

Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010 *“Censo del Bicentenario”*

Materiales de capacitación

Manual del Actualizador Actualización, Conteo y Listado

CONTENIDO

INTRODUCCION	1
I. MATERIALES Y TAREAS DEL ACTUALIZADOR	
Los materiales	2
Las tareas	3
II. DESCRIPCION DEL MATERIAL CARTOGRAFICO	5
III. EL RECORRIDO DEL AREA	
Orientación en el terreno	8
Reconocimiento del área de trabajo	..9
Reconocimiento de los límites del Radio	10
Recorrido interno del Radio	12
IV. ACTUALIZACION CARTOGRAFICA	
Actualización del Radio	13
Nombre de Calle	13
Modificación de Manzana	14
Numeración de Manzanas	16
Toma de alturas	17
Resolución de casos especiales	19
V. CONCEPTOS BASICOS	21
VI. CONTEO DE VIVIENDAS	
Qué contar y cómo	28
Qué registrar y cómo	29
VII. LISTADO DE INSTITUCIONES COLECTIVAS	
Las partes de la Planilla	33
Llenado del cuerpo de la planilla	34
VIII. LISTADO DE VIVIENDAS EN AREAS URBANAS	
Qué listar y cómo	37
Llenado del cuerpo de la planilla	40
Cuadro Resumen: qué contar y qué listar	46
ANEXO I: Tablas de Referencia	
ANEXO II: Modelos de Planillas	
ANEXO III: Ejercicios	
ANEXO IV: Levantamiento de Croquis	

INTRODUCCION

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, conjuntamente con las Direcciones Provinciales de Estadística, han comenzado la preparación del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas del año 2.010.

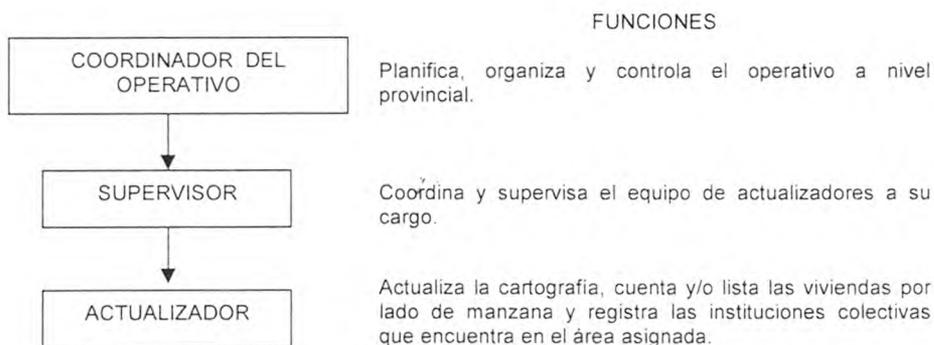
El Censo, que se realiza cada 10 años, es el recuento de todas las viviendas que se encuentran en el país, de todos los hogares que viven en ellas y de todas las personas que integran esos hogares. Esto se logra a través de censistas que recorren todo el territorio nacional realizando entrevistas y relevando la información censal en cada vivienda.

Cada censo moviliza gran cantidad de recursos humanos y materiales, para recabar información esencial para la toma de decisiones.

Por ello, con anterioridad a su realización, se llevan a cabo numerosas tareas preparatorias a fin de garantizar su éxito, para que la información que se obtenga sea confiable y oportuna.

Ud. ha sido designado para desempeñarse como actualizador en el operativo de Actualización Cartográfica, Conteo y Listado de Viviendas.

La estructura del operativo es la siguiente:



Su tarea permitirá:

- completar la actualización de cartografía de la localidad
- obtener un dato actualizado de la cantidad de viviendas que deberán ser censadas
- distribuir homogéneamente la carga de trabajo a los censistas, sin omitir ni superponer viviendas
- asegurar la cobertura del operativo censal en todo el territorio nacional, es decir, que todo el país sea censado
- asignar geográficamente los datos que se obtengan.

El propósito de este manual es transmitir todo lo que es preciso saber con anterioridad a las reuniones de capacitación, y servir como material de consulta durante el desarrollo de su tarea.



I. MATERIALES Y TAREAS DEL ACTUALIZADOR

LOS MATERIALES

CREDENCIAL: la utilizará para identificarse durante el trabajo de campo.

CARTOGRAFIA DEL AREA DE TRABAJO: consiste en uno o más planos donde deberá volcar las diferencias o modificaciones que encuentre en terreno y la cantidad de viviendas por lado de manzana. También podrá contar con croquis de detalle de manzanas o sectores cuya escala en el plano no permite una representación muy clara.

Eventualmente recibirá planos de detalle para los barrios originados en planes de vivienda, con el dibujo e identificación de los edificios y su distribución dentro del predio.

ELEMENTOS DE DIBUJO: lápiz negro, goma, bolígrafo azul o negro y rojo.

ELEMENTOS DE MEDICION: brújula, transportador de círculo completo, regla.

PLANILLAS:

LISTADO DE INSTITUCIONES COLECTIVAS, para completar a medida que recorre cada radio.

LISTADO DE VIVIENDAS EN AREAS URBANAS, para registrar los datos de las viviendas que encuentre en aquellas manzanas o sectores que deban ser listados, según los criterios que se desarrollan en este Manual.

RESUMEN DE VIVIENDAS POR RADIO, para cada radio, a completar en gabinete.

Más adelante analizaremos detalladamente la utilización de cada uno de estos materiales.

LAS TAREAS

Para la organización y ejecución de sus tareas, Usted dependerá del Supervisor. Él le asignará las cargas y tiempos de trabajo y controlará su desempeño, aclarando toda duda que pudiera presentársele.

Veamos por etapas, las actividades que Ud. realizará.

ANTES DEL TRABAJO DE CAMPO

Antes del curso

Leerá detenidamente el manual y analizará los materiales a utilizar.

Asistirá al curso de capacitación, en los días y horarios indicados por el Coordinador.

Después del Curso

Recibirá la carga de trabajo y revisará cuidadosamente el material. Comprobará que no falte ningún material necesario para el trabajo de campo.

Planificará con el Supervisor el recorrido óptimo en terreno, identificando las vías de acceso y referencias principales.

Fijará el día y horario para entregar la carga de trabajo.

DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO

Al llegar al área asignada se orientará en el terreno identificando las referencias y elementos que figuran en la cartografía.

Recorrerá el área asignada en forma ordenada y exhaustiva.

A medida que avance en el recorrido:

- Verificará la correspondencia entre la cartografía y el terreno, volcando en el plano las actualizaciones y las alturas de las calles.
- Contará las viviendas particulares por lado de manzana.
- Listará manzanas, sectores o barrios cuando el total de viviendas contadas por manzana sea superior a 40.
- Registrará en la planilla respectiva, las instituciones colectivas que encuentre en su recorrido.

DESPUES DEL TRABAJO DE CAMPO

Preparará los materiales para entregar al Supervisor.

- Ordenará los planos y los Croquis.
- Analizará la información compilada y verificará que estén completos todos los datos de las planillas. Pondrá especial cuidado en la completitud de la Ubicación Geográfica en todos los materiales utilizados.
- Verificará en las planillas de Listado de Viviendas en Áreas Urbanas que la numeración de las viviendas listadas sea correlativa de 1 en más dentro de cada manzana.
- Ordenará estas planillas por manzana, dentro de cada Radio.

En gabinete:

Completará la Planilla de Resumen de Viviendas por Radio con el plano de radio y las planillas Listado de Viviendas en Áreas Urbanas y Listado de Instituciones Colectivas.

Entregará todo el material al Supervisor, ordenado por radio, en el siguiente orden:

- El plano del Radio y los Croquis de Detalle,
- Las Planillas de Resumen de Viviendas por Radio (*si se completaron para esa localidad*)
- Las Planillas de Listado de Viviendas en Áreas Urbanas (*para aquellas manzanas que fueron listadas*), y por último
- La/s Planilla/s Listado de Instituciones Colectivas.

Cerrará los materiales con una faja de papel, en forma tal que no se pierdan las hojas. No abroche las hojas.

Tenga presente que...

No deberá violar el secreto estadístico garantizado por la Ley N° 17.622/68, divulgando o comentando la información suministrada en las viviendas.

No podrá delegar su trabajo ni concurrir acompañado por personas ajenas al operativo.

No formulará preguntas que no estén estrictamente relacionadas con su función, ni utilizará su tarea con fines ajenos al operativo de actualización.



II. DESCRIPCION DEL MATERIAL CARTOGRAFICO

El material cartográfico que Ud. recibirá trae delimitada el área o espacio físico donde trabajará. También contiene la identificación de las unidades territoriales a las que deberá ser asignada la información estadística. Estas unidades son de dos tipos:

- político-administrativas (**provincia y departamento o partido, y comuna para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**)
- censales (**fracción y radio**).

Estas unidades cumplen con dos requisitos básicos:

- son subdivisiones de la división inmediatamente superior, o sea: provincia es una subdivisión del país, así como departamento/partido lo son de provincia, fracción de departamento y radio de fracción
- son mutuamente excluyentes o exclusivas dentro de su categoría.

En áreas urbanas se registrarán además el **Municipio y Localidad**.

Cada división territorial tiene un nombre y/o un código numérico que la identifica.

El conjunto de esta información se denomina **UBICACIÓN GEOGRAFICA (UG)**, y es de vital importancia que se encuentre registrada y completa en cada uno de los materiales que se utilicen, para la posterior asignación del dato estadístico a cada porción de territorio.

Los datos correspondientes a la ubicación geográfica son los siguientes:

Provincia (nombre y código de 2 dígitos)

Municipio (nombre y código de 4 dígitos)

Departamento o Partido (nombre y código de 3 dígitos)

Localidad (nombre y código de 3 dígitos)

Fracción (código de 2 dígitos)

Radio (código de 2 dígitos)

Su área de trabajo estará formada por uno o más radios censales, pudiendo ser los mismos parte de una localidad o una localidad completa.

Según cómo esté conformada el área de trabajo, Ud. encontrará el siguiente material cartográfico:

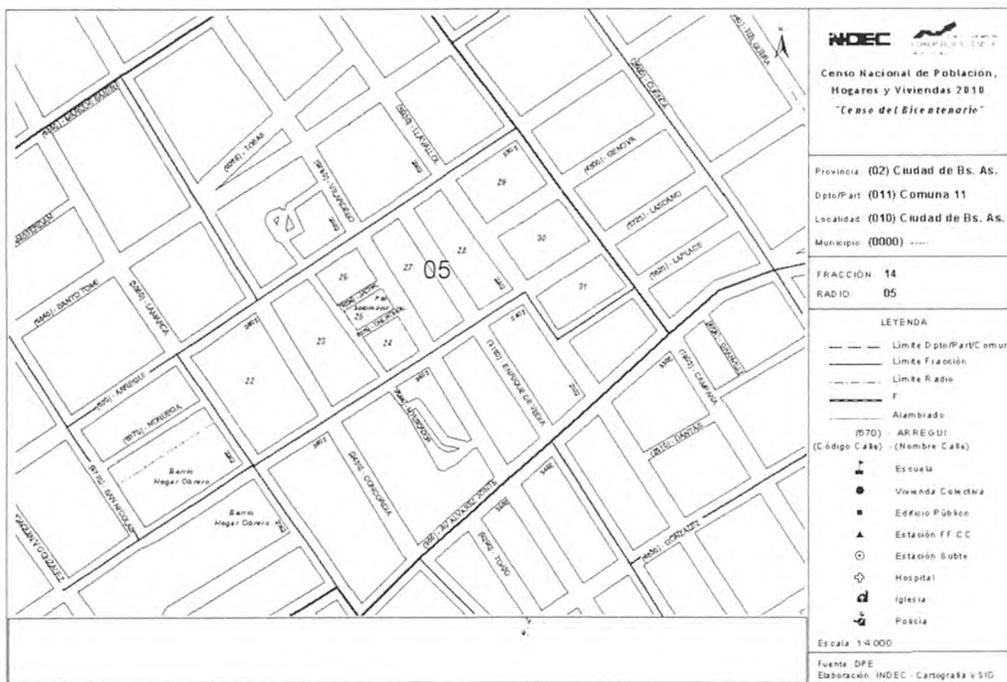
Plano de Localidad: cuando el área de trabajo abarque la totalidad de la misma. Es un elemento de referencia general y en él deberá volcar aquellas modificaciones que afecten a más de un radio. Por ejemplo: rectificación de la flecha del Norte, el trazado de una nueva ruta, un canal, la línea de faldeo de un cerro, etc.

