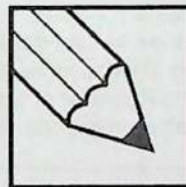
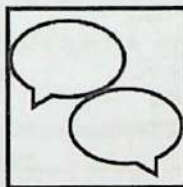


# CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010

**Censo  
2010**  
Año del Bicentenario

## PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES



**INDEC**

# SÍNTESIS DEL PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES DE CENSISTAS

DIA	CONTENIDOS	TIEMPO
1	<b>PARTE 1: EL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010</b> Presentación y encuadre general del curso El Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010. Características del Censo La estructura de relevamiento censal La estructura de instrucción	1h
	<b>PARTE 2: EL INSTRUCTOR DE CENSISTAS Y JEFES DE RADIO</b> El rol del Instructor. Características Características especiales de la capacitación de Censistas y Jefes de Radio La formación del Instructor Los destinatarios de la capacitación La caja de herramientas del Instructor Las tareas del Instructor y del Jefe de Instructores	1h
	<b>PAUSA</b>	10'
	<b>PARTE 3: EL ROL DEL CENSISTA Y SU ÁREA DE TRABAJO</b> Materiales y Tareas del Censista El área de trabajo del censista: el Segmento Qué es el Croquis de Segmento Cuándo Recorrer el Segmento Normas de recorrido del Segmento	1h 35'
	<b>PAUSA</b>	45'
	<b>PARTE 4: CONCEPTOS BÁSICOS PARA REALIZAR LA TAREA CENSAL</b> La importancia de los conceptos básicos para realizar la tarea censal Vivienda Hogar Población	1h 15'
	<b>PAUSA</b>	10'
	<b>PARTE 5: CÓMO CENSAR</b> Planilla Recorrido del Censista de Viviendas Particulares (C1) La entrevista censal Conociendo los Cuestionarios Censales	1h 55'

DIA	CONTENIDOS	TIEMPO
2	<b>PARTE 6: EL CUESTIONARIO CENSAL</b> Recomendaciones para completar el Cuestionario A Cómo completar Ubicación Geográfica Cómo completar Vivienda N° Cómo completar preguntas 1 y 2 Guía para detectar hogares y pregunta 3 Cómo completar Lista de Personas del hogar que pasaron la noche del martes al miércoles aquí	2h 40'
	<b>PAUSA</b>	15'
	Cómo completar Características Habitacionales del Hogar Presentación del bloque Población Cómo completar las preguntas de Población Preguntas para todas las personas	1h 35'
	<b>PAUSA</b>	45'
	Preguntas para todas las personas ( <i>continuación</i> ) Preguntas para todas las personas de 3 años o más Preguntas para todas las personas de 14 años o más	1h 35'
	<b>PAUSA</b>	15'
	Preguntas para todas las personas de 14 años o más ( <i>continuación</i> ) Preguntas para todas las mujeres de 14 años o más	1h 30'
3	<b>PARTE 6: EL CUESTIONARIO CENSAL (<i>continuación</i>)</b> Ejercicio Integrador	1h 20'
	<b>PARTE 7: CONTINUANDO LA TAREA CENSAL</b> La Planilla Resumen del Censista de Viviendas Particulares (C2) La Carátula del Segmento de Viviendas Particulares	40'
	<b>PAUSA</b>	15'
	Cómo registrar las respuestas en los materiales censales Casos Especiales Cómo entregar el material al Jefe de Radio Síntesis de tareas del censista	1h 15'
	<b>PAUSA</b>	45'
	<b>PARTE 8: APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS DE LA TAREA CENSAL</b> Salida a campo: objetivos, preparación y salida a terreno Evaluación de la salida a campo	4h



DIA	CONTENIDOS	TIEMPO
4	<b>PARTE 9: CÓMO CENSAR VIVIENDAS COLECTIVAS</b>	
	Presentación del operativo de Viviendas Colectivas	
	Materiales y Tareas del Censista de Viviendas Colectivas	
	Recorrido del Área de Trabajo	
	Cómo completar la Planilla C1C	
	Presentación del Cuestionario Censal de Viviendas Colectivas	
	Cómo completar el Cuestionario de Viviendas Colectivas (C)	
	Cómo completar la Planilla C2C	
	Casos especiales: Viviendas que deben ser relevadas por más de un Censista	
	Cómo entregar el material al Jefe de Fracción	2h 5'
	<b>PAUSA</b>	15'
	<b>PARTE 10: EJERCITANDO EL ROL DEL INSTRUCTOR</b>	
	Técnicas de microenseñanza. Descripción	50'
	<b>PAUSA</b>	45'
	Ejercitación en el rol de Instructores	1h 50'
	<b>PAUSA</b>	20'
	Ejercitación en el rol de Instructores ( <i>continuación</i> )	1h 50'
5	<b>PARTE 10: EJERCITANDO EL ROL DEL INSTRUCTOR</b>	
	Ejercitación en el rol de Instructores ( <i>continuación</i> )	7h
	Evaluación y cierre	1h
<b>SÍNTESIS Y CIERRE DE LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES DE CENSISTAS</b>		



**SÍNTESIS DEL PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE JEFES DE RADIO**

<b>DIA</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>TIEMPO</b>
<b>6</b>	<b>PARTE 1: TAREAS Y MATERIALES DEL JEFE RADIO</b>	1h 10'
	<b>PARTE 2: TAREAS DEL JEFE DE RADIO ANTES DEL RELEVAMIENTO</b>	50'
	<b>PAUSA</b>	15'
	<b>PARTE 2: TAREAS DEL JEFE DE RADIO ANTES DEL RELEVAMIENTO (continuación)</b>	1h 15'
	<b>PAUSA</b>	1h
	<b>PARTE 3: TAREAS DEL JEFE DE RADIO DURANTE EL RELEVAMIENTO</b>	45'
	<b>PARTE 4: TAREAS DEL JEFE DE RADIO DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO</b>	1h 20'
	<b>PAUSA</b>	15'
	<b>PARTE 4: TAREAS DEL JEFE DE RADIO DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO (continuación)</b>	1h 10'
<b>7</b>	<b>PARTE 5: SÍNTESIS DE TAREAS DEL JEFE DE RADIO</b>	1h 50'
	<b>PAUSA</b>	15'
	<b>PARTE 6: CÓMO CAPACITAR A JEFES DE RADIO</b>	2h
	<b>PAUSA</b>	1h
	<b>PARTE 6: CÓMO CAPACITAR A JEFES DE RADIO (continuación). Ensayo de clases</b>	1h 30'
	<b>PAUSA</b>	15'
	<b>PARTE 6: CÓMO CAPACITAR A JEFES DE RADIO (continuación). Ensayo de clases</b>	1h 10'
<b>8</b>	<b>PARTE 6: CÓMO CAPACITAR A JEFES DE RADIO (continuación). Ensayo de clases</b>	
<b>9</b>	<b>PARTE 6: CÓMO CAPACITAR A JEFES DE RADIO (continuación). Ensayo de clases</b>	
<b>SÍNTESIS Y CIERRE DE LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES DE JEFES DE RADIO</b>		

## PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES

Este material está orientado a la formación de formadores y será la guía para el dictado de cursos a Jefes de Instrucción y a Instructores de Censistas y Jefes de Radio.

Aquí encontrará desarrollados conceptos, criterios y procedimientos censales que deben conocer los Instructores de Jefes de Radio y Censistas, así como aspectos pedagógicos referidos a la metodología y técnicas de entrenamiento a implementar para capacitar a estos puestos y practicar el rol del Instructor.

Para la formación de Jefes de Departamento y Jefes de Fracción, los Jefes de Instrucción deberán utilizar los Planes Guía elaborados para la capacitación de cada uno de estos puestos.

Deseamos que este material sea de utilidad para su desempeño en los cursos que le han sido asignados.

Descontamos desde ya el buen desarrollo de su importante tarea, de la cual depende en gran medida el éxito del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010.

### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PLAN GUÍA

En lo que hace al puesto del Censista de Viviendas Particulares, la estructura de este documento **sigue el orden de contenidos del Manual del Censista - Cuestionario Ampliado**.

Adicionalmente, contiene los lineamientos para capacitar a **Censistas de Viviendas Colectivas y a Jefes de Radio**.





Cuando deba dictar cursos para Censista que deban censar con el Cuestionario Básico, usted como Instructor deberá realizar las adaptaciones correspondientes a la utilización de los materiales censales correspondientes a este tipo de Cuestionario.

Veamos cómo está organizado.



El Plan Guía está dividido en **PARTES** que se presentan en recuadros grisados, anticipando:

- ✓ Su **título**.
- ✓ Los **contenidos** que se desarrollarán en la misma.
- ✓ El **tiempo total** que se estima para el desarrollo de cada Parte, expresado en minutos.

## PARTE ...: TÍTULO DE LA PARTE

Nº	 <b>Contenidos que se incluyen en cada PARTE</b>  .....  .....	 0'
----	---	---

Luego, en un recuadro sin grisar, se presentará **cada contenido** con el **tiempo estimado** para su desarrollo, expresado en minutos.

	Contenidos que se desarrollan	 00'
--	-------------------------------	--

Estos otros iconos indican:



El/los contenidos que se incluirán.



El tiempo estimado en minutos.

A continuación, al desarrollar cada contenido encontrará distintos **iconos** que indicarán en cada caso la **técnica que utilizará**, **lineamientos orientadores** para su exposición, las **explicaciones y acciones** que deberá realizar.

Veamos cada uno de ellos.



Las acciones que deberá llevar a cabo para el desarrollo del tema.



Lo que deberá decir a la clase escrito en letra cursiva o itálica.

## TÉCNICAS A UTILIZAR PARA EL DICTADO DE CURSOS

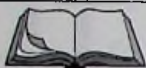


### EXPOSICIÓN DIALOGADA

Esta técnica consiste en exponer un tema oralmente. A diferencia de la clase magistral, propicia la participación de los alumnos y permite:

- ✓ **presentar los nuevos contenidos y**
- ✓ **recuperar los conocimientos previos** que disponen los alumnos sobre los temas que se trabajarán en clase.





---

### LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA.

Sirve para:

- ✓ repasar y aclarar los conceptos de la lectura previa
- ✓ favorecer la retención y poner en común la información

Con anterioridad a la clase, marque los párrafos que deben leerse, de acuerdo con las indicaciones del plan de clases.

Durante la clase, solicite a los distintos alumnos que lean en voz alta los párrafos que usted les indique, verificando la comprensión con preguntas a todos los participantes.



---

### PRESENTACION DE ESQUEMAS Y LAMINAS

Sirven para:

- ✓ apoyar las exposiciones
- ✓ presentar síntesis de los temas

El conjunto de láminas que se le proporciona debe estar exhibido, de ser posible, en forma permanente. Le será de gran utilidad para el desarrollo y una mejor comprensión de los temas.



---

### RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES

Esta técnica se utiliza para trabajar las actividades del Manual, que los censistas deberán traer realizadas de su hogar. Solicitará las respuestas a distintos participantes y relevará dudas.

*El tiempo estimado para cada actividad –señalado al comienzo de la misma-, ya se encuentra incluido en la temática que la contiene.*



---

### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE

Se utiliza para:

- ✓ realizar síntesis parciales
- ✓ reafirmar los aprendizajes

Durante la clase se desarrollarán ejercitaciones grupales, individuales o combinadas.

**Siempre trabaje con la clase total pero solicitando las respuestas a diferentes participantes en forma individual. Las lecturas a coro, no facilitan los aprendizajes y generan desorden.**

*Se aclara que el tiempo estimado para cada ejercitación se indica a título orientador y ya está incluido en el tiempo estimado para el contenido o temática que las comprende.*

---



---

## DRAMATIZACIÓN

Consiste en la simulación de una situación.

Permite:

- ✓ anticipar la tarea
- ✓ prever eventuales problemas
- ✓ saber cómo resolverlos

Quando coordine estas actividades, explique al grupo en qué consiste esta técnica. Brinde las consignas para la realización, reparta los guiones a los participantes y asigne los tiempos para cada etapa de su realización. Finalizada la dramatización, coordine el análisis del comportamiento de los actores a fin de extraer reflexiones grupales que serán una ayuda en el momento de la realización de la tarea.

---






## PREPARANDO LA CLASE



Antes de iniciar el curso, es necesario que tenga en cuenta algunas de las siguientes recomendaciones para lograr así un buen desarrollo de su tarea y el cumplimiento de los objetivos previstos.

- ➡ Prepare las clases con suficiente antelación, consultando dudas con el Coordinador de Instrucción o el Jefe de Instructores.
- ➡ Controle los materiales propios para el desarrollo de su clase: Planes de clase, Manuales, cartografía, láminas, etc.
- ➡ Previamente al dictado del curso, verifique:
  - ✓ Que el lugar esté limpio y acondicionado.
  - ✓ Que la cantidad de sillas y mesas se corresponda con la cantidad de participantes.
  - ✓ Que cuente con los materiales necesarios para el dictado del curso: pizarrón, tiza, borrador, rotafolio, marcadores, etc.
- ➡ Si en su curso hay Instructores de Censistas (exclusivamente) e Instructores de Jefes de Radio y Censistas, deberá proceder de la siguiente forma:
  - ✓ En primer lugar, capacitará en forma conjunta a ambos tipos de Instructores, durante los primeros 5 días.
  - ✓ Luego, durante los siguientes cuatro días permanecerá con los Instructores de Censistas y Jefes de Radio desarrollando las características y metodología de capacitación para este último puesto.

## DÍA 1

### PARTE 1: EL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010

<b>1</b>	 <b>Presentación y encuadre general del curso</b>  <b>El Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010. Características del Censo</b>  <b>La estructura de relevamiento censal</b>  <b>La estructura de instrucción</b>	 <b>1h</b>
----------	--	---

	<b>PRESENTACIÓN Y ENCUADRE GENERAL DEL CURSO</b>	 <b>10'</b>
---	--	--




#### EXPOSICIÓN DIALOGADA, para la apertura


- ➞ Preséntese y dé la bienvenida a los participantes.
  
- ➞ Invite a los participantes a que se presenten brevemente, ante sus compañeros de curso, indicando su nombre.
  
- ➞ Destaque que los presentes constituirán un "equipo de trabajo", bajo su coordinación. Es decir, un grupo de personas con una tarea a desarrollar – la capacitación de los Censistas y Jefes de Radio – en el que deberá primar el espíritu colaborativo y solidario.
  
- ➞ Como Coordinador de este equipo deberá propiciar la participación de todos sus integrantes y favorecer la formación de vínculos que sin duda facilitarán el desarrollo de la tarea durante todo el proceso de la misma. Favorezca el trabajo en grupos e instancias informales de encuentro para mejorar la comunicación grupal.
  
- ➞ También desde su rol, exponga brevemente el **encuadre general del curso**, es decir, las condiciones en que desarrollará el mismo (horario de comienzo, finalización y duración total).
  
- ➞ Aclare la obligatoriedad del curso para el desempeño de la tarea y que es indispensable la puntualidad en los horarios fijados, tanto para el comienzo y




finalización como para las pausas, a fin de cumplir el desarrollo completo de todos los temas en el horario previsto para su cumplimiento. Exponga que esta exigencia redundará en beneficio de la tarea que deberán desempeñar.

## DESTAQUE:


 Se ha conformado en cada provincia una **estructura de instrucción** para el entrenamiento de los distintos puestos de la estructura censal (Jefes de Departamento, de Fracción, de Radio y Censistas), de forma de contar con personal especialmente seleccionado y formado para esta tarea. Esta estructura está integrada aproximadamente por 1.780 personas en todo el país.

 La estructura de instrucción tiene por objetivo optimizar los tiempos de capacitación, asegurando una capacitación exhaustiva y alcanzar un entrenamiento directo de los distintos puestos de la estructura de relevamiento, a fin de disminuir al máximo las distorsiones derivadas de las sucesivas transmisiones. Se busca mejorar la calidad de información a través de estructuras de relevamiento que conozcan en profundidad la función que deben desarrollar. En áreas urbanas, la calidad de los cursos que desarrolla cada Instructor de Censistas condiciona la información que obtenemos de aproximadamente 45.000 personas.

 En el caso de los instructores de Jefes de Radio, su labor influye sobre la calidad de la información de alrededor de 200.000 personas

### COMO INSTRUCTOR

Su función es de fundamental importancia, ya que su trabajo influirá tanto en la calidad de los datos relevados como en la validez de la información que se obtenga en el Censo Nacional de Población Hogares y Viviendas, que constituirá la información de base para conocer las características y condiciones de vida de nuestra población.


 Destaque la obligatoriedad de respetar el Secreto Estadístico establecido por la Ley N° 17.622/68



## EL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010. CARACTERÍSTICAS DEL CENSO



## EXPOSICIÓN DIALOGADA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENSO 2010

 Utilice los siguientes lineamientos para explicar las características del Censo.



*El Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas es la más grande, compleja y costosa operación estadística que un país puede emprender. Por una parte, por la importancia fundamental que la información censal tiene para el conocimiento de la realidad de las distintas poblaciones que lo conforman, lo que permite al Estado orientar políticas públicas tendientes a la mejora de las condiciones de vida de las personas. Por otro lado, porque moviliza una muy importante cantidad de recursos humanos, tecnológicos y materiales para su planificación e implementación, a fin de garantizar un operativo con los niveles de calidad necesarios para que la información sea útil y oportuna (participa la totalidad de la población en calidad de respondente; solamente entre Censistas y Jefes de Radio, trabajan activamente casi 650.000 personas, e involucra la movilización para el operativo de 370 millones de hojas y 1300 toneladas de papel).*



*Su **objetivo fundamental** consiste en recoger y compilar datos sobre la cantidad, distribución territorial y principales características de la población, los hogares y las viviendas del país en un momento determinado.*

*El Censo debe:*

- ♦ *Contar a la población exhaustivamente;*
- ♦ *Proporcionar información estadística que caracterice a la población, a los hogares y a las viviendas, mostrando su distribución espacial;*
- ♦ *Permitir la construcción de marcos de muestreo;*
- ♦ *Generar la base cartográfica para georreferenciar la información y;*
- ♦ *Permitir la comparabilidad de la información estadística, tanto nacional como internacional.*



*Explique que el Censo Nacional de Población; Hogares y Viviendas de nuestro país posee características que adopta de las recomendaciones internacionales. Veamos cuáles son:*



#### **Características esenciales del Censo**

- ♦ **Empadronamiento individual que:**

*Supone que cada persona se enumera por separado en el contexto de su hogar y la vivienda que habita.*

- ♦ **Universalidad dentro de un territorio definido**

*Significa que abarca todo el territorio nacional.*



#### ♦ **Simultaneidad**

*El momento del Censo constituye una fecha o un período determinado de tiempo bien definidos.*

#### ♦ **Periodicidad definida**

*Remite al hecho que el Censo se levanta a intervalos regulares (en Argentina el primer Censo data de 1869 y desde 1960 se levanta cada diez años aproximadamente).*

*Hasta el presente se realizaron nueve Censos Nacionales de Población, en los años: 1869, 1895, 1914, 1947, 1960, 1970, 1980, 1991 y 2001.*



#### **Usos de los datos censales:**

##### ♦ **Para establecer el número de representantes ante las legislaturas nacional, provincial y municipal.**

*Los totales de población de cada jurisdicción política -territorial y administrativa- permiten establecer el número de diputados que corresponde a cada provincia, según lo establece la Constitución Nacional (Artículos 45 y 47 - 2º Parte del Capítulo 1º). De la misma manera, en cada jurisdicción provincial, permite establecer el número de los representantes del pueblo ante sus legislaturas.*

##### ♦ **Insumo básico para la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.**

*Los resultados de los Censos son insumos básicos para formular políticas y administrar programas en esferas como la educación, el empleo y los recursos humanos; la planificación de la familia; la vivienda; el desarrollo urbano y rural; la planificación del transporte y la red vial; la urbanización y el bienestar social. Permite asimismo estimar la población con necesidades básicas insatisfechas (NBI) y son la base a partir de la cual se realizan las proyecciones de población.*

##### ♦ **Para cubrir las necesidades de información de actores sociales y entidades representativas.**

*El Censo tiene aplicaciones importantes para los particulares y las instituciones comerciales, industriales y laborales. Para lograr estimaciones de la demanda de una variedad cada vez mayor de bienes y servicios entre los consumidores, es preciso contar con información acerca de la magnitud de la población en diversas zonas, su distribución por edad y sexo. Estas características influyen sobre la demanda de viviendas, muebles, alimentos, vestido, servicios de recreo, atención médica, etc. Además, la existencia a nivel local de mano de obra para la producción y distribución de los bienes y servicios puede ser importante cuando se ha de decidir el emplazamiento y la organización de las empresas.*



♦ **Investigación científica en el área de las ciencias sociales.**

Sus datos son esenciales para el análisis y la evaluación científica: la composición de la población; el crecimiento pasado y previsto de la misma; cambios en la distribución de la población urbana y rural; la evolución por sexo y edad de la estructura de la población; las diferencias en la fecundidad; las características de las migraciones; las características de poblaciones específicas tales como afrodescendientes, pueblos originarios, y personas con discapacidad, entre otras

Como vemos, la información que proporciona el Censo es esencial para la toma de decisiones por parte de los distintos sectores de la sociedad, y es por ello que sus resultados deben ajustarse a estrictos parámetros de calidad.



**Marco normativo del Censo:**

♦ **Recomendaciones Internacionales para garantizar la comparabilidad internacional.**

♦ **Legislación del país:**

**Ley Nacional 17622/68:** Rige las actividades estadísticas oficiales en todo el territorio nacional.

**Decreto 3110/70 PEN:** Este Decreto reglamenta las disposiciones de la Ley 17.622.

**Decreto 67/2010 PEN:** Establece la realización del Censo 2010 en el territorio nacional el 27 de Octubre de 2010, día que será declarado Feriado nacional. Se convoca a los gobiernos provinciales a sancionar los decretos de adhesión al censo y establece las modalidades de coordinación del operativo censal a nivel nacional.

- ✓ **Crea el Consejo Superior del Censo Nacional de Población**, que tiene a su cargo la coordinación programática y ejecutiva entre los organismos nacionales y provinciales. Está integrado por funcionarios de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de todos los Ministerios del Poder Ejecutivo Nacional. El INDEC integra este Consejo Superior en carácter de Secretaría Ejecutiva, con la responsabilidad de supervisar el cumplimiento del plan de actividades y la metodología de trabajo a desarrollar por los organismos integrantes del Consejo y por los miembros del Comité Operativo.

Preside: Ministro de Economía y Finanzas Públicas de la Nación.

Secretaría Ejecutiva: Directora del INDEC.

- ✓ **Crea el Comité Operativo del Censo**, cuya función es desarrollar las acciones necesarias para hacer efectivas las políticas fijadas por el consejo Superior. Está presidido por la Dirección del INDEC y conformado por los organismos que conforman el Consejo Superior.

**Decretos provinciales de adhesión al Censo:** Los gobiernos provinciales sancionan los correspondientes decretos de adhesión provinciales de acuerdo a los términos de realización del Censo de Población, y constituyen los **Comités Censales Provinciales** para coordinar las tareas en sus respectivas jurisdicciones. En todo este esquema, desempeñan un papel fundamental las **Direcciones Provinciales de Estadística**, integrantes del **Sistema Estadístico Nacional**, puesto que sus directores actúan como **Secretarios Ejecutivos de los Comités Censales**.



## **Metodología del Censo**

### ♦ **Unidades de empadronamiento (Qué se censará en el Censo 2010):**

✓ **Dos tipos de viviendas** (según el régimen de convivencia de las personas que las ocupan): las **VIVIENDAS PARTICULARES** donde las personas viven bajo un régimen familiar (casas, departamentos, ranchos, casillas, piezas en hotel o pensión, piezas en inquilinato, etc.); y las **VIVIENDAS COLECTIVAS** donde las personas conviven bajo un régimen institucional regulado por normas de convivencia de carácter administrativo, militar, religioso, de salud, de reclusión, de trabajo, de educación, etc. (por ejemplo: cárceles, hospitales, geriátricos, conventos, hogares de menores, colegios internados, obradores, hoteles turísticos, etc.

✓ Todos los **HOGARES** que encuentre en cada vivienda particular.

✓ Todas las **PERSONAS** que pasaron la noche del 26 al 27 de octubre en cada vivienda particular y en cada vivienda colectiva. También deberá censar a los hogares y personas que viven en la calle.

Más adelante desarrollaremos estos conceptos con mayor detalle.

### ♦ **Tipo de Censo:**

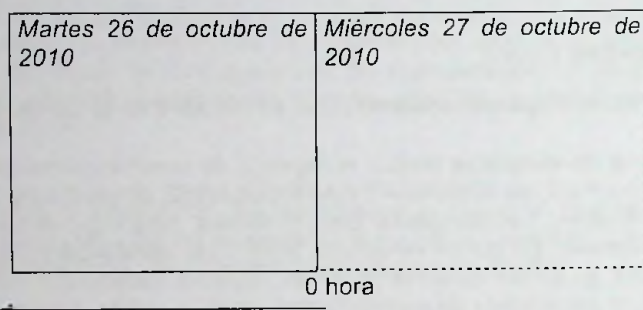
✓ El Censo Argentino es un **Censo de Hecho**.

Esto significa que cada persona es censada en el lugar donde pasó la noche de referencia del Censo, la noche del martes 26 al miércoles 27 de octubre de 2010, independientemente de que ese sea su lugar de residencia habitual. Es como una fotografía de la población tomada en un determinado momento: el **MOMENTO DEL CENSO**, que es la **0 hora del miércoles 27 de octubre de 2010**.

El Censo establece un corte temporal para que en todo el territorio nacional se obtengan **datos referidos a un mismo momento**, lo cual torna a los mismos comparables.



- ⇒ Dibuje este esquema en el pizarrón y no lo borre, déjelo a la vista de los instructores ya que será de mucha utilidad durante el desarrollo del curso. Indíqueles que deberán hacer lo mismo en los cursos a su cargo. Continúe con la explicación.



- ✓ Duración del relevamiento: los Censistas relevarán los datos en un solo día: el miércoles 27 de octubre. Ese día se decretará feriado nacional a fin de poder censar a la población.

- ✓ Con entrevista directa: los datos se relevarán a través de Censistas que entrevistarán a las personas en sus viviendas.

♦ **Modalidad de relevamiento:**

- ✓ Las **viviendas particulares** se relevarán con Censistas de Viviendas Particulares, que recorrerán una porción de territorio denominada Segmento, relevando información de todas las viviendas, hogares y personas que encuentren en el mismo.

Las **viviendas colectivas** se censarán con Censistas de Viviendas Colectivas que visitarán las viviendas colectivas que se le asignen, relevando información de todas las personas que viven en ellas.

- ✓ Con muestra: porque se utilizarán dos Cuestionarios Censales para relevar las viviendas particulares: uno Básico (B) y otro Ampliado (A).

Se aplicará el **Cuestionario Ampliado** en:

- todas las viviendas situadas en localidades con menos de 50.000 habitantes (aproximadamente el 30% de la población del país) y
- una muestra de viviendas en localidades con más de 50.000 habitantes (el 10% de los segmentos).
- barrios cerrados o country, villas, asentamientos, comunidades con población indígena, se aplicará automáticamente el cuestionario ampliado en todas las viviendas.



Se aplicará el **Cuestionario Básico** en el resto de las viviendas de todas las localidades de más de 50.000 habitantes.

Algunos censistas utilizarán el Cuestionario A y otros el Cuestionario B de acuerdo a la localidad donde estén censando y al tipo de segmento que les asigne el Jefe de Radio.

- ✓ Las viviendas colectivas serán censadas con un único Cuestionario Censal para dichas viviendas (**Cuestionario C**).

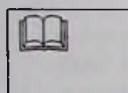
- ⇒ Pida a los Instructores que reconozcan los Cuestionarios A, B y C entre sus materiales.
- ⇒ Solicite que los tengan a la vista, así como la Carátula del Segmento (A, B o C).
- ⇒ A medida que menciona las temáticas censales en cada material, brinde ejemplos y muestre algunas de las diferencias entre los cuestionarios, fundamentalmente entre los cuestionarios A y B, con el objetivo que los Instructores comiencen a reconocer las preguntas y temáticas que se abordan.

♦ **Temáticas censales:**

- En el **Cuestionario Ampliado de Viviendas Particulares (A)** se incluyen preguntas relativas a la infraestructura de la vivienda y a las condiciones habitacionales del hogar; existencia de población indígena y población afrodescendiente en el hogar; entre las variables relativas a la población se relevan las correspondientes a las demográficas básicas, salud y previsión social, población con discapacidades, migración, educación, situación conyugal, ocupación y fecundidad.
- En el **Cuestionario Básico de Viviendas Particulares (B)** se incluyen preguntas relativas a la infraestructura de la vivienda y a las condiciones habitacionales del hogar; entre las variables relativas a la población se relevan las correspondientes a las demográficas básicas, lugar de nacimiento, educación y ocupación.
- En el **Cuestionario de Viviendas Colectivas (C)** se incluyen preguntas relativas a tipo de vivienda colectiva; entre las variables relativas a la población se relevan las correspondientes a las demográficas básicas, lugar de nacimiento, salud y educación.
- En las **Carátulas del Segmento de las Viviendas Particulares y Colectivas**, se relevan datos que contribuyen a caracterizar el hábitat o estructura externa del Segmento (existencia de cloacas, agua corriente, gas de red, transporte público, entre otras).

♦ **Procesamiento de los datos censales:**

- *Lectura de los datos: los datos que se registran en los Cuestionarios Censales serán leídos a gran velocidad por un escáner, lo que asegurará que la información censal esté disponible en muy breve plazo.*
- *Codificación asistida: las preguntas abiertas referidas a las temáticas de migraciones y trabajo serán codificadas por PC en forma asistida, lo que reducirá los tiempos de codificación.*



**LA ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL**



**EXPOSICIÓN DIALOGADA SOBRE LA ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL**



*Hasta ahora hemos visto, las principales características del Censo que se realizará en el mes de octubre en nuestro país.*

*Para su realización están previstos todos los procedimientos para asegurar que los datos que se recolecten sean absolutamente confiables y oportunos. Ello significa también que todas y cada una de las personas que trabajarán durante el operativo, a lo largo del país, deben realizar su tarea de acuerdo a las instrucciones censales.*

*En cada jurisdicción provincial, el Censo se organiza a través del **Comité Censal Provincial**, integrado por representantes de los organismos provinciales que participarán en el Censo. Generalmente está presidido por el Gobernador, y su Secretario Ejecutivo es el **Director Provincial de Estadística**.*

*Para coordinar operativamente todas las actividades relativas al Censo, el Director Provincial de Estadística será asistido por el **Coordinador Provincial del Censo**, que tiene como responsabilidades planificar, organizar, supervisar y evaluar la realización de cada etapa del Censo en la jurisdicción provincial.*

*Las personas que realizarán diferentes tareas durante el operativo censal, trabajarán organizadas en una estructura que garantizará la cobertura territorial, **la estructura censal**.*



**UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. LÁMINA 2: ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO**

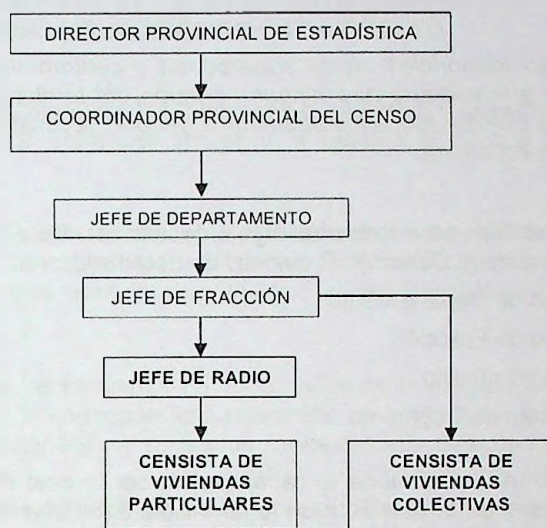


Utilice la lámina de la estructura de relevamiento.





La estructura de relevamiento a nivel provincial se conformará de acuerdo con el siguiente esquema:



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA: LA ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL Y LAS SUBDIVISIONES CENSALES. SU IMPORTANCIA EN EL ÉXITO DEL OPERATIVO



Describa la organización del operativo censal siguiendo estos lineamientos para orientar su exposición.



*El Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas tiene que asegurar el recuento de todas las personas, hogares y viviendas del país en un momento determinado, sin ningún tipo de omisión o duplicación.*














*Para llevar adelante un relevamiento de esta magnitud, el Censo se organiza operativamente sobre las divisiones y subdivisiones político-administrativas en que está organizado el país: las Provincias y los Departamentos o Partidos.*



*El Censo debe relevar información de todo el territorio nacional y requiere para ello una división exhaustiva y jerárquica del territorio a relevar y unidades espaciales mutuamente excluyentes (que no se superpongan). En este sentido, la división político-administrativa no es suficiente para facilitar las tareas de relevamiento y control y es necesario establecer áreas censales operativas, divisiones territoriales menores creadas con un criterio censal. Estas divisiones son la **Fracción**, el **Radio** y el **Segmento**. Como observamos en la lámina, el **Segmento** es el área de responsabilidad de un Censista.*



-  Estas divisiones territoriales no se superponen y conforman una especie de rompecabezas que asegura que ninguna porción del territorio nacional quede sin cubrir. Si se unieran todos los segmentos del país reconstruiríamos el mapa de la República Argentina.
-  Coloque en lugares visibles para todos los siguientes planos. Solicite estos planos al Coordinador del Censo de la Dirección Provincial de Estadística.
- ✓ Un plano de Departamento
  - ✓ Un plano de Fracción
  - ✓ Un plano de Radio
  - ✓ Un Croquis de Segmento
-  Estos planos le servirán durante toda la capacitación, por lo cual es importante que permanezcan colocados en la pared en un lugar visible a los efectos de ejemplificar diferentes situaciones.
-  Presente a continuación las definiciones de Departamento, Fracción, Radio Urbano, Radio Rural, Radio Rural Mixto y Segmento, de acuerdo a los siguientes lineamientos:
-  **Departamento:** División político administrativa de cada provincia.
-  **Fracción:** Es la división territorial de Departamento o Partido que contiene entre 3000 a 5000 viviendas agrupadas o dispersas, demarcada por elementos físicos de accesibilidad y superficie.
-  **Radio Urbano:** División territorial censal de la Fracción con población agrupada únicamente (aproximadamente 400 viviendas), y conformado por manzanas y/o sectores pertenecientes a una localidad.
-  **Radio Rural:** División territorial censal de la Fracción con población dispersa únicamente y donde las viviendas se distribuyen en el campo abierto en forma diseminada.
-  **Radio Rural Mixto:** División territorial censal de la Fracción población rural dispersa y con población rural agrupada en pequeños poblados o en bordes amanzanados de localidades.
-  **Segmento:** División territorial censal del Radio que determina el área de trabajo de un censista, compuesta por una porción de territorio y las viviendas que en ellas se asientan.
-  **Sintetizando,** el Censo establece las siguientes divisiones territoriales de las cuales recoge información: el **Departamento o Partido, la Fracción, el Radio y el Segmento**. Cada una de estas unidades territoriales está a cargo de una autoridad censal, responsable de que todas las viviendas, hogares y personas sean censadas en el área.



## EXPOSICIÓN DIALOGADA Y UTILIZACIÓN DE LÁMINAS. LA ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL. RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO

- ➡ Explique el paralelo entre las divisiones territoriales y la estructura censal. Para ello utilice los Planos correspondientes y la Lámina N° 2 que presenta la estructura censal.
- ➡ Comente a los participantes que el esquema correspondiente a la Estructura de Relevamiento Censal se encuentra en los Manuales de todos los puestos. Pueden observarlo en este momento en el Manual del Censista – Cuestionario Ampliado, página 8.
- ➡ Presente ahora las funciones de los puestos de la estructura censal y las divisiones territoriales que le corresponden, señalando en la lámina a medida que los describe, poniendo particular énfasis en las funciones del Jefe de Radio y del Censista.
- ➡ Indique la cadena de dependencia que se evidencia en la estructura.
  - ☞ *Veamos ahora, en forma sintética, las funciones de los puestos de la estructura censal. Las principales funciones de cada puesto son:*
  - ☞ **Jefe de Departamento:** *asegurar la movilización del personal de relevamiento requerido en el Departamento, la disponibilidad de sedes de entrenamiento y operativas, la distribución del material censal y de capacitación en tiempo y forma, así como canalizar las comunicaciones entre las autoridades de conducción del Censo y el resto de la estructura de relevamiento.*
  - ☞ **Jefe de Fracción:** *asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas en la Fracción. Supervisar y controlar las tareas de los Jefes de Radio, de los Auxiliares de Campo y de los Censistas de Viviendas Colectivas a su cargo.*
  - ☞ **Jefe de Radio:** *asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas incluidas en el Radio. Supervisar y controlar las tareas de los Censistas a su cargo, responsabilizándose por la calidad de la información relevada.*
  - ☞ **Censista de Viviendas Particulares:** *recoger información de las viviendas, hogares y personas en el segmento asignado por su Jefe de Radio.*
  - ☞ **Censista de Viviendas Colectivas:** *recoger información de las personas en las Viviendas Colectivas asignadas por su Jefe de Fracción.*
- ➡ Destaque los motivos por los cuales se moviliza la estructura educativa. Oriente su exposición con los siguientes lineamientos:





*Para la realización de los Censos de Población, en nuestro país tradicionalmente se ha movilizado al sistema educativo por tres razones fundamentales:*

- A lo largo de los años se ha demostrado que los docentes son quienes mejor han relevado los datos en los distintos operativos censales. Tienen un nivel educativo suficiente y homogéneo para garantizar la calidad de los resultados.*
- Por otra parte, el sistema educativo se encuentra disperso en la totalidad del territorio nacional, por lo que se garantiza la posibilidad de cubrir geográficamente nuestro país con la colaboración de los maestros de la zona, quienes conocen la realidad local en la que trabajan y cuentan con la confianza de la población.*
- La estructura jerárquica censal, de corta duración en el tiempo, puede superponerse a una estructura jerárquica preexistente.*



*Los puestos de relevamiento de la estructura censal, desde la figura de Jefe de Departamento hasta la de Censista, se cubrirán en su mayor parte con personal docente procurando movilizar estructuras completas.*



*El Coordinador Provincial del Censo contactará, por ejemplo, instituciones educativas de nivel superior no universitario, universidades, colegios profesionales, para difundir la convocatoria e inscribir a censistas voluntarios entre los estudiantes de los niveles mencionados y a los profesionales que dichas instituciones agrupan.*



*Por su parte, el Jefe de Radio también podrá convocar censistas voluntarios pertenecientes a su comunidad educativa. Dichos postulantes deberán presentarse con su DNI y fotocopia del título secundario.*



*Presente casos de acuerdo al tipo de personal que deberán entrenar los instructores a su cargo.*



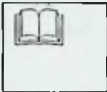
## **UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS EN EL PIZARRÓN**



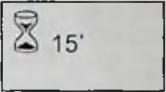
*Señale la correspondencia de nivel entre la estructura censal y la estructura educativa que se establece para cubrir cada puesto, apoyándose en el siguiente esquema, que deberá escribir en el pizarrón:*



ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL	ESTRUCTURA ESCOLAR
Jefes de Departamento →	Secretarios de Inspección
Jefes de Fracción →	Supervisores de escuela Primaria/Secundario/Terciario
Jefes de Radio →	Directores, Vicedirectores o Secretarios de escuela
Censistas →	Maestros/Profesores de escuela



LA ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN



EXPOSICIÓN DIALOGADA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN



Se ha organizado una **estructura de instrucción** en cada jurisdicción provincial destinada a formar a cada integrante de esta estructura de acuerdo a los criterios conceptuales y operativos que establece el Censo.



Utilice los siguientes lineamientos para apoyar su exposición:



*Para garantizar la formación de la estructura de relevamiento del Censo, se ha diseñado una **estrategia de capacitación** que apunta a asegurar que cada una de las personas que trabaje en el Censo, **conozca y aplique los mismos conceptos y procedimientos**.*



*Esto significa que:*

- ✓ *Cada puesto debe conocer en forma integral las tareas a desarrollar durante este operativo.*
- ✓ *Se deberá garantizar la transmisión homogénea de los conocimientos y habilidades necesarios para cada puesto de la estructura censal.*
- ✓ *Se centrará el esfuerzo en disminuir al máximo las distorsiones derivadas de las sucesivas transmisiones.*
- ✓ *Se optimizarán los tiempos de entrenamiento, asegurando que cada nivel de la estructura se capacite exhaustivamente.*



*Con este propósito se ha implementado una **estructura de responsables de capacitación del personal de terreno** en cada jurisdicción provincial, que se hará cargo del entrenamiento de Jefes de Departamento, Jefes de Fracción,*

*Jefes de Radio, y Censistas de localidades urbanas. El personal de esta estructura, ustedes, ha sido especialmente seleccionado y está recibiendo una formación intensiva de modo tal que domine la totalidad de conocimientos y habilidades requeridos por cada puesto de la estructura de relevamiento que deba entrenar. Los Censistas de áreas rurales serán capacitados por su propio Jefe de Radio. No obstante, esta estructura también podrá llegar a capacitar a Censistas de zonas rurales que habitan en zonas urbanas.*



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS EN EL PIZARRÓN: LA ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN.

➡ Realice sólo el esquema que representa la estructura de instrucción correspondiente a su situación provincial.

➡ A medida que lo realiza, indique a los instructores las funciones de cada uno de los puestos que la conforman. Oriente su explicación con los siguientes lineamientos:



*Las estructuras contemplan los siguientes puestos y funciones:*

- **Coordinador Provincial de Instrucción:** *planifica, organiza, coordina y controla el desarrollo de la capacitación de los distintos puestos de la estructura de instrucción y de la estructura censal en la provincia. Coordina y realiza el proceso de selección para la cobertura de los puestos de la estructura de instrucción.*
- **Instructores de Jefes de Radio y Censistas:** *capacitan a Jefes de Radio y Censistas de localidades urbanas.*
- **Instructores de Censistas:** *capacitan a Censistas de localidades urbanas.*

(ATENCIÓN: Mencione la figura del Jefe de Instrucción a continuación del Coordinador SÓLO si su provincia contempla este puesto).

- **Jefes Provinciales de Instrucción:** *colaboran en la organización y desarrollo de la capacitación de los distintos puestos de la estructura censal. Capacitan a los Jefes de Departamento y a los Jefes de Fracción. Colaboran con el Coordinador/Subcoordinador Provincial de Instrucción en el proceso de selección de Instructores.*

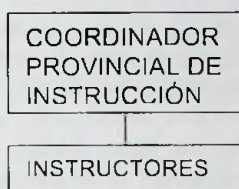


A continuación reproducimos los esquemas que representan los diferentes tipos de estructuras de instrucción provincial. Recuerde que sólo deberá reproducir aquella que corresponda a la realidad de su provincia.

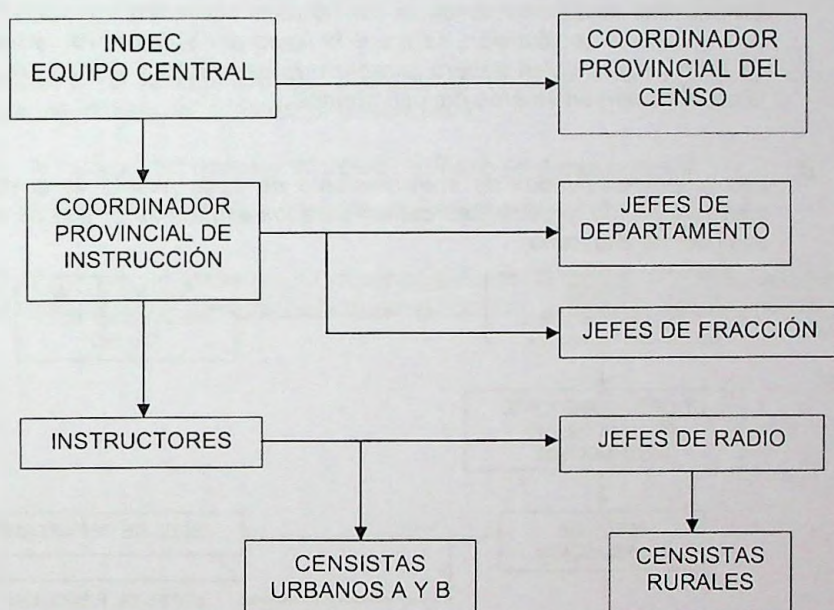




a) **Estructura de instrucción en provincias con un número inferior a 15 instructores.** En estos casos, la estructura de instrucción se conformará del siguiente modo:

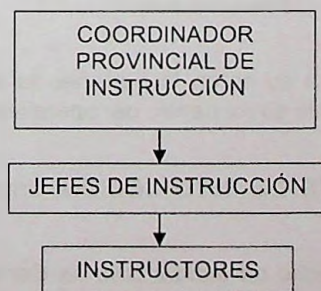


Las responsabilidades de entrenamiento de cada puesto de la estructura de instrucción y de la estructura censal se muestran a continuación en un diagrama:



b) **Estructura de instrucción en provincias con 15 Instructores o más.**

En estos casos se prevé el puesto de Jefe de Instrucción, según el siguiente esquema:





Cada **Jefe de Instrucción** supervisará el desempeño de aproximadamente 10 Instructores. Los Jefes de Instrucción colaborarán con el Coordinador Provincial de Instrucción en las tareas de planificación y organización de la capacitación en la provincia y en el proceso de selección de Instructores. A su vez, tendrán a su cargo la capacitación de Instructores, Jefes de Departamento, Jefes de Fracción y eventualmente Jefes de Radio y Censistas, cuando se produzcan bajas imprevistas de Instructores.

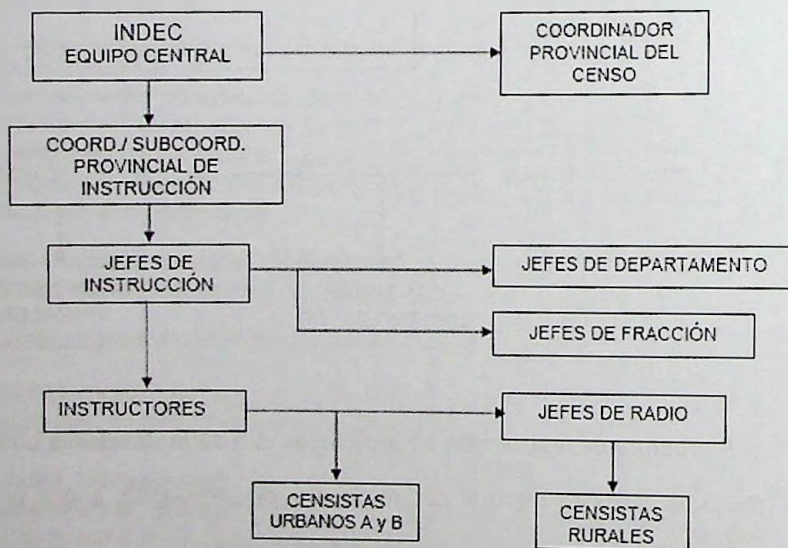


**c) Estructura de instrucción en provincias que deban zonificarse**

En aquellas provincias donde la cantidad de población y su distribución hace conveniente la zonificación, se prevé la figura del **Sub-Coordinador Provincial de Instrucción**, quién deberá garantizar la planificación y el eficiente control de la capacitación en su área de incumbencia.



Las responsabilidades de entrenamiento de cada puesto de la estructura de instrucción y de la estructura censal para los esquemas b) y c) se muestran en el siguiente diagrama:



Indique a los instructores a su cargo la pertenencia a la estructura de instrucción, enfatizando la importancia de su rol dentro del operativo.



