 1.1 a 1.8 indagan por la ayuda de otras personas para realizar las actividades básicas de la vida cotidiana.

Este bloque de preguntas indaga por la **ayuda de personas** y no por el uso de algún tipo de apoyo (andadores, trípodes, silla de ruedas, bastones, etc.).

Cada una de estas preguntas debe tener una marca por "sí" o por "no".

Cuando la persona realiza alguna de las actividades por las que se indaga sin depender de la ayuda de otras personas (por ejemplo, puede valerse por sí misma para andar de un lado a otro de la casa o levantarse de la cama), se considerará que no necesita ayuda, aunque para ello utilice andadores, trípodes, silla de ruedas, bastones, etc.

Preste atención al pase: al finalizar la pregunta 1 encontrará un pase. Sólo continuarán con la pregunta 2, aquellos entrevistados que hayan respondido afirmativamente a alguna de las subpreguntas anteriores (de la 1.1 a la 1.8).

1 ¿Necesita ayuda de una persona...		Sí	No
1.1	...para comer en un tiempo razonable (incluyendo cortar la comida, llenar los vasos, etc.)?	<input type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (2)
1.2	...para vestirse o desvestirse, incluyendo atarse los cordones?	<input type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (2)
1.3	...para bañarse, incluyendo entrar y salir de la ducha o bañera?	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/> (2)
1.4	...para peinarse, lavarse los dientes o lavarse la cara?	<input type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (2)
¿Necesita ayuda de una persona para...			
1.5	...usar el inodoro o higienizarse?	<input type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (2)
1.6	...para acostarse o levantarse de la cama?	<input type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (2)
1.7	...para andar de un lado a otro de su casa?	<input type="checkbox"/> (1)	<input checked="" type="checkbox"/> (2)
1.8	...para subir y bajar escaleras?	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/> (2)

Si contestó Sí en alguna de las preguntas 1.1 a 1.8, continúe con la pregunta 2. En caso contrario pase a la pregunta 3.

2 ¿Quién es la persona que lo ayuda principalmente en las actividades que le acabo de mencionar?	
Un familiar	<input type="checkbox"/> (1)
Un amigo/vecino	<input type="checkbox"/> (2)
Un empleado doméstico/cuidador no especializado	<input checked="" type="checkbox"/> (3)
Un cuidador especializado	<input type="checkbox"/> (4)
Otros (<i>especificar</i>)	<input type="checkbox"/> (5)
.....	
.....	

Pregunta 2

Esta pregunta refiere a la persona que principalmente lo ayuda en las actividades anteriormente mencionadas. En caso de existir más de una persona se debe registrar a la que lo ayuda la mayor parte del tiempo.

Recuerde que en esta pregunta **deberá registrar una única respuesta.**

Pregunta 3

Las subpreguntas 3.1 a 3.7 indagan por la ayuda de otras personas para realizar las actividades que hacen al funcionamiento de la vida cotidiana.

Para formular estas preguntas deberá seguir las mismas instrucciones que las indicadas para aplicar la pregunta 1.

Tenga presente que las subpreguntas 3.5 a 3.7 refieren a la necesidad de ayudas originadas por problemas de salud.

Por ejemplo: El señor Gustavo nos dice que siempre cocina su mujer y por eso él no prepara nunca comidas calientes. Si tuviera que hacerlo no tendría ningún impedimento físico que lo limite.

En este caso, usted marcará la opción “no”.

Preste atención al pase: al finalizar la pregunta 3 encontrará un pase. Sólo continuarán con la pregunta 4, aquellos entrevistados que hayan respondido afirmativamente a alguna de las subpreguntas anteriores (de la 3.1 a la 3.7).

Pregunta 4

Esta pregunta refiere a la persona que lo ayuda con mayor habitualidad en las actividades anteriormente mencionadas.

Recuerde que en esta pregunta, al igual que en la pregunta 2, **debe registrar una única respuesta.**

Pregunta 5. ¿Sale habitualmente de su casa? (para hacer compras, pasear, trabajar, ir al médico, etc.)