Plano de Fracción: cuando el área de trabajo comprenda varios radios de una fracción. Al igual que el caso anterior le sirve de referencia general y en él deberá volcar aquellas modificaciones que afecten a más de un radio.

Plano/s de Radio: utilizará este material para realizar el conteo y actualización del/de los radio/s asignado/s. Recibirá tantos planos como radios comprenda su área de trabajo.

Croquis de Detalle: es información más detallada para algunas manzanas o barrios, resuelta a una escala más adecuada que la del plano de radio.

Plano de Radio



Como puede observar en el modelo presentado, los planos tienen un cuarterón o recuadro de referencias.

En la parte superior Están consignados toda la información que corresponde a la Ubicación Geográfica del Radio.

<p>Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010 "Censo del Bicentenario"</p>
Provincia: (02) Ciudad de Bs. As. Dpto/Part: (011) Comuna 11 Localidad: (010) Ciudad de Bs. As. Municipio: (0000) ----
FRACCIÓN: 14 RADIO: 05

En parte inferior del cuarterón se encuentra la Leyenda de los símbolos que se utilizan para representar las divisiones políticas y censales y los elementos del terreno.

Completa el recuadro la escala numérica del plano y los organismos productores y responsables de la información cartográfica.

LEYENDA	
---	Límite Dpto./Part./Comuna
---	Límite Fracción
---	Límite Radio
---	Ferrocarril
---	Alambrado
(B70) - ARREGUI	(Código Calle) - (Nombre Calle)
🏫	Escuela
●	Vivienda Colectiva
■	Edificio Público
▲	Estación FF.CC.
⊙	Estación Subte
🏥	Hospital
🏛️	Iglesia
👮	Policia
Escala: 1:4.000	
Fuente: DPE	
Elaboración: INDEC - Cartografía y SIG	

EL PLANO DE RADIO

En cada plano de radio, el perímetro está remarcado por una línea más gruesa o de raya y dos puntos: es el límite del radio. En el centro se destaca el número del radio.

Las manzanas o sectores están identificados con un número ubicado en la parte central de los mismos. Estos números de manzana siguen un orden correlativo, iniciando en 1, y se despliegan en serpentina, como muestra el ejemplo en la figura siguiente.

Cada calle se identifica con un código y un nombre. El código es una identificación para fines estadísticos.



III. EL RECORRIDO DEL AREA

Ud. deberá recorrer cada Radio del área asignada a pie, pues durante este recorrido realizará varias tareas:

- Actualizará el plano
- Contará viviendas por lado de manzana
- Registrará las alturas de la calle
- Listará Instituciones Colectivas en la planilla Listado de Instituciones Colectivas
- Listará Viviendas Particulares en la planilla Listado de Viviendas en Áreas Urbanas cuando, al finalizar el conteo de la manzana, se obtenga un total de 41 viviendas o más.

Si su área de trabajo comprende varios radios, comenzará por el que tenga el número más bajo. Si se le asignaron varias fracciones, comenzará por la de número más bajo y en cada fracción, por el radio número 1.

Veremos ahora cómo se orientará en terreno con la cartografía, y cómo recorrerá el área de trabajo.

ORIENTACION EN TERRENO

Cuando se trabaja en campo con un mapa, es importante saber cómo alinearlos con respecto al terreno, localizando en el lugar algunos detalles representados en el mapa e identificando en éste, otros elementos existentes en el terreno.

Esta alineación de elementos en dos diferentes ámbitos (plano y terreno) es lo que conocemos como "orientación".

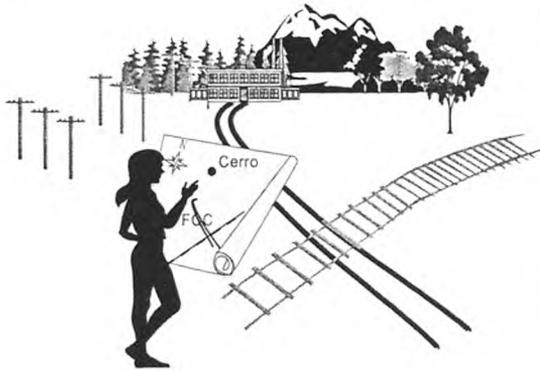
Cuando los planos con los que se trabaja están a distinta escala o son croquis de detalle, el Norte puede ser una información útil para alinearlos y orientarse, pero no es la única disponible. También son importantes aquellos símbolos que representan elementos de fácil identificación como rutas, cerros, ferrocarriles, puentes, etc., por su ubicación relativa en el terreno y las distancias que guardan entre sí. Esto permite relacionar los distintos materiales, orientarlos con el terreno, facilitando ampliamente la ubicación en el terreno y la tarea de actualización cartográfica.

Cómo orientar el plano

Reconozca en el plano, preferentemente en el general de localidad o fracción, el punto por donde accedió a la zona y en el cual está parado.

Seleccione algunos elementos del terreno y trate de reconocerlos en el plano.

Gire el plano hasta lograr alinear esos elementos en la misma dirección que se encuentran en el terreno.



Observe la dirección en que se encuentra la parte superior del plano. Por convención éste es el lado Norte. En este marco de referencia, la parte inferior del plano es el Sur; el extremo derecho el Este, y el izquierdo el Oeste. Si por alguna razón, al dibujar el plano no pudo respetarse esta convención, una flecha indicará la posición relativa del Norte.

Una vez alineado el plano general con el terreno, tome cada plano de radio y oriéntelo con el plano general, identificando y

alineando los elementos comunes a ambos planos.

Haga lo mismo con los planos de detalle y el plano de radio respectivo.

Marque con una cruz en cada uno el lado que quedó alineado con el Norte. Esto le permitirá volver a alinearlos rápidamente.