Si está capacitando JEFES DE INSTRUCCIÓN, brinde la siguientes aclaraciones adicionales:



El cálculo de la cantidad de Instructores de Censistas se realizó considerando que cada Instructor desarrollará:

- 10 cursos presenciales de 6 hs. de duración en una jornada destinados a censistas de viviendas particulares que apliquen Cuestionario Ampliado; o
- 20 cursos presenciales de 4 horas de duración (2 por día, turno mañana y turno tarde) destinados a censistas que apliquen Cuestionario Básico.



Los grupos de capacitación tendrán un promedio de 25 censistas cada uno y se realizarán en las dos semanas previas al inicio del operativo de terreno.



Para las localidades en que las que el Censo se realice con muestra, dada la carga diferencial de trabajo entre los Instructores de Censistas de los Cuestionarios Ampliado y Básico, se propone que los mismos alternen el dictado de cursos A y B, a fin de equiparar la cantidad de horas de trabajo.



Una parte de los Instructores de Censistas serán además Instructores de Jefes de Radio y consecuentemente tendrán un periodo de contratación mayor.



El cálculo de la cantidad de Instructores de Jefes de Radio se realizó considerando que cada Instructor desarrollará:








- 10 cursos destinados a 25 Jefes de Radio en áreas urbanas, o
- 6 cursos destinados a 10 Jefes de Radio en áreas rurales.





Los cursos de capacitación se desarrollarán en la quinta y cuarta semanas previas al operativo y tendrán una duración de 8 hs. a lo largo de una jornada.



## PARTE 2: EL INSTRUCTOR DE CENSISTAS Y JEFES DE RADIO

2	 El rol del Instructor. Características  Características especiales de la capacitación de Censistas y Jefes de Radio  La formación de Instructores  Los destinatarios de la capacitación  La caja de herramientas del Instructor  Las tareas del Instructor y de los Jefes de Instrucción	 1h
---	--	--

	EL ROL DEL INSTRUCTOR. CARACTERÍSTICAS DEL ROL	 15'
---	--	---



### EXPOSICIÓN DIALOGADA

- ➡ Presente el tema poniendo en común algunos conceptos fundamentales respecto del rol como INSTRUCTORES.
- ➡ Indique la importancia del cargo que desempeñarán en el operativo de relevamiento más importante del país: el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas.
  - ☞ *Ustedes, se desempeñarán en el rol de Instructores.*
  - ☞ *Vayamos analizando qué es rol.*



### EJERCITACIÓN BREVE PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ➡ Pida a la clase que se reconozca en los roles que desempeña a diario.
- ☞ *Pensemos en los distintos roles que cada uno de nosotros desempeña a lo largo de cada día (padres, hijos, docentes, pareja, etc.).*
- ➡ Ahora pida a la clase que descubra las características del rol.



☞ ¿Qué reconocemos como rasgo diferencial en cada uno de los roles que hemos identificado en nuestra vida diaria?

- Aptitud para el ejercicio de cada rol
- Conocimientos
- Autoridad
- Responsabilidad
- Armonía con los roles de las personas con quienes interactuamos
- Tarea específica

☞ Veamos en el caso específico del rol de INSTRUCTORES, los aspectos y condiciones requeridos para su ejercicio:

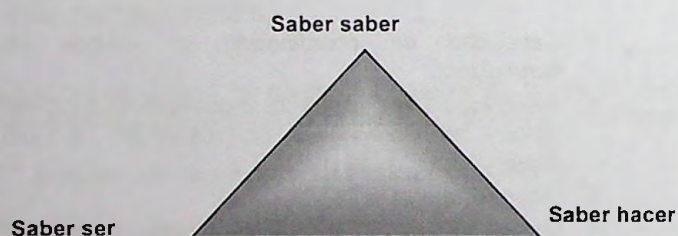
**ROL** → **INSTRUCTOR DE CENSISTAS Y JEFES DE RADIO.**

**EL EJERCICIO DE UN ROL REQUIERE:**

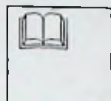
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	→	✓ Formación docente
CONDICIONES PROFESIONALES	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia docente en la formación de adultos en servicio.</li> <li>✓ Experiencia en la coordinación de grupos de aprendizaje.</li> <li>✓ Preferentemente experiencia en el relevamiento o análisis de datos sociodemográficos.</li> </ul>
CONDICIONES PERSONALES	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de coordinación de grupos de aprendizaje.</li> <li>✓ Flexibilidad para captar la modalidad cultural del grupo de aprendizaje y responder a sus necesidades.</li> <li>✓ Dinamismo.</li> <li>✓ Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales.</li> <li>✓ Capacidad de transmisión de contenidos..</li> <li>✓ Claridad conceptual.</li> <li>✓ Capacidad de observación y persuasión.</li> <li>✓ Capacidad de síntesis.</li> <li>✓ Capacidad para evaluar el nivel de aprendizaje grupal.</li> <li>✓ Fluidez y precisión verbal.</li> <li>✓ Disposición para aceptar la metodología pedagógica establecida para la capacitación de los distintos niveles de personal.</li> </ul>

<b>ROL</b> →	<b>INSTRUCTOR DE CENSISTAS Y JEFES DE RADIO.</b>
<b>TAREAS ESPECIFICAS DEL ROL:</b> →	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitarse.</li> <li>✓ Colaborar con el Coordinador /Jefe de Instrucción en la supervisión de la distribución de los materiales de capacitación y evaluaciones correspondientes a Jefes de Radio y Censistas.</li> <li>✓ .Capacitar a los Instructores , Jefes de Radio y Censistas o a los Censistas, de acuerdo al cargo, concurriendo a las sedes que le asigne el Coordinador Provincial de Instrucción o el Jefe de Instrucción.</li> <li>✓ Asesorar a los Jefes de Radio y Censistas durante el relevamiento.</li> </ul>
<p>Dentro de los límites prescriptos, por lo tanto, en el ejercicio del rol se espera la realización de un trabajo determinado con responsabilidad y autoridad para llevar a cabo el cumplimiento del trabajo requerido.</p> <p>Debe armonizar dentro de los límites de su propio rol, con otros roles. →</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Instructor de Censistas depende del Coordinador Provincial de Instrucción/Jefe de Instrucción Provincial, con quienes trabajará en estrecha relación, a fin de compartir todas las alternativas del avance y situación de los cursos a su cargo.</li> </ul>

#### Sintetizando: EL ROL DEL INSTRUCTOR REQUIERE



- ✓ Saber saber, referido a los conocimientos para el ejercicio del rol.
- ✓ Saber hacer, saber cómo desempeñarse dentro del rol.
- ✓ Saber ser se refiere a las actitudes personales que favorecen el ejercicio ajustado del rol.



## CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA CAPACITACIÓN DE CENSISTAS Y JEFES DE RADIO



5'

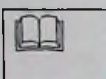


### EXPOSICIÓN DIALOGADA

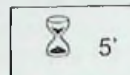
- ➞ Es importante que el Instructor, desarrolle una mirada comprensiva hacia cada uno de los destinatarios, a fin de detectar la necesidad de aclaraciones para quienes las necesitan y no se atreven a exponerlas.
- ➞ Esta actitud, será importante y fructífera si se logra integrar al grupo y conformar un equipo de trabajo a lo largo de la jornada del curso.
- ➞ El saber ser del Instructor, permite que guíe al grupo para enfocarlo a la tarea de capacitarse y entonces, habrá conformado un equipo, en un marco de respeto y responsabilidad hacia la tarea que los convoca.
- ➞ Destaque la especificidad y trascendencia del rol en este operativo. Para ello conjuntamente con la clase desarrolle las siguientes orientaciones:
  - ☞ *¿Cuántos Censistas capacitará cada uno en un curso? Aproximadamente 25 Censistas.*
  - ☞ *¿Cuántos cursos de Censistas dictarán cada uno de ustedes? Aproximadamente 15 cursos.*
  - ☞ *Cada uno de ustedes capacitará aproximadamente 375 Censistas (250 de Cuestionario Básico y 125 de Cuestionario Ampliado).*
  - ☞ *¿Cuántas viviendas censará cada Censista A? Aproximadamente 18.*
  - ☞ *¿Cuántas viviendas censará cada Censista B? Aproximadamente 36.*
  - ☞ *¿Cuántas personas estimamos que hay en cada vivienda? Un promedio de 4 personas.*
  - ☞ *Por lo tanto:*
    - ✓ *Si multiplicamos la cantidad de censistas de Ampliado y de Básico por la carga de trabajo promedio, resulta que los censistas de Cuestionario A que usted capacite censarán 2.250 viviendas y los de Cuestionario B 9.000 viviendas.*
    - ✓ *Entonces, el grupo de censistas de Cuestionario Ampliado entrevistará a 9.000 personas, y los de Cuestionario Básico a 36.000 personas.*
    - ✓ *Si sumamos ambas cifras obtenemos 45.000 personas. Ése es el impacto de su tarea.*



✓ De usted depende en gran medida la calidad de la información que se obtiene de esas 45.000 personas.

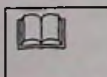


## LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES DE CENSISTAS

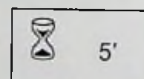


### EXPOSICIÓN DIALOGADA

- ➡ Destaque las características especiales que tiene la capacitación para estos operativos masivos, en los cuales se debe brindar una capacitación homogénea en todo el país, a fin de garantizar un relevamiento de datos válidos y confiables.
- ➡ Invite a reflexionar sobre el carácter especial que tiene esta capacitación, en la cual, podemos distinguir que:
  - ☞ *Debe instruir en conceptos y procedimientos que cada participante deberá poner en práctica de inmediato, una vez finalizado el curso.*
- ➡ Deberán asegurarse que no queden dudas o temas inconclusos, a fin de completar todas las instancias para cumplir con su tarea, sin baches en su formación.
- ➡ Explique que por ello, se pone énfasis en la lectura de los materiales a fin de transmitir los contenidos que se enuncian en cada uno de ellos tal como se expresan, respetando las definiciones, conceptos y procedimientos que se indican.
- ➡ Recomiende la familiarización con todos y cada uno de los materiales con que trabajará en los cursos a su cargo, preparando las clases con anticipación lo cual le dará más seguridad en su desempeño, evitando imprevistos innecesarios.
- ➡ Sitúe a los participantes, en la importancia del rol que desempeñan, ya que es un eslabón muy importante en el éxito del Censo.






## LOS DESTINATARIOS DE LA CAPACITACION






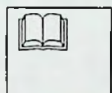
### EXPOSICIÓN DIALOGADA: LOS DESTINATARIOS DE LA CAPACITACIÓN

- ➡ Siga los siguientes lineamientos para orientar su exposición:

-  Los destinatarios de los cursos son adultos, quienes se capacitan para realizar una tarea específica de alto compromiso para los objetivos del Censo.
-  Por lo tanto es importante detenerse unos minutos para reflexionar y reconocer algunas características de los grupos a su cargo.
-  En cada curso de capacitación de adultos todos aprendemos.

La barrera entre el que enseña y el que aprende, se transforma en un círculo por el que transitan saberes compartidos.

-  Por ello, crearemos en cada encuentro, un clima de trabajo armónico con el grupo a nuestro cargo en el que se propicie la participación de todos en un marco de respeto y consideración que facilite la confianza de quienes aprenden.
-  Señale la importancia de la adecuación del Instructor al lenguaje, modalidades y experiencia del grupo.
-  Recuerde que los protagonistas son los participantes y el Instructor es sólo un facilitador del aprendizaje.





## LA CAJA DE HERRAMIENTAS DEL INSTRUCTOR




25'



## EXPOSICIÓN DIALOGADA

-  Indique que identifiquen los materiales que se les han proporcionado para que los reconozcan a medida que los nombra.
-  Ahora conozcamos las herramientas con que trabajaremos durante el dictado de los cursos a Censistas y Jefes de radio.
  - CRONOGRAMA Y AGENDA DEL INSTRUCTOR Y DEL JEFE DE INSTRUCTOR
  - PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE CENSISTAS DE VIVIENDAS PARTICULARES A Y B
  - PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS
  - GUÍA PARA LA INSTRUCCIÓN DE CENSISTAS PARA EL JEFE DE RADIO RURAL
  - PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES

- MANUAL DEL CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES – CUESTIONARIO AMPLIADO
- MANUAL DEL CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES – CUESTIONARIO BÁSICO
- MANUAL DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS
- MANUAL DEL JEFE DE RADIO
- CUESTIONARIOS CENSALES DE VIVIENDAS PARTICULARES (A y B)
- PLANILLAS OPERATIVAS C1A, C1B, C1C, C2A, C2B
- CARÁTULA DEL SEGMENTO
- CUESTIONARIOS CENSALES DE VIVIENDAS COLECTIVAS (C)
- PLANILLAS OPERATIVAS C1C y C2C
- LÁMINAS Y ESQUEMAS EN EL PIZARRÓN
- CROQUIS DE SEGMENTO URBANO Y RURAL
- PLANO DE RADIO
- PLANILLAS OPERATIVAS DE JEFE DE DEPARTAMENTO, JEFE DE FRACCIÓN Y JEFE DE RADIO

 Veamos cada uno de ellos:

#### **CRONOGRAMA- AGENDA DEL INSTRUCTOR**

Una vez que usted ha recibido el listado de sedes y fechas en que deberá capacitar los grupos a su cargo, es aconsejable que organice la información en un CRONOGRAMA – AGENDA, en un esquema sencillo en el cual consten:

*Fechas en que deberá dictar cada curso, domicilios de las sedes a las que deberá dirigirse para el dictado, cantidad de participantes y una columna para notas y observaciones.*

*Esto será de gran ayuda, para que se organice durante sus distintos desplazamientos a las sedes de los cursos, registrando en la columna reservada para notas y observaciones, información de utilidad tal como: teléfono de la sede (si lo hubiera), nombre del responsable de la misma, medios de transporte para llegar a la sede, etc.*

A modo de ejemplo le sugerimos:

Fecha	Sede (calle, n°, localidad, paraje)	Cantidad de participantes	Notas y observaciones





**PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE CENSISTAS DE VIVIENDAS PARTICULARES A Y B**

**PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS**

**GUÍA PARA LA INSTRUCCIÓN DE CENSISTAS PARA EL JEFE DE RADIO RURAL**

**PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES**

*Son los planes de clases con que trabajarán durante los cursos.*

*Un Plan de Clases es el instrumento donde se encuentran planificadas y detalladas las acciones que el Instructor deberá llevar a cabo con la finalidad de crear situaciones de aprendizaje. En cada instancia tendrá como objetivo transmitir los contenidos y procedimientos para el desempeño en el Censo Nacional de Población Hogares y Viviendas a quienes se desempeñarán como Censistas y Jefes de Radio, a quienes se desempeñarán como Instructores.*

*Contar con un plan de clases adecuado permite actuar con seguridad. Los elementos a tener en cuenta para la planificación de una clase son:*

**Contenidos:** *los conceptos, definiciones y procedimientos información, que deberá transmitir durante el curso de capacitación.*

**Actividades/Ejercitaciones,** *son las acciones que se llevan a cabo para enseñar los contenidos y alcanzar los objetivos previstos.*

**Recursos Didácticos** *son aquellos elementos que se utilizan como soporte físico para desarrollar las actividades: gráficos, ejemplos, ejercitaciones, pizarrón.*

**Tiempos,** *es la duración que se destina a cada una de las actividades en el proceso de capacitación. Es importante lograr una adecuada distribución de los tiempos para una capacitación ordenada.*

*Cada componente del plan de clases, está señalado con un ícono particular, para que usted reconozca cada instancia y pueda desarrollar sus clases con el mismo a la vista.*

**Recuerde que el Plan Guía es la hoja de ruta con la cual transitará cada curso.**

*Al iniciar el dictado de los cursos, cada uno de ustedes habrá realizado un análisis de los planes y habrá realizado anotaciones para destacar lo que usted considera que le será de utilidad durante el desarrollo de los cursos.*



### **EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (15')**

- ➡ Solicite a los participantes que, trabajando en pequeño grupos, comparen los Planes Guía para la Capacitación de Censistas – Cuestionario Ampliado (A) y Cuestionario Básico (B), de acuerdo a los siguientes criterios:
- a) *Indiquen cuánto dura la capacitación para Censistas de Cuestionario Básico y Cuestionario Ampliado.*
  - b) *Distingan qué actividades en común tienen ambos planes de Clases.*
  - c) *Establezcan qué diferencias.*
- ➡ Una vez transcurrido ese tiempo, solicite a cada grupo que lea las conclusiones a las que ha llegado. Realice las aclaraciones pertinentes.

➡ Continuemos viendo los materiales:

➡ **MANUALES DEL CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES A y B, MANUAL DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS, MANUAL DEL JEFE DE RADIO**

Son los documentos en los cuales se detallan todos los contenidos y procedimientos para cada puesto.

*Deberán ser utilizados durante el curso y en ellos constan conceptos y procedimientos para el desempeño de cada puesto.*

*Es indispensable que todos los participantes concurren al curso con el manual de su puesto, a fin de seguir sus explicaciones.*

➡ **CUESTIONARIOS CENSALES DE VIVIENDAS PARTICULARES A Y B, PLANILLAS OPERATIVAS C1A, C2A, C1B, C2B.**

*Utilizará los Cuestionarios Censales y las Planillas Operativas a lo largo de la capacitación para el entrenamiento de los Censistas. Éstos lograrán conocer a fondo los instrumentos de relevamiento a fin de facilitar su desempeño en campo.*

## **CARÁTULA DEL SEGMENTO DE VIVIENDAS PARTICULARES**

*La utilizará en la capacitación para que conozcan cómo completar los datos que brinde el primer hogar entrevistado.*

## **CUESTIONARIO CENSAL DE VIVIENDAS COLECTIVAS (C) Y PLANILLAS OPERATIVAS C1C Y C2C**

*Estos instrumentos de relevamiento para los Censistas de Viviendas Colectivas serán utilizados a lo largo de la capacitación. El objetivo es que los censistas aprendan a manejarlos con la suficiente precisión para que el desempeño en campo se cumpla sin errores, omisiones ni duplicaciones.*

## **LÁMINAS Y ESQUEMAS EN EL PIZARRÓN**

*Son recursos que utilizará en el desarrollo de sus clases para realizar explicaciones, síntesis, ejercitaciones con la clase.*

*Prepare las láminas colocándolas en orden para cada exposición.*

*Retire las láminas una vez finalizado el tema para el cual fue utilizada, a fin de evitar distracciones en los participantes y reflejar orden en aquello que se expone y se utiliza.*

*El uso del pizarrón permite concentrar la atención de los participantes, mediante la elaboración de sencillos gráficos y esquemas para completar una explicación.*

*De lo contrario, mantenga el pizarrón limpio, listo para ser utilizado cuando lo necesite.*

## **CROQUIS DE SEGMENTO**

*Usted contará con un Croquis de Segmento de zona urbana y otro de zona rural para describir y explicar su utilización durante el trabajo de campo.*


*Es importante reforzar las explicaciones sobre todos los datos que allí figuran con el objetivo que los Censistas puedan reconocerlos en sus croquis durante el trabajo de campo. La información que contienen es FUNDAMENTAL para referenciar la información.*

## **PLANO DE RADIO**

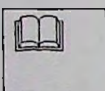
*Este material les será provisto por la Dirección Provincial de Estadística de la provincia. Será de gran utilidad para el desarrollo de las explicaciones referidas al material cartográfico con que deberán trabajar en campo los Jefes de Radio,*



los Censistas de Viviendas Colectivas y los Censistas de Viviendas Particulares.

-  **PLANILLAS OPERATIVAS R1, R2, R3, R4 y RE.** Utilizará las Planillas Operativas a lo largo de la capacitación para el entrenamiento de los Jefes de Radio. Éstos lograrán conocer a fondo estos instrumentos para su desempeño en campo, garantizando la cobertura del Radio a su cargo.

**EL CONOCIMIENTO EXHAUSTIVO DE TODOS LOS MATERIALES ENUMERADOS GARANTIZA EN GRAN MEDIDA EL ÉXITO DE LOS CURSOS A SU CARGO.**












**LAS TAREAS DEL INSTRUCTOR Y DE LOS JEFES DE INSTRUCCIÓN**






5'








**EXPOSICIÓN DIALOGADA: LAS TAREAS DE LOS JEFES DE INSTRUCCIÓN**

-  Indique a los Jefes de Instrucción cuáles serán sus tareas durante el proceso de capacitación censal.
-  Asistir al curso destinado a su propia capacitación, que se desarrollará en la jurisdicción provincial.
  -  Colaborar en el proceso de selección de los Instructores.
  -  Colaborar en la organización del proceso de capacitación de la estructura de relevamiento.
  -  Capacitar a los Instructores de su dependencia.
  -  Colaborar en la organización y supervisión de la distribución de material de capacitación para la estructura censal, fijando acuerdos con las autoridades educativas correspondientes.
  -  Colaborar en la determinación de sedes de entrenamiento, asegurando que las aulas dispongan de la totalidad de elementos requeridos para desarrollar los cursos de acuerdo con la metodología de instrucción establecida por INDEC.
  -  Colaborar en la planificación del cronograma de trabajo y en el itinerario de los Instructores.
  -  Colaborar en la supervisión del reclutamiento de personal de la estructura de relevamiento.

-  *Capacitar a los Jefes de Departamento y a los Jefes de Fracción.*
-  *Supervisar la capacitación de Jefes de Radio y Censistas, a cargo de los Instructores.*
-  *Asesorar a la estructura de relevamiento durante el operativo.*











## **EXPOSICIÓN DIALOGADA. LAS TAREAS DEL INSTRUCTOR**

-  *Asistir al curso destinado a su propia capacitación, que se desarrollará en la jurisdicción provincial.*
-  *Asistir al Jefe de Fracción y/o de Radio en las tareas de reclutamiento de Censistas.*
-  *Colaborar con el Coordinador /Jefe de Instrucción en la supervisión de la distribución de los materiales de capacitación.*
-  *Capacitar a los Jefes de Radio, Auxiliares de Campo y Censistas o solamente a los Censistas, de acuerdo al cargo, concurriendo a las sedes que le asigne el Coordinador Provincial de Instrucción o el Jefe de Instrucción.*
-  *Asesorar a los Jefes de Radio, Auxiliares de Campo y Censistas durante el relevamiento.*

**PAUSA 10'**

### PARTE 3: EL ROL DEL CENSISTA Y SU ÁREA DE TRABAJO

3	 <b>Materiales y Tareas del Censista</b>  <b>El área de trabajo del Censista: el Segmento</b>  <b>Qué es el Croquis de Segmento</b>  <b>Cuándo recorrer el Segmento</b>  <b>Normas de recorrido del Segmento</b>	 <b>1h 35'</b>
---	---	---

	<b>MATERIALES Y TAREAS DEL CENSISTA</b>	 <b>30'</b>
---	---	--



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA: EL ROL DEL CENSISTA

➞ Indique a los Instructores la tarea primordial que debe desarrollar un Censista:

**Censar absolutamente TODAS las Personas, Hogares y Viviendas que se encuentren en el Segmento, de acuerdo a los criterios censales.**

☞ *Esta tarea es fundamental ya que a partir de ella se obtendrán los datos que permitirán conocer los recursos humanos y habitacionales en el territorio nacional en el año 2010. Datos que nuestro país necesita para fundamentar sus decisiones y atender las necesidades de la población.*

➞ Señale a los Instructores que deben transmitir a los Censistas a su cargo esta consigna, ya que es la base de su tarea durante el operativo censal.



#### LECTURA DEL MANUAL. MATERIALES Y TAREAS DEL CENSISTA

➞ A medida que un Instructor realiza la lectura del Manual "¿Qué materiales utilizará?" (página 9 y 10), muestre cada material y solicite que los participantes reconozcan cada uno entre sus elementos de capacitación.

➞ Enfatique el objetivo e importancia de cada uno de ellos.

➞ Solicite la lectura en el Manual del Censista (pág. 11) del cuadro "Tareas del Censista", a fin de analizar cada secuencia de tareas de acuerdo al momento del



relevamiento en que se realizan - **antes, durante y después**. Solicite su lectura a diferentes participantes, de forma alternada.

Indique a los Instructores que esta es una primera aproximación a los efectos de anticipar las tareas que los Censistas deberán desarrollar durante el operativo. Cada una de ellas será explicada con mayor detalle a medida que avance el curso. De la misma manera deben ser desarrolladas por ellos durante el dictado de los cursos que estarán a su cargo.

ANTES DEL RELEVAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Leer el Manual del Censista y analizar los materiales censales.</li><li>2. Realizar un Cuestionario Censal en su propio hogar, respondiendo con sus propios datos.</li><li>3. Asistir puntualmente al curso de capacitación.</li><li>4. Realizar un recorrido previo de su área de trabajo, para conocer por dónde comenzar y terminar el recorrido e identificar en el Croquis de Segmento cualquier diferencia entre el plano y las características del terreno. Deberá devolver el croquis a su Jefe de Radio, informando el resultado del recorrido.</li></ol>
------------------------	---

Ponga en común con los Instructores que los Censistas a su cargo, al llegar al curso de capacitación, han recibido los materiales de capacitación, han completado los puntos 1 y 2 de sus tareas e, inmediatamente finalizada la jornada de capacitación, realizarán lo indicado en el punto 4.

Recuerde a los participantes la importancia de corregir y analizar los Cuestionarios administrados por los Censistas en su propio hogar. Las fortalezas y dificultades que observen, les permitirán a los Instructores adecuar y ajustar los contenidos a impartir y los tiempos de la capacitación.

Informe a los Instructores que al finalizar el curso de capacitación de sus Censistas, cada Jefe de Radio entregará a cada uno su Croquis de Segmento, orientará e indicará que realicen el recorrido previo del Segmento a su cargo, lo antes posible, a fin de poder detectar dificultades eventuales y resolverlas antes del relevamiento y les solicitará que devuelvan el Croquis una vez finalizado el recorrido previo, en el lugar y horario que ellos indiquen. Allí serán citados para el comienzo del relevamiento, el día miércoles 27 de octubre, a las 8:00 hs., en la sede de la Jefatura del Radio.

Indique a los Instructores que deben transmitir a los Censistas que el Croquis de Segmento es un material único e irremplazable, por lo cual deben poner mucho cuidado al utilizarlo y devolverlo a su Jefe de Radio cuando él lo indique.

Solicite a otro Instructor la lectura de las tareas "**Durante el Relevamiento**", es decir, el día del operativo, el miércoles 27 de octubre.

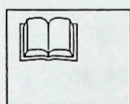
DURANTE EL RELEVAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentarse puntualmente en la sede de la Jefatura de Radio.</li> <li>2. Recibir y controlar los materiales censales.</li> <li>3. Completar los datos de Ubicación Geográfica en <b>todos</b> los Cuestionarios Censales, Carátulas, Planillas C1 y C2, y en el rótulo del Sobre del Censista.</li> <li>4. Recorrer el área de trabajo para visitar todas las viviendas que encuentre, respetando las normas de recorrido.</li> <li>5. Completar la Planilla C1 para registrar las viviendas identificadas, antes de tocar a la puerta.</li> <li>6. Completar una parte de la Carátula del Segmento al entrevistar a los habitantes del primer hogar que cense, formulando las preguntas del Cuadro con Datos de la Estructura Externa del Segmento.</li> <li>7. Completar un Cuestionario Censal para censar las viviendas (deshabitadas y habitadas), los hogares y las personas, de acuerdo a las instrucciones de este manual.</li> <li>8. Controlar que todos los datos estén completos antes de retirarse de cada vivienda.</li> <li>9. Regresar a las viviendas donde no haya encontrado a sus habitantes.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ATENCIÓN:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ANTE CUALQUIER SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DEBERÁ COMUNICARSE EN FORMA INMEDIATA CON SU JEFE DE RADIO.</b></p>
-------------------------	--

- ➡ Recomiende **especialmente** a los participantes que transmitan a los Censistas a su cargo **la importancia del correcto completamiento de los datos de Ubicación Geográfica en todos los materiales antes de salir a campo**. Asimismo, no deben olvidar completar los datos de la Carátula en el primer hogar que censan, y la Planilla C1 a medida que realizan el recorrido.
- ➡ Indique a los Instructores que en este momento vuelvan a llamar la atención de los Censistas a su cargo sobre la importancia de ir registrando en la planilla C1 los domicilios visitados, ya que permite a los Censistas (y con posterioridad al Jefe de Radio) controlar las viviendas y hogares que fueron censados, y aquellos donde deben volver.
- ➡ Presente ahora las tareas que deben realizar los Censistas al finalizar el relevamiento.

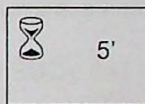
<b>DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO</b> (en la sede de la Jefatura de Radio )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordenar los Cuestionarios Censales respetando el orden asignado.</li> <li>2. Terminar de completar la Carátula del Segmento.</li> <li>3. Completar la Planilla Resumen del Censista C2.</li> <li>4. Entregar todo el material a su Jefe de Radio en el orden que se indica en este manual.</li> </ol>
---	---

➡ Destaque la importancia que tiene este proceso, ya que el operativo tiene un momento de finalización y la entrega de materiales en tiempo y forma son básicos para obtener los primeros resultados.

➡ Señale a los participantes que a continuación aprenderemos cuál es el área de trabajo de los Censistas, cuándo deben recorrerla y cuáles son los criterios para recorrerla.



### EL ÁREA DE TRABAJO DEL CENSISTA: EL SEGMENTO



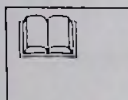
### EXPOSICIÓN DIALOGADA. ¿QUÉ ES EL SEGMENTO?

➡ Recuerde a los participantes, utilizando la Lámina N° 2, las características de la división territorial política de la República Argentina y luego la división censal hasta llegar al SEGMENTO.

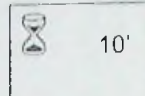
➡ Defina el Segmento utilizando el siguiente lineamiento:

➡ *El Segmento es la división mas pequeña del Censo, es la división territorial del Radio y es el área de trabajo que se le asigna a un Censista para que allí cense a todas las personas, los hogares y las viviendas que encuentre. Cada Segmento contiene aproximadamente 36 viviendas en zonas urbanas con Cuestionario Básico o 18 viviendas con Cuestionario Ampliado y alrededor de 20 viviendas en zonas rurales. Si "uniéramos" cada uno de los Segmentos del país, reconstruiríamos el mapa de la República Argentina: esto garantiza la COBERTURA CENSAL, es decir que todas las personas, hogares y viviendas sean censados.*



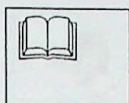


## QUÉ ES EL CROQUIS DE SEGMENTO



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS: EL CROQUIS DE SEGMENTO. LÁMINA 3 Y LÁMINA 4.

- ➡ Aclare a los Instructores que los censistas podrán ser de área urbana, rural o mixta. Utilice durante la capacitación el tipo de croquis que corresponda a las características de la zona en la que trabajarán los censistas.
- ➡ Indique a los participantes que trabajen con el manual del Censista en mano, abierto en el Módulo 3 (pág. 13).
- ➡ Lea **¿QUÉ ES EL CROQUIS DE SEGMENTO?** y **EL CROQUIS SIRVE PARA** (página 13).
- ➡ Indique a los Instructores que tengan a la vista los Croquis de Segmento Área Rural y Urbana (págs. 14 y 15) para poder identificar mejor cada una de sus partes.
- ➡ Explique cada una de las partes que componen el Croquis (Cuarterón, Segmento, Observaciones), tomándose un instante para mostrarlas en la lámina a medida que avance en la explicación.
  - ☞ *En el caso que los censistas que deba capacitar sean de áreas mixtas (urbano y rural), usted deberá también señalar las diferencias entre ambos tipos de Croquis.*
- ➡ Refuerce la siguiente recomendación del manual (pág. 14):
  - ☞ **ATENCIÓN:** Antes de iniciar el recorrido verifique que en el Croquis figuren:
    - ✓ todos los **CÓDIGOS** de **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**,
    - ✓ la **NUMERACIÓN** de las **MANZANAS DEL SEGMENTO**,
    - ✓ cada **CÓDIGO** y **NOMBRE DE CALLE**.
  - ☞ *En caso de faltar alguno de estos datos el censista deberá consultar a su Jefe de Radio.*



## CUÁNDO RECORRER EL SEGMENTO

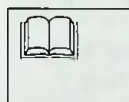


10'



### LECTURA DEL MANUAL: ¿CUÁNDO RECORRER EL SEGMENTO?

- ➡ Indique a los participantes que los censistas deberán recorrer su Segmento en dos oportunidades: antes y durante el relevamiento.
- ➡ Solicite a un Instructor que proceda a leer ANTES DEL RELEVAMIENTO, del Manual para Censistas (pág.16).
- ➡ En este momento de la lectura, tenga en cuenta el tipo de censista que usted está capacitando e indique la lectura que corresponda para la parte de "recorrido previo" (rural o urbana; en caso de zona mixta, leerán ambos).
- ➡ Al finalizar dicha lectura le solicitará a otro Instructor que lea DURANTE EL RELEVAMIENTO (pág. 16).



## NORMAS DE RECORRIDO DEL SEGMENTO





40'





### LECTURA DEL MANUAL: LAS NORMAS PARA EL RECORRIDO DEL SEGMENTO


- ➡ Presente este tema diciendo a los Instructores que deberán transmitir a sus Censistas que estas normas de recorrido del segmento deberán respetarse siempre, a fin de evitar omisiones o duplicaciones de viviendas durante el relevamiento.
- ➡ Indique también que son recomendaciones sencillas, pero realmente importantes.
- ➡ Solicite a un Instructor que lea del Manual para Censistas, las NORMAS DEL RECORRIDO DEL SEGMENTO (pág. 17 y 18), únicamente los puntos a), b) y c).
- ➡ Al finalizar la lectura, realice una pequeña síntesis de lo leído punto por punto, apoyándose en la Lámina de Croquis de Segmento utilizada.
- ➡ **Ejemplifique los casos:** realice demostraciones de la forma que deben los censistas recorrer el Segmento, tomando como referencia de manzanas dos sillas.
- ➡ Destaque:


 **IMPORTANTE:** En todos los casos **deberá verificar los nombres de las calles** que delimitan la/s manzana/s de su área de trabajo, para asegurarse que efectivamente se encuentra en el área que le ha sido asignada.


 Luego solicite a otro Instructor que lea los puntos restantes de las **NORMAS PARA RECORRER EL SEGMENTO** (págs. 18 y 19), referidos al recorrido de **Edificios de varios pisos (Departamentos), Casas de Inquilinato, Hotel Familiar o Pensión, PH y Galerías Comerciales.**

 Proponga que los instructores expresen sus dudas a medida que usted vaya nombrando los casos recién leídos.

 Indique que en el caso de Áreas Rurales los instructores deberán dejar en claro a los Censistas que:

 *Procederán tal como se indicó anteriormente en **¿Cuándo recorrer el Segmento?**, censando toda vivienda que se encuentre dentro del segmento aún cuando ésta no figure marcada en el croquis.*


 Realice una síntesis y solicite a los participantes que presten particular atención, ya que es necesario que transmitan esta misma conclusión a los Censistas a su cargo:


 *El éxito del Censo depende de tres aspectos fundamentales a tener en cuenta:*

✓ *Que cada Censista conozca acabadamente el área que debe censar y la recorra de acuerdo a las normas de recorrido del segmento que se le indican en su capacitación como Censista.*

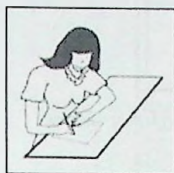
✓ *Que cense absolutamente todos los hogares, personas y viviendas en su segmento.*

✓ *Que aplique los procedimientos indicados para completar y ordenar cada material (Carátulas, Cuestionarios Censales, Planillas C1 y C2).*

 Por último reitere la siguiente recomendación:

 **ANTE CUALQUIER SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DEBERÁ COMUNICARSE EN FORMA INMEDIATA CON SU JEFE DE RADIO.**





## EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (20')

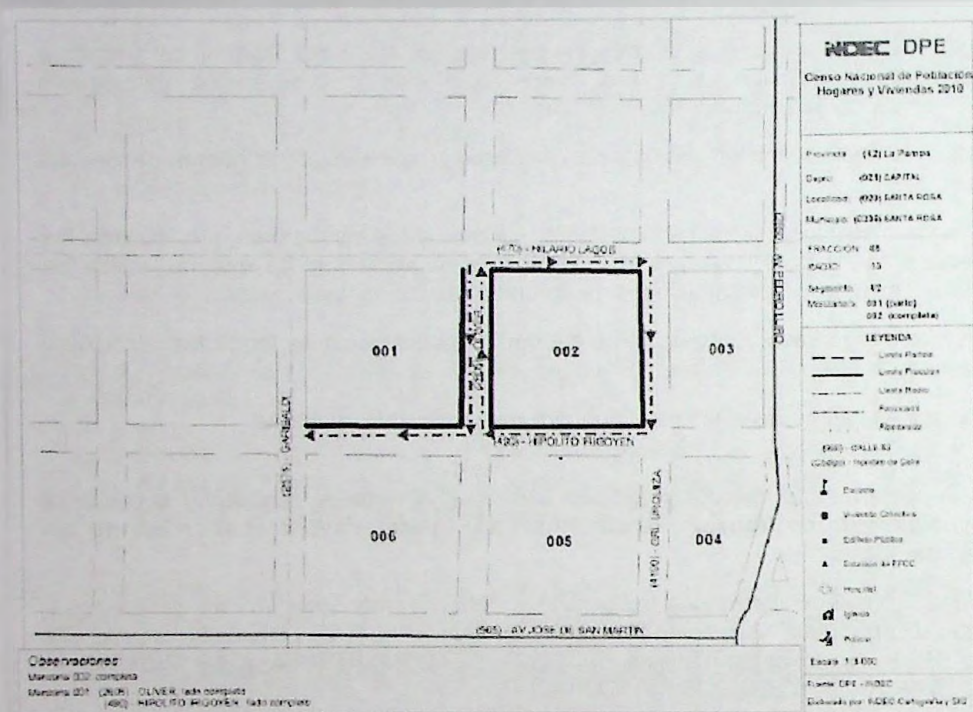
- ➡ Indique a la clase que realizaremos las **actividades 1 y 2 del Manual del Censista** (págs. 20 y 21) en forma oral, para comprobar la comprensión de algunos procedimientos que hemos visto.
- ➡ Usted deberá leerlos al conjunto de la clase y solicitar que lo sigan desde sus Manuales.
- ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"** ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➡ Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma **INDIVIDUAL** y alternadamente.
- ➡ Indague en cada caso si alguien tiene otra respuesta. Aclare dudas.
- ➡ **Es importante que usted, como Instructor de Instructores, replique y explique el procedimiento de trabajo que se señala aquí para enseñar el abordaje de las ejercitaciones.**
- ➡ Señale a los Instructores que los censistas deberán traer los ejercicios realizados y sólo se corroborará su resolución. **NO DEBERÁN REALIZAR LOS EJERCICIOS EN CLASE** (salvo expresa indicación). **ELLO LE DEMANDARÍA MÁS TIEMPO Y QUEDARÍAN CONTENIDOS SIN EXPLICAR.**
- ➡ Al finalizar, presente el Anexo I **RESOLUCIÓN DE ACTIVIDADES**. Indique que las claves de corrección de todos los ejercicios del Manual se encuentran allí.

➡ **Actividad 1. A partir del siguiente Croquis de Segmento:**

**a) Describa cómo realizará el recorrido del segmento, señalando por dónde comenzar, por dónde continuar y dónde finalizar.**

*El recorrido de este segmento, de 2 lados de manzana y una manzana completa, comienza en la manzana 001 (la de menor numeración), por la esquina de las calles Oliver e Hilario Lagos (esquina norte). Recorreré el lado completo correspondiente a la calle Oliver, con el hombro derecho del lado de la pared. Luego doblaré por la calle Hipólito Irigoyen hasta Garibaldi. Al terminar el recorrido de estos dos lados de la manzana 001, continuaré por la manzana 002, comenzando por la esquina norte, ubicada en la intersección de Hilario Lagos y Oliver. Avanzaré por la calle Hilario Lagos y recorreré*

toda la manzana, siempre con el hombro derecho del lado de la pared, hasta el domicilio inmediato anterior al primero que visité.



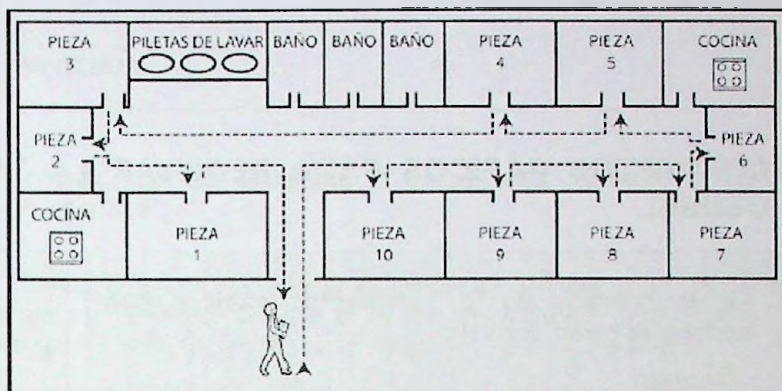
b) Enuncie los datos del croquis que deberá copiar posteriormente en los Cuestionarios y Planillas Operativas.

Los datos del croquis que se deberán copiar en cuestionarios, carátula y planillas operativas son los códigos y nombres correspondientes a: Provincia, Departamento, Localidad, Municipio, Fracción, Radio, Segmento, Manzana y Código de calle.

## **Actividad 2:**

a) El siguiente gráfico representa el plano de una pensión. Señale en el gráfico cómo recorrerá las habitaciones, teniendo en cuenta las normas de recorrido.










b) Su segmento es un edificio de cuatro pisos en donde hay cinco departamentos por piso. Explique las normas de recorrido que se deben aplicar en este caso.



Comienzo por el 4º piso e indago si en la terraza no hay alguna vivienda que deba censar. En cada piso, empiezo por el departamento que se encuentra a la derecha de la escalera. Recorreré cada pasillo con el hombro derecho del lado de la pared, hasta llegar nuevamente a la escalera. Repetiré este procedimiento hasta completar el recorrido del edificio.

**PAUSA 45'**



## PARTE 4: CONCEPTOS BÁSICOS PARA REALIZAR LA TAREA CENSAL

4	 La importancia de los conceptos básicos para realizar la tarea censal  Vivienda  Hogar  Población	 1h 15'
---	---	--

	LA IMPORTANCIA DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS PARA REALIZAR LA TAREA CENSAL	 10'
---	---	---



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. LA IMPORTANCIA DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS PARA REALIZAR LA TAREA CENSAL. VIVIENDA

- ➞ Recuerde a los Instructores que, una vez ubicados en terreno, la tarea fundamental de los Censistas consistirá en **censar todas las viviendas particulares, hogares y personas** que encuentre en el recorrido del segmento.
- ➞ Comience a integrar los conceptos básicos censales con la tarea de CENSAR. Utilice los siguientes lineamientos:
  - ➞ *Esta parte de la clase estará dedicada a exponer los conceptos de VIVIENDA, HOGAR y POBLACIÓN, imprescindibles para poder identificarlos correctamente y registrarlos en las Planillas C1 y en los Cuestionarios, es decir para CENSARLOS.*
  - ➞ *En un Censo debemos poner en común ciertas definiciones ya que algunas palabras que utilizamos cotidianamente toman significados especiales. **Quienes participamos del Censo 2010 debemos hablar “el mismo idioma”.***
  - ➞ *Empecemos por el **concepto de vivienda**. Recuerden que uno de los objetivos del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010 es **contar TODAS las viviendas que hay en el país**. Éste también es un Censo de Viviendas.*
  - ➞ *Aunque todos tenemos diferentes ideas acerca de lo que es una vivienda, aquí debemos resaltar qué considera el Censo 2010 como **VIVIENDA**.*



## VIVIENDA



35'



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. LÁMINA 5: ¿QUÉ ES UNA VIVIENDA?

➡ Pida a un participante que lea la definición de Vivienda que figura en la lámina. Recuerde a los participantes que estos conceptos se desarrollan en el Módulo 4 del Manual del Censista (págs. 22-23). Pueden seguir la lectura desde allí.

➡ Subraye la condición de **SEPARACIÓN e INDEPENDENCIA** para identificar correctamente una vivienda. Presente ejemplos de la realidad local.



*Cuando hablamos de **separación** nos referimos a que el lugar de alojamiento debe estar rodeado por paredes, muros o tapias u otros elementos de separación y cubierto por un techo. Tiene por finalidad que las personas que lo habiten puedan estar aisladas de las demás, con la finalidad de dormir, consumir sus alimentos y protegerse del medio ambiente.*



*Por **independencia** se entiende que el recinto de alojamiento tiene acceso directo y permite a sus ocupantes entrar o salir **sin pasar por el interior de otras viviendas**.*



*Ustedes deben tener presente y transmitir que para identificar **CORRECTAMENTE** una vivienda deben respetarse **SIMULTÁNEAMENTE** ambos criterios.*

➡ Recuerde a los participantes que el Censo relevará **viviendas particulares y colectivas** y que estas últimas serán censadas por Censistas de Viviendas Colectivas.

➡ Despeje dudas, aclare los conceptos.



*Como vimos, existen dos tipos de viviendas: **las viviendas particulares y las viviendas colectivas**.*



*Las **viviendas particulares** son aquellas destinadas a alojar personas que viven bajo un régimen de tipo familiar, como una casa, un rancho, una casilla, un departamento. Una pieza en un inquilinato, una pieza en hotel familiar o pensión, las viviendas móviles (casas rodantes, barcos, etc.) y los locales no contruidos originalmente para habitación (por ejemplo un galpón, un almacén, etc.) serán consideradas viviendas particulares **SOLO** si alguna persona pasó la noche de referencia allí.*





Las **viviendas colectivas** son aquellas destinadas a alojar personas que viven bajo un régimen institucional (no familiar). Por ejemplo, geriátricos, cárceles, hospitales, hoteles turísticos, hogares de religiosos, de menores, internados, entre otros. Estas viviendas serán censadas por Censistas de Viviendas Colectivas, cuyas funciones y tareas analizaremos más adelante en este curso. Estarán excluidas del Croquis de Segmento de los censistas de viviendas particulares.



Veamos ahora ¿Qué viviendas particulares serán censadas?



### LECTURA DEL MANUAL: TIPO DE VIVIENDAS PARTICULARES



Indique que observen la pregunta 1 del Cuestionario Censal para subrayar los diferentes **tipos de viviendas particulares** que releva el Censo y donde pueden alojarse personas.



A continuación, solicite a un participante que a partir de “Las viviendas particulares que deberá censar son de diferente tipo” (páginas 22 y 23) del Módulo 4 del Manual del Censista.



Pida a otros participantes que lean alternadamente las definiciones de los tipos de vivienda, ubicadas en el Anexo II (págs. 83 y 84), para que los Instructores se familiaricen con el Glosario Conceptual y cuenten con mayor cantidad de herramientas conceptuales a la hora de resolver dudas. Advierta que no es imprescindible –en función del tiempo- que los censistas realicen esta lectura del Glosario.



Para facilitar el seguimiento de su lectura, transcribimos las definiciones a continuación:



**Casa:** vivienda con salida directa al exterior (sus habitantes no pasan por pasillos o corredores de uso común) construida originalmente para que habiten personas. Generalmente tiene paredes de ladrillo, piedra, bloque u hormigón.



**Rancho:** vivienda con salida directa al exterior (sus habitantes no pasan por pasillos o corredores de uso común) construida originalmente para que habiten personas. Generalmente tiene paredes de adobe, piso de tierra y techo de chapa o paja.