Tenga en cuenta que se pregunta por la habitualidad de las salidas. Esto quiere decir que si la persona circunstancialmente no ha salido de su casa en el último tiempo por alguna eventualidad, pero suele hacerlo y volverá a hacerlo al superar esa eventualidad, deberá indicar que sí sale de su casa.

Pregunta 6. ¿Cada cuánto sale de su casa?

Tenga en cuenta que se refiere a la frecuencia habitual con la que la persona sale de su casa.

CAPÍTULO 11. SEXUALIDAD (SE)

Estas preguntas están destinadas a conocer la opinión de los entrevistados sobre algunos aspectos del amor y la sexualidad en las personas mayores.

No se indaga por la situación particular del entrevistado, sino por lo que el entrevistado piensa que les ocurre a las personas mayores en general.

Es fundamental que usted formule estas preguntas en un marco de sumo respeto y, en la medida de lo posible, de privacidad.

Pregunta 3. Para usted, ¿la vida sexual en una persona mayor...

Indaga la opinión del entrevistado sobre la importancia que tiene la vida sexual en adultos mayores en relación a personas más jóvenes.

Lea las tres primeras opciones y espere la respuesta del entrevistado. Si la persona no sabe qué responder marque la opción “No tiene opinión formada”.

CAPÍTULO 12. RELACIÓN CON EL ENTORNO (RE)

Estas preguntas aluden a la percepción que tiene el entrevistado sobre el maltrato recibido por adultos mayores en distintos ámbitos.

Preguntas 1 a 5

Para aplicar correctamente este conjunto de preguntas deberá leer la introducción que figura en el encabezado.

Cada una de las preguntas describe situaciones que involucran a las personas mayores en diferentes ámbitos. El entrevistado deberá decir si él cree que efectivamente ocurren o no.

Atención: Al igual que las preguntas del Capítulo 11. SEXUALIDAD, las preguntas no indagan sobre lo que le ocurre al entrevistado sino sobre lo que el entrevistado cree que le ocurre a las personas mayores en general.

En cada una de las afirmaciones, deberá marcar con una cruz la opción que corresponda de acuerdo a la respuesta del entrevistado.

Pregunta 6. ¿Conoce a alguna persona mayor que haya sido golpeada o agredida físicamente por un familiar?

En esta pregunta se indaga si el entrevistado conoce de **manera directa** a una persona mayor que haya sido golpeada o agredida físicamente por un familiar.

Por ejemplo: María responde que el yerno de su prima Herminia de 64 años suele zamarrearla cuando se enoja, vuelve nervioso del trabajo o toma mucho.

En este caso, usted marcará la opción "sí".

CAPÍTULO 13. MANEJO DE TIC (MT)

Este bloque de preguntas recoge información sobre la capacidad de las personas mayores para manejar **sin ayuda** algunos objetos tecnológicos, tales como los cajeros automáticos y los celulares.

Pregunta 1. ¿Usa el cajero automático sin ayuda para retirar dinero o realizar otros trámites?

Indaga si la persona puede hacer operaciones con el cajero automático **sin la necesidad de ser ayudado** por otra persona ya sea para retirar dinero o realizar otros trámites (pago de servicios, consulta de saldo, etc.).

Pregunta 2. ¿No lo usa principalmente porque...

Lea todas las alternativas y espere la respuesta del entrevistado. Recuerde que se indaga por la razón principal, de modo que deberá registrar una sola respuesta

Pregunta 3. ¿Usa teléfono celular sin ayuda para llamar, mandar o recibir mensajes?

Deberá marcar “sí” cuando el entrevistado es capaz de atender el teléfono y realizar llamadas o enviar y leer mensajes de texto sin ayuda.

Por ejemplo: desde hace un año los hijos de Clarita le regalaron un celular pero lo usa sólo para recibir llamadas, porque no sabe como hacer llamadas ni mandar mensajes y no le interesa aprender.

En este caso, usted marcará la opción “no”.

Pregunta 4. ¿No lo usa principalmente porque...