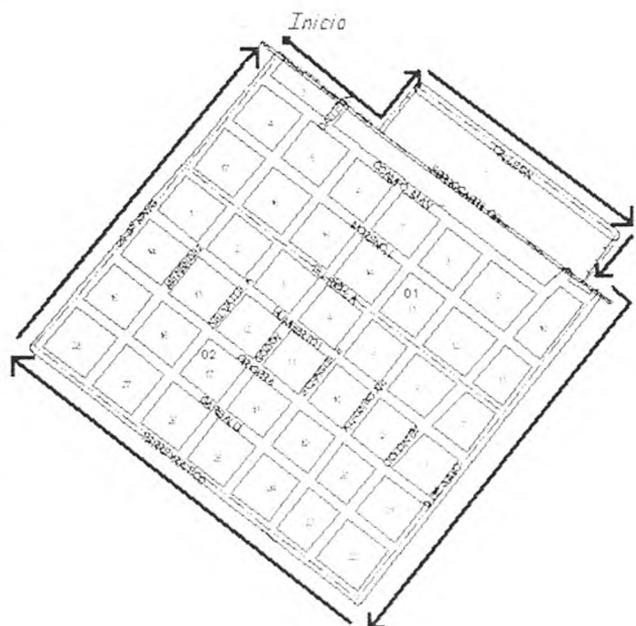
Una vez ubicado en la zona ya está en condiciones de iniciar el recorrido.

RECONOCIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO

Cuando el área de trabajo asignada comprenda más de un radio, es conveniente reconocer en primera instancia los límites (o el alcance) de la misma. Es importante recorrer el perímetro del lugar donde se desarrollarán las tareas, y establecer puntos de referencia para orientarse en terreno, especialmente cuando se está relevando una localidad completa. Cuando se trabaja en parte de una localidad, este reconocimiento previo evita la invasión del área de trabajo de otro compañero, las omisiones y duplicaciones de información.

Comience a recorrer el perímetro del área de trabajo por el límite orientado al Norte.

Rectifique en el plano aquel elemento cuyo trazado u orientación no concuerde con el



existente en el terreno (*por ejemplo, la curva de una calle, el acceso a una ruta o avenida, la forma de una playa de maniobras, etc.*)

Incorpore detalles que refuercen la identificación del elemento usado como límite (*un paso a nivel, un puente, un túnel, un canal paralelo, etc.*)

Una vez verificado el perímetro del área de trabajo, iniciará el recorrido de cada radio.

RECONOCIMIENTO DE LOS LIMITES DEL RADIO

Reconozca y recorra los límites del radio comenzando por el lado orientado al norte y rodeándolo perimetralmente, en el sentido de las agujas del reloj, tal como se indica para el reconocimiento perimetral del área de trabajo en el punto anterior.

Recorrido perimetral

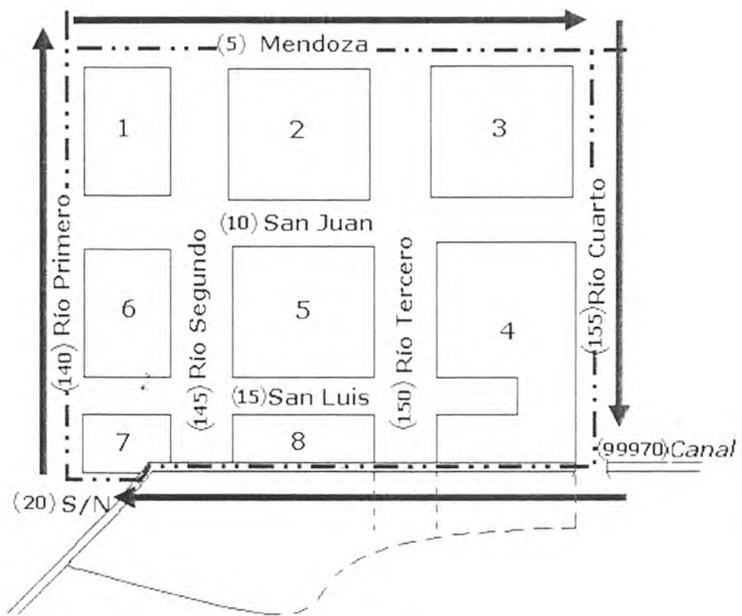
Verifique que aquellos elementos utilizados en el plano como delimitadores del radio sean fácilmente reconocibles en el terreno (calles, canales, cursos de agua, rutas, ferrocarriles)

No siempre existen en el terreno todos los elementos necesarios para establecer un límite de fácil identificación e inequívoco. A veces deberá verificar límites imaginarios, establecidos entre dos puntos reconocibles o puntos de referencia.

Fije un nuevo límite únicamente cuando el que figura en la cartografía ya no existe o no puede precisarse en el terreno. Consulte siempre con el Supervisor.

Los nuevos límites deben hacer referencia a puntos fijos, que sean de difícil cambio con el tiempo. Por ejemplo: *una vía, la intersección de dos rutas, un puente, etc.*

A continuación se presenta un cuadro comparativo de puntos de referencias que deben utilizarse o no.



Es conveniente utilizar

Ruta, calle, avenida
Arroyo, canal
Intersección de dos rutas
Vías del ferrocarril
Tendido de electricidad,
Alambrados, tranqueras

No es conveniente utilizar

Ruta, calle o avenida proyectadas
Color de una casa
Cartel publicitario
Nombre de un negocio
Una vivienda móvil
Un árbol

Puntos de referencia

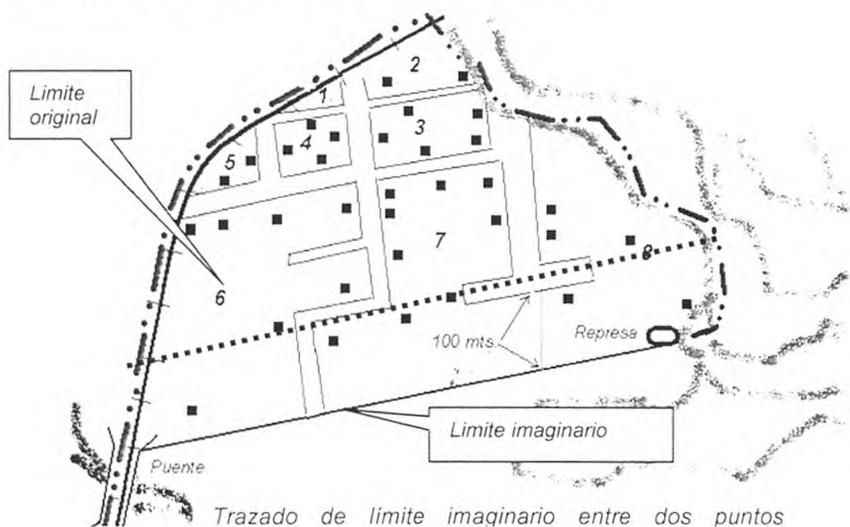
Particularmente en áreas periféricas de una ciudad o en localidades pequeñas donde las manzanas no son regulares y los límites de las mismas no están claramente definidos, se hace necesario recurrir a puntos fijos de referencia que permitan reconocer y delimitar el área. Por ejemplo: un zanjón, un terraplén, una columna de alta tensión, el tanque comunitario de abastecimiento de agua, una canilla pública, una alcantarilla, una acequia o canal de riego, etc.