**Casilla:** vivienda con salida directa al exterior, construida originalmente para que habiten personas (sus habitantes no pasan por pasillos o corredores de uso común). Habitualmente está construida con materiales de baja calidad o de desecho.





**Departamento:** vivienda que forma parte de un edificio o estructura con una entrada común que contiene por lo menos dos viviendas (o una vivienda y uno o más locales) a las que se accede a través de pasillos, escaleras, zaguanes o ascensores de uso común.



Destaque lo siguiente:



Ustedes, como Instructores, deben enfatizar que **siempre se censa una casa, rancho, casilla o un departamento, aún cuando estén deshabitados o no se utilicen como lugar de habitación** (por ejemplo un departamento que funciona como consultorio, estudio contable, una casa que se usa como sede de una fundación o peluquería, etc.).



Pida que continúen con la lectura de los tipos de vivienda:



**Pieza en inquilinato:** ambiente ubicado en un inquilinato o conventillo, es una edificación para contener varias piezas que tienen salida a uno o más espacios de uso común con la finalidad de alojar en forma permanente personas en calidad de inquilinos. Generalmente la edificación tiene baños y/o cocinas que se usan en forma compartida; esto no excluye que alguna de las habitaciones cuente con baño y/o cocina propios.

Cada pieza de inquilinato en la que hubo personas que pasaron la noche de referencia del Censo, es considerada una vivienda.



**Pieza en hotel familiar o pensión:** ambiente ubicado en un hotel familiar o pensión, es una edificación para contener varias piezas que tienen salida a uno o más espacios de uso común con la finalidad de alojar en forma permanente personas en calidad de huéspedes o pensionistas. Se caracteriza por a) pago diario, semanal, quincenal y/o mensual del importe del alojamiento y, b) encuadramiento bajo la legislación establecida para este tipo de comercio que se exhibe en lugares visibles del mismo o en los libros de registro del establecimiento.

Cada pieza en hotel o pensión familiar en la que hubo personas que pasaron la noche de referencia del Censo, es considerada una vivienda.



Remarque la diferencia entre un hotel familiar o pensión y un hotel turístico. Este último será relevado por censistas de viviendas colectivas y es aquel donde se alojan en forma transitoria huéspedes. En los hoteles familiares o pensiones las habitaciones son ocupadas por hogares que residen allí en forma permanente, por no poder acceder a otra condición de vivienda.



**Local no construido para habitación:** vivienda que no ha sido construida o adaptada para que habiten personas pero en la que hubo personas que pasaron la noche de referencia del Censo.



**Vivienda móvil:** estructura que es utilizada como vivienda, construida para ser transportada (tienda de campaña, taco o carpa) o que constituye una unidad

*móvil (barco, bote, vagón de ferrocarril, casa rodante, camión, trineo, etcétera). Será considerada vivienda particular sólo si hubo personas que pasaron la noche de referencia del Censo.*

- ➡ Solicite a un Instructor que lea del Manual del Censista la definición de **"Persona/s viviendo en la calle"**, página 23.
- ➡ Aclare dudas si las hubiera.
- ➡ Destaque que las piezas en inquilinato, piezas en hotel o pensión, los locales no construidos para habitación y las viviendas móviles **sólo** serán consideradas como viviendas particulares si alguna persona pasó allí la noche de referencia del Censo 2010 (aunque sus moradores estén ausentes temporalmente cuando pase el censista).



#### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. LÁMINA 6: ¿CUÁNDO REGISTRAR UNA VIVIENDA EN LA PLANILLA C1 Y COMPLETAR UN CUESTIONARIO?

- ➡ Esta lámina deberá utilizarla para destacar las situaciones en que el Censista deberá censar una vivienda, es decir, registrarla en la Planilla C1 y completar un Cuestionario.
- ➡ Indique a los Instructores que presten especial atención ya que los criterios que aprenderemos ahora constituyen criterios FUNDAMENTALES PARA CENSAR, a partir de ellos se organiza TODO el trabajo de relevamiento censal que realizarán los Censistas.
- ➡ Solicite al grupo que localice este cuadro en el Manual (pág. 24).
- ➡ Solicite a un participante que lea el cuadro de instrucciones "DEBERÁ CENSAR" del Manual del Censista, página 24.
- ➡ Luego solicite a otro participante que lea los criterios del cuadro "NO DEBERÁ CENSAR" y el recuadro "IMPORTANTE" de la página 25.
- ➡ Sintetice el tema, utilizando la lámina, para reforzar cuándo censar SIEMPRE (y completar la planilla C1 y un cuestionario) y cuándo NO deberán hacerlo. Utilice los siguientes lineamientos:
  - ➡ Uds., como Instructores, deberán recordarles a los Censistas a su cargo el objetivo primario de su tarea: **"Censar absolutamente TODAS las personas, hogares y viviendas que se encuentren en el recorrido de su Segmento, de**



**acuerdo a los criterios censales".** Para cumplir con este objetivo, es importante que sigan los criterios que hemos desarrollado y desarrollaremos a lo largo del curso.

👉 Entre las viviendas particulares que hemos visto, hay algunas que han sido originalmente construidas o adaptadas para ser habitadas por personas. Las casas, ranchos, casillas, departamentos SIEMPRE deberán censarlas, aún cuando estén desocupadas o destinadas a otro uso el día de referencia del Censo. Recuerden que este Censo también tiene por objetivo **contar y caracterizar a las viviendas**.

👉 También deberán censar SIEMPRE, durante el recorrido del Segmento, a las personas o grupos de personas que viven en la calle, es decir, que pasaron la noche del martes al miércoles en una estación de tren o subte, una plaza, el portal de un edificio, etc.

👉 Las piezas en inquilinatos, piezas en hoteles familiares o pensiones y las viviendas móviles (casas rodantes, barcos, etc.) SÓLO serán censadas si están habitadas por personas la noche de referencia del Censo.

👉 Del mismo modo, los lugares no construidos originalmente para ser habitados, como un local comercial, una fábrica, un galpón, una iglesia, un garaje, un edificio público, SÓLO serán censados si están habitados por personas la noche de referencia del Censo.

👉 Registrará estas viviendas en la planilla C1 y abrirá un Cuestionario para cada una de ellas.

👉 **No deberá censar** las piezas en inquilinatos, en hoteles familiares o pensiones, las viviendas móviles y los lugares no construidos originalmente para ser habitados, si ninguna persona pasó allí la noche de referencia del Censo. **Tampoco** deberá censar las viviendas excluidas de su Segmento.

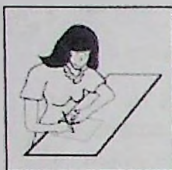
👉 Remarquen a los censistas la importancia de indagar en cada vivienda visitada la posible existencia de **otras viviendas en el mismo domicilio** que deban ser censadas (en el terreno del fondo, en terrazas, etc.). Asimismo, averiguar la posible existencia de viviendas al interior de lugares de trabajo (como la casa del portero de una escuela, del párroco de una iglesia, del sereno o cuidador de una fábrica, etc.).

👉 Recomiende a los Instructores que señalen a los Censistas a su cargo que: **"ante la duda si corresponde o no censar una vivienda DEBERÁN CENSARLA"**.

👉 Indique a los participantes que deberán utilizar esta lámina durante el dictado de los cursos a su cargo, y que es recomendable que la dejen pegada en el pizarrón, a la vista de la clase, durante todo el desarrollo del curso ya que tiene información esencial para censar.



- ➡ Verifique que no queden dudas realizando preguntas de repaso con ejemplos sencillos.



### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (15')

- ➡ Indique a la clase la realización de la **Actividad 3** del Manual del Censista (página 27), en forma oral.
- ➡ Agregue otros casos, relevantes a nivel local, que deben ser tenidos en cuenta para la resolución de situaciones durante el trabajo de campo. **Tenga precaución en cuanto a la elección de ejemplos.** Este recurso es de suma utilidad pues tipifica la realidad, pero debe utilizarse evitando poner como modelo situaciones excepcionales. Esto conspira contra el desarrollo de las clases ya que desvía la atención de lo general y promueve discusiones innecesarias, provocando pérdidas de tiempo.
- ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"** ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➡ Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma **INDIVIDUAL** y alternadamente.
- ➡ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Aclare dudas.
- ➡ Señale a los Instructores que los censistas deberán traer los ejercicios realizados y sólo se corroborará su resolución. **NO DEBERÁN REALIZAR LOS EJERCICIOS EN CLASE** (salvo expresa indicación). **ELLO LE DEMANDARÍA MÁS TIEMPO Y QUEDARÍAN CONTENIDOS SIN EXPLICAR.** Sólo si más de la mitad de los asistentes no lo tienen resuelto, procederán a la resolución de algunos ítems de cada ejercicio, los que serán indicados en cada caso.
- ➡ Es importante que Ud., como Instructor de Instructores, para enseñar el abordaje de las ejercitaciones, replique y explicité el procedimiento de trabajo que se señala a continuación.
- 👉 **Actividad 3:** Dadas las siguientes situaciones, marque la respuesta correcta y fundaméntela.

a) *Un departamento en el 2º piso del edificio ubicado en Alem 320, donde funciona un consultorio odontológico y nadie pasó la noche del 26 al 27 de octubre allí.*

¿Se censa?                      Sí ☒                      NO ☐

¿Por qué? *Porque es una vivienda y éste también es un censo de viviendas. Se deben censar siempre los departamentos estén habitados o deshabitados y cualquiera sea el uso que se les dé.*

b) *Un cuarto en una pensión donde pasó la noche del censo un jubilado.*

¿Se censa?                      Sí ☒                      NO ☐

¿Por qué? *Porque las piezas de pensión se censan si alguien pasó la noche del 26 al 27 de octubre ahí.*

c) *Un local con un cartel que cubre su frente, en el que se lee "PELUQUERÍA". En el fondo del mismo local viven los dueños del negocio.*

¿Se censa?                      Sí ☒                      NO ☐

¿Por qué? *Porque el fondo del local es utilizado como vivienda. Se deben censar los locales no construidos para habitación cuando hayan estado ocupados por personas la noche de referencia del Censo.*

d) *Una casa dentro de una escuela donde viven el portero y su esposa.*

¿Se censa?                      Sí ☒                      NO ☐

¿Por qué? *Porque se trata de una vivienda particular donde pasaron la noche de referencia personas, aunque se acceda desde adentro de una institución.*



A continuación se describen ejercicios adicionales a los del Manual. Preséntelos oralmente y solicite a los participantes que, alternativamente, brinden las respuestas. Corrija y aclare dudas.



Veamos otros ejemplos para continuar practicando:

1. *Un carromato en el que se alojan desde hace varios días los integrantes de un circo.*

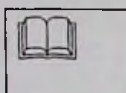
¿Se censa?    **Sí**

¿Por qué? *Porque las viviendas móviles deben ser censadas si estuvieron habitadas en la noche de referencia del Censo.*

2. *Un barco varado en el puerto, cuya tripulación pasó allí la noche de referencia del Censo.*

¿Se censa?    **Sí**

¿Por qué? *Porque las viviendas móviles deben ser censadas si estuvieron habitadas en la noche de referencia del Censo.*



## HOGAR



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. LÁMINA 5: CONCEPTO DE HOGAR

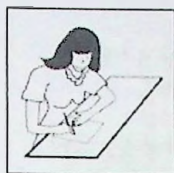
- ⇒ Indique que en cada vivienda particular, los censistas deberán identificar y censar todos los HOGARES que allí pasaron la noche del 26 al 27 octubre de 2010.
- ⇒ Explique al grupo el concepto de HOGAR tomando como referencia la lámina 5.
- ⇒ Es muy importante que los Instructores transmitan a los Censistas que **deben cumplirse simultáneamente las dos condiciones para poder identificar un hogar.**
- ⇒ Refuerce su explicación utilizando el **gráfico de la Lámina 5** e indique a los Instructores que deben realizar el mismo procedimiento para transmitir este concepto a los censistas.
- ⇒ Remarque que las **personas solas** también constituyen un hogar.
- ⇒ Mencione que en la mayoría de las viviendas los censistas encontrarán un solo hogar. Pero que en algunas viviendas pueden residir dos o más hogares.



### LECTURA DEL MANUAL: EJEMPLOS DE HOGAR

- ⇒ Solicite que un participante lea los ejemplos que figuran en el Manual, Módulo 4, páginas 25 y 26.
- ⇒ Explícite que más adelante se analizará cómo proceder cuándo se identifica más de un hogar en la vivienda.
- ⇒ Aclare dudas si las hubiera.





### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ➡ Indique a la clase la realización de la **Actividad 4** del Manual del Censista (páginas 27 y 28), en forma oral.
- ➡ Agregue otras situaciones propias de la zona, que deben ser tenidas en cuenta para la resolución de casos durante el trabajo de campo. **Tenga precaución en cuanto a la elección de ejemplos.**
- ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"** ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➡ Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternadamente.
- ➡ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Aclare dudas.

👉 **Actividad 4.** Lea las siguientes situaciones e indique cuántos hogares hay. Fundamente su respuesta:

a) **Miguel y Luis comparten un departamento, pero cada uno se paga la comida por su cuenta, ya que tienen gustos muy diferentes.**

¿Cuántos hogares hay en la vivienda de Miguel y Luis? **DOS HOGARES.**

¿Por qué? **Porque si bien comparten el mismo techo, se pagan los gastos de alimentación por separado.**

b) **Élida vive sola, pero su mamá –que vive en la casa del fondo – come todos los días con ella. Los gastos de comida los paga Élida porque su madre es una mujer mayor.**

¿Cuántos hogares hay en la vivienda de Élida? **UN HOGAR.**

¿Por qué? **Porque, si bien comparten los gastos de alimentación, no viven bajo el mismo techo, en la casa de Élida. La madre vive en la casa del fondo, donde será censada.**

c) **Angélica vivía sola hasta que hace un mes su hijo Roberto se quedó a vivir con ella porque fue desalojado. Ella compra la comida para los dos.**

¿Cuántos hogares hay en la vivienda de Angélica? **UN HOGAR.**

¿Por qué? Porque Angélica y Roberto viven bajo el mismo techo y comparten los gastos de alimentación.

d) En una casa pasaron la noche de referencia el matrimonio Gómez, dos hijos y una tía. La Sra. Gómez le informa que comparten los gastos de alimentación porque los paga su marido.

¿Cuántos hogares hay en la vivienda del matrimonio Gómez? **UN HOGAR.**

¿Por qué? Porque comparten los gastos de alimentación y viven bajo el mismo techo.

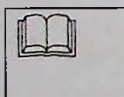


A continuación se describen dos ejercicios adicionales a los del Manual. Preséntelos oralmente y solicite a los participantes que, alternativamente, brinden las respuestas. Corrija y aclare dudas.

1. Erica es una estudiante que alquila una habitación en la casa de la Sra. Griselda y no comparten ningún gasto.

¿Cuántos hogares hay en la casa de la Sra. Griselda? **DOS HOGARES.**

¿Por qué? Porque no comparten los gastos de alimentación aunque vivan bajo un mismo techo.



## POBLACIÓN



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CONCEPTO DE POBLACIÓN



Defina qué es **POBLACIÓN** para el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010.



*Veamos ahora el concepto de POBLACIÓN. Son todas las personas que pasaron la noche del 26 al 27 de octubre en cada vivienda, con independencia de que ése sea su lugar de residencia habitual, o que no pasaron la noche pero están presentes al momento de su llegada y no fueron ni serán censadas en otro lugar. También las personas que viven en la calle.*


*Por ello, el empadronamiento se refiere al **momento del Censo**: que es la 0 hora del día 27 de octubre. .*




*Más adelante veremos algunas situaciones particulares para determinar correctamente qué personas deben ser censadas en la vivienda.*




Explique ¿Quién es el/la Jefe/a del Hogar?


 **Entre las personas que integran un hogar, una de ellas debe ser nombrada Jefe o Jefa, con el fin exclusivo de establecer las relaciones o parentesco entre las mismas. El Jefe(a) del Hogar es justamente la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar.**


 Aclare que más adelante volveremos sobre estos conceptos al trabajar con el Cuestionario Censal.



#### **LECTURA DEL MANUAL. SINTETIZANDO (página 26)**

 Recupere el diagrama "Sintetizando" que figura en el Manual del Censista y que ilustra los conceptos trabajados.





 Solicite a un Instructor la lectura del mismo.

 Aclare dudas y refuerce los conceptos trabajados hasta aquí.

**PAUSA 10'**



## PARTE 5: CÓMO CENSAR

5	 <b>Planilla Recorrido del Censista de Viviendas Particulares (C1)</b>  <b>La entrevista censal</b>  <b>Conociendo los Cuestionarios Censales</b>	 <b>2h 5'</b>
---	--	--



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. CÓMO CENSAR (10 minutos)

➡ Antes de iniciar la explicación de cómo completar la Planilla C1, deberá explicar a la clase que la tarea de CENSAR involucra varios procedimientos y que todos ellos tienen la misma relevancia.

➡ Para ello:



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. LÁMINA 1: QUÉ CENSAR

➡ Utilice la Lámina N° 1, presentada anteriormente, a modo de síntesis con las tareas que implican censar.

**PARA CENSAR TODAS LAS VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS DEBERÁ**



**REGISTRAR TODAS LAS VIVIENDAS EN LA PLANILLA C1**

+

**LLENAR LA CARÁTULA DEL SEGMENTO (en el primer hogar)**


+


**COMPLETAR LOS CUESTIONARIOS CENSALES**

+

**COMPLETAR LA PLANILLA C2**

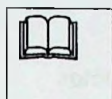
➡ Oriente la exposición con los siguientes lineamientos:

 *Censar es contar todas las viviendas, hogares y personas. ¿Cómo lo harán?*

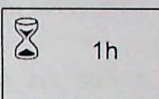
 *Para censar todas las viviendas, hogares y personas, los censistas deberán registrar en la Planilla C1 cada una de las viviendas y cada uno de los hogares identificados. Llenarán la Carátula del Segmento en el primer hogar que*

encuentren. Completarán un cuestionario (por lo menos) para relevar la información de las viviendas, los hogares y las personas que los integran.

- ➡ Indique a la clase que a continuación se verá cómo realizar cada una de esas tareas, comenzando con la Planilla C1.



### LA PLANILLA RECORRIDO DEL CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES (C1)



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: LA PLANILLA C1 (OBJETIVOS, FORMA DE COMPLETAMIENTO)

- ➡ Solicite a los participantes que trabajen con el facsímil de la Planilla C1 en mano, a fin de seguir la descripción con la planilla a la vista.
- ➡ Indique que esta Planilla es clave en el operativo censal ya que en ella se deberá: *"Registrar en forma ordenada cada una de las viviendas a medida que realizan el recorrido del segmento. Permite controlar el recorrido y evitar la omisión de viviendas durante el operativo censal"*.
- ➡ Explique que en esta planilla además se anotarán aquellas viviendas a las que deberán regresar por no haber encontrado a sus habitantes.
- ➡ Muestre las dos caras de esta planilla, anverso y reverso y solicite que los Instructores examinen ambas caras.
- ➡ Destaque que el reverso de la Planilla posee instrucciones básicas que pueden consultarse en campo.
- ➡ Señale a los Instructores que debe quedar absolutamente claro que esta planilla se irá completando a medida que se avanza en el recorrido del segmento.



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS: LÁMINA 6: ¿CUÁNDO REGISTRAR UNA VIVIENDA EN LA PLANILLA C1 Y COMPLETAR UN CUESTIONARIO?

- ➡ Dirija la atención de la clase a la **Lámina 6** y solicite que además observen el Manual en la página 29, donde vuelve a reproducirse ese cuadro.

➡ Señale que en **cada renglón** de la Planilla C1 deberán registrar los diferentes tipos de viviendas, según las instrucciones de este cuadro, que analizamos al abordar los conceptos básicos.

➡ Utilice los siguientes lineamientos para sintetizarlas y vincular dichos aspectos conceptuales con el completamiento de la Planilla C1.

👉 **¿CUÁNDO REGISTRAR UNA VIVIENDA EN UN RENGLÓN DE LA PLANILLA C1?** Indiquen a sus censistas que deben tener presente el concepto de **VIVIENDA** para identificarlas correctamente y las instrucciones sobre cuándo censar **SIEMPRE** una vivienda o **SÓLO** si allí pasó la noche algún hogar. Por lo tanto:

👉 Siempre deberán completar un renglón de la Planilla C1 cuando encuentren una casa, departamento, rancho o casilla, aún cuando nadie viva ahí, sea utilizada con un fin no habitacional o no encuentre a sus habitantes. Recuerden que este también es un Censo de viviendas.

👉 En los inquilinatos, hoteles familiares o pensiones se deberá registrar cada pieza en la Planilla C1 solamente si alguna persona pasó la noche de referencia allí (Atención: si un mismo hogar ocupa más de una pieza, utilizará un solo renglón para todas las piezas del mismo hogar).

👉 Los locales no contruidos para habitación, como comercios, edificios públicos, escuelas, iglesias, fábricas, etc., y las viviendas móviles, deberá registrarlos en la Planilla C1 sólo si allí pasó la noche de referencia alguna persona. Enfatice que en estos casos es muy importante **INDAGAR**.

👉 También deberá completar la Planilla C1 para censar a los hogares y personas que viven en la calle (bajo puentes, etc.), aún cuando no habiten una vivienda.

👉 No olvide indagar en cada vivienda la posible existencia de otras viviendas en fondos, terrazas, terrenos, etc. Deberá utilizar un renglón de la Planilla C1 por cada vivienda que localicen.

👉 Pasemos a considerar ahora qué datos los censistas deberán registrar y cómo deberán hacerlo.



#### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. LÁMINA 7: PLANILLA C1 Y LÁMINAS 3 o 4 (Croquis de Segmento Urbano o Rural)

➡ Pida a la clase que tengan la planilla C1 a la vista para seguir las explicaciones.



➡ A medida que usted señala en la lámina cada parte, solicite que las identifiquen en el facsímil de la planilla C1.

- ✓ 1. *Ubicación Geográfica*
- ✓ 2. *Planilla N°*
- ✓ 3. *Listado de Viviendas*
- ✓ 4. *SUBTOTAL*
- ✓ 5. *TOTAL*

➡ Utilice las láminas 3 o 4 donde figura un Croquis de Segmento para mostrar dónde están ubicados los datos que se deberán copiar en la Ubicación Geográfica de la Planilla C1.

➡ Guíe su explicación con las siguientes orientaciones.

➡ Empecemos con el ítem 1, el cuadro de **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**:

➡ **RECUERDEN QUE** los datos de **Ubicación Geográfica** de la Planilla C1 **son esenciales** para vincular la información censal con cada porción del territorio relevado. Las transcripciones incorrectas equivalen a la **PÉRDIDA** de la **TOTALIDAD** de la **INFORMACIÓN**.

➡ Observemos el Croquis de Segmento para ubicar qué datos deben transcribirse y dónde se encuentran ubicados.

➡ Los censistas deberán transcribir del Croquis los datos aquí solicitados en la sede del operativo, antes de salir a censar.

➡ **SÓLO PARA EL CASO DE CIUDAD DE BUENOS AIRES.** Tengan en cuenta que:

- Los datos de "DEPTO /PARTIDO" corresponden a los de "COMUNA". Por lo que anotarán tanto el código como el nombre de la Comuna donde está ubicado el segmento.
- En el espacio de "MUNICIPIO" deberán anotar en los casilleros "0000" y no escribir nada a continuación, solo trazar una línea.

➡ Pero señale que los censistas deben tener en cuenta que **PARA ESCRIBIR NÚMEROS** siempre deberán hacerlo de derecha a izquierda, **completando con "0" (cero) los casilleros sobrantes**. Solicite que observen el reverso de la Planilla.

➡ **ATENCIÓN:** Indique que para anotar **NÚMEROS** y **LETRAS** se deben utilizar varios criterios importantes que abordarán más adelante al tratar el Módulo 11 del Manual.

⇒ Escriba o explicit verbalmente un ejemplo con datos de su jurisdicción, a fin que los instructores observen la forma correcta de completar del recuadro de Ubicación Geográfica.

⇒ Continúe describiendo el ítem 2. "Numerar Planilla".

☞ Durante el recorrido del Segmento, en 2. **NUMERAR PLANILLA** los censistas numerarán correlativamente las planillas que utilicen, comenzando por el 1 en el primer espacio. Al lado de la palabra "de", escribirán el número total de planillas completadas.

⇒ Luego pase al cuerpo principal de la Planilla C1.



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO COMPLETAR EL ÍTEM 3 "LISTADO DE VIVIENDAS"

⇒ Explique en primer lugar qué información debe completarse en cada columna y de dónde obtenerla. A medida que avanza en la explicación, muestre cada una de las columnas en la Lámina 6 y solicite que las ubiquen en sus propias Planillas C1.

⇒ Tome nota que estamos indicando que transmita en primer lugar las instrucciones que figuran en la parte superior de la página 31 del Manual del Censista.

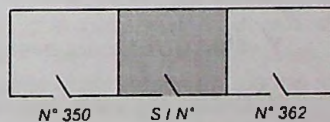
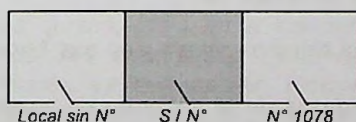
☞ Veamos las instrucciones para completar el ítem 3. **LISTADO DE VIVIENDAS**.

- ✓ Todas las columnas del Listado de Viviendas deberán ser completadas **EN TERRENO**.
- ✓ Como dijimos antes, cada renglón corresponde a los datos de una vivienda y de un hogar.
- ✓ Las columnas (a), (b) y (d) hasta (i) se completarán al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta.
- ✓ En la columna **Manzana N° (a)**, transcribirán el código que figura en el Croquis de Segmento, de acuerdo a la ubicación de la vivienda.
- ✓ En **Vivienda N° (b)**, al llegar a la vivienda numerarán correlativamente las viviendas siguiendo el orden de recorrido, aún cuando no puedan contactar en la primera visita a sus habitantes.

Refuercen esto último cuando dicten los cursos a censistas, ya que se ha observado que los censistas, a veces, no registran las viviendas con moradores ausentes. Recuerden que uno de los objetivos del Censo es contar y caracterizar las viviendas del país.


El casillero **Vivienda N°** es sumamente importante: **sirve para vincular los Cuestionarios con la Planilla C1. Este número deberán copiarlo en ellos Cuestionarios que utilicen para censar una misma vivienda. Lo analizaremos en breve.**


- ✓ La columna **Hogar N° (c)** debe llenarse luego de tomar contacto con las personas del hogar y realizar la entrevista. Colocarán "01" si encuentran un hogar. En breve analizaremos cómo completar esta columna ante otras situaciones.
- ✓ El **Código de calle (d)**, deberá copiarse del Croquis de Segmento, antes de llamar a la puerta, como dijimos.
- ✓ En la columna **Nombre de calle, camino o ruta (e)** deberán copiar textualmente el nombre de la calle, sin abreviar, hasta donde dispongan de espacio y aunque quede cortada la palabra (observemos el ejemplo que figura en el Manual, página 31, para la calle "Remedios de Escalada").
- ✓ En **Depto o pieza (h)** escribirán el número o la letra que identifica cada unidad en un edificio, hotel, pensión o inquilinato. Si no tiene número o letra que la identifique, se debe anotar su ubicación respecto al lugar de acceso y al recorrido interno, en la columna "Descripción del domicilio (i)". Por ejemplo: "Planta alta, última puerta al fondo" o "Primer piso, a la derecha de la escalera, tercera puerta".
- ✓ La columna **Descripción del domicilio (i)** es necesaria cuando la vivienda que se está registrando no tiene número o no está sobre una calle o camino (o éstos no tienen nombre).
  - Se deberá consignar alguna referencia fija y permanente. Cualquier persona debería poder encontrar esa vivienda a través de sus referencias. Por ejemplo, un puente, las vías de un tren, la distancia a la calle más cercana con nombre, enfrente del Centro de Salud "XXX", etc.
  - Si una vivienda sin número se encuentra al lado de una vivienda numerada o entre dos viviendas numeradas, se deberá indicar su ubicación respecto de las que tienen número: Por ejemplo: "entre vivienda N° 350 y N° 362" o "posteriormente a número 1070". Por ejemplo:




- Cuando en un **complejo de viviendas** se trate de un monoblock, una tira, un sector, un pasillo, etc., se deberá especificar en este espacio la letra, número o nombre que lo identifique.



 Veamos cómo completar la Planilla C1 de acuerdo a las **diferentes situaciones que pueden presentarse en terreno**.


 La situación más común será **llegar a una vivienda y encontrar a sus habitantes**. El censista realizará la entrevista, al finalizar anotará en Hogar N° (c) "01" y en la columna **Entrevista realizada (j)** marcará una "X". Si en la vivienda hubiera más de un hogar, veremos cómo proceder al abordar el Módulo Casos Especiales. (Recuerden: antes de llamar a la puerta, el censista debió completar las columnas a, b y d hasta h o i).


 Leamos ahora del Manual del Censista cómo completar las últimas columnas cuando el censista no encuentra en la primera visita a los habitantes de la vivienda.





### LECTURA DEL MANUAL: ÍTEM 3 "LISTADO DE VIVIENDAS".


Situaciones que pueden presentarse durante el recorrido (página 31)

 Solicite a un participante que lea las diferentes situaciones que figuran debajo de la imagen de la Planilla C1.

 A medida que se presentan, destaque la forma concreta de completamiento de cada columna, señalando en el modelo qué datos deben ser anotados para cada situación.

 Remarque las siguientes instrucciones:

 Observen que los códigos de "**Entrevista no realizada (I)**" están ubicados en la parte inferior de la planilla.

 En los casos de **viviendas habitadas con personas temporalmente ausentes**, deben recalcar a los censistas que:

✓ **INDAGUEN** para averiguar si alguien vive allí y en qué horarios regresan.

✓ **Deben registrar todos los datos de la vivienda** en un renglón, aunque no puedan realizar la entrevista censal en la primera visita. Este también es un censo de viviendas.

✓ **Deben revisitar la vivienda**. Si al volver encuentran a los habitantes, completarán los datos en el renglón reservado para la misma. Anotarán "01" en Hogar N° y "X" en la columna (j).

**Atención:** Deberán regresar a la vivienda incluso en los casos de piezas en inquilinato, hotel o pensión, viviendas móviles y lugares no construidos para

habitación, cuando hayan averiguado que alguna persona pasó la noche de referencia allí.

- ✓ SÓLO marcarán la opción "AU" si al finalizar el día del Censo no lograron encontrar a sus habitantes. En Hogar N° escribirán "00".

👉 En los casos de **viviendas deshabitadas**, enfaticen que marquen esta columna si están completamente seguros que **NADIE PASÓ** la noche allí y se trata de casas, ranchos, casillas o departamentos (en venta o alquiler, que se usan como oficina/comercio/consultorio, como lugar de vacaciones o están deshabitadas por otra razón). En Hogar N° consignarán "00".

👉 Si encuentran **dos o más viviendas en un mismo domicilio** (en fondos o terrazas), veremos cómo proceder al abordar el Módulo Casos Especiales.

👉 Señale el siguiente "**Caso especial**": si el entrevistado vive solo e informa que ya ha sido censado en otro lugar, igualmente se debe censar la vivienda y registrarla con "personas temporalmente ausentes" (AU) en la columna (I).

👉 Destaque que:

👉 Cualquiera sea el resultado de la visita (entrevista realizada, AU, D o NR), deberán consignar para cada vivienda: N° de manzana, N° de Vivienda y los datos del domicilio (columnas "c" hasta la "i").

👉 Solicite que ubiquen los **items 4 SUBTOTAL** y **5 TOTAL**, señálelos en la Lámina y pida a otro Instructor que lea las instrucciones en la página 32 del Manual.

👉 Subraye que en cada planilla se consigna el SUBTOTAL (sin arrastrar la suma de planillas anteriores) y que **SÓLO EN LA PRIMERA PLANILLA** se debe colocar el TOTAL, esto es la suma de los subtotales de todas las planillas. Apunte que deben llenarse **antes de entregar el material al Jefe de Radio**.

👉 Finalice la explicación remarcando:

👉 Durante los cursos, indiquen a los censistas que observen el **dorso de la Planilla** donde encontrarán un resumen de las instrucciones de completamiento, ya que podrán recurrir a ellas para resolver alguna duda durante el trabajo de campo.

👉 **NO OLVIDEN** que deben firmar todas las planillas que utilicen antes de entregarlas a su Jefe de Radio.



## UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. SÍNTESIS EN EL PIZARRÓN

- ➡ Realice el siguiente esquema en el pizarrón para sintetizar los momentos en que se completa la Planilla C1, cuándo se llena cada ítem.

### EN SÍNTESIS:

La Planilla de Recorrido del Censista (C1) es un instrumento clave para el registro de las viviendas censadas. La completará en tres momentos diferentes.

Antes de salir a terreno	Durante el recorrido del segmento	Al finalizar el trabajo de campo
Completará la "Ubicación Geográfica".	<p>Completará los ítems "2. Numerar Planilla" y "3. Listado de Viviendas".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Columnas (a), (b) y (d) hasta (i), antes de llamar a la puerta.</li> <li>- Columnas (c) y (j): al finalizar la entrevista censal.</li> <li>- Columnas (k) y (l): a medida que realiza el recorrido del segmento, según corresponda.</li> </ul>	Antes de entregar el material al Jefe de Radio, completará los ítems "4. Subtotal" y "5. Total".

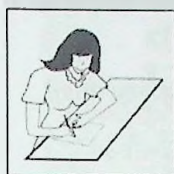
- ➡ Aclare dudas y brinde ejemplos si necesita reforzar algún procedimiento.

👉 TENGAN POR REGLA GENERAL QUE:

Para cada vivienda = un renglón

➡ Destaque que:  
 PARA CADA VIVIENDA U HOGAR REGISTRADO EN LA PLANILLA C1  
 ↓ completarán como mínimo  
 UN CUESTIONARIO





### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (25')

- ➞ Indique a la clase la realización de la **Actividad 5** del Manual del Censista (página 32), a fin de verificar la comprensión del llenado de esta planilla. Utilizarán también el modelo de Croquis de Segmento Urbano que figura en el Módulo 4 para completar los datos que se requieran en la Planilla C1.
- ➞ Solicite que resuelvan el ejercicio de forma individual o en pequeños grupos (usted lo evaluará en función del tiempo disponible y la cantidad de instructores). Comunique el tiempo disponible para esta actividad.
- ➞ Agregue otros casos, relevantes a nivel local, que deben ser tenidos en cuenta para la resolución de situaciones durante el trabajo de campo. Tenga precaución en cuanto a la elección de ejemplos. Este recurso es de suma utilidad pues tipifica la realidad, pero debe utilizarse evitando poner como modelo situaciones excepcionales. Esto conspira contra el desarrollo de las clases ya que desvía la atención de lo general y promueve discusiones innecesarias, provocando pérdidas de tiempo.
- ➞ Para realizar la puesta en común es importante que pida a los Instructores **NO** dar las respuestas "a coro"; se generaría una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➞ Lea la consigna de cada situación y pregunte a diferentes participantes, de forma **INDIVIDUAL** y alternada, qué información volcaron en cada renglón de la planilla.
- ➞ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta y aclare dudas.
- ➞ Señale a los Instructores que los censistas deberán traer este ejercicio realizado y sólo se corroborará su resolución. Salvo que más de la mitad de los asistentes no lo hayan resuelto, **NO DEBERÁN REALIZARLO EN CLASE. ELLO LE DEMANDARÍA MÁS TIEMPO Y QUEDARÍAN CONTENIDOS SIN EXPLICAR.**
- ➞ Es importante que usted, como Instructor de Instructores, para enseñar el abordaje de las ejercitaciones, replique y explicité el procedimiento de trabajo que se señala a continuación.
- ➞ **Actividad 5:** Dadas las siguientes situaciones, marque la respuesta correcta y fundaméntela.

- a) *En el segundo piso, depto. B, vive un matrimonio mayor con su hijo. Todos comparten los gastos de alimentación.*
- b) *En el segundo piso, depto. A, hay un consultorio odontológico, donde nadie pasó la noche de referencia.*
- c) *En el primer piso, depto. B, viven dos hermanas que comparten los gastos de alimentación.*
- d) *En el primer piso, depto. A, encuentra una nota que dice: «Vuelvo 12.30 hs.».*

*Después de censar los departamentos, el censista continúa su recorrido.*

- e) *En la calle Convención Provincialista N° 1052 encuentra un local de quiniela donde nadie pasó la noche de referencia.*
- f) *A continuación de ese local y hasta la esquina, hay un terreno baldío donde nadie pasó la noche de referencia.*
- g) *Pasa al domicilio de la calle Baltasar Beltrán 492 donde hay una casa en construcción casi terminada con paredes y techo. No contestan a su llamado. Pregunta a los vecinos, quienes le informan que nadie pasó la noche.*
- h) *Continúa su recorrido y en Baltasar Beltrán N° 446 hay una casa. Le informan que está deshabitada hace 5 meses y nadie pasó la noche de referencia allí.*

*A las 12.30 vuelve al departamento 1° A de Convención Provincialista N° 1080 y censa a Don Julio que es jubilado y vive solo en esta vivienda.*

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010  
RECORRIDO DEL CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES

1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Provincia  LA PAMPA Dpto./Partido  CAPITAL Municipio  SANTA ROSA  
Loc./Paraje  SANTA ROSA Fracción N°  Radio N°  Segmento N°

C1A

2 - NUMERAR PLANILLA

Planilla N°  de

3 - LISTADO DE VIVIENDAS

Manzana N°	Vivienda N°	Código de hogar	Código de calle	Nombre de calle, camino o ruta (en su caso, según corresponda)	Puerta N° / Int. N°	Piso o pieza	Depto. o pieza	Descripción del domicilio	Entrega de planilla	Horario de visita	Entrevista no realizada
001	01	01	00	00	00	00	00	00	X		
001	02	00	00	00	00	00	00	00			X
001	03	01	00	00	00	00	00	00	X	12:30	
001	04	01	00	00	00	00	00	00	X		
001	05	00	00	00	00	00	00	00			X
001	06	00	00	00	00	00	00	00			X

Entrevista no  
realizada  
AJ  
D  
NR

Con domicilio  
particular  
Con domicilio  
particular  
Con domicilio  
particular

Firma del Censista

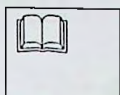
Atestación de firma

4 - Suma de  
5 - Total  
6 - Total de  
7 - Total de  
8 - Total de  
9 - Total de  
10 - Total de

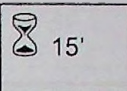
03  
03  
03  
03  
03  
03  
03  
03  
03  
03







## LA ENTREVISTA CENSAL



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. LA ENTREVISTA

➡ Explique a los instructores que para completar los datos censales, los censistas deberán realizar una ENTREVISTA PERSONAL y que deberán indicarle las siguientes pautas.

☞ *Ustedes arribarán al domicilio siguiendo las normas de recorrido establecidas y completarán el renglón correspondiente de la Planilla C1. A partir de aquí comenzarán a registrar la información en el Cuestionario, que es el instrumento que les servirá para hacer las preguntas y anotar las respuestas.*

➡ Los instructores deben destacar que la entrevista es un momento clave en el desarrollo del operativo.

☞ *La entrevista es una conversación respetuosa que el censista deberá realizar con el censado para obtener los datos del Censo. LA FORMA DE OBTENER LOS DATOS VA A DETERMINAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.*

➡ Subraye la importancia de saludar y presentarse correctamente ante las personas con las cuales establece contacto para realizar la entrevista.

☞ *Para lograr la colaboración de los entrevistados es necesario que en forma amable y clara mencione los elementos que deben incluirse en la presentación al hogar: Quién soy (nombre y apellido mostrando credencial), el objetivo del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010, y la confidencialidad de la información (Ley del Secreto Estadístico N° 17.622/68).*



### LECTURA DEL MANUAL: MOMENTOS DE LA ENTREVISTA CENSAL. INICIO

➡ Solicite a uno de los participantes que lea la historieta correspondiente a la presentación en el hogar que figura en la página 35.

➡ Destaque la importancia de que estén presentes todos estos elementos cada vez que el censista se presente ante un hogar.





- ➡ En el primer hogar que cense y luego de realizar estas preguntas, deberá administrar la **CARÁTULA DEL SEGMENTO**, completando el ítem 2 "Entorno e Infraestructura del Segmento". Formulará al entrevistado las primeras 9 preguntas del ítem. Más adelante veremos en detalle este material.

### 3. DRAMATIZACIÓN. PRESENTACIÓN DEL CENSISTA ANTE EL CENSADO (5 minutos)

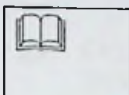
- ➡ Para comprender vivencialmente la situación de entrevista, informe que realizarán una sencilla dramatización para practicar la forma de presentación ante la persona censada.
- ➡ Explique que primero usted jugará el rol de censista y que luego invertirán los roles, usted hará el rol de censado y algunos participantes jugarán el rol de censista.
- ➡ Invite a algunos participantes a que realicen la presentación ante usted, que jugará el rol de censado.
- ➡ En todo momento, trate de brindar confianza a los censistas para que puedan jugar el rol y recordar las respuestas que deben brindar a los censados.
- ➡ Al finalizar cada presentación, pregunte cómo se sintió y consulte a la clase si faltó algún elemento en la presentación.



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

- ➡ Sintetice las recomendaciones para el **DESARROLLO** de la entrevista que figuran en el Manual del Censista.
- ➡ Indique que estas recomendaciones se encuentran al final del Módulo 6.





## CONOCIENDO LOS CUESTIONARIOS CENSALES

 40'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CONOCIENDO LOS CUESTIONARIOS CENSALES

- ➡ Solicite a los participantes que tengan los facsímiles de los cuestionarios censales en mano.
- ➡ Señale cada una de las partes que componen el Cuestionario y pida a los participantes que las identifiquen en sus respectivos facsímiles.
- ➡ Indique qué tipo de información se releva en cada parte.
- ➡ Destaque especialmente que cada cuestionario tiene seis páginas iguales correspondientes a las preguntas de Población.
- ➡ Verifique, caminando entre los participantes, que están localizando cada bloque del cuestionario correctamente.



### EJERCITACIÓN BREVE PARA REALIZAR EN CLASE (15')

#### DIFERENCIAS Y SIMILITUDES ENTRE CUESTIONARIOS A, B Y C

- ➡ Indique que en este momento los instructores trabajarán con los Cuestionarios Ampliado, Básico y Colectivas, analizando las diferentes preguntas que allí aparecen, específicamente en A y B deberán encontrar las diferencias que existan entre uno y otro Cuestionario Censal. Advierta que esta ejercitación no está en el Manual.
- ➡ Invite a los participantes a que se junten en 5 pequeños grupos de trabajo (entre 5 y 7 instructores por grupo).
- ➡ Luego de armados los diferentes grupos, usted procederá a repartir las tareas que deberán llevar a cabo:
  - Grupo 1, buscará diferencias y semejanzas dentro de los bloques Ubicación Geográfica y Vivienda.
  - Grupo 2, buscará diferencias y semejanzas dentro del bloque Características Habitacionales del Hogar.
  - Grupo 3, buscará diferencias y semejanzas dentro del bloque Población, en las preguntas 1 a 16 inclusive.

- Grupo 4, buscará diferencias y semejanzas dentro del bloque Población, en las preguntas 17 a 39 inclusive.
- Grupos 5 y 6, análisis del Cuestionario Censal de Viviendas Colectivas.

➡ Luego de 5 minutos de trabajo, le solicitará a un encargado de cada grupo que exponga para el resto de los participantes los resultados de su búsqueda con respecto a su consigna.

➡ Cada vez que un grupo finalice refuerce lo expuesto. Para ello, tenga marcado con resaltador en su propio Cuestionario A aquellas preguntas que sólo aparecen en este documento: muéstreles al grupo de instructores.



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. ¿CÓMO FORMULAR LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO?

➡ Señale a los censistas que en esta parte de la clase conocerán las recomendaciones para formular las preguntas. Respetar esas recomendaciones es fundamental para obtener información confiable.

➡ A medida que señale cada recomendación, pida a los participantes que identifiquen las preguntas que usted indique en el Cuestionario.

☞ *Lea textualmente las preguntas al censado, tal como figuran en los Cuestionarios.*

**Las preguntas tienen un orden correlativo.** Debe seguir siempre la numeración, excepto cuando exista una flecha que indica el pase de una pregunta a otra. Respete dicho pase.

*(Por ejemplo: preg. 5 de Población)*

**En varias partes del Cuestionario existen carteles que advierten a quiénes corresponde aplicar las preguntas que siguen.**

*(Por ejemplo el cartel que indica: "A partir de aquí contestan las personas de 3 años y más")*

Preste especial atención ya que si las realiza a quienes no corresponde perderá tiempo.


**Todas las preguntas admiten UNA sola respuesta.** No marque más de una opción, ya que si lo hiciera, la doble marca anula todas las respuestas.


*(Por ejemplo: preg. 7 de Población)*


**Excepciones:** la pregunta 28 de "Características Habitacionales del Hogar" y la pregunta 14 de "Población", que admiten más de una marca.

**No lea al censado los textos que figuran grisados.** Estos textos son instrucciones y definiciones para usted. Le facilitarán su tarea durante la realización de la entrevista.

*(Por ejemplo: instrucciones de la preg. 8 de Población)*

 Circule entre los participantes para verificar que están identificando correctamente cada recomendación.

 A continuación señale que existen 3 tipos de preguntas en el Cuestionario. A medida que las presenta, invite a que las identifiquen en el Cuestionario:

 **Preguntas que usted DEBE COMPLETAR POR OBSERVACIÓN.** Por ejemplo: la pregunta 1 de Vivienda.

*En estos casos, deberán marcar con "X" una y sólo una alternativa de respuesta. Corresponde únicamente a las Preguntas 1 y 2 de Vivienda.*

 **Preguntas en las que usted NO DEBE LEER LAS ALTERNATIVAS DE RESPUESTA.**

*Las preguntas comienzan y terminan con un signo de interrogación. Debe formularlas y esperar la respuesta de la censadora, sin leer las opciones. Luego marque el cuadrado que corresponda o escriba la respuesta en los casilleros destinados a ese fin.*

*Por ejemplo: la pregunta 2 de Población.*

 **Preguntas en las que usted DEBE LEER LAS ALTERNATIVAS DE RESPUESTA.**

*En estas preguntas, el signo de interrogación de cierre se encuentra en cada una de las alternativas de respuesta. Debe INDAGAR **haciendo una pausa en la lectura de cada alternativa**, para darle tiempo al entrevistado a comprender y responder por su situación en cada caso.*

*Una vez que el entrevistado responde por una opción, **no siga leyendo las siguientes**, y pase a la pregunta que corresponde.*















*Por ejemplo: la pregunta 8 de Características Habitacionales del Hogar.*



**Excepciones:** pregunta 28 de Vivienda y preguntas 13 y 14 de Población, donde deben leerse todas las opciones. Deberán seguir las instrucciones grisadas.