Lea todas las alternativas. y espere la respuesta del entrevistado. Recuerde que se indaga por la razón principal, de modo que deberá registrar una sola respuesta.

CAPÍTULO 14. TIEMPO LIBRE (TL)

El objetivo de este capítulo es detectar la participación en actividades que las personas realizan **SÓLO** con fines recreativos (para distraerse) y de manera voluntaria.

No se incluyen las actividades laborales, es decir las que se realizan para obtener un ingreso o ayudar a algún familiar a obtener un ingreso (aunque se realicen de manera placentera) ni las actividades domésticas como lavar, planchar, cocinar, hacer las compras, etc.

Para aplicar correctamente las preguntas de este capítulo deberá leer al entrevistado la introducción que figura al inicio del mismo.

Preguntas 1 a 4

Estas preguntas indagan por las **actividades desarrolladas durante los últimos 3 meses** anteriores al día de la realización de la entrevista y la frecuencia con la cual las realizan.

Preguntas 5 a 7

Para completar estas preguntas, tenga presente la definición de **servicio voluntario o gratuito a organizaciones de la comunidad**. Se entiende como tal a las actividades voluntarias sin pago de ninguna naturaleza que tienen como finalidad proporcionar a los demás un servicio que de otro modo no existiría. Son actos de libre voluntad, no remunerados, mediante los cuales un individuo entrega un bien o servicio a otro individuo, a una organización o a una comunidad.

Los tres rasgos básicos de una actividad voluntaria son:

- La actividad carece de remuneración.
- Se lleva a cabo voluntariamente y sin coacción.
- Se efectúa para una organización sin fines de lucro, para una comunidad o para una persona sin relación familiar que habita fuera del propio hogar.

Atención: En la pregunta 6, si la persona entrevistada participa en más de una organización, marcará todas las opciones que correspondan.

Pregunta 8. En los últimos tres meses, ¿participó de viajes o paseos turísticos o recreativos con otras personas?

En esta pregunta, a diferencia de las anteriores, no se indaga por la frecuencia de realización de la actividad.

Preguntas 9 a 12

Para estas preguntas el período de referencia es la **habitualidad**. Para este tipo de actividades no se indaga la frecuencia de realización de las mismas.

Pregunta 13. ¿Durante la última semana...

Deberá leer cada una de las subpreguntas 13.1 a 13.4 y registrar una marca en cada opción de respuesta: "sí" o "no".

La última semana refiere a los siete días anteriores al momento de la entrevista.

CAPÍTULO 15. AYUDAS (AY)

El objetivo de este conjunto de preguntas es detectar si el entrevistado recibió o brindó en los últimos tres meses algún tipo de ayuda a personas de su entorno (vivan o no vivan con él).

Se considera **ayuda** a toda acción que las personas realizan hacia otros de manera gratuita (sin recibir a cambio un beneficio económico) ya sea proporcionando dinero, bienes, cuidados u otro tipo de servicios.

Preguntas 1 a 4

Estas preguntas buscan conocer si la persona entrevistada brindó algún tipo de cuidado a niños o personas enfermas de su entorno familiar o cercano y si estas personas viven o no con ella.

Se entiende por **cuidado** a las acciones destinadas a satisfacer las necesidades esenciales de la vida diaria a personas que carecen de autonomía para poder hacerlas

por sí mismas (por ejemplo, niños pequeños, personas enfermas, etc.).

Se trata de actividades en las que no media un pago en dinero como retribución a las mismas. De existir un pago dicha ayuda será considerada como un trabajo y por lo tanto no será considerada.

Pregunta 5. ¿Ayuda habitualmente a algún familiar o conocido que no vive con usted... Refiere a la situación habitual durante los últimos 3 meses

Tenga en cuenta que se indaga por ayudas que el entrevistado **brindó** en los últimos tres meses de manera habitual. Para cada una de las subpreguntas 5.1 a 5.7 deberá registrar una marca por “sí” o por “no”. En caso de que la persona declare que brinda otro tipo de ayuda, usted marcará “sí” en la opción 5.7 (“Otro”) y deberá especificar el tipo de ayuda en la línea punteada.