Estos puntos deberán estar indicados en la cartografía, en caso contrario deberán incorporarse, registrando algún dato de distancia entre ellos.

Cómo comprobar, rectificar o establecer un límite imaginario.

En el caso de límites identificados en el plano como imaginarios, puede ocurrir que debido a la escasez de elementos de referencia para trazarlo, deba variarse ligeramente la superficie del radio, siempre que esta modificación no excluya las viviendas que comprendía el radio original.

El siguiente croquis ilustra una situación posible:



En este ejemplo se observa un radio con un tramo de límite imaginario original, trazado sin detalle de los elementos usados como puntos de apoyo. La rectificación del mismo utiliza dos elementos reconocidos y visibles entre sí: la represa, ubicada en lugar más alto y el puente sobre el arroyo. Como tercer elemento que acota el límite, se han medido 100 metros desde la terminación de una calle, para asegurar que se abarquen todas las viviendas (cuadrados negros).

Antes de trazar el límite imaginario:

Compruebe una vez más la orientación respecto al norte.

Reconozca los elementos tomados originalmente como puntos extremos para trazar la línea imaginaria.

Verifique si existen otros elementos más destacados, más cercanos, o más reconocibles que los utilizados. De ser así, rectifique el límite con estos elementos.

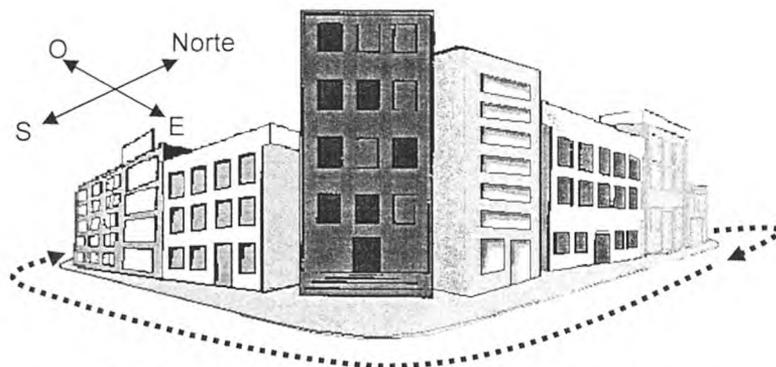
Si no es posible, intente aportar mayor información en relación con otros puntos midiendo y registrando distancias.

RECORRIDO INTERNO DEL RADIO

Una vez reconocidos los límites del radio y recorrido su perímetro...

Inicie el recorrido interno del radio, comenzando por el lado norte de la manzana 1.

Rodee la manzana siguiendo el sentido de las agujas del reloj, hombro derecho del lado de la pared. Así podrá recorrer todos los lados volviendo al punto de inicio, sin omitir ninguno.

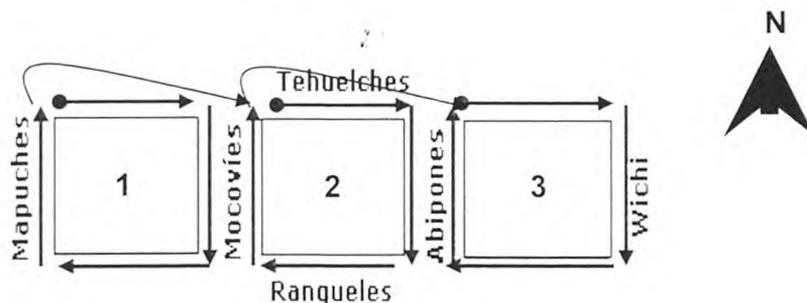


Al completar el recorrido de la manzana 1, continúe con la manzana 2, iniciando el recorrido en el lado norte.

Recorra las manzanas una por una en orden numérico creciente hasta completar el radio.

Para no omitir ni duplicar información, no cruce de calle antes de concluir el recorrido completo de cada manzana.

IMPORTANTE



- ❖ Antes de iniciar el recorrido verifique que en el plano estén consignados todos los datos de Ubicación Geográfica y estén numeradas todas las manzanas.
- ❖ Si debe completar algún número siga los criterios de numeración establecidos en este manual.



IV. ACTUALIZACION CARTOGRAFICA

ACTUALIZACION DEL RADIO

Durante el recorrido Ud. deberá verificar y actualizar:

- ✓ el nombre de la calle o camino
- ✓ el trazado de la calle o camino
- ✓ la forma de la manzana
- ✓ la cantidad de manzanas

Al finalizar corregirá:

- ✓ la numeración de manzanas

Veamos a continuación cómo proceder en cada caso.

NOMBRE DE CALLE

Cómo registrarlo

Registre el nombre completo en el plano, con letra clara y de imprenta.

No abrevie los nombres de personas, cuando figuren completos en el cartel indicador.

Cuando el nombre es un número antepóngale, en el plano, la palabra "CALLE" o las abreviaturas "PJE.", "AV.", "DIAG.", "BV."

Ejemplos:

EN EL PLANO	EN EL TERRENO	LO CORRECTO
<i>Calle S/N</i>	<i>Lugones</i>	<i>Lugones</i>
<i>Lugones</i>	<i>Leopoldo Lugones</i>	<i>Leopoldo Lugones</i>
<i>Grl. Belgrano</i>	<i>Dr. Manuel Belgrano</i>	<i>Dr. Manuel Belgrano</i>
<i>(sin identificación)</i>	<i>Calle 9</i>	<i>Calle 9</i>

Si existe alguna diferencia entre el nombre registrado en el plano y el del terreno, opte por el que figura en terreno.