## DÍA 2

### PARTE 6: EL CUESTIONARIO CENSAL

6	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Recomendaciones para completar el Cuestionario A</b></li> <li> <b>Cómo completar Ubicación Geográfica</b></li> <li> <b>Cómo completar Vivienda N°</b></li> <li> <b>Cómo completar preguntas 1 y 2</b></li> <li> <b>Guía para detectar hogares y pregunta 3</b></li> <li> <b>Cómo completar Lista de Personas que pasaron la noche del martes al miércoles aquí</b></li> <li> <b>Cómo completar Características Habitacionales del Hogar</b></li> <li> <b>Presentación del bloque Población</b></li> <li> <b>Cómo completar las preguntas de Población</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Preguntas para todas las personas</li> <li> Preguntas para todas las personas de 3 años o más</li> <li> Preguntas para todas las personas de 14 años o más</li> <li> Preguntas para todas las mujeres de 14 años o más</li> </ul> </li> </ul>	 7h 20'
---	--	--

	<b>RECOMENDACIONES PARA COMPLETAR EL CUESTIONARIO A</b>	 20'
---	---	---



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO COMPLETAR EL CUESTIONARIO A

- ➡ Explique a la clase que se desarrollarán los siguientes contenidos en base al Cuestionario A, ya que éste incluye las preguntas que contiene el cuestionario B. Sin embargo, los Instructores de Censistas tendrán planes de clase separados, para que no tengan que adaptar en cada situación los números de pregunta y secuencia correspondiente.
- ➡ Antes de iniciar el tratamiento de las instrucciones para completar el Cuestionario, destaque las siguientes recomendaciones.



**RECUERDEN:** Por cada vivienda y hogar registrados en la Planilla C1 se deberá completar un CUESTIONARIO (mínimo).

- ☞ Omitir el completamiento de un Cuestionario cuando corresponde hacerlo, puede llevar a contar menos cantidad de viviendas, hogares y personas.
- ☞ Completarán un cuestionario para cada hogar que identifiquen en la vivienda.
- ☞ Si se trata de un hogar formado por más de 6 personas, se deberá completar más de un cuestionario para censar a todos los integrantes del hogar. Veremos más adelante cómo proceder en el módulo Casos Especiales.
- ☞ ¿Y si no hay ningún hogar en la vivienda? Si se trata de alguna de las viviendas que debe censar **siempre**, también completará un Cuestionario Censal.



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS: LÁMINA 6. CUÁNDO REGISTRAR UNA VIVIENDA EN LA PLANILLA Y COMPLETAR UN CUESTIONARIO CENSAL

- ☞ Utilizando la Lámina 6, realice una breve síntesis a fin de recordar y reforzar cuándo completar o no un Cuestionario.
- ☞ Puntualice:
  - ☞ Recuerden a los censistas que este Censo también tiene por objetivo contar y caracterizar a las viviendas. Por tanto, a pesar de no encontrar moradores en la primera visita, deberán abrir un Cuestionario en los casos que corresponda. Además, nadie puede olvidar que deberá regresar a estas viviendas a fin de encontrar a sus habitantes.
  - ☞ Recomiende a los Censistas a su cargo que: "ante la duda si corresponde o no censar una vivienda **DEBERÁN CENSARLA**".
- ☞ Presente los siguientes casos para concluir el "repaso".




### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (15')

- ☞ Indique a la clase la realización de la siguiente ejercitación en forma oral, que no figura en el Manual. Si lo considera necesario, adapte los casos de acuerdo a la realidad local.
- ☞ Tenga precaución en cuanto a la elección de ejemplos. Este recurso es de suma utilidad pues tipifica la realidad, pero debe utilizarse evitando poner como modelo, situaciones excepcionales. Esto conspira contra el desarrollo de las clases ya que



desvía la atención de lo general y promueve discusiones innecesarias, provocando pérdidas de tiempo.

 Dadas las siguientes situaciones, marque la respuesta correcta y fundaméntela.

**a) Un departamento en el 2º piso del edificio ubicado en San Martín 320, donde funciona un consultorio médico y nadie vive allí.**

**¿Se completa Cuestionario? SÍ**

**¿Por qué? Porque se debe abrir Cuestionario en todos los departamentos, ya que se trata de una vivienda construida originalmente para que habiten personas.**

**b) Un depósito deshabitado.**

**¿Se completa Cuestionario? NO**

**¿Por qué? Porque sólo debe abrirse Cuestionario en los galpones y depósitos cuando en estos ha pasado la noche al menos una persona**

**c) Una piecita dentro de una fábrica donde pasó la noche el sereno, porque vive ahí.**

**¿Se completa Cuestionario? SÍ**

**¿Por qué? Porque se debe abrir Cuestionario en los galpones, fábricas, etc. siempre que en ellas haya pasado la noche al menos una persona.**

**d) Un hombre que pasó la noche debajo de un puente.**

**¿Se completa Cuestionario? SÍ**

**¿Por qué? Porque el Censo cuenta absolutamente a todas las personas.**

**e) Un carromato en el que se alojan desde hace varios días, los integrantes de un circo.**

**¿Se completa Cuestionario? SI**

**¿Por qué? Se completa Cuestionario porque las viviendas móviles deben ser censadas si pasó alguien en la noche de referencia del Censo.**

**f) Un barco, varado en el puerto cuya tripulación pasó la noche de referencia del Censo.**

**¿Se completa Cuestionario? SI**

**¿Por qué? Se completa Cuestionario porque las viviendas móviles deben ser censadas si estaban habitadas en la noche de referencia del Censo.**



Explique a los participantes que a partir de este momento la clase se desarrollará trabajando en paralelo con el Manual del Censista A y el Cuestionario Censal A.





### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO COMPLETAR LOS DATOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

➡ A partir de aquí es importante que Ud., como Instructor de Instructores, para enseñar el tratamiento de cada bloque o pregunta del Cuestionario, replique el siguiente procedimiento de trabajo:

- ✓ **Trabajar siempre con el Cuestionario Censal a la vista.**
- ✓ **Identifique antes el conjunto de cada parte o pregunta del Cuestionario Censal** cuando inicie la explicación de la misma, y solicite a los participantes que localicen la misma en su propio Cuestionario.
- ✓ **Presente los objetivos de cada pregunta**, antes de abordar los contenidos procedimentales para su completamiento.

➡ Siga los lineamientos sugeridos en este Plan Guía.

- ✓ **Presente ejemplos propios de la realidad local.**
- ✓ **Releve dudas y brinde las aclaraciones necesarias.**

➡ Señale a los Instructores que deberán repetir este procedimiento ante los Censistas a su cargo, de forma tal que ellos se encuentren situados sobre la temática a abordar, que puedan ir familiarizándose gradualmente con el instrumento de trabajo y aprender a identificar y completar cada parte.

➡ Destaque ahora la importancia fundamental que tiene el completamiento de la UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ya que permite asignar la información que el Censista releva al área territorial que le corresponde.

➡ Indique entonces, que debe quedar absolutamente claro a los Censistas que todos los datos que se releven tienen sentido si y sólo si, están referenciados a una porción identificable del territorio. La omisión de algunos de los datos que allí se requieren, implican que todo el material que se haya relevado se pierda. Es decir, se pierdan las personas, viviendas y hogares contabilizados, ya que no pueden ser asignados a ninguna porción del territorio.

🗉 **Para trabajar este tema utilizaremos el Cuestionario Censal y el Croquis del Segmento.**

*Identifiquen en el Cuestionario Censal la parte de Ubicación Geográfica.*

*Localicen en el Croquis de Segmento los datos que deben completarse en el Cuestionario.*

➡ Pasemos a ver cuáles son los datos de Ubicación Geográfica, cuándo y cómo completarlos.

CÓDIGO DE CALLE		CALLE, PUERTA N°, PISO N°, DEPTO./PIEZA		VIVIENDA N°
<p>Cuándo completar: Al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta</p> <p>Cómo completar: Transcribiendo los datos que figuran en el Croquis de Segmento</p>		<p>Cuándo completar: Al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta</p> <p>Cómo completar: Por observación. Si la vivienda no tuviera número o no estuviera sobre una calle o camino, describirá alguna referencia fija. Cualquier persona debería poder encontrar esa vivienda a través de sus referencias. <i>Por ejemplo un puente, las vías de un tren, etc.</i></p>		<p>Cuándo completar: Al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta</p> <p>Cómo completar: Copiará el número de orden consignado en la Planilla C1A (columna b), aún cuando no pueda contactar en su primera visita a los habitantes</p>
Cód. Calle:		Calle:		
		Puerta N°:	Piso N°:	Dpto./Pieza:
Fracción N°:	Radio N°:	Segmento N°:	Manzana N°:	Vivienda N°:
<p>➡ FRACCIÓN, RADIO, SEGMENTO</p> <p>Cuándo completar: En la sede antes de salir a censar</p> <p>Cómo completar: Transcribiendo los datos que figuran en el Croquis de Segmento.</p>			<p>➡ MANZANA</p> <p>Cuándo completar: Al llegar a cada vivienda, antes de llamar a la puerta</p> <p>Cómo completar: Transcribiendo los datos que figuran en el Croquis de Segmento.</p>	

➡ Recomiende nuevamente que la información de Ubicación Geográfica es muy importante ya que de ella depende que la información relevada pueda ser asignada al territorio correspondiente. Por ello deberán verificar que esté completa en forma clara y legible, UTILIZANDO LOS MODELOS DE NÚMEROS Y LETRAS QUE SE MUESTRAN EN LOS CABEZALES DE LOS CUESTIONARIOS Y LAS RECOMENDACIONES DEL MANUAL DEL CENSISTA (MÓDULO 11).



#### COMO COMPLETAR VIVIENDA N°



25'



#### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS: LÁMINA 8: VINCULACIÓN ENTRE LA PLANILLA C1 Y EL CUESTIONARIO CENSAL

- ➡ Explique a los participantes que el NÚMERO DE VIVIENDA sirve para vincular la Planilla C1 con los Cuestionarios.
- ➡ Muestre que el número de vivienda consignado en la columna (b) de la Planilla C1, coincide con el número anotado en el **casillero Vivienda N°** del Cuestionario. Enfatice que deberán prestar atención al copiarlo en el/los Cuestionario/s que utilicen para censar una misma vivienda.
- ➡ Señale la concordancia de los restantes datos (ubicación de la vivienda, hogar N° y condición de habitación), observando cada una de las situaciones que se

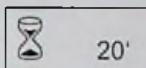


presentan en la lámina: vivienda habitada con personas presentes (entrevista realizada), con personas temporalmente ausentes y deshabitada (entrevista no realizada).

- ➡ Recuerde a los instructores que para CADA RENGLÓN DE LA PLANILLA C1 en el que se registre una vivienda, se debe abrir por lo menos UN CUESTIONARIO CENSAL. Ambos materiales censales se encuentran vinculados. Deberán reforzar esta instrucción con los censistas a su cargo.
- ➡ Remarque que en un Cuestionario nunca puede faltar el número de vivienda en VIVIENDA N°.



## CÓMO COMPLETAR PREGUNTAS 1 Y 2



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. CÓMO COMPLETAR PREGUNTAS 1 Y 2 DE VIVIENDA

- ➡ Solicite a los participantes que identifiquen la **pregunta 1 Tipo de vivienda particular** en el Cuestionario Censal.
- ➡ Interrogue a la clase a cerca de cómo se completa esta pregunta. Recuerde a los participantes que los tipos de vivienda se encuentran en el Módulo 4 del Manual del Censista.



### LECTURA DEL MANUAL: GLOSARIO (ANEXO II). CONDICIÓN DE HABITACIÓN DE LA VIVIENDA.

- ➡ Indique a diferentes participantes que lean alternadamente las definiciones censales a tener en cuenta para completar esta pregunta.
- ➡ Solicite a otro participante que lea del Cuestionario la **pregunta 2 La vivienda está...**
- ➡ Brinde los siguientes ejemplos que transcribimos a continuación:
  - ☞ *Un departamento donde lo atienden las personas que viven allí. Registrará una X en el casillero "habitadas con personas presentes".*
  - ☞ *Una casa deshabitada y con un cartel de venta en la puerta. Registrará X en la opción "la vivienda está en alquiler o venta".*
  - ☞ *Una casa donde funciona una radio FM y nadie pasó allí la noche de referencia, registrará una X en el casillero "la vivienda se usa como comercial/oficinal/consultorio".*
  - ☞ *Un departamento donde se encuentra el consultorio de un pediatra y nadie pasó la noche allí, registrará una X en el casillero "la vivienda se usa como comercial/oficinal/consultorio".*



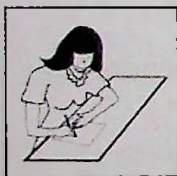
➡ Enfatice que la opción "con todas las personas temporalmente ausentes", deberá marcarla recién después de regresar en dos oportunidades a la vivienda, al finalizar el operativo, si no pudo contactar a ninguno de los integrantes del hogar.

➡ Destaque el siguiente "Caso especial":

☞ Si el entrevistado vive solo y le informa que ya ha sido censado en otro lugar, no olvide abrir un Cuestionario para censar la vivienda. En la pregunta 2, marque la opción "habitada con todas las personas temporalmente ausentes".

☞ Señalen a los Censistas no guiarse por carteles o por el aspecto exterior de la vivienda. Una vivienda con cartel de venta o alquiler, un local comercial, un consultorio o una casa en construcción puede haber albergado personas la noche del martes 26 al miércoles 27.

➡ Resalte que la opción "la vivienda está abandonada" se marca cuando la casa, departamento, rancho o casilla se encuentra deshabitada y en avanzado estado de deterioro.



#### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

➡ Lea los ejemplos a la clase que transcribimos a continuación. Pida a diferentes participantes que indiquen qué casilleros de Ubicación Geográfica se completan al llegar a la vivienda y cuál alternativa debe marcarse en la Pregunta 2. Advierta que esta ejercitación no figura en el Manual.

➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que NO den las respuestas "a coro" ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.

➡ Lea las consignas y dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternadamente.

1. En un **departamento** donde funciona un consultorio de una psicóloga y **no vive nadie**:

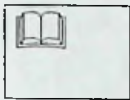
**RESPUESTA:** completará los datos de Manzana, Calle y N°, Piso, Depto/Pieza y Vivienda N° en el Cuestionario Censal y marcará la opción "la vivienda se usa como comerci/oficina/consultorio"

2. En una **casa en alquiler** donde **no vive nadie**:

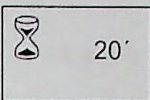
**RESPUESTA:** completará los datos de Manzana, Calle y N°, Piso, Depto/Pieza y Vivienda N° y marcará "la vivienda está en alquiler o venta".

3. En una **casa** donde funciona una radio FM y **no vive nadie**:

**RESPUESTA:** Completará los datos de Manzana, Calle y N°, Piso, Depto/Pieza y Vivienda N° en el Cuestionario Censal y marcará "la vivienda se usa como comercio/oficina/consultorio".



GUÍA PARA DETECTAR HOGARES Y PREGUNTA 3



EXPOSICIÓN DIALOGADA: GUÍA PARA DETECTAR HOGARES

- ➡ Indique ahora a los participantes que identifiquen esta parte en el Cuestionario. Enfatice que ningún Censista debe pasar por alto esta instrucción porque no detectarían casos en que hubiera más de un hogar en una vivienda.
- ➡ Solicite que la identifiquen y que recuerden que son instrucciones para el censista.
- ➡ Explícite que para que en todo el país puedan aplicarse los mismos criterios, deben definirse determinados términos. Se trata de acordar definiciones básicas que son válidas para este operativo, independientemente de que se le atribuya en forma cotidiana otro significado. Tal es el caso del concepto de "Hogar", como ya se vio en la presentación de los conceptos básicos.
- ➡ Remarque la importancia de preguntar en primer término, **cuántas personas pasaron la noche allí** y NO cuántas viven allí.
- ➡ Indique que esta Guía consta sólo de estas dos preguntas básicas, las cuales tienen por fin operacionalizar la definición, permitiendo identificar si las personas que habitan una vivienda conforman un hogar y detectar la presencia de más de un hogar en la misma vivienda. Y que cómo vimos figuran en el inicio de la entrevista.



- ➡ Utilice la Lámina 5 para recordar el concepto de hogar.
- ➡ Refuerce la noción de Hogar a partir del siguiente lineamiento:

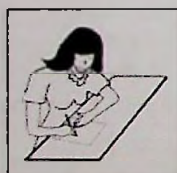


- ☞ Entonces, las personas solas o los grupos de personas, unidas o no por lazos familiares, que viven bajo un mismo techo y comparten los gastos de alimentación, conforman hogares.
- ☞ **RECUERDEN** a los Censistas que deben cumplirse ambos criterios para determinar la existencia de uno o más hogares: vivir bajo un mismo techo y compartir los gastos de alimentación.
- ☞ **Enfatice** que los Censistas deben averiguar la cantidad de hogares de una vivienda para completar la **Pregunta 3**.



### LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTA 3

- ☞ Indique a otro participante que lea las instrucciones para completar la **pregunta 3** (página 43).
- ☞ Resalte cómo deberán completar la pregunta 3 en los casos de viviendas "deshabitadas" o "con personas temporalmente ausentes" ("00"). Anticipe que:
- ☞ Veremos más adelante cómo proceder cuando en la vivienda hay más de un hogar.



### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ☞ Indique a la clase que realizaremos algunos ejercicios en forma oral, que no están en el Manual, para practicar cómo se completa la pregunta 3 y la cantidad de Cuestionarios que se deben completar en cada caso.
- ☞ A partir de los siguientes casos, identifiquen la cantidad de hogares y señalen cómo completar la pregunta 3 y cuántos Cuestionarios que se deben completar. Todas las personas pasaron la noche del Censo en la vivienda referida en los ejemplos que analizaremos.

**1) El matrimonio López vive con sus dos hijos pequeños. Los ingresos de la pareja van a un fondo común para cubrir los gastos de la familia, incluyendo el de la comida.**

Cantidad de hogares en la vivienda: **01**      Hogar N°: **01**

¿Cuántos Cuestionarios se deben completar? **UN CUESTIONARIO.**

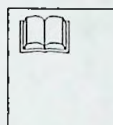
**2) Dos amigas alquilan un departamento. Explican que comparten el pago del alquiler y los servicios, pero no tienen un presupuesto común para la comida.**



Cantidad de hogares en la vivienda: **02** Hogar N°: **01 en primer cuestionario**  
¿Cuántos Cuestionarios se deben completar? **DOS CUESTIONARIOS, UNO PARA CADA HOGAR DETECTADO.**

3) La familia Gómez alquila una habitación vacía a un jubilado y no comparten ningún gasto.

Cantidad de hogares en la vivienda: **02** Hogar N°: **01 en primer cuestionario**  
¿Cuántos Cuestionarios se deben completar? **DOS CUESTIONARIOS, UNO PARA LA FAMILIA GÓMEZ Y OTRA PARA EL JUBILADO.**



**COMO COMPLETAR LA LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR QUE PASARON LA NOCHE DEL MARTES AL MIÉRCOLES AQUÍ**



1h



#### **EXPOSICIÓN DIALOGADA. COMO COMPLETAR LA PREGUNTA 4**

➡ Solicite que ubiquen en la página 1 del Cuestionario la Pregunta 4 **¿Quiénes son las personas del hogar que pasaron la noche del martes al miércoles aquí, incluyendo a los bebés, niñas y niños pequeños y ancianos?** Pida que lean tanto la pregunta como las instrucciones grisadas de arriba del recuadro.

➡ Explique el objetivo de esta pregunta:

☞ La pregunta 4 tiene por finalidad asegurar el objetivo principal del Censo: contar a todas y cada una de las personas que habitan el país el día del Censo. Por lo cual, esta pregunta permite determinar cuáles y cuántas personas deben ser censadas, proceder a su inscripción en la Lista, y ordenarlas para facilitar la aplicación de las preguntas de Población.

➡ Destaque la importancia de leer la pregunta textualmente, tal cual está formulada.

➡ A continuación, explique cómo se completa la Pregunta 4. La llamaremos para abreviar LISTA DE PERSONAS.

- ✓ listarán a las personas empezando por el Jefe/a del hogar y numerándolas correlativamente en **PERSONA N°**;
- ✓ luego anotarán el **nombre de pila** del resto de los integrantes del hogar, teniendo en cuenta la relación de parentesco que tienen con el Jefe/a y de acuerdo al **ORDEN** que figura en las instrucciones grisadas.

➡ Señale que la **RELACIÓN** o **PARENTESCO** no necesariamente refiere a la consanguinidad, sino también a relaciones de amistad, de trabajo, etc.



**El parentesco o relación con el jefe o jefa del hogar** es la relación entre cada miembro del hogar y quien ellos hayan designado como el jefe o jefa del mismo. Se refiere tanto a las relaciones de parentesco (sean consanguíneas o no) como a las relaciones de amistad, de trabajo o de otro tipo.

**El jefe o jefa** es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar. Tengan en cuenta lo que indica el Manual, si el jefe o jefa del hogar será censado en otro lugar, los Censistas deberán completar el renglón correspondiente con los datos de otro integrante del hogar reconocido como tal.



Enfatice que es el hogar el que debe informar quién es el jefe o la jefa.



Señale a los Instructores que en algunas de pruebas preparatorias al Censo definitivo se ha notado omisión de niños y ancianos. Por lo tanto, deberán indicar a los Censistas que al finalizar el listado, pregunten al entrevistado si han olvidado mencionar a algún bebé o niño de corta edad o alguna persona mayor.



Recuerde a los Instructores que los textos grisados son instrucciones para el Censista y que no deben ser leídos al censado.



Mencione que las instrucciones que figuran al pie del cuadro, referidas a los casos de hogares con más de 6 personas, serán trabajadas más adelante.



Indique que **RECUERDEN** a los Censistas que para inscribir a las personas en la Lista sólo deben solicitar el nombre de pila y no el apellido. Es muy importante que los censados se sientan seguros sobre la confidencialidad de los datos que van a aportar.



#### **UTILIZACIÓN DE ESQUEMAS Y LÁMINAS. LÁMINA 9: ¿QUÉ PERSONAS DEBEN SER ANOTADAS EN LA LISTA DE PERSONAS (PREGUNTA 4) Y CENSADAS EN LA VIVIENDA?**



Pida a los participantes que en forma alternada lean de Lámina N° 9 ¿Qué personas deben ser anotadas y censadas en la vivienda?



Explicite que estas instrucciones deben ser claramente transmitidas a los Censistas para que nadie sea omitido ni censado dos veces (duplicaciones).



Recuerde a los Instructores que nuestro Censo es un Censo de Hecho, es decir que cada persona es censada en el lugar donde pasó la noche de referencia del Censo, con independencia que ese sea su lugar de residencia habitual.



Refuerce estos criterios con los siguientes lineamientos



*Deben transmitir a los Censistas con mucha claridad estos criterios, ya que de su cumplimiento dependerán la confiabilidad de los datos que más de*



700.000 Censistas relevarán en todo el país en forma simultánea. Tengan en cuenta que:

- Las personas que pasaron la noche en el lugar censado deben ser empadronadas y censadas, aunque no estén presentes en el momento de la entrevista.
- Las personas que integran el hogar pero estuvieron ausentes la noche de referencia por motivos laborales, viajando, en reuniones de esparcimiento (fiestas, salieron a bailar, etc.), deben ser censadas en el hogar. De lo contrario no serán censadas en otro lugar.
- Aquellas personas que están presentes cuando llega el Censista, no pasaron la noche y serán censadas en otro lugar, no deben ser censadas.

⇒ Explique, particularmente los casos de nacimientos o fallecimientos.

⇒ ENFATICE que deben señalar a los Censistas que presten atención en los casos de personas que declaran vivir solas y están presentes en el lugar donde se está censando, ya que deberán indagar si fueron o serán censados en su hogar. Y si no es así, censarlas.



#### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (20')

⇒ Indique a los participantes que realizarán la **Actividad N° 6** del Manual del Censista (páginas 44 y 45).

⇒ Solicite que resuelvan el ejercicio de forma individual o en pequeños grupos (usted lo evaluará en función del tiempo disponible y la cantidad de instructores). Comunique el tiempo disponible para esta actividad.

⇒ Al realizar la puesta en común es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"** ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.

⇒ Lea las consignas de cada situación y dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternadamente.

⇒ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Aclare dudas.

⇒ Es importante que Ud., como Instructor de Instructores, para enseñar el abordaje de las ejercitaciones, replique y explique el procedimiento de trabajo que se señala a continuación.



## Clave de Corrección Actividad 6

- a) *Usted identificó un hogar en la vivienda que está censando. La Sra. Lidia informa que aquí pasaron la noche, ella, su esposo Enrique (jefe del hogar), Alejo (hijo de ambos) y Clara, hija de un matrimonio anterior de Lidia. El jefe del hogar no se encuentra porque salió a visitar a un tío pero vuelve a la tarde.*

- 4 ¿Quiénes son las personas de este hogar que pasaron la noche del martes al miércoles aquí, incluyendo a los bebés, niñas y niños pequeños, y ancianos?

### LISTA DE PERSONAS QUE PASARON LA NOCHE DEL MARTES AL MIÉRCOLES AQUÍ

- Anote los nombres comenzando por el jefe o jefa del hogar.
- Abra un nuevo cuestionario y transcriba los mismos datos de Ubicación Geográfica, incluyendo Vivienda N°.
- Anote el mismo número de hogar en Hogar N° (pregunta 3).
- Pase a la pregunta - 4 - y continúe la entrevista, dejando en blanco el primer renglón.

Persona N°	Nombre	Relación o parentesco con el Jefe(a)
0 1	E N R I Q U E	J E F E / J E F A
0 2	L I D I A	C O N Y U G E
0 3	A L E J O	H I J O
0 4	C L A R A	H I J A S T R A

- Si en este hogar hay más de seis personas.
- Abra un nuevo cuestionario y transcriba los mismos datos de Ubicación Geográfica, incluyendo Vivienda N°.
- Anote el mismo número de hogar en Hogar N° (pregunta 3).
- Pase a la pregunta - 4 - y continúe la entrevista, dejando en blanco el primer renglón.

- b) *En la próxima vivienda Cecilia cuenta que allí pasaron la noche ella, su madre Sara (que está de visita por unos días), su hijo Lucas y Sebastián, un amigo de su hijo que vive en otra localidad y vino ayer de visita por una semana. Aclara que los dos jóvenes en realidad salieron a bailar la noche anterior y regresaron cuando amanecía.*

- 4 ¿Quiénes son las personas de este hogar que pasaron la noche del martes al miércoles aquí, incluyendo a los bebés, niñas y niños pequeños, y ancianos?

### LISTA DE PERSONAS QUE PASARON LA NOCHE DEL MARTES AL MIÉRCOLES AQUÍ

- Anote los nombres comenzando por el jefe o jefa del hogar.
- Abra un nuevo cuestionario y transcriba los mismos datos de Ubicación Geográfica, incluyendo Vivienda N°.
- Anote el mismo número de hogar en Hogar N° (pregunta 3).
- Pase a la pregunta - 4 - y continúe la entrevista, dejando en blanco el primer renglón.

Persona N°	Nombre	Relación o parentesco con el Jefe(a)
0 1	C E C I L I A	J E F E / J E F A
0 2	L U C A S	H I J O
0 3	S A R A	M A D R E
0 4	S E B A S T I A N	O T R O S N O F A M I L I A R E S

- Si en este hogar hay más de seis personas.
- Abra un nuevo cuestionario y transcriba los mismos datos de Ubicación Geográfica, incluyendo Vivienda N°.
- Anote el mismo número de hogar en Hogar N° (pregunta 3).
- Pase a la pregunta - 4 - y continúe la entrevista, dejando en blanco el primer renglón.

- c) *Ramona le cuenta que la noche del martes al miércoles su hija Florencia se quedó a dormir en lo del padre pero pasa con ella la mayor parte de la semana e insiste en que la cense como formando parte de su hogar.*

• **Siga** completando la lista tratando de continuar en el siguiente orden: cónyuge o pareja, hijo(a), hijo(a)s, yerno / nuera, nieto(a), padre / madre / suecra(o), otros familiares, otros no familiares, servicio doméstico y sus familiares.

Si en este hogar hay más de seis personas:

- Abra un nuevo cuestionario y transcriba los mismos datos de Ubicación Geográfica, incluyendo Vivienda N°.
- Anote el mismo número de hogar en Hogar N° (pregunta 3).
- Pase a la pregunta 4 y continúe la entrevista, dejando en blanco el primer renglón.

A continuación se presentan ejercicios adicionales que no figuran en el Manual para reforzar el aprendizaje de estos procedimientos. Queda a su criterio la realización de los mismos de acuerdo al nivel de dudas que presente el tema y a la cantidad de tiempo disponible. Si lo considera conveniente, adapto los mismos a situaciones propias de la realidad local. Indique a los Instructores que ellos también deberán proponer ejemplos característicos de la zona donde dictarán los cursos, si lo creen necesario. Deberán tener precaución en cuanto a la elección de ejemplos, como ya hemos señalado anteriormente.

Lea los siguientes casos y solicite a diferentes participantes que indiquen si deben ser censados en la vivienda.

- 92



próxima semana. **RTA: JORGE NO DEBE SER CENSADO EN ESTA VIVIENDA, NI SERÁ CENSADO EN EL PAÍS.**

7. Esteban es sereno en un shopping y trabaja en horario nocturno de lunes a sábado. A las seis de la mañana regresa a su casa. **RTA: ESTEBAN DEBE SER CENSADO EN SU CASA.**
8. Tomás vive aquí pero está internado en un hospital porque lo operaron de urgencia de peritonitis y le darán de alta dentro de dos semanas. **RTA: TOMÁS NO DEBE SER CENSADO EN ESTA VIVIENDA PORQUE SERÁ CENSADO EN EL HOSPITAL.**
9. Daniel se acaba de recibir de médico. El martes a la noche estuvo de guardia en el Hospital Italiano. Regresa el miércoles a la mañana. **RTA: DANIEL DEBE SER CENSADO EN SU VIVIENDA.**
10. Joao y Elis son turistas brasileiros. Hace 6 días llegaron a la Argentina y se están hospedando en casa de un amigo argentino. **RTA: JOAO Y ELIS DEBEN SER CENSADOS DONDE SE ENCUENTRAN HOSPEDADOS.**



#### LECTURA DEL MANUAL. COMO COMPLETAR LAS PREGUNTAS 5 Y 6. INDIGENISMO Y AFRODESCENDENCIA

➡ Solicite a un Instructor que lea la **Pregunta 5** del Cuestionario.

➡ Aclare su objetivo:

☞ El objetivo de esta pregunta es detectar la existencia de hogares con personas que se auto reconocen como descendientes (porque tienen algún antepasado) o pertenecientes (porque se declara como tal) a algún pueblo indígena.

➡ Solicite a otro Instructor que lea del Manual del Censista las instrucciones para el completamiento de la Pregunta 5.

➡ Indique que en la tabla de apoyo para el Censista existe un cuadro en el que figuran todos los nombres de las comunidades indígenas registradas en el INAI. Esta fue elaborada como información complementaria para los Censistas, constituye una ayuda para los casos en que no comprendan el nombre del pueblo indígena que menciona el censado.

➡ Enfatice que estas preguntas deben formularse en **TODOS LOS HOGARES.**

➡ Brinde las siguientes aclaraciones:

☞ Una persona puede pertenecer y/o descender de más de un pueblo indígena. A su vez, un hogar puede estar conformado: a) íntegramente por personas pertenecientes y/o descendientes de uno o varios pueblos indígenas o, b) por personas indígenas y no indígenas.



- ➡ Solicite a un participante que lea del Cuestionario la **Pregunta 6** y explique los procedimientos correspondientes a su llenado.
- ➡ Destaque que esta es la primera vez que se incluyen preguntas acerca de la pertenencia y descendencia africana.
  - ☞ *Aclaren a los Censistas durante los cursos a su cargo que, tanto esta pregunta como la anterior, al ser temáticas novedosas en un Censo, requieren especial cuidado para proceder a su correcta captación.*
- ➡ Solicite a un participante que lea las definiciones que figuran en el Anexo II (pág. 85) sobre esta variable.
- ➡ Aclare que tienen que indicar a los censistas que debe registrarse **SOLAMENTE** la respuesta del censado, aunque ellos consideren que se trata de otra situación.
- ➡ Enfatique que deberán explicar a los Censistas la importancia de leer las preguntas textualmente, aún cuando las personas se muestren molestas.
- ➡ Ponga énfasis en la necesidad de vencer el prejuicio y no dar por sobreentendida ninguna situación.

## PAUSA 15'



### CÓMO COMPLETAR CARACTERÍSTICAS HABITACIONALES DEL HOGAR



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. IDENTIFICACIÓN DEL BLOQUE CARACTERÍSTICAS HABITACIONALES DEL HOGAR.

- ➡ Solicite a los participantes que observen esta parte del Cuestionario Censal.
- ➡ Indique que esta parte del Cuestionario indaga acerca de las características habitacionales del hogar, la infraestructura de la vivienda y el equipamiento de los hogares.
- ➡ Destaque la importancia de seguir las flechas y pases para garantizar el flujo de preguntas.
- ➡ Solicite a los participantes que lean alternadamente las preguntas 7 a 11 del Cuestionario.
- ➡ Verifique su comprensión, deteniéndose en algunas definiciones conceptuales, que serán de utilidad a los efectos de resolver situaciones que puedan presentarse durante el relevamiento.

➡ Haga observar que las Preguntas 7, 8 y 10 tienen en común el término **"PREDOMINANTE"**.

➡ Explique que PREDOMINANTE alude *"al material hallado en mayor proporción en los pisos, paredes exteriores y cubierta exterior del techo de la vivienda. Si existieran dos tipos de materiales en la misma proporción se considera el de mejor calidad."*

➡ Explique ahora las definiciones correspondientes a pisos y paredes exteriores, orientándose por los siguientes lineamientos:

☞ *Para acordar los significados de determinadas palabras, es decir, para que todos estemos hablando de lo mismo y midiendo a lo mismo a lo largo de todo el país, veamos que entiende el Censo por:*

- **Pisos:** superficie exterior de la base sólida sobre la cual se asienta la estructura de la vivienda.
- **Paredes exteriores:** muros que constituyen el contorno externo de la estructura de la vivienda.

➡ Interrogue a la clase, acerca de la comprensión de estos conceptos, ejemplifique y continúe el barrido de preguntas del Cuestionario.



### EXPOSICIÓN DIALOGADA Y LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTAS 13 y 14

➡ Solicite a un participante que lea del Cuestionario las preguntas 12 a 14.

➡ Interrogue a la clase acerca de la forma de administración de este tipo de preguntas (integrando los conocimientos acerca de "Tipos de pregunta" del Módulo 7).

➡ Indique que en la **pregunta 13** deben tenerse en cuenta los siguientes criterios (estas definiciones se encuentran en el Glosario, página 86):

☞ *Cuando nos referimos a la forma de provisión de agua estamos hablando de: forma en que el hogar accede al agua que utiliza. Esta puede ser:*

- **por cañería dentro de la vivienda:** sistema de suministro de agua conectado a una red de tuberías por medio de la cual se distribuye el agua en su interior.
- **fuera de la vivienda pero dentro del terreno:** sistema de suministro de agua dentro de los límites que ocupa el terreno pero no dispone de una red de tuberías para distribuirla hacia el interior de la vivienda.
- **fuera del terreno:** sistema de suministro de agua que se encuentra fuera de la vivienda y fuera de los límites que ocupa el terreno.



➡ Ejemplifique en todo momento con situaciones locales.

➡ Aclare dudas, si las hubiere y continúe con la **Pregunta 14**:

☞ **Procedencia del agua** refiere a la fuente y sistema de abastecimiento del agua que el hogar utiliza para beber y cocinar. En caso de abastecerse con más de una fuente, se considera la fuente que predomina en el uso cotidiano del hogar.

➡ Solicite a un Instructor que lea las definiciones de las categorías del Glosario Conceptual, página 86 y 87. Para facilitar su lectura, las transcribimos a continuación.

☞ Las categorías son:

- **red pública:** sistema de captación, tratamiento y distribución de agua mediante una red de tuberías comunal sometida a inspección y control por las autoridades públicas. El sistema puede estar a cargo de un organismo público, cooperativa o empresa privada.
- **perforación con bomba a motor:** sistema de captación que consiste en la extracción del agua de las napas profundas, a través de un medio mecánico de elevación con motor.
- **perforación con bomba manual:** sistema de captación que consiste en la extracción del agua de las napas profundas, a través de un medio mecánico de elevación manual.
- **pozo:** sistema de captación que consiste en la extracción del agua de las napas superficiales a través de un medio mecánico de elevación (que puede ser manual o a motor) o bien a través de un balde o similar (sin utilizar medios mecánicos de elevación).
- **transporte por cisterna:** provisión por medio de un camión tanque, un tren aguatero, etc.
- **agua de lluvia, río, canal, arroyo o acequia:** abastecimiento de agua de lluvia, de ríos, canales, arroyos o acequias.

➡ Indique a los participantes que a continuación leerán las preguntas que refieren al servicio sanitario que dispone el hogar entrevistado.



#### **LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA (ANEXO II). PREGUNTAS 15 a 18**

➡ Solicite a uno de los participantes que lea las **Preguntas 15 a 18** del Cuestionario y sus categorías de respuesta.

➡ Luego pida a otros participantes que lean, alternadamente, las definiciones para las categorías de estas preguntas que figuran en el Glosario del Manual del Censista bajo el título "Servicio sanitario" (Anexo II, página 87).



- ➡ Para todos los casos dé ejemplos de situaciones locales.



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. PREGUNTAS 19 y 20

- ➡ Continúe con la lectura del Cuestionario Censal indicando que el siguiente grupo de preguntas referirá al **lugar donde el hogar cocina los alimentos**. Solicite su lectura en el Cuestionario a otro Instructor.
- ➡ Brinde las explicaciones para la **Preguntas 19**, destacando las siguientes definiciones censales (se encuentran en el Glosario Conceptual).
- ☞ *Tengan en cuenta que la pregunta 19 sobre **Cuarto de cocina** refiere a la tenencia de un espacio destinado fundamentalmente a la preparación de las comidas principales (aún cuando se use además para otros fines) generalmente equipado con una pileta y mesada. Se incluyen kitchenettes y cocinas-comedor. Este puede encontrarse dentro o fuera de la vivienda y ser de uso exclusivo del hogar o compartido con otros hogares.*



### LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. PREGUNTAS 20 y 21

- ➡ Pida a un participante que lea la **Pregunta 21** y la definición de habitaciones o piezas del Manual que figura en el Manual del Censista, página 47.
- ➡ Solicite a la clase que observen los ejemplos y las explicaciones que figuran al pie de las mismas.
- ➡ Pida a otro participante que lea la **Pregunta 22** y los criterios para su completamiento (página 48).
- ➡ Indique la diferencia entre las preguntas 21 y 22.
- ➡ Señale que la pregunta 28 tiene que tener marca en "Si" o "No", en todas las alternativas de respuesta.
- ➡ Al finalizar la lectura, realice la siguiente ejercitación.



### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ➡ En voz alta lea los siguientes casos (que no figuran en el Manual) y solicite a diferentes participantes que indiquen cómo completarían las preguntas 21 y 22.

➡ Respete las consignas para realizar ejercitaciones que hemos visto anteriormente.

1. En la casa de Mercedes viven 6 personas, tienen un comedor, tres habitaciones, dos baños y cocina. En el garaje duerme Daniel.

**Respuesta preg. 21: deberá colocar 04**

**Respuesta preg. 22:deberá colocar 05**

2. Roberto vive en un ambiente con su esposa y sus tres hijos.

**Respuesta preg. 21: deberá colocar 01**

**Respuesta preg. 22: deberá colocar 01**

3. José y su cónyuge viven en una casa de inquilinato junto a sus cinco hijos, los dos más pequeños duermen con la pareja en una habitación y los tres mayores duermen solos en otra habitación.

**Respuesta preg.: 21: deberá colocar 02**

**Respuesta preg. 22: deberá colocar 02**

4. Daniel vive con sus hijos, esposa y suegra en una casa con dos dormitorios, una cocina y un baño. En la cocina duerme la suegra.

**Respuesta preg. 21: deberá colocar 03**

**Respuesta preg. 23: deberá colocar 03**



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA. PREGUNTAS 23 A 28

➡ Una vez finalizada la ejercitación, indique a otro participante que lea la **Pregunta 23** del Cuestionario.

➡ Explique lo siguiente.

✎ Esta pregunta tiene por objetivo indagar acerca de la antigüedad de la vivienda. La "antigüedad aproximada de la construcción original de la vivienda" refiere al período de años de la vivienda desde su primera construcción, sin tener en cuenta las reformas o reciclajes que se hayan podido llevar a cabo. En el caso de partes de la vivienda construidas en diferentes momentos se deberá tomar la antigüedad de la parte de mayor superficie.

➡ Solicite a un participante que lea del Cuestionario las **preguntas 24 a 27**.

➡ Explique que aluden al régimen de tenencia del hogar que habita en la vivienda y aclare cada una de las categorías de acuerdo con las definiciones que considera el Censo.

✎ Aclare estos conceptos leyendo las siguientes definiciones que figuran en el Glosario, página 88. Solicite a la clase que siga la lectura en sus respectivos Manuales.

**Por Régimen de tenencia de la vivienda que ocupa el hogar se entiende la relación de posesión jurídica o de hecho del hogar respecto a la vivienda.**

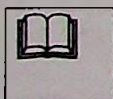


Las categorías son:

- **propia:** la vivienda pertenece a alguno/s de los integrantes del hogar que la ocupa, aún cuando ésta se encuentre pendiente de pago o tenga posesión de la misma aunque no haya escriturado.
- **alquilada:** el hogar paga, por la utilización de toda o una parte de la vivienda, una cantidad en dinero o en especie (anual, mensual, quincenal, etc.), independientemente de que medie un contrato legal.
- **prestada:** el hogar utiliza la vivienda que le es facilitada gratuitamente por el propietario. La vivienda no es propiedad de ninguno de los ocupantes, no está en régimen de alquiler y no existe contraprestación alguna por el uso de la misma.
- **cedida por trabajo:** el hogar utiliza la vivienda que es facilitada gratuita o semigratuitamente por el patrón, organismo u empresa donde trabaja alguno de los miembros del hogar en virtud de su relación laboral, como por ejemplo, sucede con porteros, serenos, caseros, trabajadores rurales, etc.
- **Otra situación:** el hogar utiliza la vivienda con una modalidad que no se ajusta a ninguna de las anteriores.
- **Propiedad de terreno:** pertenencia del terreno en que se ubica la vivienda de alguno/s de los integrantes del hogar que la ocupa. Aún cuando este pendiente de pago o no haya escriturado, el hogar puede disponer (legalmente) del terreno. El propietario de una vivienda tipo "departamento" también lo es del terreno.
- **Pagos de la vivienda:** cancelación del valor monetario de la vivienda a bancos, entidades financieras, familiares o amigos.
- **Tenencia de escritura:** posesión de documento legal que certifica la tenencia de la vivienda y el terreno (escritura). Si la vivienda se encuentra hipotecada igualmente tiene escritura.

⇒ Recuerde que las categorías de respuesta de todas las preguntas del bloque son **excluyentes**, es decir que deberán completar sólo una opción en cada respuesta.

⇒ Destaque que hay una excepción al criterio anterior, la **Pregunta 28**, en la que deben completar cada una de las alternativas de respuesta por SÍ o NO.



## PRESENTACIÓN DEL BLOQUE POBLACIÓN



## EXPOSICIÓN DIALOGADA ACERCA DE LAS PARTES QUE COMPONEN EL BLOQUE POBLACIÓN




⇒ Trabaje con el Cuestionario Censal en mano.



- ➡ Localice en el Cuestionario Censal los seis bloques de preguntas de Población e invite a los participantes a que los reconozcan en el Cuestionario Censal que tienen en su mano.
- ➡ Recuerde a los asistentes que se administra un bloque de Población a cada persona anotada en la Lista de Personas (pregunta 4).
- ➡ Indique a los asistentes que aún cuando no utilicen algunos de los bloques de preguntas de Población contenidos en el Cuestionario, no deberán arrancar ninguna hoja.
- ➡ Solicite a los Instructores que localicen los casilleros PERSONA N° y NOMBRE DE LA PERSONA e indique que deberán transcribir allí, el número y nombre de persona listada en LISTA DE PERSONAS DEL HOGAR QUE PASARON LA NOCHE AQUÍ (Pregunta 4).
  - ➡ *Censará primero al Jefe del Hogar, administrando todas las preguntas que corresponden a esa persona. Luego utilizará el resto de los bloques de Población para censar a los otros miembros del hogar, en el orden en que los anotó en la "Lista de Personas" (pregunta 4).*
- ➡ Destaque la forma de proceder cuando encuentre más de 6 personas para censar.
- ➡ Solicite a los participantes que lean los **títulos** que componen este bloque y explique brevemente las temáticas de las preguntas que se agrupan bajo cada título.

TÍTULO	PREGUNTAS	TEMÁTICA QUE RELEVA
Estas preguntas se formulan a todas las personas (no están encabezadas por un título)	Preg. 1 a 16	RELACIÓN DE PARENTESCO, SEXO, EDAD, COBERTURA Y PREVISIÓN SOCIAL, SALUD Y MIGRACIONES
A partir de aquí contestan todas las personas de 3 años o más	Preg. 17 a 22	EDUCACIÓN
A partir de aquí contestan todas las personas de 14 años o más	Preg. 23 a 35	SITUACIÓN CONYUGAL Y EMPLEO
A partir de aquí contestan todas las mujeres de 14 años o más	Preg. 36 a 39	FECUNDIDAD

- ➡ Enfatice el reconocimiento de los títulos grisados en el Cuestionario Censal.
- ➡ Destaque especialmente que el bloque Población está especialmente diseñado para ser completado de acuerdo a tramos de edad. No pueden saltarse partes, ya que su completamiento es gradual. En pruebas preparatorias al Censo, se ha comprobado que algunos Censistas saltaban las preguntas 1 a 10 para los menores de 3 años, por ejemplo.


	<b>CÓMO COMPLETAR LAS PREGUNTAS DE POBLACIÓN</b>	 3h 45'
	<b>Preguntas para todas las personas</b>	 55'





### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO COMPLETAR LAS PREGUNTAS QUE SE ADMINISTRAN A CADA PERSONA DEL HOGAR (15')


- ➡ Indique que ahora veremos las instrucciones específicas para completar los casilleros Persona N° y Nombre de la Persona, y las preguntas 1 a 16.
- ➡ Señale que estas preguntas se formulan a todas las personas, cualquiera sea su edad.
- ➡ Solicite a los participantes que identifiquen el recuadro de **PERSONA N°**.
- ➡ Recuerde a los participantes que en este recuadro se registra el número de orden asignado a esa persona en la pregunta N° 4" Lista de Personas" y permite identificar qué persona está siendo censada en cada Cuestionario. Esta información permite verificar que se hayan completado todos los datos de las personas listadas.
- ➡ Destaque especialmente la importancia que tiene el contar con esta información, para verificar que se hayan completado todos los datos de las personas listadas y conocer la composición de los hogares censados
- ➡ Ejemplifique.
- ➡ Indique la dinámica de trabajo para este bloque; los participantes irán leyendo las preguntas alternadamente y se irán aclarando las formas de completamiento y las dudas.
- ➡ Solicite a los participantes que lean la **PREGUNTA 1** y especifique:
  - ☞ *Parentesco o relación con el jefe o la jefa del hogar: es la relación entre cada miembro del hogar y quien ellos hayan designado como jefe o jefa del mismo. Se refiere tanto a las relaciones de parentesco (sean consanguíneas o no) como a las relaciones de amistad, de trabajo o de otro tipo.*
  - ☞ *Jefe o jefa: es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar.*
  - ☞ *Cónyuge o pareja: es la o el cónyuge del jefe o jefa, tanto si se trata de una unión legal (matrimonio) o consensual (unión de hecho).*





 *Hijo(a) / hijastro(a): incluye a los hijos e hijas biológicos, adoptivos (legales o de hecho) o criados del jefe o jefa y/o también incluye a los hijos e hijas del o la cónyuge aunque no lo sean del jefe o jefa.*


 *Padre o madre / suegro(a): estas relaciones son aplicables también a vínculos funcionalmente equivalentes, tales como los de padrastros y madrastras con yernos, nietos, etcétera, y tanto a los matrimonios como a las uniones de hecho.*


 *Otros familiares: cualquier persona con algún otro tipo de parentesco con el jefe o la jefa del hogar (por ejemplo, hermanos, tíos, etcétera).*


 *Otros no familiares: las personas que forman parte del hogar y que no tienen parentesco con el jefe o jefa del hogar (amigos, etc.) ni están comprendidos en ninguna de las categorías precedentes.*


 *Servicio doméstico y sus familiares: es la persona contratada (legalmente o de hecho) para desarrollar tareas relacionadas con el cuidado y mantenimiento de la vivienda y/o de los integrantes del hogar. La retribución por su trabajo puede ser en dinero especies. Incluye a sus familiares.*


 Recomiende que no omitan la formulación correspondiente a la respuesta de la **PREGUNTA 2**, ya que no se podrá inferir su respuesta por los nombres de la lista de personas durante la captura informática de datos.