Atención: Antes de administrar las preguntas 6 y 7 deberá leer la introducción que figura en el cuestionario.

Pregunta 6. ¿Recibe habitualmente ayuda de algún familiar o conocido que no vive con usted... Refiere a la situación habitual durante los últimos 3 meses

A diferencia de la pregunta 5, en este caso se indaga por las **ayudas recibidas** por parte del entrevistado de manera habitual durante los últimos tres meses.

Para cada una de las subpreguntas 6.1 a 6.7 deberá registrar una marca por “sí” o por “no”.

En caso de que la persona declare que recibe otro tipo de ayuda, usted marcará “sí” en la opción 6.7 (“Otro”) y deberá especificar el tipo de ayuda en la línea punteada.

Si contestó **Sí** en alguna alternativa de la pregunta 6 (6.1 a 6.7) continúe con la pregunta 7. En caso contrario, pase a bloque PAD.

Pregunta 7. ¿Quién es la persona que principalmente lo ayudó en las actividades que le acabo de mencionar?

Esta pregunta alude a la persona que ayuda al entrevistado con mayor habitualidad, independientemente de que reciba ayuda de más de una persona.

Recuerde que debe marcar una sola respuesta.

CAPÍTULO 16. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DOMÉSTICAS (PAD)

Pregunta 1. Habitualmente, ¿realiza en su hogar algunas de las siguientes tareas?

Esta pregunta indaga por las actividades que las personas realizan en su hogar de manera habitual para el desarrollo de la vida doméstica.

Deberá leer cada una de las alternativas y consignar una respuesta por “sí” o por “no” en cada una de ellas.

CAPÍTULO 17. SATISFACCIÓN VITAL (SV)

Este capítulo indaga sobre el nivel de satisfacción que la persona entrevistada expresa con relación a su propia vida.

Para aplicar este capítulo deberá leer la introducción que figura en el cuestionario. Se trata de un cuadro que contiene distintas frases que pueden coincidir o no con lo que le pasa o siente el entrevistado.

Al leer cada frase, deberá solicitarle al entrevistado que le asigne un puntaje de 1 a 7 según cuánto acuerde con ella, considerando que "1" significa que está completamente en desacuerdo y "7" que está completamente de acuerdo.

Atención: Al finalizar la entrevista, solicitará amablemente a la persona entrevistada si pueden facilitarle un número de teléfono, ya que podría ser llamado para corroborar si esa vivienda ha sido visitada o para completar algún dato faltante. Registrará este dato en el Capítulo 20. Teléfono (TH)

A continuación, **DARÁ POR FINALIZADA LA ENTREVISTA**. Agradezca su colaboración a la persona entrevistada y despídase cordialmente.

Antes de retirarse del hogar, revise el cuestionario por si falta algún dato.

CAPÍTULO 18. RAZÓN DE NO RESPUESTA (NR)

El objetivo de este capítulo permite conocer la **causa** y el **motivo** de la no realización de la entrevista.

Usted deberá completar este capítulo sólo en el caso de que no haya podido realizar la entrevista en sus respectivas visitas a la persona cuyo nombre figura en el cuestionario.

Para completar este capítulo, primero deberá determinar fehacientemente por qué no ha podido realizar la entrevista.

Las causas pueden ser las siguientes:

Las primeras cinco causas (de 7 a 11) se refieren a **causas relativas a la persona seleccionada**.

Causa 7 - Ausencia: si marcó esta opción usted deberá detallar:

Motivos

1. No se pudo contactar en las tres visitas: no se localizó a la persona a entrevistar en tres visitas realizadas en distintos días y horas, incluyendo la visita en el fin de semana.
2. Por causas circunstanciales: no se encuentra en la vivienda porque está hospitalizado, cuida un familiar enfermo, está en casa de un hijo, etc.
3. Viaje.
4. Vacaciones.

Causa 8 - Rechazo: si marcó esta opción usted deberá registrar el motivo:

Motivos

1. Negativa rotunda.
2. Rechazo por portero eléctrico o telefónico.
3. Se acordaron entrevistas que no se concretaron: se hizo contacto con un componente y se acordó una entrevista posterior que no se pudo realizar.