IMPORTANTE

Nunca modifique el código asignado con fines estadísticos. Preste especial atención cuando la denominación de la calle sea numérica.

Cambio de nombre

Anote en el plano el nuevo nombre, colocando entre paréntesis el nombre que figura en la cartografía.

Ejemplo:

EN EL PLANO	EN EL TERRENO	REGISTRAR
ANDALUCIA	DA VINCI	DA VINCI (ANDALUCIA)

Calle con más de un nombre

Anótelos a continuación separados por barras. Ponga en primer término el más usual o el que figura en la cartografía.

Ejemplo: Camino Viejo/ Fronterita / Baradero
Calle 26/ Maipú

Calle sin nombre

Registre en el plano "Calle S/N".

Si la calle tiene nombre en el plano pero no puede confirmarlo, deje el nombre que figura en el plano.

Ejemplo:

EN EL PLANO	EN EL TERRENO	REGISTRAR
LA GAVIOTA	(sin identificación)	LA GAVIOTA

Nueva calle

Anote el nombre en el plano después de dibujar el trazado de la calle.

MODIFICACION DE LA MANZANA

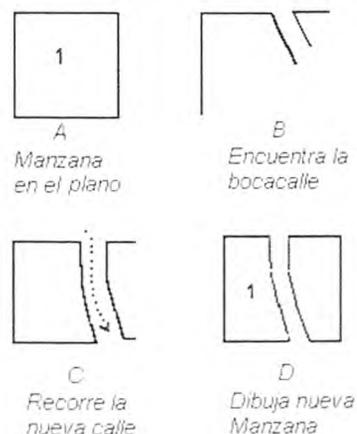
Apertura de calle

Tome la distancia aproximada desde la esquina y marque la nueva bocacalle.

Observe ángulo y dirección del trazado de la calle.

Vuelque en el plano dos líneas siguiendo esta dirección.

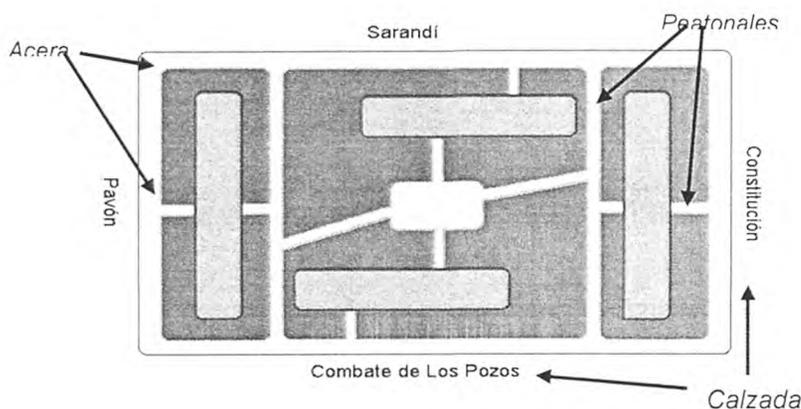
Recorra la nueva calle hasta ubicarse en el otro extremo; vuelva a alinear plano y terreno. Confirme el trazado o corrija.



En ocasiones la apertura de la calle no será completa, es decir, de lado a lado de la manzana. En este caso quedará formada una calle sin salida.

Al darle apertura a la calle sin salida, debe medir la distancia desde la bocacalle hasta el fondo, contando los pasos como se explica en el Anexo IV.

Para los Barrios de Planes de Viviendas seguramente contará con un plano de detalle. Si es necesario actualizar el trazado de calles, dibújelas diferenciando claramente las que son para la circulación de vehículos, de las veredas y/o pasajes peatonales internos del barrio. Estas peatonales deberán tener un trazado más angosto que las calles vehiculares y se indicará que las mismas terminan al nivel de la acera y no de la calzada.

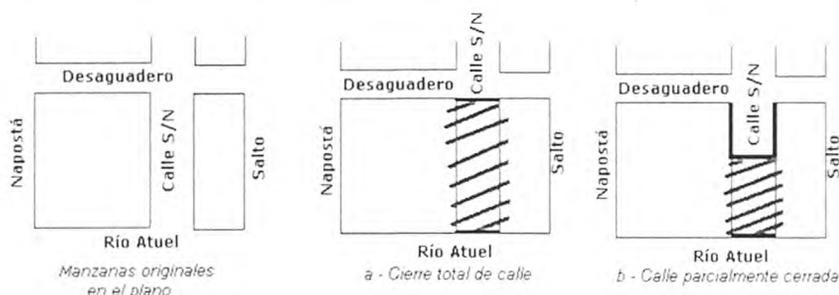


Cierre de calle

Confirme si está bien ubicado y las calles que interceptan son las correctas antes de hacer la modificación.

Tache en el dibujo la calle inexistente, con color rojo y refuerce la línea de cierre de la calle.

Si la calle está parcialmente cerrada deberá proceder como en apertura de calles,



midiendo la distancia desde la bocacalle hasta el cierre.

Nuevos Amanzamientos

Puede ser que las modificaciones afecten a unas pocas manzanas, pero en otros casos los cambios involucrarán áreas más extensas, transformadas por la creación de

nuevos barrios.

Cuando no se cuente con información previa que sirva de base para la actualización, el actualizador deberá levantar los amezanamientos e información complementaria, en un croquis.

Para que esta información sea realmente útil y pueda anexarse a la cartografía del radio, deberá realizarse con algunas técnicas de medición que permitan guardar las proporciones y orientación de los elementos relevados.

Los pasos a seguir para el Levantamiento de Croquis y cómo utilizar la brújula y la medición por pasos, se encuentran detallados en el Anexo IV de este Manual.

NUMERACION DE MANZANAS

Como hemos visto, cada manzana se identifica con un número a efectos de poder asignar geográficamente la información.

Al modificarse la cantidad de manzanas, no sólo deberá corregirse el dibujo del plano, también se modificará la secuencia de numeración de las manzanas dentro del radio.