 Solicite que cuando estén instruyendo, les remarquen a los Censistas que deben completar los cuadros con X siempre.

 Explique la forma de completamiento de la **PREGUNTA 3**.

 Destaque que la edad del censado debe registrarse **en años cumplidos** al día del Censo (recuerden que el momento de referencia es: la 0 hora del 27 de octubre de 2010).

 Ejemplifique e interrogue a la clase cómo completarían la pregunta 3 de acuerdo a las siguientes situaciones:

 *Veamos ahora como completamos los siguientes casos:  
Pedro tiene 2 años cumplidos;  
Luis tiene 21 años;  
María Luz, 1 mes de vida.  
Emanuel tiene 22 meses,  
Don Jaime cumplió 102 años.*

 Indique a los Instructores que la dificultad que se ha observado para el completamiento de esta pregunta, radica, fundamentalmente en aquellos casos en que la edad se expresa en meses para los mayores de un año, por lo que deberán poner especial énfasis al capacitar a sus Censistas.





## EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO COMPLETAR LAS PREGUNTAS 5 A 12 – MIGRACIONES (20')

- ➡ Presente el grupo de **preguntas 5 a 12** correspondientes a los movimientos migratorios de la población.
- ➡ Solicite a los participantes que lean cada una de las preguntas y las alternativas de respuesta.
- ➡ Indique las definiciones que considera el Censo para cada una de las categorías de las preguntas, leyendo a los participantes los siguientes lineamientos:

☞ **Aclare estos conceptos leyendo las siguientes definiciones:**

☞ **Lugar de nacimiento:** lugar en el que el censado nació (la provincia en el caso de los nacidos en Argentina y el país en el caso de los extranjeros).

☞ **Período de llegada:** es el período durante el cual se produjo el ingreso a Argentina para establecer residencia fija en el país de la persona nacida en el extranjero. En caso que hubiese más de un ingreso, se refiere al último ingreso a partir del cual los extranjeros decidieron establecer residencia fija en el país.

☞ **Residencia cinco años antes:** lugar donde el censado vivía habitualmente en el año 2005, es decir hace 5 años, o el país en caso de que residiera en el extranjero.

☞ **Residencia habitual:** lugar donde el censado reside habitualmente la mayor parte de los últimos 12 meses en relación con la noche de referencia del Censo, o el lugar donde esté decidido a fijar su residencia, u otro país en caso de que residiera en el extranjero.



## LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. PREGUNTAS 5 A 12 DE POBLACIÓN

- ➡ Solicite a los participantes que lean los ejemplos que figuran en el Manual del Censista (págs. 49 y 50) prestando particular atención a la forma de completamiento de cada caso.
- ➡ Destaque los flujos y la secuencia a seguir indicada en cada una de las preguntas.
- ➡ Continúe con las preguntas del Cuestionario, e indique que la pregunta 13 indaga acerca de la **cobertura de salud** de la población.



## LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. PREGUNTA 13 (5')

- ➡ Solicite a un participante que dé lectura a la página correspondiente a la explicación de la **pregunta 13**, haga observar los ejemplos y proponga otros.
- ➡ Explique a la clase que:
  - ☞ **PRESTEN ATENCIÓN A LAS INSTRUCCIONES GRISADAS.** Deben leer todas las opciones al entrevistado y si la persona declara tener más de una cobertura de salud, marcar la que usa más frecuentemente.
- ➡ Aclare que los programas o planes estatales de salud son programas o planes nacionales -como el PROFE o el Plan VIDA, provinciales, municipales -entre otros- que otorgan derecho a atención médica mediante la inscripción en un padrón.
- ➡ Presente distintos casos de cobertura médica en la provincia y su forma de resolución.

## PAUSA 45'



## EXPOSICIÓN DIALOGADA. PREGUNTA 14 (10')

- ➡ Pida a la clase que identifiquen la **pregunta 14** en el Cuestionario.
- ➡ Explique claramente lo que significa DIFICULTAD o LIMITACIÓN, ACTUAL Y PERMANENTE.

☞ *Dificultad o limitación permanente:*

*Registro de limitaciones en las actividades diarias y restricciones en la participación, que se originan en una deficiencia (por ejemplo, para ver, oír, caminar, aprender, etc.) y que afectan a una persona en forma permanente para desenvolverse en su vida cotidiana dentro de su entorno físico y social, (por ejemplo, en la educación, en la recreación, en el trabajo, etc.)*

**Importante. La dificultad o limitación debe ser:**

- ✓ **Actual:** debe estar afectando al individuo en el momento de la entrevista, y;
- ✓ **Permanente:** debe ser duradera en el tiempo (superior a un año). Esto excluye las discapacidades de corto plazo producto de condiciones transitorias tales como enfermedades o fracturas.



**Se incluyen:**

- Las personas de 65 años o más que experimentan una discapacidad permanente originada en una deficiencia, aunque ésta no esté claramente delimitada u obedezca a procesos degenerativos en los que la edad influye decididamente.
- Todas las personas con discapacidad permanente, que la tengan superada con el uso de alguna ayuda técnica externa como muletas, sillas de ruedas, prótesis de algún miembro, audifonos, oxígeno, sondas, etc.
- Todas las personas con ayudas técnicas internas como marcapasos, válvulas cardíacas, clavos, etc. o personas con algún órgano transplantado, que se encuentren limitadas para desarrollar alguna actividad en la vida cotidiana y que experimentan restricciones en la participación aún con ese tipo de ayuda.
- A las personas que están a la espera de un órgano para trasplante.

**Se excluyen:**

- Todas las personas con dificultades o problemas de la visión que hayan sido superadas con el uso de anteojos o lentes de contacto;
- Aquellas personas que hayan superado su discapacidad con el uso de alguna ayuda técnica interna, es decir que no se encuentran limitadas para desarrollar actividad alguna en la vida cotidiana y no experimentan restricciones en la participación;
- Las personas con fracturas o afectadas por enfermedades, siempre que éstas no produzcan discapacidad permanente.

- ⇒ Especifique que están excluidas las dificultades de corto plazo, como fracturas o enfermedades.
- ⇒ Destaque que en esta pregunta los censistas deben marcar por SI o por NO cada una de las dificultades que se mencionan de acuerdo a la declaración del entrevistado.



**EXPOSICIÓN DIALOGADA. PREGUNTAS 15 Y 16 (5')**

- ⇒ Solicite a otro participante que lea las **preguntas 15 y 16** del Cuestionario.
- ⇒ Aclare las definiciones siguiendo estos lineamientos:
  - ☞ **Percepción de jubilación o pensión:** prestación de la seguridad social que comprende una remuneración en dinero y, en la mayoría de los casos, incluye una cobertura asistencial médica.
  - ☞ **sólo jubilación:** percibe la prestación de tipo contributiva, es decir, a la que se accede a partir del retiro de la actividad y que es recibida de un sistema organizado de participación obligatoria.



☞ **sólo pensión por fallecimiento del titular (no recibe jubilación):** remuneración que reciben los herederos reconocidos legalmente por muerte del afiliado en actividad o del titular de la jubilación ordinaria.

☞ **jubilación y pensión (recibe ambos beneficios):** cobro de ambos beneficios.

☞ **sólo pensión no contributiva asistencial o graciable:** prestación o pensión no contributiva monetaria (nacional o provincial) otorgada a personas con discapacidad y con cobertura asistencial médica.

☞ Aclare que estas preguntas indagan acerca de la percepción de jubilación o pensión. Deben ser formuladas a todas las personas, porque a cualquier edad se puede ser beneficiario de una pensión.

Preguntas para todas las personas de 3 años o más



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. PREGUNTAS 17 A 22 (30'). EDUCACIÓN

☞ Presente el siguiente bloque de preguntas referidas a Educación.

☞ Pida a los Instructores que identifiquen en el Cuestionario el cartel grisado que dice: "A PARTIR DE AQUÍ CONTESTAN TODAS LAS PERSONAS DE 3 AÑOS O MÁS".

☞ Enfatice que deben tenerlo en cuenta para no formular preguntas cuando no corresponda. *Por ejemplo, en el caso de un bebé de 8 meses, finaliza aquí la entrevista para esa persona y no corresponde continuar con estas preguntas.*

☞ Solicite la lectura de la **Pregunta 17** e indique que indaga acerca de la condición de alfabetismo (sabe leer y escribir) y que, para el Censo, se considera alfabetizada a la persona que sabe leer y escribir en cualquier idioma y que se requiere el conocimiento de ambas capacidades.

☞ Luego pida a diferentes instructores que lean alternadamente las **Preguntas 18 a 22**. Intercale las definiciones que aquí se presentan para profundizar el abordaje:

☞ **Pregunta 18:** Refiere a la concurrencia actual o anterior (asiste o asistió) a un establecimiento reconocido del sistema de la enseñanza formal, del sector público o privado, en el país o en el extranjero.

✓ Se incluyen:

- Los jardines de infantes
- Los establecimientos de enseñanza primaria y secundaria de adultos
- Los establecimientos de educación especial

✓ Se excluye:

- La concurrencia a academias, institutos privados que no pertenecen al sistema formal.

Por ejemplo: Cursos de idiomas extranjeros, de informática y computación, cursos de alfabetización, de teatro, de actualización docente, de capacitación laboral, de peluquería, confección, mecánica, electricidad, etc.



Los niveles educativos que presenta la **pregunta 19** son:

- **Inicial** (jardín, preescolar): etapa de la estructura que comprende a los/las niños/las desde los tres (3) años hasta los cinco (5) años de edad.
- **Primario**: etapa posterior al nivel inicial, de carácter obligatorio cuya duración puede ser de seis o siete años (1° a 7° grado o 1° a 6° grado).
- **EGB**: período posterior al nivel inicial cuya duración es de nueve años y se encuentra compuesta por tres ciclos de tres años cada uno, EGB 1 (1° a 3° grado); EGB 2 (4° a 6° grado) y EGB 3 (7° a 9° grado).
- **Secundario**: nivel de escolaridad posterior al primario. La duración puede ser de cinco o seis años (1° a 5° año o 1° a 6° año).
- **Polimodal**: nivel de la estructura posterior al EGB. Su duración es de tres años.
- **Superior no universitario**: período de estudios que se realiza en instituciones de educación terciaria no universitaria, estatales o privados, con planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación (de la nación o de las provincias). Incluye los profesorados de nivel inicial, de adultos, de enseñanza especial y educación física, historia, letras, etc. Comprende también especialidades no docentes, por ejemplo: especialización técnica industrial, periodismo, turismo, computación, bellas artes y la formación de oficiales de las fuerzas armadas.
- **Universitario**: nivel de estudios que se realiza en universidades nacionales, provinciales o privadas. Comprende exclusivamente las carreras que otorgan títulos profesionales (abogado, agrimensor, fonoaudiólogo, ingeniero, profesor, etc.) y las licenciaturas (en ciencias de la educación, letras, matemática, sistemas, etc.).
- **Post universitario** (especialización, maestría o doctorado): etapa de estudios que comprende a las carreras de especialización, maestrías y doctorados o por entidades privadas reconocidas por el Ministerio de Educación. Para acceder a este tipo de estudio se requiere contar con título universitario de grado.
- **Educación especial**: es el conjunto de servicios, técnicas, estrategias, conocimientos y recursos pedagógicos -dentro del Sistema Educativo Nacional- orientados a la atención de las personas con necesidades educativas especiales.



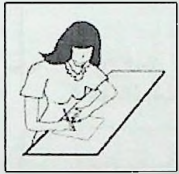
La **Pregunta 20** interroga si "**completó el nivel de educación**": aprobación del último año de estudio y obtención del diploma o certificado correspondiente a un determinado nivel.





## LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTA 21

- ➡ Solicite a los participantes que localicen en el Manual las instrucciones para la **pregunta 21** con las tablas de equivalencia para educación primaria y secundaria de adultos y la correspondiente a quienes cursaron el nivel primario antes de 1966. Estas tablas le ayudarán a convertir el último grado o año aprobado a la situación actual.
- ➡ Pida a uno de ellos que lea las orientaciones indicadas en la página 54.
- ➡ Refuerce la forma de utilizar estas tablas y brinde los ejemplos que considere conveniente para cada caso.
- ➡ Aclare dudas.
- ➡ Para la **Pregunta 22 “Manejo de computadora”** mencione que aquí se indaga por la capacidad de manejar cualquier programa o software en una computadora (por ejemplo: acceso a Internet, utilitarios para escribir y editar textos, planillas de cálculo, etc.)



## EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ➡ Indique a la clase que realizaremos la **Actividad 7** del Manual del Censista (página 55) en forma oral.
- ➡ Usted deberá leerlos al conjunto de la clase y solicitar que lo sigan desde sus Manuales. Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternadamente.
- ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas “a coro”**, ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➡ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Aclare dudas.
- ➡ Es importante que usted, como Instructor de Instructores, replique y explicité el procedimiento de trabajo que se señala aquí para enseñar el abordaje de las ejercitaciones.





Señale a los Instructores que los censistas deberán traer los ejercicios realizados y sólo se corroborará su resolución. NO DEBERÁN REALIZAR LOS EJERCICIOS EN CLASE (salvo expresa indicación). ELLO LE DEMANDARÍA MÁS TIEMPO Y QUEDARÍAN CONTENIDOS SIN EXPLICAR.

### Clave de Corrección Actividad 7

**Actividad 7:** Lea las siguientes situaciones y complete las preguntas que correspondan.

a) Roberto tiene 70 años e indica que tiene hasta 4° grado aprobado ya que después tuvo que ir a trabajar. Sabe manejar computadoras.

b) Julieta cursa el secundario en artes y está en segundo año. Realizó la primaria en 6 años. Maneja computadoras.

a)

17 ¿Sabe leer y escribir?

- ☒ Sí  
☐ No

18 ¿Asiste o asistió a un establecimiento educativo?

- ☐ Asiste  
☒ Asistió  
☐ Nunca asistió → Párrafo 22

19 ¿Qué nivel educativo cursa o cursó?

- ☐ Inicial (jardín preescolar) → Fin de la encuesta para esta persona  
☒ Primario  
☐ EGB  
☐ Secundario → ¿Cursó...? ☐ primario de 6 años?  
☐ Polimodal ☐ primario de 7 años?  
☐ Superior no universitario  
☐ Universitario  
☐ Post universitario  
☐ Educación especial (Para personas con discapacidad) → Párrafo 22

20 ¿Completó ese nivel?

- ☐ Sí  
☒ No  
☐ Ignorado

21 ¿Cuál es el último grado o año que aprobó en ese nivel?

- Grado o año **5°**  
☐ Ninguno  
☐ Ignorado

22 ¿Utiliza computadora?

- ☒ Sí  
☐ No

b)

17 ¿Sabe leer y escribir?

- ☒ Sí  
☐ No

18 ¿Asiste o asistió a un establecimiento educativo?

- ☒ Asiste  
☐ Asistió  
☐ Nunca asistió → Párrafo 22

19 ¿Qué nivel educativo cursa o cursó?

- ☐ Inicial (jardín preescolar) → Fin de la encuesta para esta persona  
☐ Primario  
☐ EGB  
☒ Secundario → ¿Cursó...? ☒ primario de 6 años?  
☐ Polimodal ☐ primario de 7 años?  
☐ Superior no universitario  
☐ Universitario  
☐ Post universitario  
☐ Educación especial (Para personas con discapacidad) → Párrafo 22

20 ¿Completó ese nivel?

- ☐ Sí  
☒ No  
☐ Ignorado

21 ¿Cuál es el último grado o año que aprobó en ese nivel?

- Grado o año **1°**  
☐ Ninguno  
☐ Ignorado

22 ¿Utiliza computadora?

- ☒ Sí  
☐ No



**EXPOSICIÓN DIALOGADA Y LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. PREGUNTAS PARA LAS MUJERES Y VARONES DE 14 AÑOS O MÁS. PREGUNTAS 23 Y 24 (20')**

➡ Solicite a los participantes que localicen en el Cuestionario Censal las **preguntas 23 y 24**.

➡ Solicite que observen en el Cuestionario el cartel que indica: "A PARTIR DE AQUÍ CONTESTAN TODAS LAS PERSONAS DE 14 AÑOS O MÁS".

☞ *Aquí termina la entrevista para todas aquellas personas que sean menores de 14 años.*

➡ Señale a los Instructores que refuercen a los Censistas a su cargo las siguientes recomendaciones (antes de analizar las preguntas del bloque):

☞ *Para la correcta administración de las preguntas, es importante que respeten los títulos que separan cada bloque de preguntas: son filtros que indican qué personas deben seguir contestando las preguntas del Cuestionario. En este caso, sólo las personas mayores de 14 años.*

➡ Indique que las preguntas 23 y 24 están destinadas a conocer el **Estado Civil Legal** y la **Situación Conyugal** de las personas.

➡ Señale las diferencias entre ambos estados, siguiendo los siguientes lineamientos:

☞ *La **pregunta 23** releva datos respecto al ESTADO CIVIL LEGAL. Mientras que la **pregunta 24**, indaga acerca de la convivencia en pareja o matrimonio, independientemente que se trate de una unión legal o de hecho.*

➡ Solicite a un Instructor que lea la pregunta 23 del Cuestionario y explique su forma de completamiento, teniendo en cuenta la siguiente aclaración:

☞ *Los **Divorciados** como los **Separados** son instancias legales. La diferencia fundamental, radica en que en el caso de separación legal, los cónyuges pierden su estatus matrimonial, y en el caso de los divorciados, el vínculo se disuelve totalmente, por lo tanto cada uno de los ex cónyuges se encuentra en condiciones de volver a contraer matrimonio civil.*





Señale a los Instructores que los censistas deberán traer los ejercicios realizados y sólo se corroborará su resolución. NO DEBERÁN REALIZAR LOS EJERCICIOS EN CLASE (salvo expresa indicación). ELLO LE DEMANDARÍA MÁS TIEMPO Y QUEDARÍAN CONTENIDOS SIN EXPLICAR.

### Clave de Corrección Actividad 7

**Actividad 7:** Lea las siguientes situaciones y complete las preguntas que correspondan.

a) Roberto tiene 70 años e indica que tiene hasta 4° grado aprobado ya que después tuvo que ir a trabajar. Ahora no está estudiando. Sabe manejar computadoras.

b) Julieta cursa el secundario en artes y está en segundo año. Realizó la primaria en 6 años. Maneja computadoras.

a)

17 ¿Sabe leer y escribir?

- ☒ Sí  
☐ No

18 ¿Asiste o asistió a un establecimiento educativo?

- ☐ Asiste  
☒ Asistió  
☐ Nunca asistió → Pase a 22

19 ¿Qué nivel educativo cursa o cursó?

- ☐ Inicial (jardín preescolar) → Fin de la entrevista para esta persona  
☒ Primario  
☐ EGB  
☐ Secundario → ¿Cursó...? ☐ primario de 6 años?  
☐ Polimodal ☐ primario de 7 años?  
☐ Superior no universitario  
☐ Universitario  
☐ Post universitario  
☐ Educación especial (Para personas con discapacidad) → Pase a 22

20 ¿Completó ese nivel?

- ☐ Sí  
☒ No  
☐ Ignorado

21 ¿Cuál es el último grado o año que aprobó en ese nivel?

- Grado o año: **5**  
☐ Ninguno  
☐ Ignorado

22 ¿Utiliza computadora?

- ☒ Sí  
☐ No

b)

17 ¿Sabe leer y escribir?

- ☒ Sí  
☐ No

18 ¿Asiste o asistió a un establecimiento educativo?

- ☒ Asiste  
☐ Asistió  
☐ Nunca asistió → Pase a 22

19 ¿Qué nivel educativo cursa o cursó?

- ☐ Inicial (jardín preescolar) → Fin de la entrevista para esta persona  
☐ Primario  
☐ EGB  
☒ Secundario → ¿Cursó...? ☒ primario de 6 años?  
☐ Polimodal ☐ primario de 7 años?  
☐ Superior no universitario  
☐ Universitario  
☐ Post universitario  
☐ Educación especial (Para personas con discapacidad) → Pase a 22

20 ¿Completó ese nivel?

- ☐ Sí  
☒ No  
☐ Ignorado

21 ¿Cuál es el último grado o año que aprobó en ese nivel?

- Grado o año: **1**  
☐ Ninguno  
☐ Ignorado

22 ¿Utiliza computadora?

- ☒ Sí  
☐ No





**EXPOSICIÓN DIALOGADA Y LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. PREGUNTAS PARA LAS MUJERES Y VARONES DE 14 AÑOS O MÁS. PREGUNTAS 23 Y 24 (20')**

- ➡ Solicite a los participantes que localicen en el Cuestionario Censal las **preguntas 23 y 24**.
- ➡ Solicite que observen en el Cuestionario el cartel que indica: "A PARTIR DE AQUÍ CONTESTAN TODAS LAS PERSONAS DE 14 AÑOS O MÁS".
  - ☞ *Aquí termina la entrevista para todas aquellas personas que sean menores de 14 años.*
- ➡ Señale a los Instructores que refuercen a los Censistas a su cargo las siguientes recomendaciones (antes de analizar las preguntas del bloque):
  - ☞ *Para la correcta administración de las preguntas, es importante que respeten los títulos que separan cada bloque de preguntas: son filtros que indican qué personas deben seguir contestando las preguntas del Cuestionario. En este caso, sólo las personas mayores de 14 años.*
- ➡ Indique que las preguntas 23 y 24 están destinadas a conocer el **Estado Civil Legal** y la **Situación Conyugal** de las personas.
- ➡ Señale las diferencias entre ambos estados, siguiendo los siguientes lineamientos:
  - ☞ *La **pregunta 23** releva datos respecto al ESTADO CIVIL LEGAL. Mientras que la **pregunta 24**, indaga acerca de la convivencia en pareja o matrimonio, independientemente que se trate de una unión legal o de hecho.*
- ➡ Solicite a un Instructor que lea la pregunta 23 del Cuestionario y explique su forma de completamiento, teniendo en cuenta la siguiente aclaración:
  - ☞ *Los **Divorciados** como los **Separados** son instancias legales. La diferencia fundamental, radica en que en el caso de separación legal, los cónyuges pierden su estatus matrimonial, y en el caso de los divorciados, el vínculo se disuelve totalmente, por lo tanto cada uno de los ex cónyuges se encuentra en condiciones de volver a contraer matrimonio civil.*



### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ➡ Presente oralmente los casos que a continuación transcribimos para ejercitar la administración de estas preguntas.
- ➡ Advierta a los Instructores que estas situaciones no están en el Manual, pero que sería interesante que ellos también brindaran más ejemplos durante el dictado de los cursos a su cargo:
- ➡ Solicite que respondan de a uno. Requiera su resolución antes de presentar el siguiente.
- 👉 *A partir de las situaciones que les voy a presentar en forma oral, observen en su propio Cuestionario cómo completarían las **preguntas 23 y 24**. A medida que avance, pediré a distintas personas que me informen el resultado. El resto de la clase dirá si coincide o no con la respuesta.*

**Ejercicio 1:** *Andrea está separada de su marido pero nunca hizo los trámites para obtener el divorcio y desde 1986 vive en pareja con Víctor, que es soltero y es la primera vez que convive con alguien.*

- En el caso de **Andrea**:

**P23: Casada**

**P24: Sí**

- En el caso de **Víctor**:

**P23: Soltero**

**P24: Sí**

**Ejercicio 2:** *Carlos enviudó y luego en 1991 se juntó con Estela que a su vez se había separado de la pareja con la que había convivido algunos años (nunca estuvo casada).*

- En el caso de **Carlos**:

**P23: Viudo**

**P24: Sí**

- En el caso de **Estela**:

**P20: Soltera**

**P21: Sí**

- ➡ Verifique que no queden dudas, realizando algunas preguntas para fijar los conceptos y criterios desarrollados.



## EXPOSICIÓN DIALOGADA. PRESENTACIÓN PREGUNTAS 25 A 35 DEL BLOQUE DE TRABAJO (5")

- ➞ Señale que estas preguntas indagan sobre la **situación laboral** de los varones y mujeres de 14 años o más.
- ➞ Pida ahora que localicen las **preguntas 25 a 28**, y explique que el objetivo de las mismas es determinar si las personas censadas son ocupadas, desocupadas o inactivas.
- ➞ Solicite a uno de los participantes que lea cada una de las preguntas y las alternativas de respuesta, destacando los flujos indicados de acuerdo a las respuestas que brinde el entrevistado, en cada una de las preguntas de este sub-bloque.
- ➞ Introduzca el tratamiento de este bloque de preguntas, explicando qué es **TRABAJAR** para el Censo, y destacando particularmente el período de referencia considerado para las mismas:
  - ☞ *Para el Censo TRABAJAR es realizar cualquier actividad laboral (paga o no) que genera bienes o servicios para el "mercado", **durante por lo menos 1 hora durante la semana anterior al día en que comienza el Censo.***



## LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTA 25 A 27 (10')

- ➞ Pida a un Instructor que lea del Manual las indicaciones para la **pregunta 25**, y los criterios censales para determinar qué es **TRABAJAR** (página 56).
- ➞ Realice una síntesis sobre el concepto de trabajo siguiendo los lineamientos que siguen. A medida que sintetiza brinde, ejemplos característicos de la zona donde esté capacitando:
  - ☞ *Los Censistas deberán tener particularmente en cuenta al indagar que para el Censo es suficiente que hayan trabajado **SÓLO UNA HORA** en la semana anterior para considerar que la persona ha trabajado.*
  - ☞ *También deberán tener presente que el Censo considera trabajo a las actividades realizadas en la casa para vender afuera (por ejemplo empanadas o tortas). Asimismo, se considera que trabajaron aquellas personas que tenían trabajo pero en esa semana estaban de vacaciones, de licencia por enfermedad o maternidad, etc.*
  - ☞ *Por lo tanto, las **preguntas 25, 26 y 27** tienen por finalidad captar a las **personas ocupadas**. Y la **pregunta 28** identificar a las **personas***



*desocupadas y a las inactivas (personas que no trabajan ni buscan trabajo).*

➡ Señale que por experiencia de pruebas anteriores, hay algunas situaciones particulares o grupos de personas que tienen **mayor dificultad para percibirse como que han "trabajado"** y requieren especial atención:

- las personas que elaboran algún producto para vender o realizan alguna actividad de servicio desde sus casas, por cuenta propia o para ayudar a un amigo o familiar a obtener un ingreso;
- los jóvenes que estudian y trabajan (se declaran estudiantes en primer lugar);
- las personas que realizan changas;
- las personas de edad avanzada que realizan alguna actividad laboral para complementar los ingresos de su jubilación.

Por lo tanto, en todos estos casos resulta esencial una **correcta indagación**.

➡ Destaque especialmente que **"las tareas del hogar"** NO se consideran trabajo.

➡ Dado que a veces los censistas no formulan las preguntas de trabajo a jubilados, personas jóvenes y mujeres, indique a los Instructores que recuerden a los censistas una de las recomendaciones fundamentales sobre cómo administrar el Cuestionario: **FORMULAR TODAS LAS PREGUNTAS QUE CORRESPONDE ADMINISTRAR, aún cuando piensen que conocen la respuesta, que la misma es evidente o que les produzca inhibición.** Omitirlas repercute sobre la calidad de los datos del Censo.



#### LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTA 28 (15')

➡ Solicite a un participante que lea en el Manual la **pregunta 28** y la definición de **BUSCAR TRABAJO** (página 57).

➡ Enfatice que para el Censo "buscar trabajo" implica una búsqueda activa que supone varios de los mecanismos de búsqueda descritos en el Manual. Estos son:



*Las actividades de búsqueda de trabajo implican: responder o publicar avisos en diarios u otros medios solicitando empleo; registrarse en bolsas de trabajo; preguntar por los lugares de trabajo, chacras, estancias, fábricas, mercados y otros lugares de reunión; buscar recursos financieros o materiales para establecer una empresa propia; solicitar permisos y licencias para iniciar una actividad laboral; buscar trabajo a través de conocidos, amigos, allegados, etc.*

➡ Explique que resulta central que los Censistas indaguen si se trata de una **búsqueda activa de empleo**, ya que permite determinar si una persona se encuentra desocupada o inactiva.

- ➡ Resalte la importancia que los Instructores verifiquen que los Censistas a su cargo hayan comprendido la **secuencia indicada por los pases y flechas** que deben seguir estrictamente mientras administran estas preguntas.

- ➡ Aclare dudas.



### **EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')**

- ➡ A continuación invite a los Instructores a resolver los siguientes ejercicios en forma oral, trabajando con el Cuestionario Censal:
- ➡ Advierta a los Instructores que estas situaciones no están en el Manual. Comente que sería interesante que ellos también brindaran más ejemplos durante el dictado de los cursos a su cargo:
- ➡ Presente los casos de a uno y requiera la resolución antes de presentar el siguiente.
- ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"**, ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➡ Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternada.
- ➡ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Remarque los pases y flechas. Aclare dudas.
- ➡ Si lo considera conveniente agregue o adapte a situaciones propias de la realidad local, que deben ser tenidas en cuenta para la resolución de casos durante el trabajo de campo. **Tenga precaución en cuanto a la elección de ejemplos** (debe evitar poner como modelo situaciones excepcionales).
- ➡ *A partir de las diferentes situaciones, cada uno de Uds. anotará en sus cuestionarios cómo completarían las **preguntas 25 a 28**. Luego pediré a distintas personas que me informen el resultado. El resto de la clase dirá si coincide o no con la respuesta.*

1. Cecilia es maestra de la escuela N° 45. Durante la semana de referencia no fue a trabajar porque se hallaba con licencia por maternidad.

**RESPUESTA:**

**Pregunta 25: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 26: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 27: deberá marcar la opción "Sí" (pasa a Preg. 29)**

**Pregunta 28: dejará en blanco**



2. Luis, el esposo de Cecilia, es cajero en el banco de la provincia. Durante la semana de referencia fue a trabajar como todos los días.

**RESPUESTA:**

**Pregunta 25: deberá marcar la opción "Sí" (pasa a Preg. 29)**

**Pregunta 26: dejará en blanco**

**Pregunta 27: dejará en blanco**

**Pregunta 28: dejará en blanco**

3. Manuel es estudiante del último año de veterinaria y da clases 2 horas por semana como ayudante ad-honorem en una materia de la facultad.

**RESPUESTA:**

**Pregunta 25: deberá marcar la opción "Sí" (pasa a Preg. 29)**

**Pregunta 26: dejará en blanco**

**Pregunta 27: dejará en blanco**

**Pregunta 28: dejará en blanco**

4. Guillermo trabajó durante dos años en una Compañía de Seguros y lo despidieron hace un mes y medio. Desde ese momento envía su currículum, pregunta a amigos y conocidos y asiste a algunas entrevistas de trabajo. Todavía no lo ha encontrado.

**RESPUESTA:**

**Pregunta 25: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 26: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 27: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 28: deberá marcar la opción "Sí"**

5. Claudia declara ser ama de casa.

**RESPUESTA:**

**Pregunta 25: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 26: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 27: deberá marcar la opción "No"**

**Pregunta 28: deberá marcar la opción "No"**

## PAUSA 15'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. PRESENTACIÓN PREGUNTAS 29 Y 30 (15')

➡ Recuerde a los participantes que a partir de aquí contestan sólo las personas que respondieron afirmativamente en las preguntas 25, 26 ó 27, según la secuencia indicada por las flechas.

➡ Pida que observen ahora el cartel que indica "Las preguntas 29 a 35 refieren al trabajo donde trabaja más horas".

➡ Subraye que los censistas deben solicitar a los entrevistados que la información



que brinden a partir de ahora refiera al trabajo donde trabaja más horas. Si tuvieran dos ocupaciones en las que trabajan la misma cantidad de horas, se debe indicar que informen sobre el trabajo donde perciben el mayor ingreso.

➡ Solicite a los participantes que localicen en el Cuestionario las preguntas 29 y 30 y preséntelas al grupo:

☞ Estas preguntas tienen por finalidad obtener información sobre la actividad del establecimiento donde trabaja el censado y el nombre de su ocupación principal.

➡ Solicite a los participantes que lean del Cuestionario la **pregunta 29**.

➡ Explique lo siguiente:

☞ Presten especial atención porque los Censistas deben entender claramente que esta pregunta refiere a la actividad principal de la empresa o lugar de trabajo. Por lo tanto, no refiere a la actividad del sector, área o dirección donde el censado desarrolla su trabajo, ni tampoco a sus propias tareas.

☞ Observen el ejemplo que figura en la página 57 del Manual (arriba del cuadro), donde dice: Si el censado es empleado administrativo en una fábrica de helados, se debe anotar "FABRICACIÓN DE HELADOS". En ese caso, la pregunta 29 no apunta a la actividad del sector donde trabaja el censado (administración de la fábrica de helados), ni tampoco a las tareas o la ocupación que desempeña. Aquí interesa conocer qué actividad realiza la empresa: fabrica helados.

☞ Veamos otro ejemplo. "Mónica trabaja en la recepción de una empresa distribuidora de gaseosas". El Censista registrará: distribución de gaseosas.

➡ Destaque que la respuesta a esta pregunta debe registrarse con el mayor detalle posible, de forma tal que la descripción brinde información sobre (utilice los siguientes lineamientos):

☞ **Qué hace**, es decir qué **ACCIÓN** desarrolla el lugar donde trabaja. Por ejemplo: producir, vender, cultivar, manejar, dar servicios, etc.

**CUÁL** es el **PRODUCTO** obtenido de la acción o el **SERVICIO** prestado. Por ejemplo: paraguas, trigo, educación primaria.

Con qué **MATERIA PRIMA** o **TIPO DE BIENES** o **SERVICIOS** y su **DESTINO**. En la **PRODUCCIÓN** de bienes es importante saber si se trata de productos fabricados principalmente con madera, textiles, cuero, plástico, metal o papel. En el **COMERCIO** es necesario saber qué tipo de bienes vende.

En **SERVICIOS** se requiere conocer qué servicios presta, por ejemplo, centro de fotocopiado, agencia de personal eventual, seguridad para empresas, etcétera. En **EDUCACIÓN**, si se trata del nivel inicial, secundario, universitario o de clases particulares.

*EN TRANSPORTE es importante saber el tipo de carga: mercaderías o personas y por qué medio: avión, barco, tren, automotor, etc.*

- ➡ Pida a un Instructor que lea los ejemplos que figuran en el cuadro de la página 57 del Manual del Censista.



**LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. ANEXO II: DEFINICIONES DE "ACTIVIDAD DE LA EMPRESA O LUGAR DONDE TRABAJA MÁS HORAS". PREGUNTA 29 (10')**

- ➡ Explícite que analizaremos algunas **situaciones particulares** para registrar la pregunta 29.

- ➡ Solicite a un participante que lea del Manual del Censista, Anexo II, las definiciones correspondientes a **"Actividad de la empresa o lugar donde trabaja más horas"** (página 95).

- ➡ Luego de la lectura sintetice a partir de las siguientes recomendaciones:

☞ *Remarquen a los Censistas que siempre se trata de la actividad principal del establecimiento o lugar donde trabaja el censado.*

☞ *Retome y sintetice las situaciones particulares.*

- *Indiquen a los Censistas que deben prestar atención a que si son trabajadores por cuenta propia, del servicio doméstico, o trabajan en taxis, en la vía pública o en su propio domicilio, en estos casos deben registrar la actividad que desarrolla el censado porque la misma persona constituye su propio lugar de trabajo. Por ejemplo: Nancy es empleada doméstica en una casa de familia, anotará: "empleada doméstica".*
- *Cuando el censado trabaja en una empresa que tiene más de un local, la descripción de la actividad debe corresponder a la del local en que el censado trabaja. Si el censado trabaja en la administración central de una empresa, los Censistas deberán consignar además la actividad principal de esa empresa, por ejemplo "administración central de refinera de petróleo".*
- *Cuando las personas que dependen de un establecimiento, realizan todas o la mayor parte de sus actividades fuera de él (porque son choferes, realizan repartos a domicilio, entrega de mensajería, etc.), el Censista deberá registrar la actividad principal del establecimiento del cual dependen. Por ejemplo: Omar maneja un camión haciendo repartos para una fábrica de conservas de pescados y mariscos, registrará: "fabricación de conservas de pescados y mariscos".*

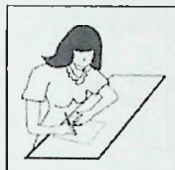
- ➡ Recomiende a los Instructores que preparen y presenten a los Censistas más ejemplos, característicos de la zona donde desarrollarán los cursos.





## LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTA 30 (20')

- ➡ Solicite la lectura de las instrucciones para la **Pregunta 30**. **¿Cuál es el nombre de la ocupación?**, página 58 del Manual del Censista.
- ➡ Refuerce a los Instructores que los Censistas deben evitar definiciones vagas, como por ejemplo: EMPLEADO, OPERARIO, OBRERO, OPERADOR, etc.", ya que no brinda suficientes datos para la elaboración y análisis de información sobre el empleo de la población.



## EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ➡ A continuación invite a los Instructores a resolver los siguientes ejercicios en forma oral, trabajando con el Cuestionario Censal:
- ➡ Advierta a los Instructores que estas situaciones no están en el Manual, pero que sería interesante que ellos también brindaran más ejemplos durante el dictado de los cursos a su cargo:
- ➡ Presente los casos de a uno y requiera la resolución antes de presentar el siguiente.
- ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"**, ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➡ Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternadamente.
- ➡ Agregue otras situaciones propias de la zona que deben ser tenidas en cuenta para la resolución de casos durante el trabajo de campo.
- ➡ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Remarque los pases y flechas. Aclare dudas.

1. José es empleado en una empresa de seguridad. Hace guardias en un supermercado, utilizando un circuito cerrado de televisión.

**RESPUESTA:**

**Pregunta 29: deberá escribir SEGURIDAD PARA EMPRESAS**

**Pregunta 30: deberá escribir GUARDIA DE SEGURIDAD**

2. Pedro ayuda a su padre, que trabaja en una estancia, a sembrar y cosechar hortalizas y legumbres



**RTA:**

**Pregunta 29: deberá escribir PRODUCCIÓN, COSECHA Y VENTA DE HORTALIZAS Y LEGUMBRES.**

**Pregunta 30: deberá escribir PEÓN DE CAMPO**

3. Silvina hace trabajos de diseño para publicidad gráfica por computadora, para diversos clientes (empresas y particulares).

**RTA.:**

**Pregunta 29: Diseño por computadora de publicidad gráfica para empresas y clientes particulares.**

**Pregunta 30: Diseñadora gráfica.**

4. Rosa es profesora de literatura en un colegio de nivel polimodal.

**RTA:**

**Preguntas 29: Presta servicios educativos de nivel polimodal.**

**Pregunta 30: Profesora de literatura.**

- ➡ Señale a los Instructores que, dado que las dos son preguntas abiertas, los Censistas deben recordar las recomendaciones que figuran en el Módulo 11 del Manual en relación a CÓMO REGISTRAR LAS PREGUNTAS cuando se trata de escribir palabras en los casilleros, ya que deberán escribir cuidadosamente la respuesta del censado.



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA. PREGUNTAS 31 (5')

- ➡ Antes de abordar la pregunta 31, solicite a uno de los participantes que lea de corrido las **preguntas 31 a 35** del Cuestionario Censal y las alternativas de respuesta, destacando los flujos indicados de acuerdo a las respuestas que brinde el entrevistado. Acompañe la lectura y si se presentan dudas resalte la secuencia que indican las flechas y los pases.
- ➡ Ubique a los Instructores ahora en la **pregunta 31** y brinde la siguiente explicación:
- ☞ *En esta pregunta los censistas deben registrar la cantidad de personas (incluido el censado) que trabajan en la empresa. Se debe considerar al conjunto del personal de la empresa o lugar donde trabaja y no solamente a la cantidad de gente que trabaja en la sección, oficina o área inmediata donde trabaja el censado.*
- ➡ Pase a ver ahora la Pregunta 32.



### LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTA 32 (5')

- ➡ Indique que la **pregunta 32** tiene por objetivo indagar sobre la **categoría ocupacional** de las personas censadas, es decir, si en su trabajo principal son Obreros o Empleados, Patrones, Trabajadores por cuenta propia o Trabajadores familiares.
- ➡ Pida a un participante que lea las definiciones e instrucciones sobre la pregunta 32 del Manual del Censista, página 58.
- ➡ Señale lo siguiente:
  - ☞ *Recomienden todo el tiempo a los Censistas que **OBSERVEN CON ATENCIÓN LOS PASES INDICADOS POR LAS FLECHAS PARA CONTINUAR INDAGANDO**. En todo momento deberán estar atentos al flujo indicado, de forma tal de no omitir ninguna pregunta ni realizar registros equivocados.*
  - ☞ *No olviden resaltar que los empleados del servicio doméstico y los trabajadores ad honorem, se consideran "obrerros o empleados".*



### LECTURA DEL MANUAL. PREGUNTAS 34 Y 35 (20')

- ➡ Destaque que las preguntas 34 y 35 remiten a los **aportes jubilatorios** del censado.
- ➡ Solicite a un participante la lectura de las instrucciones para ambas preguntas del Manual del Censista, página 59.
- ➡ Antes de pasar a las preguntas de Fecundidad, indique a los Instructores que es fundamental que practiquen con los Censistas la secuencia indicada para las preguntas de empleo, ya que puede presentar dificultades.
- ➡ Destaque que aquí termina la administración del Cuestionario para los varones.



### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE. PREGUNTAS 25 A 35 (15')

- ➡ Invite a los participantes a realizar dos ejercicios que integra la forma de administración de todas las preguntas de empleo. Preséntelos oralmente y solicite a los participantes que respondan de a uno. Requiera su resolución antes de presentar el siguiente.



- ➡ Advierta a los Instructores que estas situaciones no están en el Manual, pero que sería interesante que ellos también brindaran más ejemplos durante el dictado de los cursos a su cargo, propios de la realidad local.
- ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"**, ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
- ➡ Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternadamente.
- ➡ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Remarque los pases y flechas. Aclare dudas.

**Ejercicio 1:** Miguel trabaja como chofer para una agencia de remises y utiliza su propio auto. Hasta hace dos meses aportaba para su jubilación pero actualmente ha dejado de hacerlo. En la remisería trabajan 5 empleados.

**SOLUCIÓN EJERCICIO 1.**

**P25:** Sí

**P26:** La pregunta debe quedar en blanco

**P27:** La pregunta debe quedar en blanco

**P28:** La pregunta debe quedar en blanco

**P29:** Debe escribir: Brinda servicio de transporte de pasajeros en auto de su propiedad.

**P30:** Remisero.

**P31:** Marcará "hasta 5 personas"

**P32:** Trabajador por cuenta propia.

**P33:** La pregunta debe quedar en blanco

**P34:** La pregunta debe quedar en blanco

**P35:** No

**Ejercicio 2:** Pedro trabaja para una empresa de seguridad como vigilador en La Martona Country Club. Vigila la entrada por circuito cerrado de televisión. Le hacen descuentos para la jubilación. Trabajan más de 100 personas en la empresa.

**SOLUCIÓN EJERCICIO 2.**

**P25:** Sí

**P26:** La pregunta debe quedar en blanco

**P27:** La pregunta debe quedar en blanco

**P28:** La pregunta debe quedar en blanco

**P29:** Brinda servicios de seguridad a instituciones o empresas

**P30:** Vigilador (o personal de seguridad)

**P31:** Marcará "Más de 100 personas"

**P32:** Obrero o empleado

**P33:** privado

**P34:** Sí

**P35:** La pregunta debe quedar en blanco





**EXPOSICIÓN DIALOGADA: A PARTIR DE AQUÍ CONTESTAN LAS MUJERES DE 14 AÑOS O MÁS. PREGUNTAS 36 A 39 (15')**

- ➡ Destaque que a partir de aquí sólo contestan las MUJERES DE 14 AÑOS O MÁS.
- ➡ Explique que estas preguntas brindan información sobre la FECUNDIDAD de las mujeres mayores de 14 años.
- ➡ Refuerce a los Instructores la recomendación del Manual en relación a que administren estas preguntas a TODAS las mujeres de 14 años o más, independientemente de que sean solteras, convivan en pareja, vivan o no con sus padres, sean muy jóvenes o mujeres de edad avanzada, y que lo transmita de la misma manera a los Censistas ya que por experiencia suelen suponer las respuestas o tienen cierta inhibición al preguntar.
- ➡ Solicite a un participante que lea las instrucciones para las **preguntas 36 a 39** del Manual del Censista.
- ➡ Explique los criterios censales utilizados para cada una de estas preguntas. Para ello, lea las definiciones que adopta el Censo y que se transcriben a continuación:
  - ☞ **Nacimiento de hijos o hijas nacidos vivos:** mujeres de 14 años y más que tuvieron hijos/las nacidos vivos, estén o no vivos al día de referencia del Censo y residan o no con ellas. Se consideran también aquellos que la censada haya dado en adopción.
  - ☞ **Cantidad de hijos e hijas nacidos vivos en total:** número de hijos/las nacidos vivos de las mujeres de 14 años o más, estén o no vivos el día de referencia del Censo, residan o no con ellas. Se cuentan también a aquellos hijos/las que la censada haya dado en adopción.
  - ☞ **Cantidad de hijos e hijas vivos actualmente:** todos los hijos/las de las mujeres de 14 años o más que estén vivos/las al momento del Censo.
  - ☞ **Fecha de nacimiento del último hijo o hija nacida viva:** mes y año de nacimiento del último hijo/a nacido vivo de las mujeres de 14 años y más. También se debe considerar a los hijos/las dados en adopción.



### EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE (10')

- ➡ Presente oralmente los casos que a continuación transcribimos, que no están en el Manual, para ejercitar la administración de estas preguntas. Solicite que respondan de a uno. Requiera su resolución antes de presentar el siguiente.
  - ➡ Al realizar estos ejercicios es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"**, ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje.
  - ➡ Dirija las preguntas de verificación a diferentes participantes de forma INDIVIDUAL y alternadamente.
  - ➡ Indague en cada caso si alguien tienen otra respuesta. Remarque los pases y flechas. Aclare dudas.
- ☞ *A partir de las dos situaciones que les voy a presentar, observen en su propio Cuestionario cómo completarían las preguntas 36 a 39. Luego pediré a distintas personas que me informen el resultado. El resto de la clase dirá si coincide o no con la respuesta.*

**Ejercicio 1:** Irene tiene 54 años y no tiene hijos. Vive con su hermana Luisa de 45 años y sus sobrinas Karina que tiene 16 años y no tiene hijos, y Sonia que en diciembre cumplirá los 14 años (hijas de Luisa).