Causa 9 - Otras causas: si marcó esta opción usted deberá registrar el motivo:

Motivos

1. Duelo.
2. Ebriedad, idioma extranjero.
3. Problemas de seguridad: en los casos que la zona se torne peligrosa.
4. Inaccesible (problemas climáticos u otros): como por ejemplo inundaciones, mucho barro, etc.

Causa 10 - No puede responder por sí mismo:

Recuerde que las personas deben responder por sí misma la encuesta. De modo que si por alguna razón de salud, la persona no está en condiciones de hacerlo, debe marcar esta opción. Indagará el motivo correspondiente.

Motivos

1. Alzheimer u otra demencia senil.
2. Postración: Estos casos corresponden a los de aquellas personas que por algún tipo de enfermedad u accidente se encuentran físicamente postradas e imposibilitadas de responder.
3. Otra discapacidad mental.
4. Otra causa.

Causa 11 - La persona ya no vive en el domicilio. Indagará si se trata de:

Motivos

1. Fallecimiento.
2. Mudanza.
3. Internación en geriátrico.
4. Otra causa.

Las últimas seis causas (de 1 a 6) refieren a aquellas situaciones donde **no se encuentra a nadie en esa dirección**. Deberá indicar la causa y el motivo de la no respuesta.

Causa 1 - Deshabitada: si marcó esta opción, usted deberá averiguar y marcar el motivo por el cual se encuentra deshabitada.

Motivos

1. Venta o alquiler.
2. Sucesión o remate.
3. Deshabitada en la semana de referencia: se refiere al caso en que el hogar ocupó la vivienda con anterioridad a la semana de la encuesta, por lo tanto en dicha semana la vivienda estaba deshabitada.
4. Sin causa conocida (cualquier otro motivo que no sea 1, 2 o 3)

Causa 2 - Demolida: si marcó esta opción usted deberá averiguar y marcar el motivo.

Motivos

1. Fue demolida: el informante dice que existía una vivienda y fue demolida.
2. En demolición: se encuentra en demolición, tiene solo las paredes, la empezaron a demoler.
3. Levantada: es una vivienda de villa que la desarmaron para llevarla a otro lugar.
4. Trasladada: se da en el caso de las viviendas móviles, que pueden ubicarse en otros terrenos.

Causa 3 - Fin de semana: Esta opción se deberá marcar cuando la persona cuyo nombre figura en el listado, no utiliza esa vivienda como residencia habitual, sino que la utiliza sólo como vivienda de fin de semana.

Motivos

1. Vive en otra vivienda la mayor parte de la semana.
2. Vive en otra vivienda la mayor parte del mes.
3. Vive en otra vivienda la mayor parte del año.

Causa 4 - Construcción: si marcó esta opción usted deberá averiguar si:

Motivos

1. Se está construyendo: indique que se construye y que cantidad.
2. Construcción paralizada: momentáneamente no se continua con la construcción, hace tiempo que la construcción está abandonada.
3. Refacción: hasta que se termine la refacción la vivienda no será habitada por ningún hogar.

Causa 5 - Vivienda usada como establecimiento: esta opción corresponde a lugares que mantienen las condiciones de vivienda aunque se esté usando para otros fines, y no es habitado por ningún hogar, ejemplo: oficinas, consultorios, gimnasio, geriátrico, salones de fiestas infantiles, etc.

Motivos

1. Conserva comodidad de vivienda.

Causa 6 – Variaciones en el listado: si marcó esta opción usted deberá averiguar si:

Motivos

1. No existe lugar físico.
2. No es vivienda.

Recuerde: Cada "Razón de no respuesta", deberá tener marca en dos casilleros ubicados en una sola fila (la primera marca correspondiente a la **causa** y la segunda al **motivo**).

INFORMANTE/OBSERVACIONES: Anotará en este espacio quién fue la persona que le dio la información como así también observaciones relevantes que aclaren la razón por la cual no se pudo realizar la entrevista.