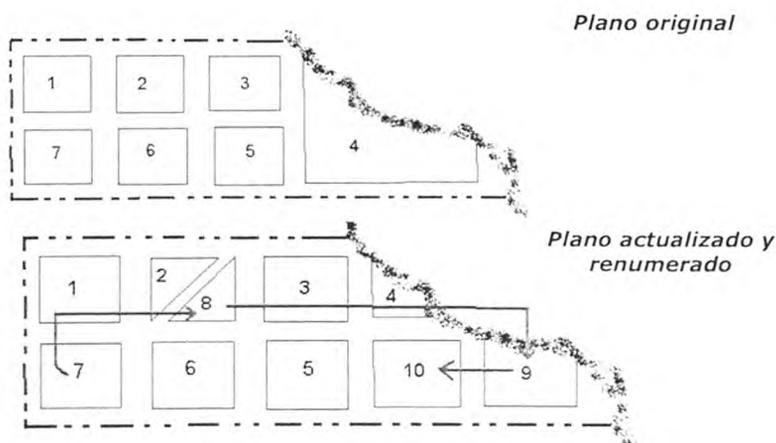
El sentido de serpentina que observa en la numeración y la ubicación centrada del número de manzana tienen el objetivo de facilitar la lectura y el control de los mismos. Siga esta consigna al asignar nuevos números.

Es importante que realice la tarea de numeración siguiendo estrictamente estas indicaciones.

Nuevas Manzanas

Numere las manzanas que incorpore a partir del número siguiente al último del radio y en forma correlativa siguiendo la serpentina.

Por ejemplo:

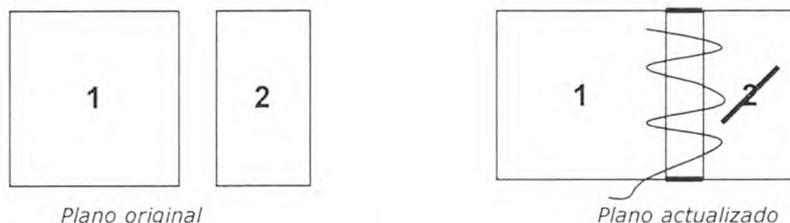


Los números que asigne a las nuevas manzanas no serán los definitivos. Una vez que entregue los materiales a su Supervisor, el responsable del área cartográfica será el encargado de asignar los números definitivos de manzana, en el plano y en las planillas correspondientes.

Manzanas que se han unido

- Deje en el plano el número más bajo de las manzanas que se han unido, y tache con una línea oblicua los restantes.
- No los borre ni tape porque le servirán para el control posterior.

Por ejemplo:

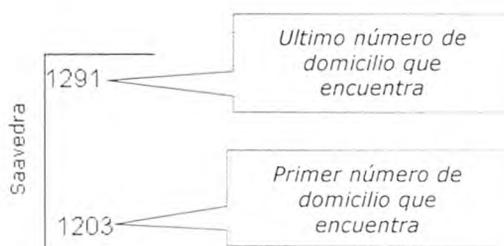


- No asigne los números eliminados por la unión de manzanas a las manzanas nuevas que pudieran abrirse en ese mismo radio.

TOMA DE ALTURAS

Al recorrer el lado de manzana tomará nota en el plano de radio del primero y último número de domicilio que encuentre en ese lado, independientemente de que se trate de una vivienda, un local u tipo de construcción. Verificará si se cumple la centena par o impar. Este dato lo necesitará luego para completar la Planilla Resumen de Viviendas por Radio.

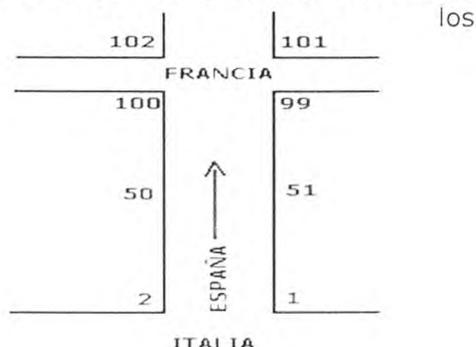
Por ejemplo:



Rango de Alturas

En una manzana tipo, el lado mide entre 80 y 100 metros. El rango de alturas para ese lado comprende 100 números, entre pares e impares. Si bien no hay una regla fija, en la mayoría de las localidades los impares se distribuyen en la vereda derecha de la calle, en el sentido que crece la numeración, y pares en la vereda izquierda.

En la siguiente figura se ejemplifica la primera cuadra de una calle.



No siempre se cumple la correspondencia entre: 1 cuadra = 100 mts. = 1 centena.

Si la cuadra tiene menos de 80 ó 100 metros, generalmente abarcará media centena (desde 1 a 49 para los impares y desde 2 a 50 para los pares)

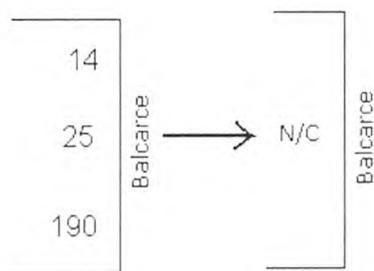
Si la cuadra tiene más de 100 metros puede ocurrir que:

- tenga sólo una centena
- tenga una doble centena (por ejemplo: 1 a 199 / 2 a 200)

Al trabajar en campo observará que la numeración domiciliaria no siempre se encuentra completa y ordenada o señalizada en las viviendas.

Veamos algunos casos que se pueden presentar.

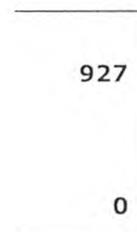
Los números existentes en la cuadra no guardan relación entre sí respecto de la centena o del par/impar



- Consigne la notación "N/C" que indica que en ese lado la centena "no concuerda" con las restantes cuadras

Existe un solo número en ese lado

- Coloque el único número existente como domicilio inicial o final según corresponda
- Anote "0" para el otro extremo de la cuadra.