- En el caso de Irene:

**Pregunta 36:** Debe colocar **NO**.

**Pregunta 37:** No debe responder.

**Pregunta 38:** No debe responder.

**Pregunta 39:** No debe responder.

- En el caso de Luisa:

**Pregunta 36:** Debe colocar **SI**.

**Pregunta 37:** debe colocar 02, por sus dos hijas Karina y Sonia

**Pregunta 38:** Debe colocar 02, ya que sus dos hijas Karina y Sonia están vivas actualmente.

**Pregunta 39:** Debe colocar 12, 1996.

- En el caso de Karina:

**Pregunta 36:** Debe colocar **NO**.

**Pregunta 37:** No debe responder.

**Pregunta 38:** No debe responder.

**Pregunta 39:** No debe responder.

- En el caso de Sonia:

**Dado que es menor de 14 años NO DEBE RESPONDER las preguntas del bloque.**

**Ejercicio 2:** Estela tiene 48 años y tuvo 2 hijos, actualmente vive sola con Romina su hija de 14 años, dado que su otro hijo nacido vivo falleció unos minutos después de su nacimiento.

- En el caso de Estela:

**Pregunta 36:** Se debe llenar el casillero con la categoría "Sí".

**Pregunta 37:** Se debe completar el casillero con el número 02, es decir su hija Romina y su hijo fallecido.

**Pregunta 38:** Dado que sólo su hija Romina está viva actualmente, se debe completar el casillero con el número 01.

**Pregunta 39:** Se deben completar los casilleros con la fecha de nacimiento de su última hija nacida viva.

- Para el caso de Romina:

**Pregunta 36:** Dado que Romina no tiene hijos, se debe llenar el casillero con la categoría "No".








**Pregunta 37:** No debe responder.

**Pregunta 38:** No debe responder.

**Pregunta 39:** No debe responder.

DÍA 3

PARTE 6: EL CUESTIONARIO CENSAL (continuación)


6	 Ejercicio integrador	 1h 20'
	<div>EJERCICIO INTEGRADOR: REALIZANDO UNA ENTREVISTA CENSAL</div> <div> OBJETIVOS</div> <div> DESARROLLO</div> <div> RECUPERACIÓN</div>	 1h 20'




DRAMATIZACIÓN. EJERCICIO INTEGRADOR



Presente la actividad enunciando los objetivos:

 **OBJETIVOS:** Este ejercicio se propone para facilitar la puesta en situación en la tarea por parte de los Censistas.

 Por ello, es necesario anticipar que se tendrán en cuenta todas las recomendaciones referidas al completamiento del Cuestionario Censal.





Explique el DESARROLLO:



*Trabajaremos con la técnica de dramatización, en la que yo, Instructor, seré la persona censada y varios participantes, alternadamente, serán los Censistas.*



*El resto de la clase participará marcando en el Cuestionario Censal las respuestas del censado, y observarán el desarrollo de las entrevistas para registrar las dificultades que pudieran detectar.*



**SIN INTERRUPIR LA SITUACIÓN QUE SE DESARROLLA AL FRENTE DE LA CLASE.**



Se propone el siguiente **guión base**, que usted adaptará de acuerdo a las características de su área. Ubíquela en un barrio de trabajadores.

**ANOTE EN EL PIZARRÓN LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ZONA EN LA QUE SE DESARROLLA LA CAPACITACIÓN**

**ACLARE QUE EL CENSISTA INICIA EL RECORRIDO DE SU SEGMENTO.**

Le sugerimos que tenga un Cuestionario A con las marcas correspondientes, para guiar sus respuestas de acuerdo a la información que debe brindar (use su libreta sin que se note).

**La situación a dramatizar debe ser simple.** Recuerde que el objetivo de la misma es ver cómo se desarrolla una entrevista y NO poner a prueba a los censistas con situaciones difíciles que le complicarán el resto del curso.

**Vivienda:** Usted es visitado en su hogar. Es una casa. Vive solo/a. Su abuela es descendiente de kollas. Desconoce si tiene antepasados afrodescendientes o africanos.

**Características Habitacionales del Hogar:** Responda con las características de las viviendas de la zona.

**Población:** Conteste con sus datos personales.

El **tiempo total** previsto para esta actividad es de **30 minutos**, 15 minutos para la dramatización y 15 minutos para la recuperación o puesta en común.



*Ahora practiquemos una situación de entrevista censal en la que yo tomaré el rol de censado y varios de ustedes serán los Censistas:*



**Desde Ubicación geográfica hasta la pregunta 6, llamará a un participante.**



**Otro participante administrará el bloque de Características Habitacionales del Hogar.**



**Otro participante administrará el bloque de Población.**



*Al finalizar, pondremos en común las respuestas y consideraremos todo lo que ustedes hayan observado.*










## RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES (40')



### ***Pautas generales para la puesta en común de la Dramatización***

Para la puesta en común, tenga en cuenta las siguientes **orientaciones**:

- ✓ Pregunte a quienes participaron, cómo se sintieron durante la situación de entrevista.
  - ✓ Pregunte a la clase cómo vio el desarrollo general de la situación de entrevista:
  - ✓ ¿Se administraron las preguntas textualmente?
  - ✓ Si el censado tuvo dificultades. ¿El Censista aclaró correctamente para facilitar la comprensión del censado?
  - ✓ ¿Se administraron todas las preguntas que correspondía formular?
  - ✓ ¿Siguió la secuencia de preguntas según títulos, pases y derivaciones?
  - ✓ ¿Se completaron los casilleros en forma adecuada?
  - ✓ ¿Tuvo dudas en la aplicación de algunos conceptos? ¿Cuáles?
- 
- ➡ Comience a recorrer el Cuestionario Censal y lea cada parte (Ej.: UBICACIÓN GEOGRÁFICA). Pida a los integrantes de la clase que le digan alternadamente qué completaron en cada caso.
  - ➡ Rectifique las respuestas registradas en forma incorrecta, preguntando previamente la razón de esa elección (errónea). Brinde confianza en todos los casos, indicando que es importante contar con la posibilidad de aclarar las dudas antes de salir a campo.
  - ➡ Al brindar la respuesta correcta, refuerce el concepto.
  - ➡ Aclare las dudas.

## PARTE 7: CONTINUANDO LA TAREA CENSAL

7	 La Planilla Resumen del Censista de Viviendas Particulares (C2)  La Carátula del Segmento de Viviendas Particulares  Cómo registrar las respuestas en los materiales censales  Casos Especiales  Cómo entregar el material al Jefe de Radio  Síntesis de tareas del Censista	 2h 5'
---	--	---

	LA PLANILLA RESUMEN DEL CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES (C2)	 20'
---	---	---



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: IMPORTANCIA DE LA PLANILLA C2 RESUMEN DEL CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES

- ➞ Pida a los participantes que tengan la Planilla C2 en mano a medida que se dan las explicaciones.
- ➞ Explique que esta planilla se completa en la sede de la Jefatura de Radio, cuando los censistas terminen de relevar la totalidad de su segmento y antes de entregar el material al Jefe de Radio.
- ➞ Señale el objetivo de la Planilla C2: **a partir de ella se obtienen los resultados provisorios del Censo**. Por ello, indique a los Instructores que transmitan a los Censistas a su cargo, este objetivo y destaquen la fundamental importancia de su correcto llenado.
- ➞ Muestre, que, como en el caso de la Planilla C1, en el anverso pueden leerse las instrucciones correspondientes a su llenado.



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS Y ESQUEMAS. LÁMINA 10: PLANILLA C2 Y LÁMINA 3 o 4 (según el Croquis que corresponda)

- ➞ Pida a los participantes que observen la lámina, con el facsímil de la Planilla en mano.
- ➞ Señale en la lámina cada una de las partes que la componen.



➡ A medida que las señala, explique cuándo y cómo completar los **ítems 1 y 2 (Ubicación Geográfica y Planilla N°)**.

➡ Para **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**, utilizando la lámina 3 o 4 (según corresponda), muestre donde están ubicados en el Croquis los datos que deben transcribir, casillero por casillero.

➡ Para el **ítem 3 RESUMEN DEL OPERATIVO**, utilizando el Manual y la Lámina 10, brinde las siguientes aclaraciones para el llenado de cada columna:

☞ *Para completar cada columna deberá utilizar información de las **Planillas C1** y de cada uno de los **Cuestionarios Censales**.*

☞ *Transmitan a los censistas que resulta **IMPORTANTE**, para facilitar su tarea, que antes de comenzar **ordenen los Cuestionarios de menor a mayor de acuerdo al N° de Vivienda**, y las **Planillas C1** utilizadas.*



### **LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA Y UTILIZACIÓN DE LÁMINAS. CÓMO COMPLETAR EL ÍTEM 3 "RESUMEN DEL OPERATIVO"**

➡ Pida a la clase que ubique el gráfico del ítem 3 que figura en el Manual del Censista página 61 y solicite a un participante que lea las instrucciones para completar esta parte de la Planilla (hasta 4. Subtotal). El resto debe seguir la explicación observando esta imagen.

➡ A medida que avanzan en las instrucciones para cada columna, muestre en la Lámina 10 la ubicación de las mismas.

➡ Para las columnas (a) hasta (d), remarque de dónde proviene la información, señalando las columnas correspondientes en la Lámina 7 (Planilla C1). Y para las columnas (f) y (g), puntualice que los censistas no deben obtener el dato de sexo de la Lista de Personas, ya que algunos nombres se utilizan de forma indistinta para hombre y mujer y la información más confiable se encuentra en la Pregunta 2 de Población.

➡ Releve dudas.

➡ Pida a otro Instructor que lea las instrucciones para completar el **ítem 4. SUBTOTAL** y **5. TOTAL**.

➡ Solicite a un tercer participante que continúe con la lectura de los **ítems 6. ÚLTIMO NÚMERO DE VIVIENDA DEL SEGMENTO** y **7. TOTAL DE CUESTIONARIO ENTREGADOS**.

➡ Para el ítem 6, destaque cómo se consignaría en el "Último Número de Vivienda del Segmento" señalando el ejemplo que figura en el Manual.

➡ Refuerce que deberán prestar atención en el siguiente caso:

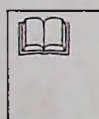
➡ Cuando los censistas hayan utilizado más de un cuestionario para censar un hogar de 7 integrantes o más, no deben olvidar registrar - en el renglón correspondiente a ese hogar - la cantidad de varones y de mujeres censados en el **total de Cuestionarios que utilizó**.

➡ Recuerden a los censistas que **NO OLVIDEN** firmar y consignar su nombre y apellido en todas las planillas que utilice, antes de entregarlas al Jefe de Radio.

➡ Enfaticen a sus censistas que si tienen alguna duda durante el operativo, pueden consultar el **reverso de la planilla**, donde se consigan las instrucciones de completamiento.

➡ **ATENCIÓN:** Para anotar números y letras recuerde a los Instructores que utilizarán los criterios indicados en el Módulo 11 del Manual, los cuales abordaremos más adelante.

➡ Releve dudas antes de continuar con la Carátula.



## LA CARÁTULA DEL SEGMENTO DE VIVIENDAS PARTICULARES



20\*



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO COMPLETAR LA CARÁTULA DEL SEGMENTO DE VIVIENDAS PARTICULARES.

➡ Indique que sigan esta explicación con el facsimil de la Carátula del Segmento en mano.

➡ Destaque que, si bien la Carátula presenta diferente color de acuerdo al Cuestionario a utilizar, este instrumento es igual para los censistas A y B.

➡ Explique ahora el objetivo de este material.

➡ La Carátula del Segmento permite conocer las características del Segmento donde cada censista llevó a cabo su tarea y localizar territorialmente la información que obtuvieron durante el relevamiento censal.

➡ Mientras enumera las partes que componen la CARÁTULA, solicite que las ubiquen en el facsimil.

➡ La Carátula está compuesta por tres partes:

- ✓ **Ubicación Geográfica del Segmento**
- ✓ **Entorno e Infraestructura del Segmento**
- ✓ **Resumen del Segmento**



➡ Deberá completarla en tres momentos: antes de salir a terreno, durante el recorrido del segmento (en el primer hogar que cense) y al finalizar el trabajo de campo.

➡ **Antes de comenzar a censar** debe completar el ítem 1 **UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL SEGMENTO**, en la sede del operativo, copiando estos datos del Croquis de Segmento.

➡ Utilizando la lámina del Croquis de Segmento (Lámina 3 o 4 según corresponda), muestre donde están ubicados en el Croquis los datos que deben transcribir, casillero por casillero.

➡ Si es Instructor de Ciudad de Buenos Aires, destaque la forma de completamiento de "Municipio" y "Depto/Partido".



## LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA ÍTEM 2 "ENTORNO E INFRAESTRUCTURA DEL SEGMENTO"

➡ Analice con el grupo el **ítem 2 Entorno e Infraestructura del Segmento** y solicite a un participante que lea las categorías que incluye del facsímil de la Carátula.

➡ Pida a otro participante que lea las instrucciones que figuran en la página 63 y 64 del Manual del Censista.

➡ Brinde aclaración y despeje dudas.

➡ En caso de dudas o situaciones ambiguas, destaque la conveniencia de informar al entrevistado y mostrarle el croquis para que ubique la zona (con sus límites) sobre la cual se está indagando.

➡ Al finalizar la lectura, lea cada una de las categorías utilizando las definiciones del Glosario Conceptual tal como figuran en el Anexo II (páginas 97 y 98 del Manual del Censista). Transcribimos aquí las definiciones de cada variable.

- **Registro de inundaciones en los últimos 5 años:** segmento afectado en los últimos cinco años por crecidas o desbordes de ríos, lagunas o arroyos, o por precipitaciones intensas que generaron acumulación de agua y causaron destrozos más o menos considerables o provocaron una subida del nivel de agua que, en áreas urbanas, llega hasta por lo menos 20 cm. sobre la línea de edificación (la vereda) o el primer escalón de las viviendas.

- **Existencia de basural permanente a menos de 300 metros (3 cuadras):** segmento ubicado a una distancia menor a 300 metros de un lugar / terreno donde en forma permanente se arrojan residuos o desperdicios de tipo orgánico, químico, industrial y/u otras sustancias tóxicas (por ejemplo, restos de alimentos en estado de descomposición, escombros, maderas, metales, vidrios, excrementos, pintura, etc.). Se excluyen los montículos de basura o contenedores ubicados en la calle en forma ocasional.



- **Existencia de servicio de cloacas:** existencia en el segmento de un sistema de eliminación de las excretas, conectado a la red pública de desagüe.
- **Existencia de servicio de agua de red (agua corriente):** existencia en el segmento del servicio de agua que se presta por cañerías. El mismo puede ser provisto por una empresa estatal, privada o por una cooperativa o a través de instalaciones con "planta potabilizadora" pertenecientes a un conjunto habitacional.
- **Existencia de servicio de gas de red (gas natural):** existencia en el segmento del tendido de tuberías que se instala para conectar el servicio individual de gas de las viviendas. Este servicio puede ser provisto por una empresa estatal, privada o por una cooperativa.
- **Existencia de servicio de energía eléctrica por red domiciliaria:** existencia y disponibilidad en el segmento de la línea de electricidad de red pública que se instala para conectar el servicio individual de electricidad de las viviendas. Este servicio puede ser provisto por una empresa estatal, privada o por una cooperativa.
- **Servicio regular de recolección de residuos (al menos 2 veces por semana):** existencia en el segmento de un servicio regular de recolección de residuos, de una frecuencia de por lo menos 2 veces por semana. Este servicio puede ser provisto por una empresa estatal, privada o por una cooperativa.
- **Existencia de transporte público a menos de 300 metros (3 cuadras):** presencia de servicios de transporte público (por ejemplo: colectivo, ómnibus de corta o larga distancia, micros, tren, subterráneo o lancha de pasajeros) cuya parada o estación se encuentra a una distancia inferior a los 300 metros (3 cuadras) del segmento en el que se ubica la vivienda. Se excluye el servicio de taxímetro y remisería.
- **Existencia de teléfono público, semipúblico o locutorio a menos de 300 metros (3 cuadras):** presencia de teléfono público o semipúblico, o bien de locales con cabinas telefónicas, a menos de 300 metros del segmento donde se ubica la vivienda.
- **Ubicación en villa (de emergencia) o asentamiento:** establece si el segmento al que pertenece la vivienda se encuentra en un núcleo habitacional ubicado en terrenos fiscales o de terceros que fueron ocupados en forma ilegal.  
  
En las villas de emergencia, las viviendas no están ubicadas con criterio de ordenamiento edilicio, sino que aparecen "desparramadas" en el terreno, sin separaciones entre ellas, no hay trazado de calles de circulación ni subdivisión ordenada de terrenos. Es decir no son barrios amanzanados, sino organizados a partir de intrincados pasillos, donde por lo general no pueden pasar vehículos, producto de lentas y no planificadas ocupaciones de tierras urbanas y suburbanas de muy baja calidad. Se incluyen entre ellas, las villas que se encuentran en proceso de urbanización. Una vivienda precaria aislada no es una vivienda en villa o asentamiento.
- **Ubicación en barrio plan o monoblock:** establece si el segmento al que pertenece la vivienda se encuentra en un núcleo constituido por unidades habitacionales económicas que pueden ser unifamiliares o multifamiliares. Tienen espacios comunes, generalmente está surcado por calles internas y pasillos y tienen delimitadas en su interior áreas de vivienda, recreación, etc. La construcción de estos núcleos habitacionales generalmente tiene su origen en

planes de vivienda social de gestión pública (nacional, provincial o municipal) o gestión privada (como cooperativas, organizaciones no gubernamentales –ONG- u organizaciones gremiales).

- **Ubicación en country o barrio cerrado:** establece si el segmento al que pertenece la vivienda se encuentra en un barrio con dos o más casas separadas, que cuentan con una infraestructura común y están separadas del espacio público por un muro o cercado y puertas.
- **Existencia de pavimento:** Presencia en el segmento de al menos una cuadra con cubierta asfáltica, adoquines de piedra o madera, pavimento articulado, hormigón, u otro material de cobertura que facilite que sea transitable.
- **Existencia de al menos una boca de tormenta o alcantarilla:** presencia en el segmento de al menos una boca de servicio de desagüe pluvial, que permite la evacuación de las aguas provenientes de las lluvias.
- **Existencia de alumbrado público:** presencia en el segmento de tendido de líneas a las que están conectados faroles, columnas de luz de mercurio, luz de sodio, etc., para la iluminación de los espacios públicos, calles, plazas, etc.

➡ Indique a los Instructores, que conocer estas definiciones permite tener mayores elementos para poder dar respuesta a las dudas que surjan durante la capacitación.

➡ Recalque a los Instructores que deberán subrayar en sus cursos que la información aquí solicitada refiere a **TODO EL SEGMENTO**. Asimismo, que si se detecta alguna situación ambigua, si algunas de las variables investigadas no abarcan la totalidad del segmento, debe considerarse la situación **PREDOMINANTE**.



### LECTURA DEL MANUAL. COMPLETAMIENTO DEL ÍTEM 3 RESUMEN DEL SEGMENTO

➡ Destaque toda la información solicitada en este recuadro la obtendrán de la **Planilla de Resumen del Censista (C2)**. Deberá completarse **al finalizar el trabajo de campo**, en sede y antes de entregar los materiales al Jefe de Radio.

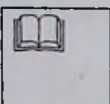
➡ Para analizar qué datos transcribir y en qué lugar copiarlos, solicite a un Instructor - que no haya participado aún - que lea las instrucciones para completar el cuadro del ítem 3 **"RESUMEN DE SEGMENTO"** (página 64 del Manual del Censista).

➡ A medida que leen las explicaciones de cada casillero, muestre directamente en la Lámina de la Planilla C2 la columna referida, para que puedan observar más gráficamente de donde se transcriben los datos solicitados.

➡ Interrogue a la clase acerca de dudas y aclárelas.

**PAUSA 15'**





## COMO REGISTRAR LAS RESPUESTAS EN LOS MATERIALES CENSALES

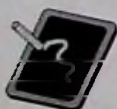


20'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. INSTRUCCIONES GENERALES PARA COMPLETAR EL CUESTIONARIO

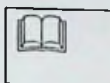
- ➡ Este módulo está compuesto por orientaciones generales para el tratamiento de los materiales censales e instrucciones para la anotación de palabras y de números.
- ➡ Explique a los censistas por qué es fundamental respetar el tipo de marcas, letras y números indicados para completar todos los materiales censales.
- ☞ *Los datos que usted registre en los materiales censales serán leídos a gran velocidad por un complejo equipo informático, lo que asegurará que la información censal esté disponible en muy breve plazo. Este equipo se llama **escáner**. El escáner puede leer todas las respuestas siempre que las mismas:*
  - ✓ estén anotadas en los espacios reservados a tal fin
  - ✓ sean escritas con el **LÁPIZ NEGRO** que les proporcionará el Censo
  - ✓ en tanto se respeten estrictamente las orientaciones para tratar los materiales censales y las instrucciones de completamiento -que ahora presentaremos- para marcar una respuesta, escribir una palabra o anotar números



### UTILIZACIÓN DE LÁMINAS. LÁMINA 11: ¿CÓMO REGISTRAR LAS RESPUESTAS EN LOS MATERIALES CENSALES?

- ➡ Indique a los participantes que estas instrucciones se encuentran en el Módulo 9, páginas 65 a 67.
- ➡ Utilizando la **Lámina N° 11**, señale cómo registrar las respuestas en los materiales censales.





## CASOS ESPECIALES



30'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CASOS ESPECIALES

- ➡ Señale a los instructores que ahora verán cómo proceder ante 4 situaciones particulares y cómo completar tanto los Cuestionarios como la Planilla C1.
- ➡ Solicite el seguimiento de este apartado con el Manual del Censista, el Cuestionario y la Planilla C1 en mano.



### LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. CASO N° 1: ¿CÓMO PROCEDER CUANDO HAY MÁS DE SEIS PERSONAS EN EL HOGAR?

- ➡ Indique a los participantes que observen la Pregunta 4 de la Lista de Personas para identificar el espacio reservado para listar a las personas. Recuerde a los instructores cómo está compuesto cada cuestionario:
  - ☞ *Recuerden que con cada cuestionario se pueden censar hasta 6 integrantes del hogar, ya que la Pregunta 4 contiene 6 renglones para listar a las personas y el cuestionario dispone de 6 bloques de preguntas de Población. Por lo tanto, si un hogar está conformado por más de 6 personas, se debe utilizar más de un cuestionario para censar a ese hogar.*
- ➡ Solicite a un participante que dé lectura al **Caso N° 1: ¿Cómo proceder cuando hay más de seis personas en el hogar?** del Manual del Censista (pág. 68).
- ➡ A continuación le pedirá a otro Instructor que lea las **instrucciones grisadas** al pie de la Pregunta N° 4. Indique que transmitan a los censistas la utilidad de estas instrucciones grisadas para consultarlas en caso de dudas durante el trabajo de campo.
- ➡ Utilice los siguientes lineamientos para enfatizar cómo los censistas deben proceder con el segundo Cuestionario:
  - ☞ *En el segundo Cuestionario no deben olvidar copiar **todos los datos de Ubicación Geográfica** que anotaron en el primer Cuestionario, incluso el **mismo N° de Vivienda**. Este procedimiento es muy importante porque si no se transcriben los datos de Ubicación Geográfica y el mismo N° de Vivienda, se perderán los datos de una parte de los integrantes del hogar (las personas censadas con el segundo cuestionario).*
- ➡ Remarque qué partes quedan en blanco en el segundo cuestionario.
- ➡ Pregunte a los participantes si existen dudas con este caso y responda lo mas concreto posible.



## LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. CASO N° 2: ¿CÓMO PROCEDER CUANDO HAY MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA?

- ➡ Presente el **Caso N° 2** y enfatice que debe registrarse la situación tanto en la Planilla C1 como en los Cuestionarios.
- ➡ Solicite a otro Instructor que dé lectura a las instrucciones, página 68 del Manual del Censista.
- ➡ Refuerce el procedimiento indicado mostrando a la clase, en su Cuestionario, cómo completar la **Pregunta 3 (Hogar N° y Cantidad de hogares en la vivienda)**, qué datos sí deben volver a transcribirse en el segundo Cuestionario utilizado y qué datos no.
- ➡ Luego remarque la forma de completar la Planilla C1, señalando en la Lámina 7 (o en su facsímil) qué datos se transcriben de un renglón al otro. Verifique que hayan comprendido cómo proceder cuando se detecta un segundo hogar durante la revisita.
- ➡ Haga especial hincapié en que **PARA CADA HOGAR QUE ENCUENTRE EN LA VIVIENDA DEBERÁ ABRIRSE UN CUESTIONARIO Y UN RENGLÓN EN LA PLANILLA C1.**
- ➡ Por último señale a los Instructores que recuerden a los Censistas utilizar el **texto grisado "Guía para detectar hogares"** al llegar a la vivienda, a fin de identificar la cantidad de hogares. Adicionalmente, será de utilidad en campo para consultar allí las instrucciones que acabamos de ver.
- ➡ Releve dudas y pase al siguiente caso especial.



## EXPOSICIÓN DIALOGADA. CASO N° 3: ¿CÓMO PROCEDER CUANDO HAY DOS O MÁS VIVIENDAS EN UN MISMO PREDIO?

- ➡ Utilice las siguientes orientaciones:
  - ➡ *Si bien en cada domicilio o dirección generalmente encontrará una sola vivienda, hay casos en los que puede haber dos o más viviendas.*
  - ➡ *Cuando detecten en un mismo predio dos o más viviendas, deberán listar cada una de ellas en un renglón diferente de la Planilla C1 y abrir un Cuestionario para cada una (como mínimo).*
  - ➡ *En la **Planilla C1**, registrarán a la segunda vivienda a continuación de la vivienda censada en primer término (siguiendo el orden de su recorrido). Anotarán en la columna (b) el N° de Vivienda correlativo, transcribirán los mismos datos de Manzana N° (a) y de domicilio -columnas (d) hasta (h)- y continuarán como hemos visto al analizar esta planilla. Con la tercera vivienda y sucesivas se procederá de la misma forma.*



☞ Si las viviendas comparten el número de puerta de la entrada del predio pero tienen algún tipo de numeración que las identifique (letra o número), deberán registrar tanto el número de puerta de entrada como el número de identificación de cada unidad de vivienda, tanto en la Planilla C1 como el Cuestionario. Ejemplifiquen.

☞ Si las viviendas comparten el número de puerta de la entrada y al menos una de ellas no tiene ningún tipo de numeración que las identifique, en la Planilla C1 se debe registrar el número de puerta de la entrada del predio y una descripción que permita localizar cada vivienda en la columna Descripción del domicilio (i), tal como hemos visto anteriormente para las instrucciones de esta columna.

☞ **Ejemplifique** con la realidad local o solicite algún ejemplo de esta situación a los participantes para graficar cómo completar los materiales censales.



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA. CASO N° 4 ¿CÓMO CENSAR A LAS PERSONAS QUE VIVEN EN LA CALLE?

☞ Realice una sintética descripción sobre cómo los censistas deben proceder en este caso. Utilice los siguientes lineamientos:

☞ Si los censistas encuentran personas o grupos de personas que pasaron la noche en la vía pública (calle, una plaza, el portal de un edificio, la estación del ferrocarril o el subte, bajo un puente, etc.), abrirán un Cuestionario y completarán todos los datos de Ubicación Geográfica.

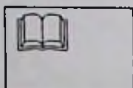
☞ Numerarán correlativamente el casillero Vivienda N° (aunque las personas no habiten una vivienda).

☞ En la Pregunta 1 de Vivienda, marcará la opción "Personas viviendo en la calle".

☞ Dejará en blanco las preguntas 2 y 3 continuará completando el Cuestionario en la pregunta 4 "Lista de Personas".

☞ Finalizada la Lista de Personas pasará directamente al bloque Población, dejando en blanco todas las preguntas de Características Habitacionales del Hogar.

☞ Manifieste a los instructores la relevancia de censar también a las personas que viven en la calle, a fin de contar a todas las personas que hayan pasado la noche del 26 al 27 de octubre en territorio nacional, mas allá de la situación/lugar en que se encuentren. Cada censista es **responsable de censar todas las Personas, Hogares y Viviendas** que encuentre en su Segmento.



## CÓMO ENTREGAR EL MATERIAL AL JEFE DE RADIO



5'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. CÓMO ENTREGAR EL MATERIAL AL JEFE DE RADIO

- ➡ Destaque la importancia de respetar los criterios de ordenamiento del material ya que esto impacta en la rapidez con la que pueden procesarse los datos y obtener los resultados preliminares.
- ➡ A modo de síntesis, repase con la clase qué deberá realizar el censista al regresar a la sede, después del relevamiento.
- ➡ Indique que en el Manual del Censista (Módulo 13) están descriptos paso a paso los procedimientos para **entregar el material**. Los instructores deben recomendar a sus censistas la utilización de ese listado en el momento de realizar esta tarea.
- ➡ Describa brevemente los pasos a seguir:
  - ☞ *Ordenarán las Cuestionarios Censales según Número de Vivienda, de menor a mayor.*
  - ☞ *Ordenarán las Planillas C1 por Planilla N°.*
  - ☞ *Completarán la/s Planillas C2 y finalizarán el completamiento de la Carátula con los datos del ítem 3 "Resumen de Segmento".*
  - ☞ *Terminarán de llenar el rótulo del Sobre del Censista con los datos de tipo de cuestionario censal, cantidad de viviendas y cantidad de población. Recuérdenles que no olviden firmar.*
- ➡ Explique cómo proceder para entregar los materiales al Jefe de Radio.
  - ☞ *Guardarán en el Sobre de Censista los Cuestionarios ordenados, y en primer lugar colocarán la Carátula del Segmento.*
  - ☞ *Entregarán el Sobre sin cerrar.*
  - ☞ *Entregarán en mano el Croquis de Segmento, las Planillas C1 y C2 y la Credencial.*
  - ☞ *Avisen a los censistas que el Jefe de Radio deberá controlar todos los materiales que entreguen (por eso no deben cerrar el Sobre).*





## SÍNTESIS DE TAREAS DEL CENSISTA



30'



### EJERCITACIÓN GRUPAL PARA REALIZAR EN CLASE (30'). ¿QUÉ TAREAS DEBERÁ DESARROLLAR EL CENSISTA DURANTE EL OPERATIVO?



Indique a los Instructores que, para abordar la "Síntesis de Tareas del Censista" (último módulo del Manual del Censista), realizarán un ejercicio grupal y sin ayuda del manual intentarán reconstruir el listado de tareas que deberá realizar cada censista. Explique la consigna al conjunto de la clase:



*Vamos a describir entre todos las tareas que realizarán los Censistas. Para ello, les pido que sin consultar el manual y de acuerdo a quien señale, indiquen la secuencia de tareas que debe desarrollar cada Censista.*



Divida el pizarrón en tres columnas: "Antes del relevamiento", "Durante el relevamiento" y "Al finalizar el trabajo de campo (en Jefatura de Radio)".



Comenzando con las tareas previstas "Antes del Relevamiento", solicite a un participante que indique cuál es la primera tarea que deben realizar los censistas. **Preguntando a diferentes participantes de forma individual y alternada**, haga participar a la mayoría de los Instructores hasta lograr la **reconstrucción grupal del listado de tareas**.



Es importante que pida a los Instructores que **NO den las respuestas "a coro"**, ya que se genera una situación ruidosa que no aclara las respuestas ni favorece situaciones de aprendizaje. Enfatice que ellos deben prestar atención a esta mecánica de trabajo durante los cursos que vayan a dictar.



A medida que avancen, anote en el pizarrón las respuestas que brinden los Instructores, tal como las enuncian.



Una vez finalizada esta instancia, solicite a los participantes que abran el Manual del Censista en el Módulo 14 e indique a algunos instructores la lectura alternada de la "SÍNTESIS DE TAREAS DEL CENSISTA" (páginas 72 a 76).




Verifiquen grupalmente, a partir de la lectura, las respuestas establecidas con anterioridad, corrija errores de secuencia y omisiones, aclare dudas y realice un cierre.





Indique a los Instructores que realicen un cierre del curso señalando:



*Aquí finaliza la capacitación a Censistas de Viviendas Particulares.*

 Inviten a los Censistas a ponerse en contacto con sus Jefes de Radio para recibir el Croquis de Segmento que les corresponde, y recomiéndeles que inicien el recorrido previo tan pronto como les sea posible.






 Señalen al grupo que no olviden llevar el Manual durante la jornada censal, ya que les será de gran ayuda para resolver dudas que puedan presentarse durante el desempeño de su tarea.

 Con este tema finalizan los contenidos correspondientes al Censista de Viviendas Particulares y a continuación realizarán una experiencia de salida a campo para vivenciar el trabajo del censista y poder trasladar lo aprendido en el curso a la situación de campo.

**PAUSA 45'**



## PARTE 8: APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS DE LA TAREA CENSAL

8	 Salida a campo: objetivos, preparación y salida a terreno   Evaluación de la salida a campo	 4h
	<b>SALIDA A CAMPO: OBJETIVOS, PREPARACIÓN Y SALIDA A TERRENO</b>	 2h



**EXPOSICIÓN DIALOGADA: LA SALIDA A CAMPO.** Su importancia dentro del proceso de capacitación.

➡ Explique a los Instructores la importancia de la tarea a realizar.

☞ *Ustedes conforman un grupo de Instructores, como vimos, en el primer día, estamos "aprendiendo a enseñar" un puesto específico de trabajo. Resulta sustancial esta experiencia, para poder transmitirla con el conocimiento concreto, vivenciado, de la realidad que implica desempeñar el rol de Censista. Este es uno de los preceptos básicos de la capacitación de adultos.*

☞ *Por ello, esta simulación de la salida a campo, nos permitirá integrar "in situ" todos los contenidos y procedimientos censales, potenciando el aprendizaje y, por ende, repercutirá favorablemente en la enseñanza a los Censistas. Esta actividad les permitirá practicar el rol del Censista y del Jefe de Radio.*

➡ Usted deberá planificar cuidadosamente la salida a campo de acuerdo a las siguientes etapas:

1. Preparación de los participantes
2. Preparación de la zona en la que se realizará la simulación
3. Preparación de los materiales a utilizar
4. Preparación de la salida a campo

➡ **1. Preparación de los participantes.** Indique claramente la tarea que van a desarrollar en campo, es decir, realizarán una entrevista censal en la zona.

☞ *Los Instructores concurrirán a los hogares por parejas y, alternativamente, uno de ellos será Censista y otro será observador no participante.*

*Deberán utilizar todos los materiales que son necesarios para el desempeño del rol.*

*Cuando observen, deberán registrar, sin intervenir durante la entrevista, las dificultades que ocurrieran tanto en la entrevista como en el recorrido y localización del domicilio, planillas, etc.*

*Con los materiales completos, la semana siguiente, se practicará el Rol del Jefe de Radio en la recepción de materiales.*

➡ **2. Preparación de la zona en la que se realizará la simulación.** Señale a los Instructores que la zona en la que trabajarán está advertida de esta simulación (esta tarea la realizará el Coordinador/Sucoordinador del Censo, con la colaboración del Jefe de Instrucción).

➔ El Coordinador/Sucoordinador del Censo seleccione una zona cercana a la sede en la que se dicta la capacitación.

➔ El Coordinador/Subcoordinador del Censo deberá difundir una carta a los vecinos de la zona invitándolos a participar de esta prueba de campo y, si es posible, se deberán colocar carteles en locales comerciales, etc.

➔ Solicite al Coordinador/Subcoordinador del Censo, la cartografía correspondiente, de acuerdo a las siguientes pautas:

– Para segmentar la zona de prueba, utilice un lado de manzana para cada Segmento y dos manzanas completas por Radio.

– Prepare un plano con la zona de prueba, donde estén señalados: los Radios, los Segmentos y las manzanas de cada Radio.

– Esta indicación deberá conocerla el personal que se encarga de la cartografía en la Dirección Provincial de Estadística.

➡ **3. Preparar los materiales para los participantes.** Deberá preparar tantos juegos de materiales como participantes que practiquen el rol de Censistas.

Cada juego deberá tener los siguientes materiales (facsimiles):

- Croquis de Segmento
- Credenciales con los datos del Censista
- Carátula del Segmento de Viviendas Particulares
- Cuestionarios Censales
- C1A
- C2A
- Lápiz y goma

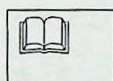
➡ **4. Preparando la salida a campo:**

➡ Pegue en el frente del aula, el plano donde está señalada la zona de prueba.

➡ Escriba en el pizarrón los datos de Ubicación Geográfica que deberán transcribir en los materiales censales.

➡ Distribuya un juego de materiales a cada uno de los participantes.

- ➡ Solicite a los participantes que controlen todos los materiales recibidos, que verifiquen los datos de las credenciales y que ubiquen el Croquis de Segmento, en el Plano de la zona de prueba.
- ➡ Indique a los Censistas que deberán censar las primeras viviendas del Segmento hasta poder completar dos Cuestionarios Censales. Si no encuentra en las primeras viviendas a los moradores, deberá proseguir su recorrido hasta poder realizar las dos entrevistas.
- ➡ Señale a los participantes que luego de censar la carga solicitada, intercambien el rol con su pareja y acompañen a éste en el rol de observador no participante, censando otros dos hogares.
- ➡ Explique a los Censistas cómo orientarse en terreno, sólo si ellos lo solicitan. Esto permitirá recuperar posteriormente las dificultades que acarrea la falta de recorrido previo.
- ➡ Pida a los participantes que completen en todos sus materiales la Ubicación Geográfica en Sede, antes de salir a campo.
- ➡ Indique a los participantes la hora que deberán regresar a la sede luego de la pausa del mediodía.



#### EVALUACIÓN DE LA SALIDA A CAMPO



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LA SALIDA A CAMPO

- ➡ Solicite a los participantes que se agrupen de acuerdo a las parejas que formaron en la Salida a Campo y preparen todos los materiales para entregar al Jefe de Radio.
- ➡ Solicite que intercambien el Sobre del Censista con otras parejas y que analicen los Cuestionarios completados registrando los errores detectados.
- ➡ Realice la recuperación en forma ordenada, por Radio y Segmento.
- ➡ En primer lugar pregunte a los participantes como se sintieron en el rol de Censista y de Observador no Participante.
- ➡ Luego recupere la experiencia enfocando estos aspectos:
  - Ubicación en el terreno.
  - La entrevista censal

*Dudas o dificultades para:*













- Completamiento del Cuestionario Censal: dudas conceptuales o problemas de administración.
- Completamiento de la Carátula del Segmento.
- Completamiento de las Planillas Operativas.



- ➡ Pregunte por los inconvenientes que encontraron al realizar la tarea y cómo lo solucionaron.
- ➡ Lístelos en el pizarrón.
- ➡ Utilice los problemas/inconvenientes detectados en campo preguntando al resto del grupo las posibles soluciones.
- ➡ Aclare todas las dudas, dándole oportunidad al resto de los participantes que puedan emitir las respuestas.
- ➡ Guarde todos los materiales para utilizarlos durante la semana siguiente, durante la capacitación para los Instructores de Jefes de Radio.

## DIA 4

### PARTE 9: CÓMO CENSAR VIVIENDAS COLECTIVAS

9	 Presentación del operativo de Viviendas Colectivas  Materiales y Tareas del Censista de Viviendas Colectivas  Recorrido del Área de Trabajo  Cómo completar la Planilla C1C  Presentación del Cuestionario Censal de Viviendas Colectivas  Cómo completar el Cuestionario de Viviendas Colectivas (C)  Cómo completar la Planilla C2C  Casos especiales: Viviendas que deben ser relevadas por más de un Censista  Cómo entregar el material al Jefe de Fracción	 2h 5'
	PRESENTACIÓN DEL OPERATIVO DE VIVIENDAS COLECTIVAS	 5'



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA



Especifique qué es una Vivienda Colectiva.



Indique las características de las tareas específicas del Censista de Viviendas Colectivas y la carga de trabajo:



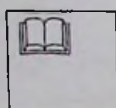
*Cada Censista deberá censar aproximadamente unas 200 personas el miércoles 27 de octubre.*



Destaque que en el caso en que se supere ese número de personas, el Jefe de Fracción designará un Censista Coordinador que organizará las tareas de los restantes Censistas.



Aclare que los censistas de Viviendas Colectivas dependerán directamente de un Jefe de Fracción.



## MATERIALES Y TAREAS DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS



### LECTURA DEL MANUAL. MATERIALES Y TAREAS DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS



Solicite a un participante que lea para el grupo "¿Qué materiales utilizará?" (pág. 11).



Aplicando la metodología expuesta para el entrenamiento de Censistas de Viviendas Particulares, describa los materiales que utilizarán los Censistas de Viviendas Colectivas.



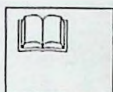
### MATERIALES QUE UTILIZARÁ

<b>CREDENCIAL</b>	Para identificarse frente al censado.
<b>CROQUIS DE SEGMENTO</b>	Donde está delimitada el área que tendrá que censar y señaladas con un punto las Viviendas Colectivas, con su correspondiente domicilio. Dispondrá de un Croquis de Segmento por cada Radio en que se localicen las Viviendas Colectivas que deba censar.
<b>PLANILLA RECORRIDO DE CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS (C1C)</b>	Permite registrar el domicilio de las viviendas que deba visitar y controlar el estado de avance de su tarea.
<b>CUESTIONARIO CENSAL DE VIVIENDAS COLECTIVAS (C)</b>	En ellos volcará la información de las viviendas y personas que debe censar.
<b>PLANILLA RESUMEN DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS (C2C)</b>	Permite totalizar la cantidad de cuestionarios utilizados y la población censada por sexo. A partir de esta planilla se elaborarán los datos provisionales del censo.
<b>LÁPIZ NEGRO, GOMA DE BORRAR Y SACAPUNTAS</b>	Deberá utilizar exclusivamente estos elementos para completar los materiales censales.
<b>SOBRE DE CENSISTA</b>	Para entregar el material completo al Jefe de Fracción.
<b>TABLA DE APOYO</b>	Permitirá apoyar los materiales censales para completarlos con mayor comodidad.
<b>BOLSO DEL CENSISTA</b>	Para transportar el material censal durante el relevamiento.



➡ Solicite a un participante que lea para el curso el cuadro "**Sus principales tareas son**" del Manual del Censista para sintetizar las tareas del Censista de Viviendas Colectivas (página 13).

➡ Indique que: *ANTE CUALQUIER SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DEBERÁ COMUNICARSE EN FORMA INMEDIATA CON SU JEFE DE FRACCIÓN.*



### RECORRIDO DEL ÁREA DE TRABAJO



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: RECORRIDO DEL ÁREA DE TRABAJO.

➡ Indique a los Instructores que recuerden a los Censistas que deberán recorrer el Área de Trabajo antes de la realización de la tarea censal y verificar la correcta ubicación de las Vivienda/s Colectiva/s en el Croquis.

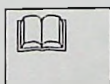
➡ Analice un Croquis de Segmento, enfatizando que este es el Segmento 90, donde la información siempre se registra a nivel de Radio.

➡ Señale a los Instructores que deben destacar que: si el Censista de Viviendas Colectivas tiene que censar Viviendas que se encuentran en diferentes Radios, tendrá un Croquis por cada Radio (donde se ubican las Viviendas que le corresponden censar).

➡ Presente un ejemplo en el cual a un Censista le correspondan dos Radios.

➡ Destaque que durante el recorrido previo los Censistas deberán contactarse con las autoridades de las Viviendas Colectivas, para informarles sobre el operativo y los alcances del mismo.

➡ Indique a los Instructores que los Censistas que deban censar a una persona que no pudiera contestar por sí misma, el responsable de la Vivienda Colectiva podrá darle la información consultando registros, fichas, etc.



### COMO COMPLETAR LA PLANILLA C1C



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: LA PLANILLA C1C "RECORRIDO DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS" (OBJETIVOS, FORMA DE COMPLETAMIENTO)

➡ Solicite a cada uno de los participantes que trabajen con la Planilla C1C en mano.

➡ Indique el objetivo de esta Planilla:

☞ Esta Planilla permite que el censista registre su recorrido, anotando los domicilios de las Viviendas Colectivas que visite, y el resultado de la misma. También permite registrar el horario en que deba volver, en el caso que no se encuentren presentes quienes allí viven, al momento de su visita.

☞ Si a usted le corresponde censar en más de un Radio, deberá completar tantas Planillas C1C como Radios le asignen.

☞ Indique las dos caras de esta planilla, anverso y reverso y solicite que los Instructores examinen ambas caras, destacando que en el reverso de la planilla posee instrucciones básicas que pueden consultarse en campo.

☞ Señale a los Instructores que debe quedar absolutamente claro que esta planilla se irá completando a medida que avanza en su recorrido.



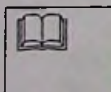
### LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA. PLANILLA RECORRIDO DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS (C1C)

☞ Solicite a un participante que dé lectura a la parte correspondiente a las Instrucciones para el completamiento de esta planilla (pág. 19).

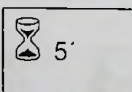
☞ Destaque que los Censistas deben tener particularmente en cuenta que, aún cuando deban completar más de un Cuestionario en una Vivienda (ya que sus integrantes exceden las 28 personas), **colocarán en ese conjunto de Cuestionarios el mismo Número de Vivienda y completarán un solo renglón en la Planilla.**

☞ Sintetice la lectura indicando que esta planilla se completa en dos momentos:

- ✓ Antes del relevamiento
- ✓ Durante el relevamiento:
  - antes de golpear la puerta de cada uno de domicilios a censar,
  - luego de realizar (o no) la entrevista censal.



### PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO CENSAL DE VIVIENDAS COLECTIVAS



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO CENSAL

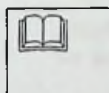
☞ Indique que este contenido lo trabajarán con el Cuestionario C en mano.

☞ **A continuación reconoceremos las partes que componen el Cuestionario C y la forma en que el Censista deberá completarlo.**

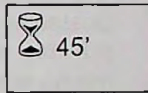
☞ **Recorran el Cuestionario Censal para identificar cada una de sus partes.**



<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<p>Donde se registran los datos que permiten localizar cada Vivienda Colectiva censada.</p> <p>Esta parte del Cuestionario es de fundamental importancia porque permite asignar la información censal a cada porción del territorio nacional.</p>
<b>TIPO DE VIVIENDA COLECTIVA</b>	Aquí se indaga acerca del tipo de Vivienda Colectiva.
<b>LISTA DE PERSONAS QUE PASARON LA NOCHE DEL MARTES AL MIÉRCOLES EN LA VIVIENDA</b>	<p>Aquí se registrarán los números de orden (Persona N°) y los nombres de pila de las personas que pasaron la noche de referencia del Censo en la Vivienda Colectiva.</p> <p>Podrá anotar hasta 28 personas en cada cuestionario.</p> <p>En adelante la llamaremos "Lista de Personas".</p>
<b>POBLACIÓN</b>	<p>En el bloque de población se indagará sobre características demográficas, educativas y de salud de cada persona que haya pasado la noche de referencia del Censo en la Vivienda Colectiva.</p> <p>Cada Cuestionario contiene 28 bloques de preguntas de Población iguales, uno para cada persona listada.</p>



### **CÓMO COMPLETAR EL CUESTIONARIO CENSAL DE VIVIENDAS COLECTIVAS (C)**



### **EXPOSICIÓN DIALOGADA ACERCA DE CÓMO COMPLETAR LOS DATOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA.**



Destaque la importancia fundamental que tiene el completar correctamente esta parte ya que permite relacionar la información de la Vivienda Colectiva con el espacio geográfico que le corresponde.



Para trabajar este tema trabajaremos con el Cuestionario Censal y Croquis de Segmento en mano.



Identifiquen en el Cuestionario Censal la parte de Ubicación Geográfica.