CAPÍTULO 19. OBSERVACIONES GENERALES (OG)

Esta parte del cuestionario sólo debe utilizarse para anotar todas las observaciones que permitan justificar o explicar algún dato o situación que a pesar de estar confirmada por el entrevistado usted considere que es poco frecuente.

CAPÍTULO 20. TELÉFONO (TH)

Como se explicó anteriormente, al finalizar la entrevista deberá solicitar un número de teléfono y completarlo en este capítulo.

En caso de que no haya podido efectuar la entrevista a la persona a encuestar porque, por ejemplo, no está disponible en ese momento, intente solicitar un teléfono para coordinar una entrevista.

En caso de que exista más de un número, podrá anotarlo en “Teléfono fijo” o “Teléfono celular”. Si la persona no tiene teléfono o no está dispuesto a dar su número, consignará esta información en el casillero correspondiente.

PLANILLA CONTROL DE ENTREGA DEL ENCUESTADOR-R2

Esta planilla la completará el Encuestador. Es muy importante, pues en ella se volcará toda la información resultante del trabajo de campo y servirá de control de los materiales. Deberá confeccionarse **una por área**.

Antes del trabajo de campo

Completará los siguientes datos transcribiendo los códigos y nombres de los cuestionarios:

PROVINCIA

AGLOMERADO / UPS (Unidad Primaria de Selección) / ZONA

ÁREA

ENCUESTADOR: código, nombre y apellido.

Fecha que recibió el área: anotará la fecha que se le entregó el área para salir a campo.

ID: transcribirá este número de identificación de cada cuestionario, extrayéndolo del Capítulo 1. **IDENTIFICACIÓN.**

Nº en el listado: volcará este número en cada renglón correspondiente a cada uno de los cuestionarios de las personas seleccionadas. Este dato también lo podrá transcribir del listado de selección de viviendas.

En los días de recepción

El día que entrega los cuestionarios:

Fecha que entrega cada cuestionario: anotará la fecha en que entrega cada cuestionario a su Supervisor.

Realizada: colocará el código numérico correspondiente (1 o 2), de acuerdo con los datos del Capítulo 1. **IDENTIFICACIÓN.**

El resto de las columnas se llenarán según la persona seleccionada haya **respondido** o **no**, como se describe a continuación:

Si la encuesta fue realizada (igual a 1), Ud. no deberá completar las columnas restantes.

Sólo para cuestionarios **NO RESPUESTA**

Estas columnas se completarán sólo cuando **NO SE REALIZÓ** la entrevista a la persona.

Las primeras cinco columnas se refieren a causas **relativas a la persona seleccionada**. Marcará con una cruz la columna correspondiente de acuerdo a la información que figura en el Capítulo 18. **RAZÓN DE NO RESPUESTA:**

Ausencia (7): luego de tres visitas, no encontró a la persona a entrevistar.

Rechazo (8): rechazo o negativa a responder la entrevista.

Otras causas (9): cuando la entrevista no se pudo realizar por causas como idioma extranjero, ebriedad, duelo, etc.

No puede responder por sí mismo (10): cuando está totalmente imposibilitada de responder al cuestionario por deterioro cognitivo.

Ya no vive en la vivienda (11): no encontró a la persona porque falleció, se mudó, la internaron, etc.

Resto de causas

Las últimas dos columnas refieren a aquellas situaciones donde no se encuentra a nadie en esa dirección debido a alguna de la causas que a continuación se especifican. Deberá indicar el código y el motivo de la no respuesta:

Código:

- (1) Deshabitada
- (2) Demolida
- (3) Fin de semana
- (4) Construcción
- (5) Vivienda usada como establecimiento
- (6) Variaciones en el listado

Motivo: anotará el texto correspondiente.

ANTES DE FINALIZAR LA PLANILLA, RECUERDE COMPLETAR:

Total: aquí contabilizará el resultado de cada columna que corresponda (las grisadas), ya sea sumando cruces o números.

OBSERVACIONES: anotará las observaciones que considere pertinentes.