Localicen en el Croquis de Segmento los datos que deben transcribirse en el Cuestionario C.



- ➡ Señale que los Censistas deben completar los datos correspondientes a CALLE Y NÚMERO, así como los códigos de FRACCIÓN, RADIO Y MANZANA, en cada uno de los materiales que utilicen para censar Viviendas Colectivas (Cuestionarios, Planillas Operativas).
- ➡ Indique que los datos correspondientes a CALLE Y NÚMERO, así como los números de FRACCIÓN, RADIO y MANZANA se completan en la sede del operativo, antes de salir a censar, en todos los Cuestionarios Censales. Los Censistas deberán copiarlos de su/s Croquis de Segmento.
- ➡ Recomiende a los Instructores que indiquen a los Censistas prestar particular atención a la NUMERACIÓN DEL RADIO si las Viviendas Colectivas que debe censar están localizadas en distintos Radios.



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA: COMO COMPLETAR VIVIENDA N°

- ➡ Indique a los Instructores que identifiquen esta parte del Cuestionario.
- ➡ Indique que para completar este casillero asignará el NÚMERO DE VIVIENDA correspondiente, transcribiéndolo del/los Croquis de Segmento.
- ➡ Destaque que si en una Vivienda debe utilizar más de un Cuestionario porque en ella hay más de 28 personas a censar, colocará en todos los Cuestionarios el mismo número en Vivienda N°, ya que se trata de la misma Vivienda.
- ➡ Recomiende que presten particular atención a la numeración de las Viviendas. Si las Viviendas Colectivas que debe censar están localizadas en distintos Radios, tendrá un Croquis para cada Radio.



#### LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA - ANEXO II GLOSARIO CONCEPTUAL. PREGUNTA 1 TIPO DE VIVIENDA

- ➡ Solicite a un participante que lea para el curso las "Definiciones de Viviendas Colectivas" (pág. 49).
- ➡ Indique que en la pregunta N° 1 del bloque VIVIENDA, para completar "Tipo de Vivienda Colectiva" registrará la categoría por simple observación, teniendo la posibilidad de colocar en "Otros" una categoría no existente en el Cuestionario.



## EXPOSICIÓN DIALOGADA. CÓMO COMPLETAR LA LISTA DE PERSONAS QUE PASARON LA NOCHE DEL MARTES AL MIÉRCOLES EN ESTA VIVIENDA



Indique a los Instructores que deberán destacar a los Censistas a su cargo, las siguientes INSTRUCCIONES PARA CENSAR:



*En cada Vivienda Colectiva deberá averiguar si todas las personas que va a entrevistar pasaron la noche del martes 26 al miércoles 27 de octubre de 2010, allí.*



*Si al censar una Vivienda Colectiva usted identifica que dentro de la misma existe alguna(s) Vivienda(s) Particular(es) que sus integrantes pasaron la noche de referencia del Censo allí, procederá a censarlo(s) como integrante(s) de la Vivienda Colectiva. Los anotará en la "Lista de personas que pasaron la noche en la Vivienda", y completará un Cuestionario de Población para cada una.*



Explique que al completar la "Lista de personas que pasaron la noche en la Vivienda", usted se encontrará con:



*Personas que están alojadas en calidad de internos/ internados/ pupilos/ huéspedes.*



*Personas que están cumpliendo una guardia laboral o acompañando a un familiar o allegado.*



Recuerde que deberán anotar y censar en la Vivienda: siempre a las personas comprendidas en el primer grupo. Mientras que a las personas del segundo grupo únicamente las listará cuando tenga la seguridad que no serán censadas en su propio hogar.



Indique que: En el casillero Persona N°, numerará correlativamente a las personas comenzando con el 01 para la primera persona, 02 para la segunda persona listada, y así sucesivamente. A excepción de los casos en que exista un Censista Coordinador, quien se ocupará de la carga.



## LECTURA DEL MANUAL. LISTA DE PERSONAS QUE PASARON LA NOCHE DEL MARTES AL MIÉRCOLES EN ESTA VIVIENDA



Solicite la lectura del cuadro SE CENSAN – NO SE CENSAN (pág. 30 ).



Recomiende que deberán tener especialmente en cuenta que:

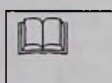


*No deberán censar al personal de la Vivienda Colectiva que realizó guardias laborales en ese lugar en la noche del 26 al 27 de octubre de 2010, ni a las personas que concurrieron a guardias hospitalarias y se retiraron, ni a quienes acompañaron a familiares enfermos esa noche. Estas personas*



sólo deberán ser censadas en la Vivienda Colectiva cuando exista seguridad de que no serán censados en sus hogares.

- ➡ Solicite la lectura de: "Cómo proceder cuando hay más de 28 personas en la Vivienda Colectiva" (pág. 30 y 31).
- ➡ Indique a los Instructores que para abordar las páginas de **Población**, sigan los criterios que se enunciaron para completar esas preguntas para el caso de Censistas de Viviendas Particulares.



### CÓMO COMPLETAR LA PLANILLA C2C



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: LA PLANILLA C2C "RESUMEN DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS"

- ➡ Indique el objetivo de esta planilla: "Resumir toda la información que el Censista de Viviendas Colectivas recogió durante el operativo censal".
- ➡ Señale la gran importancia del completamiento de la misma, ya que, a partir de ella, se obtienen los resultados provisorios del Censo. Por ello, indique a los Instructores que transmitan a los Censistas a su cargo, este objetivo y destaquen la fundamental importancia de su correcto llenado.
- ➡ Indique que, como en el caso de la Planilla C1C, en el anverso de la Planilla pueden leerse las instrucciones correspondientes a su llenado.





### LECTURA DEL MANUAL: PLANILLA RESUMEN DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS C2C

- ➡ Solicite a un participante que lea del Módulo 8 el ítem "¿Cómo completar la Planilla C2C?" (pág. 35).
- ➡ Destaque especialmente, que hay partes de esa Planilla que las completará el Jefe de Fracción: Numerar Planilla, Total, Último Número de Vivienda del Segmento y Total de Cuestionarios Entregados.
- ➡ Explique a los Instructores que esto se debe a que es el Jefe de Fracción quien centraliza la tarea del operativo y que será él quien además complete la Carátula de Viviendas Colectivas.
- ➡ Pida que presten especial atención a estas dos advertencias:
  - ☞ Cuando haya utilizado más de un Cuestionario para censar una Vivienda, deberá registrar en un sólo renglón - el correspondiente a esa Vivienda - la



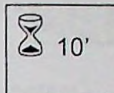
*cantidad de varones y de mujeres, controlando todos los Cuestionarios que utilizó para censar la misma.*

 *Si tuvo que censar Viviendas Colectivas en mas de un radio, deberá realizar una Planilla C2C separada para cada radio.*


 Indique a los Instructores que los Censistas deberán firmar con nombre y apellido en todas las planillas que utilice, antes de entregarlas a su Jefe de Fracción.





**CASO ESPECIAL: VIVIENDAS QUE DEBEN SER RELEVADAS POR MÁS DE UN CENSISTA.**





**EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO PROCEDER SI HAY MÁS DE 200 PERSONAS EN UNA VIVIENDA COLECTIVA.**


 Explique a los Instructores que en algunas Viviendas la cantidad de personas a censar excede las posibilidades de un Censista. En estos casos, se procederá de manera especial:


 *Cuando el tamaño de la Vivienda requiera el trabajo de más de un Censista, el Jefe de Fracción asignará a un grupo de Censistas para relevar esa Institución. Uno de ellos será designado como Coordinador y organizará la tarea del grupo, asegurando que absolutamente todas las personas que correspondan sean censadas, sin que se registre ninguna omisión ni duplicación.*

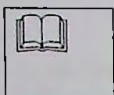
 *El Coordinador separará las cargas de trabajo, dejando para sí la primer carga, por lo cual:*

 *Sólo el Coordinador numerará correlativamente a las personas que sean censadas.*

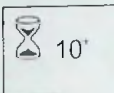
 *El resto de los Censistas dejará en blanco la columna Persona N° de la Lista de Personas que pasaron la noche en la vivienda, así como los casilleros Persona N° de cada bloque de Población.*

 *Una vez finalizado el operativo, el Coordinador recogerá los Cuestionarios de cada uno de los Censistas y se encargará de continuar con la numeración del casillero de Persona N°, tanto en la Lista de las Personas como en los bloques de Población, a partir del último número que él haya anotado.*

 *El Coordinador completará las Planillas C1C y C2C y entregará el material al Jefe de Fracción.*



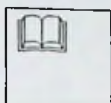
## CÓMO ENTREGAR LOS MATERIALES AL JEFE DE FRACCIÓN



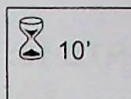
### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CÓMO ENTREGAR LOS MATERIALES AL JEFE DE FRACCIÓN

- ➔ Destaque la importancia de respetar el orden en la entrega de materiales.
- ➔ Muestre, a medida que explica, la secuencia de entrega y el orden en que los materiales deben ser entregados, y vaya enumerando como le indicamos a continuación:
  - ☞ *Ordene, para cada Radio, las Cuestionarios Censales según Número de Vivienda.*
  - ☞ *Complete las Planillas C2C Resumen del Censista de Viviendas Colectivas, hasta el renglón de SUBTOTAL inclusive, es decir, no totalice los resultados. No olvide que debe consultar cada cuestionario de Población para registrar el total de población y sexo de las personas censadas.*
  - ☞ *Recuerde: completará tantas Planillas C1C y C2C, como Radios haya debido censar.*
  - ☞ *Prepare los materiales para entregar al Jefe de Fracción.*
  - ☞ *Guarde en el Sobre de Censista:*
    - el Croquis de Segmento
    - las Planillas C1C
    - las Planillas C2C
    - la credencial
  - ☞ *Entregue sus materiales al Jefe de Fracción para que él controle su tarea. Preséntele el Sobre de Censista sin cerrar y no complete los datos de N° de Sobre.*
  - ☞ *Si ha tenido que censar en más de un Radio, aplicará el mismo procedimiento, entregando ellos Sobres de Censista y sus respectivas Planillas por cada Radio censado.*
- ☞ **RECUERDE:**
  - ➔ *En ningún caso deberá mezclar materiales correspondientes a distintos Radios.*

→ Completará tantos Sobres de Censista como Radios donde haya tenido que censar.



## SÍNTESIS DE LAS TAREAS DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS



### EJERCITACIÓN GRUPAL: ¿QUÉ TAREAS DEBERÁ DESARROLLAR EL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS DURANTE EL OPERATIVO?



Indique a los Instructores, que realizarán la síntesis de tareas del Censista Viviendas Colectivas ( tal como lo hicieron con los Censistas de Viviendas Particulares ) es decir, sin ayuda del Manual intentando recomponer la tarea que deberán realizar:



*Vamos a describir las tareas que realizarán los censistas de Viviendas Colectivas. Para ello, les pido que sin consultar el manual y de acuerdo a quien señale, indiquen la secuencia de tareas que debe desarrollar cada censista.*



Divida el pizarrón en tres columnas: "Antes del relevamiento, durante el relevamiento, después del relevamiento"



Solicite a un participante, que le indique, cual es la primera tarea del Censista, antes del relevamiento, alternativamente, haga participar a todos los Instructores hasta lograr la reconstrucción. Coloque las respuestas que le den los Instructores tal como las dicen.



Una vez finalizada esta instancia, solicite a los participantes que abran el Manual del Censista en el Módulo 12 y efectúe la lectura alternada de la "SÍNTESIS DE LAS TAREAS DEL CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS".



Verifique a través de la lectura, las respuestas establecidas con anterioridad, corrija errores de secuencia y omisiones, aclare dudas y realice un cierre.








Indique a los Instructores que realicen un cierre del curso señalando que: "Aquí finaliza la capacitación a Censistas de Viviendas Colectivas e inviten a los Censistas a ponerse en contacto con sus Jefes de Fracción para recibir el Croquis de Segmento que les corresponde, y recomiéndeles que inicien el recorrido previo tan pronto como les sea posible.

**PAUSA 15'**



## PARTE 10: EJERCITANDO EL ROL DEL INSTRUCTOR

10	 <b>Técnicas de Microenseñanza. Descripción</b>  <b>Ejercitación en el Rol de Instructores</b>	 <b>4h 30'</b>
----	---	---










	<b>TÉCNICAS DE MICRO ENSEÑANZA. DESCRIPCIÓN</b>	 <b>50'</b>
---	---	--



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. DESCRIPCIÓN TÉCNICAS DE MICRO-ENSEÑANZA



A continuación daremos algunos lineamientos que describen el enfoque pedagógico que daremos a la capacitación.

-  Cuando preparamos un curso, diseñamos la forma en que transmitiremos los contenidos y cómo utilizaremos los materiales.
-  Para ello nos valemos de las técnicas, que planificamos de acuerdo al tema que debemos transmitir y el tiempo con que contamos para ello.
-  En el inicio de este Plan, se describen las técnicas propuestas para la capacitación de los cursos de Censistas y Jefes de Radio.
-  Es importante conocer cada una de ellas y practicarlas cuanto sea posible, a fin de lograr seguridad en el desempeño frente a los grupos.
-  Quien capacita frente a un grupo, se expone y ello implica un alto grado de compromiso con su tarea.
-  Esto debe ser tenido en cuenta para tomar conciencia de la importancia de la preparación previa de quienes ejercerán el rol de Instructores.
-  Cuando capacitamos Instructores, nuestra actuación frente al grupo, forma parte del aprendizaje del rol para el que se capacitan.
-  Por ello, es conveniente generar un buen clima grupal para el desarrollo de los cursos.
-  Algunos elementos a tener en cuenta:

✓ **LUGAR DE TRABAJO ORDENADO Y CÓMODO**, tanto para quien enseña como para quienes aprenden. Verificar que haya asientos para todos los participantes.

- Buena iluminación
- Orden y limpieza
- Pizarrón, láminas y rotafolio a la vista de todos los concurrentes

✓ **CLIMA DE TRABAJO AMABLE Y RESPETUOSO**

*Es importante establecer un clima de trabajo que propicie situaciones de aprendizaje en un marco de respeto y cordialidad.*

*Por ello es importante que cuando realice el encuadre inicial con los participantes, aclare algunos puntos importantes:*

- *Duración del curso.*
- *Horarios aproximados de las pausas a realizar durante el curso.*
- *Necesidad de respeto por los tiempos asignados para cada actividad y pausas.*

- ✓ *La importancia del respeto entre los participantes, a fin de lograr buena predisposición para escuchar, tanto sus explicaciones como los aportes de quienes deseen formular preguntas o hacer aclaraciones.*

*Una forma de evitar superposiciones de quienes hablan es indicar que centralicen los comentarios dirigiéndose a usted, manteniendo silencio cuando algún participante habla. De ese modo usted administrará las intervenciones, capitalizando preguntas y respuestas de los participantes que se socializarán si todos las escuchan.*

- ✓ *Ajuste al rol que cada uno desempeña, a fin de evitar imprevistos durante el curso. Esto significa que en el recinto en que usted deba dictar el curso, solamente estarán presentes: usted, los participantes y observadores no participantes.*



Si en su curso hubiera observadores no participantes mantendrán una actitud neutra y respetuosa a lo largo del curso, evitando realizar comentarios o intervenciones durante el dictado de los cursos. En caso de ser necesario algún comentario o aclaración, podrán hacerlo en las pausas o recreos, a fin de no interrumpir su desempeño.



Explique a los participantes las pautas para ORGANIZAR LAS CLASES.



*Asegúrese de contar con los espacios físicos adecuados para las tareas que debe realizar, y con todos los materiales auxiliares que faciliten su tarea.*



*Prepare cada clase con suficiente anticipación.*



*Organice el material que utilizará en la clase, para tenerlo ordenado y poder utilizarlo oportunamente en cada situación prevista en el Plan-Guía (láminas, etc.).*



*Tenga en claro los contenidos que deberá trabajar y prevea detalladamente cómo va a implementar las actividades indicadas en el Plan Guía para el dictado del curso.*


*Por ejemplo: Si se trata de una exposición dialogada, elabore una guía de la información que va a transmitir y plantee las preguntas que podría dirigir a los alumnos.*





*Anticipe qué materiales necesitará para apoyar el desarrollo de la clase y verifique que va a contar con ellos.*


*Por ejemplo, pizarrón y tizas, cuestionarios, láminas, etc.*




 Planifique la elaboración de cuadros o esquemas a presentar, que faciliten la comprensión de los contenidos.

 Tenga en cuenta la duración asignada para el desarrollo de cada una de las actividades.

 No desestimemos estas pautas para la preparación de las clases. Todo tiempo invertido en la preparación previa de los cursos nos permite anticiparnos a muchos imprevistos preparando estrategias para resolverlos.

 Explique a partir de este material las TÉCNICAS PARA DESARROLLAR LA CAPACITACIÓN. Ejemplifique cada técnica y solicite que las ubiquen en su Plan Guía para la Capacitación de Censistas.

 Veamos ahora las técnicas que deben utilizar para dictar los cursos. Empecemos por:

#### **EXPOSICIÓN DIALOGADA**

Esta técnica consiste en exponer un tema oralmente. A diferencia de la clase magistral, propicia la participación de los alumnos y permite:

- ✓ **presentar los nuevos contenidos y**
- ✓ **recuperar los conocimientos previos** que disponen los alumnos sobre los temas que se trabajarán en clase.

#### **LECTURA DEL MANUAL DEL CENSISTA.**

Sirve para:

- ✓ **repasar y aclarar los conceptos de la lectura previa**
- ✓ **favorecer la retención y poner en común la información**

Con anterioridad a la clase, marque los párrafos que deben leerse, de acuerdo con las indicaciones del plan de clases.

Durante la clase, solicite a los distintos alumnos que lean en voz alta los párrafos que usted les indique, verificando la comprensión con preguntas a todos los participantes.

#### **PRESENTACIÓN DE ESQUEMAS Y LÁMINAS**

Sirven para:

- ✓ **apoyar las exposiciones**
- ✓ **presentar síntesis de los temas**

El conjunto de láminas que se le proporciona debe estar exhibido, de ser posible, en forma permanente. Le será de gran utilidad para el desarrollo y una mejor comprensión de los temas.

#### **RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES**

Esta técnica se utiliza para trabajar las actividades del Manual, que los censistas deberán traer realizados de su hogar. Solicitará las respuestas a distintos participantes y relevará dudas.



## EJERCITACIÓN PARA REALIZAR EN CLASE

Se utiliza para:

- ✓ **realizar síntesis parciales**
- ✓ **reafirmar los aprendizajes**

*Durante la clase se desarrollarán ejercitaciones grupales, individuales o combinadas.*

*Siempre trabaje con la clase total pero solicitando las respuestas a diferentes participantes en forma individual. Las lecturas a coro, no facilitan los aprendizajes y generan desorden.*



A continuación explique los MOMENTOS DE UNA CLASE.



En cada clase se pueden distinguir diferentes momentos: **inicio, desarrollo y cierre**:

- ✓ En el **inicio** se anticipan los contenidos y actividades que se trabajarán. Se establece el encuadre de la tarea y la puesta en situación de los participantes.
- ✓ Durante el **desarrollo** se implementan las actividades planificadas; y
- ✓ Durante el **cierre** se sintetizan y recuperan los aprendizajes realizados.



Señale la importancia de tener en cuenta los momentos que deberá considerar en el desarrollo de cada tema, para distribuir los tiempos asignados a cada uno en los capítulos del Plan de Clase, en la estructura descripta.



Destaque la importancia fundamental de hacer cierres y síntesis al finalizar cada tema.

## PAUSA 45'



### EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES



1h 50'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES





Introduzca la actividad con ayuda de los siguientes lineamientos:





En capacitación, a diferencia de otros tipos de situaciones de aprendizaje, la tarea a desempeñar en el puesto de trabajo requiere conocerla no sólo en forma teórica sino también práctica. La simulación del rol permite vivenciarlo, y, como vimos al principio del curso, forma parte del "saber hacer", uno de los vértices del triángulo del rol del Instructor. En esto consiste la


*microenseñanza. En la práctica concreta del rol y el análisis y evaluación de la misma.*

 *Es fundamental esta práctica porque nos permite acercarnos a la realidad del trabajo que desempeñaremos, reconocer nuestras fortalezas y aquellos puntos que necesitamos mejorar.*

 Indique que a continuación, alternadamente, dramatizarán el rol de Instructor, en uno de los temas que usted irá indicando.

 Para ello, solicite a los participantes que se formen grupos de 2 personas.

 Indique a cada grupo la preparación de un tema por participante, siguiendo las pautas del **Plan Guía para la Capacitación de Instructores** (en términos de tiempos, técnicas, materiales).

 Trate de dar a distintos participantes los siguientes temas:

**Parte 1:**

- ✓ El Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010. Características del Censo

**Parte 2:**

- ✓ El Rol del Instructor. Características del rol

**Parte 3**

- ✓ El Área de Trabajo del Censista: el Segmento
- ✓ Cuándo recorrer el Segmento
- ✓ Normas de Recorrido del Segmento
- ✓ Ejercitación para realizar en clase

**Parte 4:**

- ✓ VIVIENDA
- ✓ Ejercitación para realizar en clase
- ✓ HOGAR
- ✓ Ejercitación para realizar en clase

**Parte 5:**

- ✓ Cómo censar
- ✓ Cuándo registrar una vivienda en la Planilla C1 y completar un Cuestionario
- ✓ Cómo completar la Planilla C1
- ✓ Ejercitación para realizar en clase
- ✓ Conociendo los Cuestionarios Censales. Ejercitación para realizar en clase

**Parte 6:**

- ✓ Cómo completar el Cuestionario A
- ✓ Cómo completar Ubicación Geográfica
- ✓ Cómo completar Vivienda N°. Ejercitación para resolver en clase
- ✓ Guía para detectar hogares

- ✓ Cómo completar la "Lista de personas que pasaron la noche del martes al miércoles aquí" (pregunta 4)
- ✓ Cómo completar Población
- ✓ Cómo completar las preguntas de Población
- ✓ Cómo completar las preguntas 1 a 12
- ✓ Cómo completar las preguntas 13 a 17
- ✓ Cómo completar las preguntas 17 a 24
- ✓ Cómo completar las preguntas 25 a 35
- ✓ Cómo completar las preguntas 36 a 39
- ✓ Ejercicio Integrador (Recomendamos prestar particular atención a la recuperación de esta ejercitación)

#### Parte 7:

- ✓ La Planilla Resumen del Censista de Viviendas Particulares (C2)
- ✓ La Carátula del Segmento de Viviendas Particulares
- ✓ Cómo registrar las respuestas en los materiales censales
- ✓ Cómo entregar el material al Jefe de Radio
- ✓ Síntesis de Tareas del Censista

#### Parte 9:

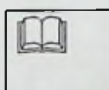
- ✓ Presentación del operativo de Viviendas Colectivas
- ✓ Materiales y Tareas del Censista de Viviendas Colectivas
- ✓ Cómo completar la Planilla C2C

#### Parte 10:

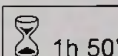
- ✓ Técnicas de microenseñanza. Descripción



Tenga en cuenta los tiempos estimados en el Plan de Clase para la realización de cada actividad.



### EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES (continuación)



### EXPOSICIÓN DIALOGADA. EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES (continuación)



Una vez distribuidos los temas, explique a los grupos que contarán con 20 minutos para la preparación de la presentación ante el resto de los participantes.



Indique a los participantes que, a medida que observan cada presentación, tomen nota de los puntos o temas que responden a la siguiente consigna de observación, para realizar la puesta en común al finalizar la dramatización.



Escriba en el pizarrón las siguientes **pautas de recuperación de la actividad**:

- ¿Cómo se desempeñó?
- ¿Fue claro en sus explicaciones?



- ¿Utilizó los recursos y materiales en forma adecuada?
- ¿Mantuvo el interés de la clase en los temas que desarrolló?
- ¿Aclaró dudas?
- ¿Realizó síntesis?
- ¿Motivó la ordenada participación de la clase?
- Distribuyó el tiempo en forma adecuada



Antes de comenzar el trabajo, diríjase a los participantes para recordarles que:



*Esta es una instancia de aprendizaje muy importante, previa al desempeño de cada uno frente a los cursos que se les asignen.*



*Esta técnica, es la anticipación del rol que deberán desempeñar en los cursos a su cargo.*



*Por lo tanto TODOS los participantes pasarán por este ejercicio a fin de completar su capacitación.*



*Quienes se paran frente a sus compañeros para trabajar en este ejercicio de aprendizaje, requieren un clima de confianza respetuoso para aprovechar al máximo la experiencia.*



*Es por ello que la mejor muestra de respeto es mantenerse atentos y en silencio, evitando comentarios innecesarios durante cada presentación.*



## DRAMATIZACIÓN DEL ROL DEL INSTRUCTOR



Una vez transcurridos los 20' asignados a la preparación, dé comienzo a las distintas presentaciones, en el orden en que las asignó.



Al finalizar cada una de ellas, agradezca al participante y pregúntele:



*¿Cómo se sintió durante la dramatización?*



Luego solicite que en orden respondan a los puntos anotados en el pizarrón, de acuerdo a lo observado durante el desempeño del participante.



Realice las recomendaciones correspondientes y brinde comentarios estimulantes.



Invite a pasar al próximo y actúe del mismo modo que con el anterior.



Realice pausas de 15' cada 120' aproximadamente.



Al finalizar las dramatizaciones, realice un cierre indicando las recomendaciones que crea necesarias según los distintos desempeños observados.

- ➡ Evite personalizar o marcar errores que identifiquen a quienes han participado.
- ➡ Trabaje especialmente fuera del curso si detecta que un participante requiere ser reforzado en su rol de Instructor.

## DÍA 5

### PARTE 10 (continuación)

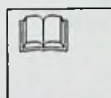


#### EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES (continuación)



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA. EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES (continuación)

- ➡ Continúe realizando las prácticas de enseñanza de acuerdo a los criterios mencionados para el día 4.
- ➡ Utilice las pautas para la recuperación de cada dramatización que anotó en el pizarrón el día anterior.
- ➡ Realice pausas de 15' cada 120' aproximadamente y prevea adicionalmente una pausa de 45' al promediar el día para almorzar.



#### EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES: EVALUACIÓN Y CIERRE



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA. EJERCITACIÓN EN EL ROL DE INSTRUCTORES: EVALUACIÓN Y CIERRE

- ➡ Al finalizar las dramatizaciones, realice un cierre indicando las recomendaciones que crea necesarias según los distintos desempeños observados.
- ➡ Agradezca la colaboración de la clase en la realización de una experiencia tan rica como esta.
- ➡ Como trabajo final de cierre, elabore con la clase un cuadro en el pizarrón que contenga una **Síntesis de Tareas del Instructor**.
- ➡ Una vez realizada, destaque los lineamientos que siguen para integrar esta reconstrucción grupal.

## SÍNTESIS

- ✓ Verifique que cuenta con un aula preparada con todo lo necesario para el dictado de su curso.
- ✓ Controle que los materiales se encuentran ordenados y a su disposición, y que todo el entorno en que se desarrollará el curso ofrece una disposición ordenada y serena para recibir a los participantes.
- ✓ Esto propicia un clima amable y respetuoso para quienes compartirán las horas de curso previstas, en un mismo recinto.
- ✓ La capacitación de adultos es una tarea puntual e importante. El lugar del saber no reside solamente en el lugar de quien "enseña" sino que circula entre todos los participantes. Por ello es importante tener en cuenta que, si bien debemos transmitir conocimientos teóricos y prácticos que implican una serie de pasos a respetar, no debemos desestimar los aportes de quienes pueden brindar soluciones locales o ejemplos valiosos para ratificar y/o fijar conceptos.
- ✓ Quienes participan en cursos de capacitación, en muchas oportunidades expresan analogías o consideraciones que pertenecen a su bagaje o experiencia de vida. En algunos casos, podrán resultarnos de suma utilidad para la exposición de algunos conceptos y/o procedimientos.
- ✓ El Instructor debe estar atento y escuchar los aportes, comentarios, exclamaciones y opiniones. Esto permitirá capitalizar en forma pertinente y provechosa los aportes y, por otra parte, aclarar "cuál es la hoja de ruta por la que se está transitando", para "rectificar el rumbo" cuando algún comentario pudiera apartar al grupo del tema que se está tratando.
- ✓ Ante cada observación en respuesta a algún error expresado por los participantes, recordemos que es conveniente expresar "Este es un buen aporte para aclarar que...". Este recurso colabora para mantener la confianza y sostener el interés en el curso, permitiendo que los participantes expresen sus dudas y puedan aclararlas.
- ✓ Camine por el recinto a medida que dicta el curso, mire a cada uno de los participantes y al grupo en general, acérquese a quienes están desarrollando un ejercicio o plantean una duda.
- ✓ Recuerde que además de los contenidos y procedimientos contenidos en el curso que imparte, usted es quien aporta el SABER SER con sus actitudes.





**FIN DE LA CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES DE CENSISTAS**





## CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES DE JEFES DE RADIO

### DÍA 6

#### PARTE 1: TAREAS Y MATERIALES DEL JEFE DE RADIO

1	 La función del Jefe de Radio  Presentación general de las tareas del Jefe de Radio  Los materiales del Jefe de Radio	 1 h 10'
---	--	--

	LA FUNCIÓN DEL JEFE DE RADIO	 25'
---	------------------------------	--



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA: FUNCIONES DEL JEFE DE RADIO

- ➡ Destaque la importancia del puesto del Jefe de Radio, en el marco de la estructura de relevamiento censal, indicando la importancia de motivar a quienes lo desempeñen, fin de asegurar la calidad de los datos del Censo.
- ➡ Usted, como Instructor de Jefes de Radio, es responsable de la calidad de los datos de alrededor de 200.000 personas.


#### LAS FUNCIONES DEL JEFE DE RADIO SON:


**Asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas, incluidas en una porción del territorio denominada Radio. Organizar, coordinar y supervisar las tareas que realicen los Censistas a su cargo.**


☞ El Jefe de Radio es el corazón del operativo de viviendas particulares. Su posición en la estructura lo transforma en garante de la calidad de los datos que proveen alrededor de 1600 personas, en áreas urbanas. En todo el país se desempeñan alrededor de 51.000 Jefes de Radio, y cada uno de ellos debe asegurar el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Censo, con vistas a que el país disponga de información confiable.


☞ Para lograr este objetivo, cada Jefe de Radio debe asegurar que cada unidad territorial bajo su dependencia tenga un responsable que pueda relevar el Censo en el tiempo previsto. En este sentido, su accionar en la etapa previa al relevamiento es esencial en términos de: motivar a los Censistas, contribuir a la capacitación de los mismos, asegurar el


*recorrido previo de los Segmentos para evitar desconocimiento del Área de Trabajo. También es esencial su actividad relativa al control y preparación de los materiales para el operativo, así como su supervisión durante el operativo y la resolución de cualquier problema que pudiera producirse. Por último, es el Jefe de Radio quien controla los materiales resultantes del relevamiento censal, asegura la disponibilidad de resultados preliminares confiables, y ordena los materiales censales de modo que puedan ser "leídos" de acuerdo a la planificación censal.*


 *El Jefe de Radio estará en contacto directo con los Censistas para orientarlos, supervisar sus tareas, resolver los problemas que pudieran aparecer en cualquier momento del relevamiento y garantizar la calidad de los datos recogidos en terreno.*


 *Del Jefe de Radio dependerán Censistas de Viviendas Particulares encargados de aplicar el Cuestionario Ampliado (A) y/o el Cuestionario Básico (B).*


 *En algunos casos, especialmente en áreas rurales, el Jefe de Radio deberá realizar la tarea complementaria de capacitar a los Censistas a su cargo, para lo cual se le entregarán materiales para la realización de esta tarea.*

 *El Jefe de Radio dependerá del Jefe de Fracción, a quien deberá informar sobre los avances del operativo y sobre cualquier dificultad y novedad que se presente durante la preparación y el desarrollo del relevamiento.*

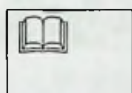
 *En áreas urbanas, con mayor cantidad de habitantes, podrá contar con la colaboración de un Auxiliar de Campo, para contribuir a la realización de algunas tareas en campo, cuando el Jefe de Fracción lo estime necesario.*

 *Indique a los participantes que la cantidad de Censistas a cargo dependerá del tipo de Radio que le sea asignado al Jefe de Radio y del tipo de cuestionario a aplicar para su relevamiento.*

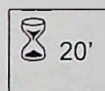
 *Presente el siguiente cuadro en el pizarrón o en una lámina.*

 *Analícelo conjuntamente con los participantes.*

TIPO DE RADIO	TIPO DE CUESTIONARIO A APLICAR	CARGA DE TRABAJO PROMEDIO POR CENSISTA	CANTIDAD APROXIMADA DE CENSISTAS A CARGO
URBANO CON MUESTRA	A	18 viviendas	10/12
	B	36 viviendas	
URBANO SIN MUESTRA	A	20 viviendas	10/12
RURAL	A	12/15 viviendas (Zona dispersa)	Hasta 10
RURAL MIXTO	A	12/15 viviendas (Zona dispersa)	Dependerá de las características del lugar
		20 viviendas (Zona amanzanada)	



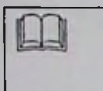
### PRESENTACIÓN GENERAL DE LAS TAREAS DEL JEFE DE RADIO



### EXPOSICIÓN DIALOGADA Y LECTURA DEL MANUAL: TAREAS DEL JEFE DE RADIO

- ➡ Solicite a los participantes que lean alternativamente el cuadro "Las Tareas del Jefe de Radio" de la página 8 del Manual de Jefe de Radio. A medida que lean las tareas enfatice la importancia de cada una de ellas.
- ➡ Indique que las tareas se detallarán una a una con posterioridad, a lo largo del curso.
- ➡ Haga las aclaraciones que crea necesarias, a medida que observa y releva dudas entre los participantes.





## LOS MATERIALES DEL JEFE DE RADIO



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: MATERIALES DEL JEFE DE RADIO



Antes de presentar los materiales, indique que los Jefes de Radio recibirán los materiales específicos para su función y los que deberán repartir a los Censistas, el Jefe de Fracción los entregará según la siguiente secuencia:

- ✓ En primer término, una **Carpeta de Jefe de Radio**.
- ✓ Luego el **material para el reclutamiento y la capacitación de los Censistas**
- ✓ Por último, las cajas que contienen el **material censal para el relevamiento**.



Presente los materiales del Jefe de Radio contenidos en la Carpeta de Jefe de Radio.



Indique los materiales que recibirán los Jefes de Radio para el reclutamiento y la capacitación de los Censistas. Comente su importancia y utilidad.



Indique que los materiales censales para el relevamiento, que recibirá en cajas, incluyen los necesarios para realizar la tarea de Jefe de Radio, así como para distribuir entre los Censistas. Muestre a la clase un ejemplar de cada uno de los materiales censales y solicite a los participantes que los identifiquen en el "Sobre de Instrucción de Jefes de Radio" y en el "Sobre de Instrucción de Censistas A y B". Describa brevemente sus características y utilidad.











Una vez finalizada la demostración de materiales, solicite a los participantes que en forma alternada y en voz alta, lean del Manual del Jefe de Radio: "Los materiales del Jefe de Radio" (págs. 9 y 10).



Formule las aclaraciones que considere convenientes, de modo de asegurarse que los participantes hayan comprendido la finalidad de los materiales presentados.

## PARTE 2: TAREAS DEL JEFE DE RADIO ANTES DEL RELEVAMIENTO

2	 Planificar y realizar el recorrido del Radio  Convocar y designar a sus Censistas  Participar en la capacitación de sus Censistas  Entregar los Croquis de Segmento a los Censistas  Preparar el material censal para el relevamiento	 2h 5'
---	---	---

	PLANIFICAR Y REALIZAR EL RECORRIDO DEL RADIO	 1h 10'
---	--	--



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: EL MATERIAL CARTOGRÁFICO

- ➡ Presente el material cartográfico que recibirá cada Jefe de Radio: el Plano del Radio, los Croquis de Segmento, la Planilla R3 Segmentación de viviendas en áreas urbanas y/o la Planilla R4 Segmentación de viviendas en áreas rurales, según corresponda al tipo de Radio.
- ➡ Indique el objetivo de cada uno de estos materiales.
- ➡ Analice la simbología que se emplea en el Plano de Radio. Presente distintos ejemplos de su provincia, sobre modelos de áreas urbanas y rurales.
- ➡ Destaque la importancia de las Planillas de Segmentación R3 y R4 que les permitirán a los Jefes de Radio distribuir la carga de trabajo entre los Censistas.
- ➡ Analice, conjuntamente con los instructores, los ejemplos del Manual del Jefe de Radio de los modelos de Planos de Radio y sus correspondientes Planillas de Segmentación:
  - ✓ Modelo de Plano de Radio Urbano con Muestra y de Planilla R3 Segmentación de Viviendas en Áreas Urbanas (con muestra).
  - ✓ Modelo de Plano de Radio Urbano sin Muestra y de Planilla R3 Segmentación de Viviendas en Áreas Urbanas (sin muestra).
  - ✓ Modelo de Plano de Radio Rural y de Planilla R4 Segmentación de Viviendas en Áreas Rurales.



Solicite a los Instructores que identifiquen en los Planos de Radio y en las Planillas de Segmentación, los datos de Ubicación Geográfica del Radio.



Indique que presten especial atención al ejemplo de Radio Urbano con Muestra y solicite que identifiquen los Segmentos a censar con Cuestionario Básico (B) y con Cuestionario Ampliado (A). Enfatique que los Segmentos muestrales se numeran a partir del N° 60.



Aclare que en un **Radio Rural Mixto**, el Jefe de Radio recibirá las **Planillas R3 y R4**, correspondientes a la zona con población agrupada y a la zona con población dispersa, respectivamente.

Agregue que, en esos casos, los Segmentos se numerarán de la siguiente manera:

- En la zona con población dispersa, de 01 en más.
- En la zona con población agrupada, a partir del número 80 y hasta el 89, dentro de cada radio.



### LECTURA DEL MANUAL: CONTROLAR LA CARTOGRAFÍA



Destaque que los Jefes de Radio deberán realizar controles básicos en la cartografía.



Solicite a un participante que lea, de la página 19 del Manual del Jefe de Radio, los controles básicos de la cartografía.



Aclare las dudas que se presenten.



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: PLANIFICAR EN SEDE EL RECORRIDO DEL RADIO ASIGNADO



Destaque la importancia del recorrido del Radio teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:



*La finalidad principal del recorrido del terreno es **asegurar la cobertura de toda la superficie del Radio, es decir, que todas las viviendas del Radio estén incluidas en algún Segmento, sin omisiones ni superposiciones.***



*Para poder cumplir con esa finalidad, a través del recorrido podrá:*

- ✓ *Verificar los límites del Radio y de cada uno de los Segmentos.*



- ✓ *Actualizar la Cartografía, en caso de detectar cambios en el terreno no reflejados en la cartografía disponible.*
- ✓ *Verificar la Segmentación.*



*Realizar estas verificaciones le permitirá anticipar y resolver problemas, evitando situaciones imprevistas y demoras durante el relevamiento.*



## **LECTURA DEL MANUAL. PRESENTACIÓN DE ESQUEMAS Y LÁMINAS: NORMAS PARA PLANIFICAR EL RECORRIDO**



Indique a los participantes que antes de salir a terreno, el Jefe de Radio deberá planificar el recorrido de los límites y el recorrido interno del Radio aplicando las normas detalladas en el Manual.



Solicite a los participantes que, en forma alternada, realicen la lectura de **Normas para planificar el recorrido y Recorrer los límites del Radio** (páginas 19 a 20 del Manual del Jefe de Radio).



Anticipe a los participantes que a medida que den lectura a cada una de las normas de recorrido, observen en el Plano del Radio los elementos que allí se mencionan.



Presente láminas ejemplificando la aplicación de las normas de recorrido.



A medida que se realiza la lectura, indague si hay dudas, y aclárelas.



## **LECTURA DEL MANUAL: ACTUALIZAR LA CARTOGRAFÍA**



Indique que si durante el recorrido el Jefe de Radio observa que no hay correspondencia entre el plano y el terreno, registrará las diferencias encontradas en el Plano de Radio y en los Croquis de Segmento involucrados, siguiendo las instrucciones del Manual del Jefe de Radio para la actualización de la Cartografía.



Solicite a un participante que lea el punto Actualizar la Cartografía (páginas 20 a 21 del Manual).



Aclare las dudas que se presenten.



*Recuerde que todas las modificaciones que realice el Jefe de Radio al actualizar la cartografía deberá transcribirlas a los croquis correspondientes y a las planillas R3 y/o R4.*



## LECTURA DEL MANUAL. PRESENTACIÓN DE ESQUEMAS Y LÁMINAS: VERIFICAR LA SEGMENTACIÓN



Señale la importancia de verificar la Segmentación, durante el recorrido del Radio, a través de los siguientes controles:

- Que los límites indicados en el Croquis de cada Segmento y en la Planilla de Segmentación sean reconocibles en terreno.
- Que ninguna vivienda del Radio quede sin incluir en algún Segmento.
- Que la cantidad de viviendas de cada Segmento no exceda en demasía la carga de trabajo estimada por Censista
- Que las Viviendas Colectivas estén excluidas en el Croquis de Segmento.



Solicite a los instructores que lean, en forma alternada, las pautas para **Verificar la Segmentación** (págs. 21 y 22 del Manual).



Deténgase en el análisis del cuadro de la carga de trabajo promedio por Censista (Pág. 22 del Manual), a fin de verificar que la cantidad de viviendas del Segmento no exceda en demasía la carga de trabajo promedio por Censista.



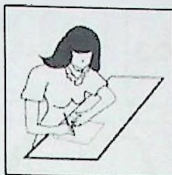
Enfatice, por último, las siguientes recomendaciones:



*Recuerde que en las distintas situaciones presentadas en terreno, el Jefe de Radio **no creará nuevos segmentos**, sino que procederá como indica el Manual.*



*Recuerde que todas las novedades que el Jefe de Radio recoja en campo deberán ser informadas al Jefe de Fracción.*



### **EJERCITACION PARA RESOLVER EN CLASE (20')**

- ➡ Indique a los participantes que realizarán **en forma individual** el **Ejercicio N° 1: APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE RECORRIDO** (páginas 37 y 38 del Manual).
- ➡ Solicite a un participante que lea en voz alta la consigna.
- ➡ Aclare que la consigna c) relativa a cómo recorrer las manzanas, deben interpretarla con relación a los segmentos de los que forman parte, en base a la Planilla de Segmentación de Viviendas en áreas urbanas R3 (sin Muestra) de la página 16 del Manual. Haga notar que algunos Segmentos no corresponden a manzanas completas, sino a partes de las mismas.
- ➡ Aclare dudas, si las hubiera. Asigne 10 minutos para la resolución del ejercicio y 10 minutos para la puesta en común.
- ➡ Solicite a un participante que muestre a la clase cómo ha resuelto la ejercitación.
- ➡ Para brindar la solución correcta, utilice la Clave de Corrección del Ejercicio N° 1 que figura a continuación.
- ➡ A partir de los resultados del ejercicio, formule las aclaraciones que considere necesarias.

#### **Clave de corrección el Ejercicio N° 1:**

Consigna a): En el plano de la página siguiente el recuadro marca los límites del Radio.

Consigna b): Comienza el recorrido por la esquina norte de la manzana 001 del Segmento 01.

Consigna c): Las flechas indican el recorrido de cada Segmento.



# INDEC DPE

Censo Nacional de Población,  
Hogares y Viviendas 2010

Provincia (42) La Pampa  
Depto. (133) REALICO  
Localidad (080) REALICO  
Municipio (0062) REALICO

FRACCIÓN 02

RADIO 04

Segmentos 01 a 06

Manzanas/s 001 a 006

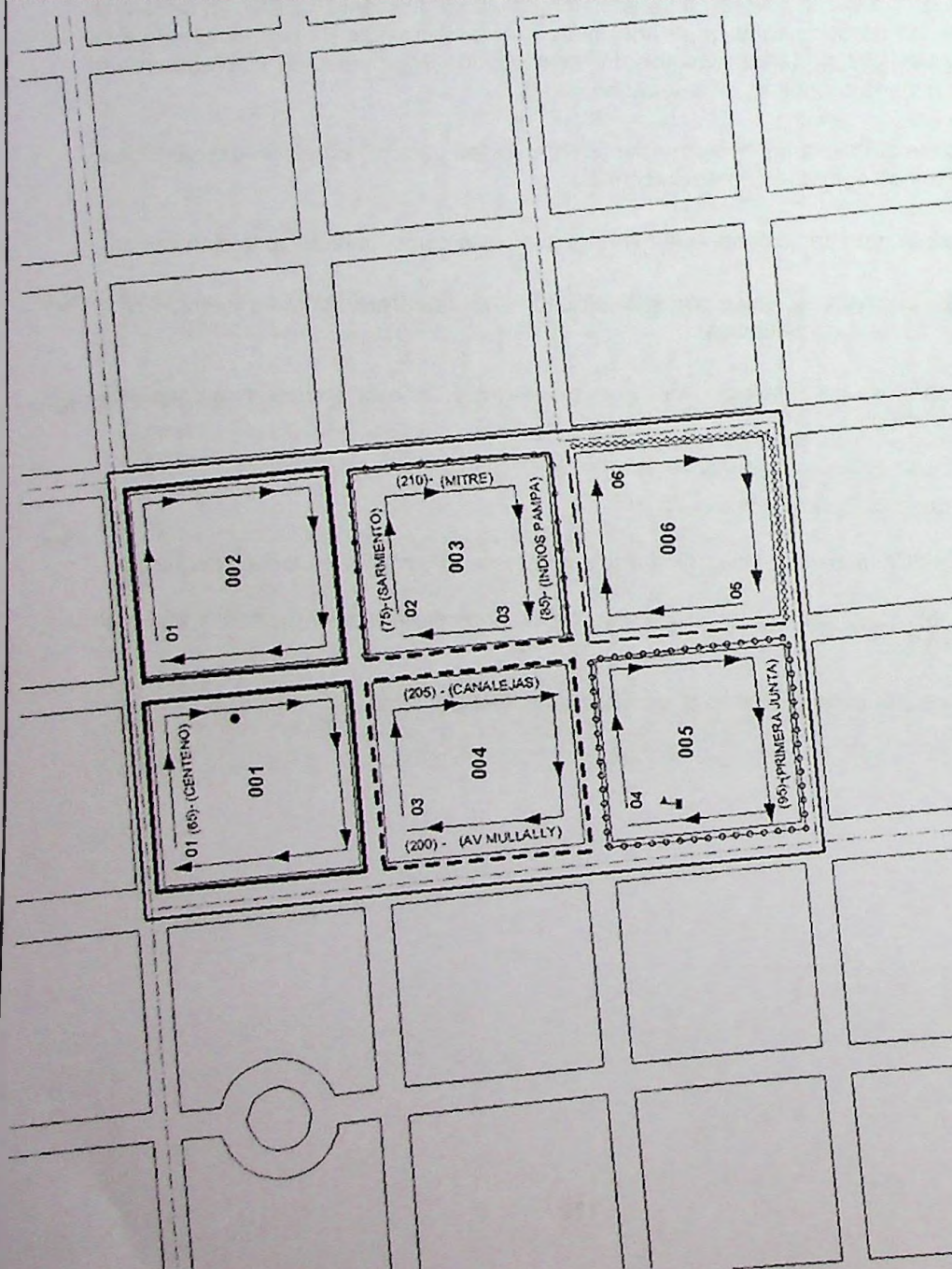
## LEYENDA

- Limite Partido
- Limite Fracción
- Limite Radio
- Ferrocarril
- Alambrado
- (095) - CALLE 83  
(Código) - Nombre de Calle
- ▲ Escuela
- Vivienda Colectiva
- Edificio Público
- ▲ Estación de FFCC
- ⊕ Hospital
- ⛪ Iglesia
- 🚔 Policía

Escala 1:4.000

Fuente DPE - INDEC

Elaborado por INDEC-Cartografía y SIG



## Observaciones:

- seg 01 (mza 001-002)
- seg 02 (mza 003 parte)
- seg 03 (mzas 004 - parte 003)
- seg 04 (mza 005)
- seg 05 (mzas 006 parte)
- seg 06 (mza 006 parte)

seg 90 (mza 001) Genérico  
"Las Orquídeas"

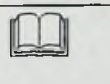


## CONVOCAR Y DESIGNAR A SUS CENSISTAS



### LECTURA DEL MANUAL: CONVOCAR Y DESIGNAR A SUS CENSISTAS

- ➡ Indique que después del recorrido del Radio, y a efectos de conocer la cantidad de Censistas requeridos, el Jefe de Radio, tendrá en cuenta la cantidad de Segmentos registrados en las Planillas de Segmentación R3 y/o R4.
- ➡ Solicite a un participante que lea del Manual del Jefe de Radio las instrucciones de las páginas 22 y 23 para convocar y designar a los Censistas.
- ➡ Señale la importancia de cumplir con las indicaciones referidas al tratamiento del Certificado de Compromiso, mediante el cual los aspirantes a Censistas se inscriben para el operativo.
- ➡ Solicite a los participantes que analicen la PLANILLA R1 Nómina de Censistas.
- ➡ Destaque que la PLANILLA R1 permite identificar a los Censistas para la liquidación de sus compensaciones de gastos, por lo que la claridad y exactitud de su completamiento es fundamental.
- ➡ Recuerde la importancia de seguir las instrucciones de la página 23 del Manual para el completamiento de la Planilla R1.



## PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN DE SUS CENSISTAS



**Los Jefes de Radio deberán organizar la distribución de materiales de capacitación y cumplir los cronogramas para que no se obstaculice el desarrollo de ninguna etapa del relevamiento**



### LECTURA DEL MANUAL: ENTREGAR LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN A LOS CENSISTAS Y CITARLOS PARA EL CURSO

- ➡ Solicite a un participante que lea del Manual del Jefe de Radio (páginas 23 y 24) las tareas a realizar previo al curso de capacitación de los Censistas.
- ➡ Destaque que habrá un curso destinado a los Censistas de Cuestionario A y otro para Censistas de Cuestionario B.





Indique a los Instructores que los Jefes de Radio deberán recordar a los Censistas que agenden la fecha en la que deberán realizar esta actividad y remarque la importancia de asistir según la citación realizada -sedes y fechas-.



### **EXPOSICIÓN DIALOGADA: PARTICIPAR EN EL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUS CENSISTAS**



Indique a los instructores que los Jefes de Radio deberán asistir al curso de capacitación de sus propios Censistas Cuestionario A, en calidad de observadores no participantes.

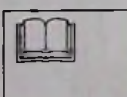


El objetivo es conocer en profundidad las tareas que desarrollarán los Censistas de forma tal que los Jefes de Radio puedan contar, al momento del relevamiento, con una visión integral de:

- las características del grupo de Censistas a su cargo,
- aquellas tareas que presenten mayor complejidad para los Censistas, información a tener en cuenta para los controles que los Jefes de Radio deberán realizar.



En radios rurales, en los que el Jefe de Radio deba dictar el curso de capacitación a sus Censistas, señale que contarán con la "Guía para la Instrucción de Censistas para el Jefe de Radio Rural". La misma contiene el desarrollo de los contenidos y las ejercitaciones, así como los tiempos asignados para su implementación en la clase.



### **ENTREGAR LOS CROQUIS DE SEGMENTO A LOS CENSISTAS**



### **EXPOSICIÓN DIALOGADA: ENTREGAR Y RECIBIR LOS CROQUIS DE SEGMENTO**



Al finalizar el curso de capacitación de Censistas, indique a los Instructores que cada Jefe de Radio deberá proceder de la siguiente forma:

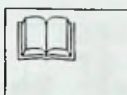
- ✓ Entregará a cada Censista su Croquis de Segmento.
- ✓ Indicará que realicen el recorrido previo del Segmento a su cargo, lo antes posible, recordándoles su importancia a fin de detectar eventuales dificultades y poder resolverlas antes del relevamiento.
- ✓ Los orientará sobre la localización del Segmento en terreno, cómo llegar, los límites del Segmento, las normas para recorrerlo y el lugar de inicio del recorrido.



- ✓ Les solicitará que devuelvan el Croquis tan pronto hayan realizado el recorrido del Segmento.

➡ Recuerde a los Instructores que el Croquis de Segmento es un material irremplazable y que deberá ser devuelto al Jefe de Radio en perfectas condiciones inmediatamente después que los Censistas realicen el recorrido previo del Segmento.

➡ Señale que, en el momento de devolución de los Croquis de Segmento, el Jefe de Radio deberá indagar acerca de los resultados del recorrido previo y aclarar cualquier duda que le presenten los Censistas. Si no pudiera resolver alguna situación, consultará a su Jefe de Fracción.



## PREPARAR EL MATERIAL CENSAL PARA EL RELEVAMIENTO



### EXPOSICIÓN DIALOGADA Y LECTURA DEL MANUAL: PREPARAR EL MATERIAL CENSAL PARA EL RELEVAMIENTO

➡ Señale que el Jefe de Fracción les entregará a los Jefes de Radio, en la sede del Radio, las cajas que contienen el material censal para el relevamiento.

➡ Solicite a los participantes que lean, en forma alternada, el cuadro que detalla el contenido de las cajas que recibirán del Jefe de Fracción, y las explicaciones de las páginas 25 y 26 del Manual.

➡ Ejemplifique el cálculo de cajas requeridas para un Radio urbano con muestra, compuesto de 12 segmentos (2 Segmentos serán revelados con Cuestionario A y 10 Segmentos con Cuestionario B):





☞ *Se utilizará una caja "A" porque contiene 6 paquetes de 8 cuestionarios ampliados cada uno, es decir 48 Cuestionarios. Puede abastecer a los dos Censistas Cuestionario A -cuya carga aproximada es de 18 viviendas- y contar con un excedente para los casos de apertura de más de un cuestionario en la vivienda.*



☞ *Se estima que el contenido de una Caja "B" abastece a 3 Censistas de Viviendas Particulares urbanas Cuestionario B. Por lo tanto, para 10 Censistas se requerirán 4 cajas. Esto permitirá cubrir la carga de trabajo aproximada de cada uno -36 viviendas- y contar con un excedente para los casos de apertura de más de un cuestionario en la vivienda.*

☞ *Se utilizará una caja "U" porque provee el material para el Jefe de Radio urbano y el resto del material operativo para los 12 Censistas de Viviendas Particulares urbanas.*

- ➡ Aclare las dudas que se presenten.
- ➡ Destaque que el Jefe de Radio deberá preparar un juego de materiales para cada Censista, cuyo contenido varía según el tipo de Segmento y el cuestionario a aplicar.
- ➡ Repase el listado de materiales que debe contener cada juego, de acuerdo al cuadro de la página 26 del Manual del Jefe de Radio.
- ➡ Explique a los participantes que los Jefes de Radio tendrán que armar tantos juegos o “pilas” de materiales como Censistas tengan a su cargo.
- ➡ Se recomienda que al momento de organizar y preparar cada juego de materiales para sus Censistas, los Jefes de Radio tengan a la vista las indicaciones del cuadro de la página 26 del Manual.
- ➡ Remarque las siguientes indicaciones:
  - ➡ *El Jefe de Radio deberá preparar el material para los Censistas a su cargo, con antelación al día de comienzo del relevamiento, a fin de tener todos los materiales correctamente preparados y organizados para el momento de la salida a campo. Esta tarea es de fundamental importancia para evitar inconvenientes durante el relevamiento.*
  - ➡ *Es importante cuidar el estado general de las cajas, ya que en ellas deberán guardar todo el material censal al finalizar el relevamiento para su entrega al Jefe de Fracción.*
  - ➡ *Los Jefes de Radio no deben olvidar completar las Credenciales con los datos de cada Censista y firmarlas, ya que es el instrumento que los identifica ante las personas que serán censadas.*

### PARTE 3: TAREAS DEL JEFE DE RADIO DURANTE DEL RELEVAMIENTO

3	 <b>Controlar la asistencia de los Censistas y entregarles los materiales censales</b>  <b>Controlar el avance del relevamiento</b>  <b>Revisitar viviendas en caso de rechazos</b>	 45'
---	--	---

	<b>CONTROLAR LA ASISTENCIA DE LOS CENSISTAS Y ENTREGARLES LOS MATERIALES CENSALES</b>	 15'
--	---	---



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CONTROLAR LA ASISTENCIA DE LOS CENSISTAS



Indique a los Instructores que los Jefes de Radio deberán registrar en la Planilla R1 Nómina de Censistas de Viviendas Particulares la asistencia de los Censistas a su cargo. Reitere a los participantes la importancia de esta planilla para liquidar la compensación de gastos a los Censistas.



#### LECTURA DEL MANUAL: REEMPLAZOS DE CENSISTAS DE VIVIENDAS PARTICULARES



Solicite a un participante que lea del Manual del Jefe de Radio "Reemplazo de Censistas de Viviendas Particulares" (página 27).



Sintetice indicando que pueden presentarse las renunciaciones en dos momentos diferentes: antes del relevamiento o durante el relevamiento y que en todos los casos los Jefes de Radio deberán informar inmediatamente al Jefe de Fracción para que les asigne un Censista suplente. En cada una de estas situaciones deberán proceder de diferente forma, según las indicaciones del Manual.



Resalte la importancia de que los Jefes de Radio recuperen los materiales censales ante eventuales renunciaciones de Censistas durante el relevamiento.



#### EXPOSICIÓN DIALOGADA: ENTREGAR LOS MATERIALES DEL OPERATIVO A LOS CENSISTAS



Recuerde a los participantes que el día de relevamiento el Jefe de Radio deberá concurrir con suficiente antelación a la sede la Jefatura de Radio.





Indique los pasos que el Jefe de Radio deberá seguir para acondicionar la sede y entregar los materiales a los Censistas a su cargo, de acuerdo a estas orientaciones:



*La primera tarea que deberán realizar los Jefes de Radio en la mañana del relevamiento, y en forma previa a la llegada de los Censistas, es registrar en el pizarrón o en una lámina, el listado de todos los materiales con los que debe contar cada Censista.*



*También, deberán dejar anotados en el pizarrón los DATOS DE UBICACION GEOGRÁFICA CORRESPONDIENTES AL RADIO, tal como figuran en su propia cartografía.*



*Es conveniente que el Jefe de Radio coloque en el pizarrón o en una pared el Plano del Radio para que los Censistas puedan consultarlo y orientarse mejor en terreno.*



*El Jefe de Radio entregará los juegos de materiales censales preparados para los Censistas, asegurándose que el Croquis de Segmento corresponda al registrado en la Planilla R 1 Nómina de Censistas de Viviendas Particulares.*



*El Jefe de Radio solicitará a los Censistas que controlen los materiales, comparando con la lista realizada en el pizarrón.*



*Una vez entregados los materiales, organizará el grupo, a fin de dar las instrucciones sobre el completamiento de los datos de Ubicación Geográfica en todos los materiales censales.*



*Destaque la importancia del correcto completamiento de estos datos, ya que permiten asignar la información que el Censista releva al área territorial que corresponda.*



*Antes de que salgan a censar, el Jefe de Radio deberá controlar que los datos de UBICACIÓN GEOGRÁFICA estén completos en la forma adecuada en todos los materiales censales.*



*Si los datos de Ubicación Geográfica son incorrectos o están incompletos, se pierde la posible información, ya que no puede ser asignada al área geográfica que corresponda.*



*Además, el Jefe de Radio informará a los Censistas que deberán reportarle telefónicamente las novedades de campo y que se comunicará con ellos al mediodía o a primera hora de la tarde para solicitarles datos respecto a la cantidad de entrevistas realizadas y no realizadas y los motivos de no realización. Marcará la importancia de que los Censistas tengan preparada esta información.*



## CONTROLAR EL AVANCE DEL RELEVAMIENTO

 25'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: CONTROLAR EL AVANCE DEL RELEVAMIENTO



Destaque que el control del avance del relevamiento es una tarea esencial pues permite actuar tempranamente ante problemas operativos. Para ello, el Jefe de Radio permanecerá en la sede de Radio para resolver cualquier inconveniente que pudiera presentarse y asegurar que todas las personas, hogares y viviendas del Radio sean censadas.



*El Jefe de Radio atenderá todas las consultas que le formulen los Censistas.*



*Se comunicará con los Censistas para requerirles la información necesaria para completar la Planilla AO-R Avance del Operativo por Radio.*



### LECTURA DEL MANUAL: SUPERVISAR EL AVANCE DEL OPERATIVO EN EL RADIO



Solicite a un participante que lea las instrucciones para completar la **Planilla AO-R Avance del Operativo por Radio**, págs. 28 y 29 del Manual, e indique a todos que sigan la lectura con la planilla a la vista.



Aclare las dudas que se presenten.



Destaque que, a fin de evaluar el avance del operativo en cada Segmento, el Jefe de Radio cotejará los datos informados por sus Censistas contra las cantidades estimadas de viviendas a relevar en cada Segmento que surge de la Planilla de Segmentación R3, en áreas urbanas, o R4, en áreas rurales.



Acentúe que, a partir de la información que obtenga de la Planilla AO-R, el Jefe de Radio deberá monitorear en especial, aquellos Segmentos con una elevada cantidad de entrevistas no realizadas, así como supervisar aquellos casos en que algún Censista haya censado una cantidad de viviendas menor a la esperada hasta ese momento.



*Tenga en cuenta que el Jefe de Radio deberá recuperar estas situaciones antes de terminar el operativo.*



## LECTURA DEL MANUAL: INFORMAR LAS NOVEDADES AL JEFE DE FRACCIÓN



Señale que el Jefe de Fracción se comunicará con el Jefe de Radio a primera hora de la tarde, para solicitarle la información que le permita conocer el estado de avance en el Radio y poder resolver conjuntamente los problemas que se vayan presentando en campo.



Solicite a un participante que lea el punto **Informar las novedades al Jefe de Fracción** (pág. 29 del Manual).



Destaque que el Jefe de Radio deberá tener disponible la información requerida a partir de la Planilla AO-R Avance del Operativo por Radio.



*El Jefe de Radio solicitará al Jefe de Fracción, el auxilio de Censistas suplentes para poder recuperar las situaciones con atrasos o elevada cantidad de entrevistas no realizadas, así como en los casos de renuncia o mal desempeño de algún Censista.*



## REVISITAR VIVIENDAS EN CASO DE RECHAZOS



## EXPOSICIÓN DIALOGADA: REVISITAR VIVIENDAS EN CASO DE RECHAZOS



Indique que cuando un Censista informe que en una vivienda se negaron a responder la entrevista censal, el Jefe de Radio deberá levantar el rechazo, es decir, lograr que las personas del hogar le proporcionen la información solicitada. Para ello:






*El Jefe de Radio deberá solicitar al Censista el Cuestionario correspondiente a la vivienda en la que se negaron a responder, realizar la revisita para tratar de conseguir la información y devolver el Cuestionario al Censista.*



*Si logró realizar la entrevista, el Jefe de Radio deberá indicarle al Censista que corrija la Planilla C1A o C1B, de acuerdo al caso.*



## PARTE 4: TAREAS DEL JEFE DE RADIO DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO

4	 <b>Recibir y controlar los materiales entregados por los Censistas</b>   <b>Ordenar y entregar el material censal</b>	 <b>2h 30'</b>
---	--	---

	<b>RECIBIR Y CONTROLAR LOS MATERIALES ENTREGADOS POR LOS CENSISTAS</b>	 <b>1h 20'</b>
---	--	---



**EXPOSICIÓN DIALOGADA. LECTURA DEL MANUAL: RECIBIR Y CONTROLAR LOS MATERIALES ENTREGADOS POR LOS CENSISTAS**

- ➡ Indique a los participantes que una vez finalizado el relevamiento en campo, el Jefe de Radio recibirá los materiales entregados por sus Censistas, que luego deberá ordenar y entregar al Jefe de Fracción.
- ➡ Acentúe la importancia de supervisar previamente dichos materiales, para asegurar que los resultados preliminares del Censo sean veraces y no haya pérdida de materiales.
- ➡ Señale la secuencia en que el Jefe de Radio deberá hacerlo y el objetivo central de cada paso:
  - ✓ Controlar los datos de Ubicación Geográfica en todos los materiales.
  - ✓ Controlar la consistencia de las Planillas C1A y/o C1B Recorrido del Censista de Viviendas Particulares con los Cuestionarios de Viviendas Particulares A y/o B.
  - ✓ Controlar el ordenamiento de los Cuestionarios.
  - ✓ Controlar los datos de los Cuestionarios A y/o B y de las Planillas C1A y/o C1B Recorrido del Censista de Viviendas Particulares.
  - ✓ Controlar las Planillas C2A y/o C2B Resumen del Censista de Viviendas Particulares.
  - ✓ Controlar la Carátula del Segmento de Cuestionario Ampliado y/o Cuestionario Básico.
- ➡ Indique a los Instructores que seleccionen y tengan a la vista estos materiales.

- ➡ Solicite a los participantes que, en forma alternada, lean en voz alta, las instrucciones referidas a los tipos de controles antes mencionados (Págs. 31 a 33 del Manual) e indique que los demás, sigan atentamente la lectura.
- ➡ A medida que se lea, vaya identificando conjuntamente con los participantes en sus materiales, las partes correspondientes al tipo de control mencionado.
- ➡ Sintetice y destaque los aspectos principales de los distintos controles. Tenga en cuenta los siguientes lineamientos:


Controlar los datos de Ubicación Geográfica en todos los materiales:

- ☞ *El Jefe de Radio controlará los datos de Ubicación Geográfica en todos los materiales censales: Carátula, Cuestionarios A y/o B, Planilla C1A y/o C1B y Planilla C2A y/o C2B.*
- ☞ *Verificará que todos los datos de Ubicación Geográfica estén completos y se correspondan con los del Croquis del Segmento:*
- ➡ Solicite a los participantes que identifiquen y mencionen los datos de Ubicación Geográfica en los recuadros de cada uno de los materiales que tienen a su disposición.
- ☞ *Recuerden que si los datos de Ubicación Geográfica son incorrectos o están incompletos, se pierde la posible información, ya que no puede ser asignada al área geográfica que corresponda.*


Controlar la consistencia de las Planillas C1A y/o C1B Recorrido del Censista de Viviendas Particulares con los Cuestionarios de Viviendas Particulares A y/o B:


- ☞ *El Jefe de Radio controlará que la cantidad de cuestionarios sea consistente con la cantidad de renglones completados en la Planilla C1A o C1B.*
- ☞ *Por cada renglón completado en la Planilla C1A o C1B deberá haber al menos un cuestionario.*
- ☞ *En casos de hogares que tengan más de 6 integrantes, habrá 2 o más cuestionarios para el correspondiente renglón completado en la Planilla C1A o C1B.*
- ☞ *Si hubiera menor cantidad de cuestionarios que renglones completados en la Planilla C1A o C1B, el Jefe de Radio deberá pedirle al Censista que verifique qué ha pasado y corrija el error.*


### Controlar el ordenamiento de los cuestionarios:


 *El Jefe de Radio controlará que los cuestionarios estén ordenados por N° de Vivienda de menor a mayor.*


### Controlar los datos de los Cuestionarios A y/o B y de las Planillas C1A y/o C1B Recorrido del Censista de Viviendas Particulares


 Indique que, además de la consistencia antes detallada, el Jefe de Radio deberá efectuar otros controles específicos respecto a los datos de los Cuestionarios y las planillas C1A y/o C1B.


 Antes que se comience la lectura de estos controles, recuerde a los participantes que la Planilla C1A o C1B será el primer material censal que el Censista utilizará para censar las viviendas particulares.

 *La planilla C1A o C1B permite registrar en forma ordenada cada una de las viviendas, a medida que el Censista realiza el recorrido del Segmento. Esto asegura que no exista omisión de viviendas, hogares y personas que deben ser censados.*

 *Le permite al Censista organizar su tarea, anotando aquellas viviendas a las que deba volver.*

 Con una Planilla C1A o C1B en mano, repase con los participantes las partes que la componen y el tipo de información que debe registrarse en cada una de ellas.

 Con relación a los controles a realizar sobre los cuestionarios y las Planillas C1A y/o C1B entregadas por los Censistas, además del control de los datos de Ubicación Geográfica, destaque las siguientes verificaciones:

 *El Jefe de Radio verificará que:*

- ✓ *los cuestionarios tengan tantas hojas de Población completadas como personas listadas en el hogar.*
- ✓ *si fue necesario abrir más de un cuestionario para listar a todas las personas del hogar o porque hay más de un hogar en la vivienda, esté completa la parte de Ubicación Geográfica de cada uno de los cuestionarios utilizados, y que todos ellos tengan registrado el mismo número de vivienda.*
- ✓ *la numeración de las viviendas en la Planilla C1A o C1B se corresponda con la que figura en el casillero Vivienda N° del cuestionario.*
- ✓ *si la Pregunta N° 2 del Cuestionario A o B «La vivienda está....» no tiene marca en la primera opción «Habitada con personas presentes», y tiene marca en alguna de las otras opciones, el resto*



del cuestionario esté en blanco, con excepción de los casilleros correspondientes a la Pregunta 3 -Cantidad de hogares en la vivienda y Hogar N°- que deberán estar completos con "00".

- ✓ si la Pregunta N° 2 «La vivienda está...» tiene marca en la primera opción «Habitada con personas presentes», el resto del cuestionario no esté en blanco, excepto que esté registrada en la planilla C1A o C1B la opción «NR», en la columna (I) « Entrevista no realizada».
- ✓ el tipo de entrevista (realizada - no realizada) registrada en la Planilla C1A o C1B se corresponda con las opciones de la Pregunta N° 2 del cuestionario:

**Realizada**, si la opción marcada en el cuestionario es «Habitada con personas presentes».

**No realizada**, si la opción marcada en el Cuestionario es cualquiera de las otras, que dan lugar al Fin de la Entrevista; con excepción del caso en que habiendo marca en «Habitada con personas presentes», en la Planilla C1A o C1B está registrada la opción «NR» en la columna (I) Entrevista no realizada.

#### Controlar la Planilla C2A y/o C2B de Resumen del Censista de Viviendas Particulares:

- ➡ Antes de comenzar con la lectura de los controles de la Planilla C2A y/o C2B, recuerde a los participantes que el Censista deberá completar esta planilla cuando termina de relevar la totalidad de su Segmento.
- ➡ Destaque que esta planilla permite resumir toda la información que cada Censista recogió durante el operativo censal. Tiene una gran importancia porque a partir de la misma se obtienen los resultados provisorios del Censo.
- ➡ Con una Planilla C2A o C2B en mano, repase con los participantes las partes que la componen, el tipo de información que debe registrarse en cada una de ellas, y de dónde se obtiene.
- ➡ Con referencia a los controles a realizar, además de los referidos a Ubicación Geográfica, enfatice las siguientes verificaciones:
  - ☞ El Jefe de Radio verificará:
    - ✓ la coincidencia entre las Planillas C1A y C2A, o C1B y C2B con relación a números de Manzana, Vivienda, Hogar, y realización de la entrevista.
    - ✓ en Subtotal, que sea correcta la suma de las columnas (d), (e), (f) y (g), en todas las Planillas C2A o C2B utilizadas.
    - ✓ en Total, que sea correcta la suma de los subtotales de las columnas (d), (e), (f) y (g) volcada en la primera Planilla C2A o C2B utilizada.
    - ✓ que esté completo el ítem 6 en la primera Planilla C2A o C2B, y se corresponda con el último número de vivienda relevada.

- ✓ *que la cantidad de cuestionarios entregados coincida con el total registrado en el ítem 7: «Total de Cuestionarios entregados» de la primera Planilla C2A o C2B.*



Recuerde a los participantes que los Censistas deben volcar el dato de la cantidad de población censada por sexo en su Segmento, a partir de la lectura de la pregunta 2 "¿Es varón o mujer?" de cada cuestionario de Población y no a partir de la "Lista de personas que pasaron la noche del martes al miércoles aquí".

#### Controlar la Carátula del Segmento de Viviendas Particulares Cuestionario A y/o B:



Previo a la lectura de los controles a realizar en la Carátula, recuerde a los Instructores que este material permite conocer las características del Segmento donde el Censista llevó adelante su tarea y localizar territorialmente la información recogida durante el relevamiento censal.



Con una Carátula en mano, repase con los participantes las partes que la componen y el tipo de información que debe registrarse en ella.



Además de los relativos a la Ubicación Geográfica, remarque los siguientes controles que deberá realizar el Jefe de Radio:



*Verificará:*

- ✓ *que estén completos los datos de Entorno e Infraestructura del Segmento.*
- ✓ *que el Total de Población, el Total de Varones y el Total de Mujeres coincida con los que figuran en la Planilla C2A o C2B.*
- ✓ *que el Último N° de vivienda del Segmento coincida con el registrado en el ítem 6 de la Planilla C2A o C2B.*
- ✓ *que el número correspondiente a Total de Cuestionarios entregados coincida con el registrado en el ítem 7 de la Planilla C2A o C2B.*



Indague entre los participantes si quedan dudas respecto a los controles que debe realizar el Jefe de Radio y aclárelas.



Indique a los Instructores recomendar a los jefes de Radio utilizar el Manual al momento de realizar estos controles, de forma tal de no omitir ninguno de ellos.



Recuerde a los participantes que:



*Ya controlados los materiales de los Censistas, en caso que alguno de los Segmentos presente un conjunto de viviendas no censadas, deberá consultar con el Jefe de Fracción acerca de las soluciones a implementar en un eventual operativo de recuperación.*





## EXPOSICIÓN DIALOGADA: GUARDAR EL MATERIAL DEL CENSISTA



Indique que una vez realizados los controles anteriores y aprobado el material, el Jefe de Radio deberá guardar el material del Censista según las siguientes indicaciones:



*Controlará que estén completos los datos que contiene la etiqueta del Sobre del Censista, verificará que los datos de Ubicación Geográfica sean coincidentes con los que figuran en la Carátula y que esté tildado el tipo de cuestionario (A o B) que contiene el sobre.*



*Guardará en el Sobre de Censista: la Carátula y a continuación los cuestionarios ordenados por número de vivienda. Luego lo cerrará.*



## EJERCITACION PARA RESOLVER EN CLASE (35')



Indique a los participantes que realizarán **en forma individual** el **Ejercicio N° 2: CONTROL DE LOS MATERIALES DEL CENSISTA** (páginas 39 a 48 del Manual).



Solicite a un participante que lea en voz alta la consigna y aclare dudas, si las hubiera. Asigne 20 minutos para la resolución del ejercicio y 15 minutos para la puesta en común.



Solicite a diferentes participantes que, alternadamente, expliciten a la clase cómo han realizado los controles correspondientes en los distintos materiales (Cuestionarios, Planillas C1, Planillas C2, Carátula del Segmento), los errores detectados y sus fundamentos.



Haga una lista en el pizarrón de los errores detectados.



Para controlar las respuestas, utilice la Clave de Corrección del Ejercicio N° 2 que figura a continuación.

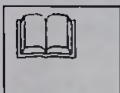


A partir de los resultados del ejercicio, formule las aclaraciones que considere necesarias.




## Clave de corrección Ejercicio N° 2. Control de los materiales del Censista

Tipo de Control:	Clave de respuestas correctas:
1. Controlar la consistencia de las Planillas C1A y/o C1B con los Cuestionarios de Viviendas Particulares A y/o B.	✓ La cantidad de cuestionarios es menor a la cantidad de renglones completados de la Planilla C1A (6 cuestionarios entregados y 7 renglones). Se observa que falta el cuestionario correspondiente a la Vivienda N° 2, registrada como Entrevista no realizada (AU) en la planilla C1A. Se presume que el Censista omitió abrir el cuestionario y por lo tanto, censar la vivienda. El Jefe de Radio deberá pedirle al Censista que verifique qué ha pasado y corrija el error.
2. Ordenamiento de los Cuestionarios.	✓ Si bien el ordenamiento de los cuestionarios presentados es correcto, de confirmarse la omisión del cuestionario de la Vivienda N° 2, deberá incluirlo y reordenarlos.
3. Controlar los datos de los Cuestionarios A y/o B y los de las Planillas C1A y/o B.	✓ En los datos de <b>Ubicación Geográfica</b> de la Planilla C1A, el código de Departamento o Partido <b>debe decir 133, en lugar de 333</b> . Deberá recurrir al Croquis de Segmento para realizar la verificación correspondiente.
4. Controlar los Planillas C2A y/o C2B.	✓ En el ítem 6-Último Número de Vivienda del Segmento, debe decir 07, correspondiente al último N° de Vivienda relevada. ✓ Al incorporar el cuestionario omitido de la Vivienda N° 2, deberá corregir el ítem 7-"Total de cuestionarios entregados", deberá decir 07, ✓ La Planilla debe estar firmada por el Censista y con la correspondiente aclaración.
5. Controlar la Carátula del Segmento Cuestionario Ampliado y/o Cuestionario Básico.	✓ En el ítem 2-Entorno e Infraestructura del Segmento, deben estar completos todos los datos. ✓ En el ítem 3-Resumen del Segmento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No coincide el Total de varones (010) y Total de mujeres (009) con los totales de la Planilla C2A (009) y (010). Para verificar estos datos, deberá remitirse a la pregunta 2-"¿Es varón o mujer?" de los cuestionarios.</li> <li>• Total de cuestionarios entregados: se consignó 06, en coincidencia con lo registrado en el ítem 7 de Planilla C2A. De incorporarse el cuestionario omitido correspondiente a la Vivienda N° 2, deberá decir 07.</li> </ul>



## ORDENAR Y ENTREGAR EL MATERIAL CENSAL

 1h 10'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: GUARDAR LOS SOBRES DE CENSISTA EN CAJAS Y PREPARAR EL SOBRE DEL JEFE DE RADIO



Indique a los Instructores los pasos que deberá seguir el Jefe de Radio para el ordenamiento del material censal:



*Separará los Sobres de Censista A y de Censista B y ordenará cada grupo de sobres de menor a mayor, según número de Segmento.*



*Guardará conjuntamente los Sobres que contienen los Cuestionarios A y/o B. A medida que vaya llenando las cajas completará el rótulo con los datos de Ubicación Geográfica y los números de los Segmentos que contienen. Numerará las cajas en orden correlativo y creciente.*



*Guardará en el sobre de Jefe de Radio las Planillas C1A y/o C1B y las colocará en primer lugar en la Caja N° 1.*



### LECTURA DEL MANUAL: COMPLETAR LA PLANILLA R2 RESUMEN DEL JEFE DE RADIO



Explique el objetivo de esta planilla y la importancia de la misma.



*La Planilla R2 Resumen del Jefe de Radio es muy importante pues permite totalizar, a nivel de Radio, el total de viviendas, las cantidades de entrevistas realizadas y no realizadas, así como el total de población censada por sexo.*



*Las Planillas R2, al igual que los Cuestionarios, serán procesadas a través de un escáner. Esto permitirá leer a gran velocidad los datos y asegurar la obtención de los resultados provisionales para diversas áreas geográficas en muy breve plazo.*



*Por lo tanto el Jefe de Radio deberá completar la Planilla con lápiz, siguiendo las mismas instrucciones de completamiento de números del Cuestionario, que figuran en el Manual del Censista.*



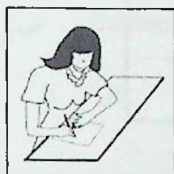
Para facilitar la tarea de los Jefes de Radio, indique a los Instructores que les recomienden ordenar por separado las Planillas C2A y C2B, por N° de Segmento, en forma correlativa y creciente.

➡ Solicite a diferentes participantes que lean del Manual las instrucciones para completar la Planilla R2 (páginas 34 y 35).

➡ A medida que efectúen la lectura, pida que identifiquen las partes nombradas en la planilla e indague sobre las dudas entre la clase.

➡ Destaque que tengan en cuenta esta recomendación:

👉 *Al finalizar el completamiento de la Planilla R2, deberá verificar el dato de población volcado en el **ítem 6 - TOTAL**. Para realizar este control tenga presente que: **La suma de las columnas (f) + (g) debe ser igual al total de la columna (e).***



#### **EJERCITACIÓN PARA RESOLVER EN CLASE**

➡ Indique a los participantes que realizarán **en forma individual el Ejercicio N° 3: COMPLETAMIENTO DE LA PLANILLA R2 RESUMEN DEL JEFE DE RADIO** (página 49 del Manual)

➡ Solicite a un participante que lea en voz alta la consigna y aclare dudas, si las hubiera. Asigne 20 minutos para la resolución del ejercicio y 10 minutos para la puesta en común.

➡ Una vez finalizado el tiempo, solicite a diferentes participantes que, alternadamente, expliciten a la clase cómo han completado cada una de las partes de la planilla R2.

➡ Para brindar las respuestas correctas, utilice la Clave de Corrección del Ejercicio N° 3 que figura a continuación.

➡ A partir de los resultados del ejercicio, formule las aclaraciones que considere necesarias.



## CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010

## RESUMEN DEL JEFE DE RADIO

## 1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Provincia: 42 LA PAMPA Dpto. / Partido: 021 CAPITAL  
Municipio: 0336 SANTA ROSA Localidad/Paraje: 020 SANTA ROSA  
Fracción N°: 07 Radio N°: 03

2 - COMPLETADO CON:

C2A ☒ C2B ☒

### 3 - NUMERAR PLANILLA

Planilla N° 1 de 1

#### 4 - RESUMEN DEL OPERATIVO

[illegible]

## 7 - TOTAL DE CAJAS

7 - TOTAL DE CAJAS	0	3
--------------------	---	---

CARLOS BELTRAN

### Firma do Jefe do Radio

### Ավարտած քո կտորը



## LECTURA DEL MANUAL: COMPLETAR LA PLANILLA RE ENVÍO DE RADIO

- ➡ Indique a los Instructores que deberán trabajar con las Planillas RE en mano, y también con la Planilla R2.
- ➡ Explícite el objetivo de esta planilla: "Es la constancia de la entrega del material censal del Radio a su Jefe de Fracción".
- ➡ Solicite a los participantes que lean, alternadamente, las instrucciones que figuran en el Manual (página 35), identificando cada una de las partes de la Planilla.
- ➡ Destaque que el Jefe de Radio:

➡ *En el ítem 3. Resumen de envío:*

- ✓ **Segmento N°** (columna a) registrará los números de cada Segmento del Radio. Estos datos los obtendrá de la Planilla R2 (columna b).
- ✓ **Cajas N°** (columna b) escribirá el número de la caja en la que está guardado el Sobre de Censista correspondiente, volcando el dato de la Planilla R2 (columna a).

➡ *En el ítem 4. Total transcribirá el último número utilizado para numerar cajas.*

➡ *En el ítem 5. Carpeta de Jefe de Radio anotará 01.*

➡ Recuerde a los participantes que esta Planilla deberá completarse por duplicado.

➡ Releve y aclare dudas, si las hubiera.



## EXPOSICIÓN DIALOGADA: PREPARAR LA CARPETA DE JEFE DE RADIO

➡ Señale los materiales que deberán guardarse en la Carpeta de Jefe de Radio en el siguiente orden:

- ✓ Los Croquis de Segmento
- ✓ Las Credenciales

- ✓ La Cartografía del Radio
- ✓ La Planilla R3 Segmentación de Viviendas en áreas Urbanas y/o la Planilla R4 Segmentación de Viviendas en áreas Rurales
- ✓ Las Planillas C2A y/o C2B Resumen del Censista de Viviendas Particulares
- ✓ La Planilla AO-R Avance del Operativo por Radio

➡ Agregue que después de guardar los materiales censales, el Jefe de Radio deberá cerrar la Carpeta con cinta autoadhesiva.



#### UTILIZACIÓN DE CUADROS Y ESQUEMAS EN EL PIZARRÓN: ENTREGAR EL MATERIAL AL JEFE DE FRACCIÓN

➡ Utilice el siguiente esquema para explicar de qué manera el Jefe de Radio deberá entregar los materiales a su Jefe de Fracción:


Qué material entregar	Cómo entregarlo
Cajas	Ordenadas y atadas con cinta autoadhesiva, en paquetes de tres cajas, dejando los rótulos a la vista.
Planillas R1 Nómina de Censistas y R2 Resumen de Viviendas Particulares a nivel de Radio	En mano.
Carpeta de Jefe de Radio	En mano.
Planilla RE Envío de Radio (original)	Entregar el original en mano y conservar el duplicado, firmado por el Jefe de Fracción, como constancia de entrega.




## DÍA 7

### PARTE 5: SÍNTESIS DE TAREAS DEL JEFE DE RADIO

5

 **Síntesis de las tareas del Jefe de Radio**

 **Práctica del rol del Jefe de Radio**



1h 50'



**SÍNTESIS DE LAS TAREAS DEL JEFE DE RADIO**



20'



**EXPOSICIÓN DIALOGADA: SÍNTESIS DE LAS TAREAS DEL JEFE DE RADIO**



Realice, con el grupo total, una síntesis de las tareas que el Jefe de Radio debe realizar antes, durante y después del operativo.



A medida que se efectúe la síntesis, liste las tareas en el pizarrón e indique las fechas en que se deberán llevar a cabo.



**PRÁCTICA DEL ROL DE JEFE DE RADIO**



1h 30'

#### Preparación de la práctica



Para realizar esta práctica, Ud. utilizará los materiales de cada Segmento relevado durante la prueba de campo del curso de capacitación a Instructores de Censistas.



Organizará el material en grupos de a 2 ó 3 segmentos, cada uno de los cuales constituirá el material de un Radio.



Deberá prever la utilización de una Planilla R2 por cada Radio conformado.

#### Coordinación de la práctica








Divida a los participantes en grupos de a 2 ó 3 Instructores. Explique que cada grupo de Instructores constituirá una Jefatura de Radio.





Entregue los Sobres de Censista correspondientes, una Planilla R2 y una Planilla RE a cada grupo.

- ➡ Solicite que grupalmente realicen los controles de los materiales del Censista para cada Segmento entregado, siguiendo la lista de controles del Manual del Jefe de Radio, y que anoten las dificultades encontradas.  
Asigne a esta actividad 30 minutos.
- ➡ Realice una puesta en común de la actividad, siguiendo la secuencia de control de materiales:
- ✓ Control de los Datos de Ubicación Geográfica en todos los materiales.
  - ✓ Control de la consistencia de las Planillas Recorrido del Censista de Viviendas Particulares (C1A o C1B) con los Cuestionarios de Viviendas Particulares A y/o B.
  - ✓ Control del ordenamiento de los Cuestionarios.
  - ✓ Control de la Planilla de Resumen del Censista de Viviendas Particulares (C2A o C2B).
  - ✓ Control de la Carátula del Segmento de Viviendas Particulares (Cuestionario A o B).
- ➡ Solicite que grupalmente completen la Planilla R2 y la Planilla RE correspondiente al Radio, suponiendo que el material se guarda en una caja por Radio. Asigne a esta actividad 15 minutos.
- ➡ Observe a cada uno de los grupos mientras trabajan y realice un listado de las dificultades que usted detecte para poder hacer una devolución.
- ➡ Realice una puesta en común de la actividad.

**PARTE 6: CÓMO CAPACITAR A JEFES DE RADIO**

6	 <b>Importancia de la capacitación de Jefes de Radio</b>  <b>Características de la capacitación de Jefes de Radio</b>  <b>El Plan Guía para la Capacitación de Jefes de Radio</b>  <b>Ensayos de clase</b>	 <b>3h 30'</b>
---	---	--



	<b>IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN DE JEFES DE RADIO</b>	 <b>10'</b>
---	---	---



**EXPOSICIÓN DIALOGADA: IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN DE JEFES DE RADIO**

➡ Exponga a la clase las características de la tarea que deberán desarrollar como Instructores de Jefes de Radio.

➡ Describa la metodología de capacitación de los Jefes de Radio, teniendo en cuenta el cronograma de capacitación de la provincia: entrega previa de los materiales de capacitación, lectura de los mismos, completamiento de Cuestionario A, y desarrollo de cursos presenciales con apoyo del Plan Guía para la Capacitación de Jefes de Radio.

	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA CAPACITACION DE JEFES DE RADIO</b>	 <b>10'</b>
---	---	---



**EXPOSICIÓN DIALOGADA: CARACTERÍSTICAS DE LA CAPACITACIÓN DE JEFES DE RADIO.**

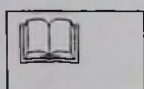
➡ Remarque la obligatoriedad que tienen los Jefes de Radio de asistir al curso de capacitación y la necesidad de cumplir los horarios para garantizar el desarrollo de todos los contenidos.

➡ Indique qué materiales deben tener disponibles para el dictado del curso:


- **Manual del Censista de Viviendas Particulares Ampliado y Básico**
- **Manual del Jefe de Radio**
- **Plan Guía para la capacitación de Jefes de Radio**
- **Láminas**
- **Carátula del Segmento de Viviendas Particulares A y B**



- Cuestionarios Censales A y B
- Planillas operativas correspondientes a Censistas y Jefes de Radio
- Modelo de Croquis de Segmento, Plano de Radio y Fracción similares a los que deberán utilizar los destinatarios del Curso



## PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE JEFES DE RADIO

 1h 40'



### EXPOSICIÓN DIALOGADA: ¿QUÉ ES EL PLAN GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN DE JEFES DE RADIO?

- ➡ Exponga a la clase las características del material con el que trabajarán durante el proceso de capacitación de los Jefes de Radio.
- ➡ Destaque la importancia de seguir cada una de sus indicaciones, ya que de esto depende la homogeneidad de los procedimientos a aplicar en todo el país para la capacitación censal, y la calidad de los datos que relevará el Censo.
- ➡ Solicite a los participantes que tengan en mano el **Plan Guía para la Capacitación de Jefes de Radio** y que identifiquen las partes que lo componen.
- ➡ Presente la Síntesis del Plan y recuerde la simbología que se utiliza para indicar las técnicas con que se deberán abordar los contenidos.
- ➡ Indique a los participantes que en razón de las características del puesto de Jefe de Radio, eminentemente operativo y procedimental, el enfoque del Plan Guía se centra en un profundo reconocimiento de las tareas indicadas en cada Módulo del Manual del Jefe de Radio, pues este material no sólo constituye un medio de capacitación sino un instrumento de trabajo. Cada Jefe de Radio deberá chequear contra las previsiones del Manual la realización de cada una de las tareas asignadas.
- ➡ Recorra cada uno de los capítulos del **Plan Guía para la Capacitación de Jefes de Radio**. Destaque las técnicas utilizadas para cada contenido de la capacitación censal. Enfatice la importancia de cada tema en términos de la calidad del Censo.
- ➡ Analice en forma especial el Anexo I del **Plan Guía para la Capacitación de Jefes de Radio**: "Cómo capacitar a Censistas". Presente y analice con el grupo la **Guía para la Instrucción de Censistas para el Jefe de Radio Rural**.



## ENSAYO DE CLASES



1h 30'

### Preparación de la práctica



Presente la metodología con la que trabajarán para entrenar el papel de Instructores de Jefes de Radio, de acuerdo a las pautas de dramatización aplicadas para el abordaje de estas ejercitaciones.



Informe la metodología de trabajo: De acuerdo al número de asistentes, evalúe si pueden trabajar en forma individual o será necesario formar grupos de dos o tres instructores. Asignará uno o dos temas de ensayo de clases a cada instructor o grupo e informará que disponen de 30' para preparar la presentación del mismo.



Asegúrese la disponibilidad de los materiales que los instructores necesitarán para desempeñar el rol, de acuerdo al tema que les sea asignado.



Asigne uno o más temas a cada Instructor o grupo, a partir del **Plan Guía para la Capacitación de Jefes de Radio**.



Temas de ensayo sugeridos:

- Capítulo 1: Metodología del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010.
- Capítulo 1: La Estructura Censal y la Función del Jefe de Radio.
- Capítulo 1: Tareas y materiales del Censista de Viviendas Particulares.
- Capítulo 2: Los materiales del Jefe de Radio.
- Capítulo 3: Planificar y realizar el recorrido del Radio. El material cartográfico.
- Capítulo 3: Planificar y realizar el recorrido del Radio. Normas para planificar el recorrido.
- Capítulo 3: Planificar y realizar el recorrido del Radio: Ejercitación Individual. Recuperación de la Ejercitación.
- Capítulo 3: Preparar el material censal para el relevamiento.
- Capítulo 4: Entregar los materiales del operativo a los Censistas.
- Capítulo 4: Controlar el avance del relevamiento.
- Capítulo 5: Controlar la consistencia de las Planillas C1A y/o C1B Recorrido del Censista de Viviendas Particulares con los Cuestionarios de Viviendas Particulares A y/o B. **Se recomienda especialmente incluir la realización de esta práctica.**

- Capítulo 5: Controlar los datos de los Cuestionarios A y/o B y de las Planillas C1A y /o C1B Recorrido del Censista de Viviendas Particulares. **Se recomienda especialmente incluir la realización de esta práctica.**
- Capítulo 5: Controlar la Planilla C2A y/o C2B de Resumen de Viviendas particulares. **Se recomienda especialmente incluir la realización de esta práctica.**
- Capítulo 5: Completar la Planilla R2 Resumen del Jefe de Radio. **Se recomienda especialmente incluir la realización de esta práctica.**
- Capítulo 6: Síntesis de las tareas del Jefe de Radio.
- Anexo I: Cómo capacitar a censistas: Presentación de la Guía para la Instrucción de Censistas para el Jefe de Radio (Rural). **Se recomienda especialmente incluir la realización de esta práctica.**
- Anexo I: Cómo capacitar a censistas: Presentación de las técnicas utilizadas para instruir contenidos en la Guía para la Instrucción de Censistas para el Jefe de Radio (Rural). **Se recomienda especialmente incluir la realización de esta práctica.**

## DÍAS 8 y 9



### ENSAYO DE CLASES



#### Práctica del rol del Instructor



Seleccione un Instructor en cada grupo para presentar cada uno de los temas asignados ante sus compañeros. El tiempo máximo de cada representación es de 10'. Asegúrese que todos los instructores realicen un ensayo.



Finalizado cada ensayo de clase, pregunte cómo se ha sentido el Instructor durante el mismo y realice la puesta en común con todos los participantes.



Solicite que en orden respondan a las pautas de recuperación de la actividad anotadas en el pizarrón (tal como se trabajó en la práctica del rol del Instructor de Censista).

- ¿Cómo se desempeñó?
- ¿Fue claro en sus explicaciones?
- ¿Utilizó los recursos y materiales en forma adecuada?
- ¿Mantuvo el interés de la clase en los temas que desarrolló?
- ¿Aclaró dudas?
- ¿Realizó síntesis?
- ¿Motivó la ordenada participación de la clase?



- ¿Distribuyó el tiempo en forma adecuada?



Brinde recomendaciones relativas a los desempeños.



Como producto de esta actividad, Ud. deberá poder caracterizar fortalezas y debilidades de su grupo de alumnos, en cuanto a los niveles de desempeño obtenidos, con vistas a establecer un orden de prioridad para la posterior observación de los cursos que dicten los instructores.



Realice pausas de 15' cada 120' aproximadamente y prevea adicionalmente una pausa de 45' al promediar el día para almorzar.