No existe la numeración en ese lado

- Coloque "0" como número inicial o primer domicilio
- y "0" como número final o último domicilio



RESOLUCION DE CASOS ESPECIALES

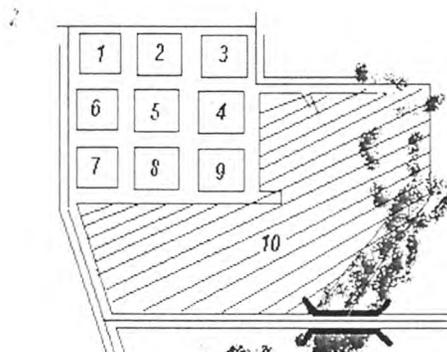
Existen concentraciones de viviendas en zonas que no tienen un amanzanamiento regular. Este es el caso de las Zonas de Villas de Emergencia, las Tomas de Tierra y los Barrios de Monoblocks. Veamos cada uno de ellos:

Villas de Emergencia y Tomas de Tierra

Una de las características de estas urbanizaciones es que las viviendas no están ubicadas con criterio de ordenamiento edilicio, sino que aparecen «desparramadas» en el terreno, sin separaciones entre ellas.

Si Ud. encuentra una zona de villa no registrada en la cartografía:

- Consigne el nombre con que se la conoce.
- Señálela en el plano de radio, rayando suavemente con lápiz la/s manzana/s que abarca.
- Si es posible marque a qué altura de la calle se encuentran los accesos a la villa.
- Si es posible recorra el perímetro para asegurarse que la ubicación que está señalando en el plano es la correcta.
- Observe si se extiende en otro radio que no pertenece a su área de trabajo, y tome nota de ello en la cartografía.



Por razones de seguridad, no intente recorrerla internamente. Informe a su Supervisor quien arbitrará los medios para obtener la información necesaria sobre ese asentamiento.

Barrios de Monoblocks

Estos barrios presentan unidades habitacionales que dan a un espacio común, generalmente surcado por calles internas y pasillos. En su interior quedan delimitadas

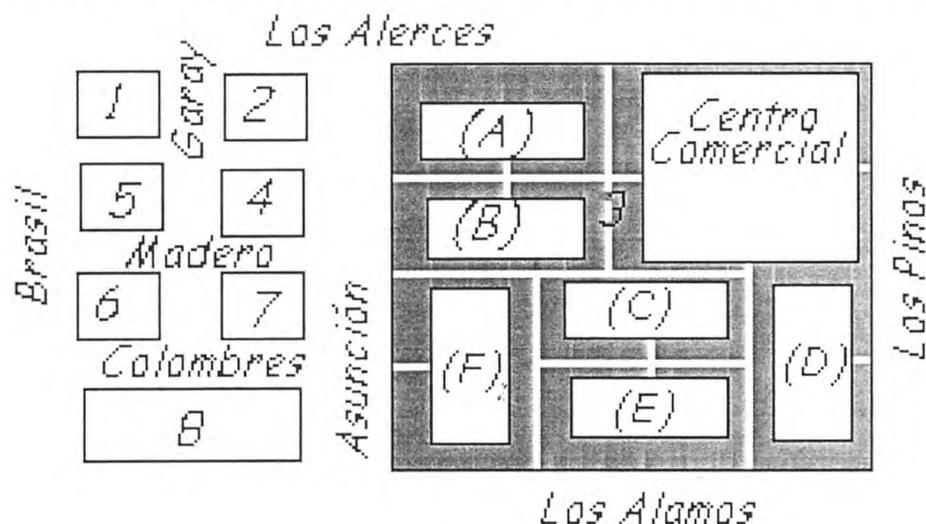
áreas de vivienda, recreación, comerciales, etc.

Los conjuntos de monoblocks tienen forma variada; en la mayoría de los casos no tienen protección perimetral, por lo cual se puede acceder al barrio por diferentes lados.

Normalmente cada monoblock está identificado con una letra, número o nombre, y están interconectados por callecitas peatonales o pasillos.

Si Ud. encuentra un barrio de estas características no registrado en la cartografía...

- Dibuje un croquis en una Hoja para Levantamiento de Croquis, con la ubicación de los monoblocks y la mayor cantidad de referencias posibles.
- Vuelque en el croquis la identificación de cada monoblock, tal como se lo reconoce en el barrio. Por ejemplo: *Torre 1; Escaleras ABC, Monoblock A, etc.*
- Verifique la presencia de peatonales o senderos, y dibújelas con claridad en el plano.
- Estos senderos permiten delimitar «sectores» con viviendas agrupadas, que harán las veces de «manzanas».
- En el caso de monoblocks que no tienen ninguna identificación asigne a cada



Sectorización de Barrios

monoblock una letra mayúscula entre paréntesis (A), (B), para dar a entender que es una identificación arbitraria y no la real.

Barrios Privados y Countries

Con características muy diferentes de las villas y tomas de tierra, estas urbanizaciones también presentan una dificultad para ser recorridas internamente.

- Marque su ubicación en el plano.
- Averigüe el nombre y la empresa constructora o administradora, e informe a Supervisor.



V. CONCEPTOS BASICOS

Al realizar las tareas de conteo y/o listado, Ud. deberá reconocer los tipos de unidades de vivienda y otras edificaciones. A continuación veremos algunos conceptos censales que le facilitarán la identificación de las mismas.

VIVIENDA

Es cualquier recinto, fijo o móvil, que ha sido construido o adaptado para alojar personas.

También deberán considerarse como viviendas aquellos locales no destinados originalmente para fines habitacionales, pero que al momento del relevamiento están siendo utilizados como vivienda.

VIVIENDA PARTICULAR

Es aquella destinada al alojamiento de hogares.

HOGAR PARTICULAR

Es la persona o grupo de personas, parientes o no, que habitan bajo un mismo techo en un régimen de tipo familiar, es decir, comparten sus gastos en alimentación.

Son ejemplos de viviendas particulares:

- ✓ una casa
- ✓ un departamento
- ✓ una carpa
- ✓ un rancho
- ✓ cada pieza en un inquilinato

INSTITUCION COLECTIVA

Es aquella destinada al alojamiento de personas que viven bajo un mismo techo por razones de salud, militares, de trabajo, de estudio, religión, castigo, etc.

Son ejemplos de instituciones colectivas:

- ✓ un cuartel
- ✓ un hospital
- ✓ un convento
- ✓ un internado
- ✓ una prisión, una comisaría
- ✓ un geriátrico
- ✓ un hotel, una pensión
- ✓ Un obrador, una gamela

LOCAL

Es un edificio o recinto fijo que ha sido construido o adaptado para desarrollar actividades de tipo comercial, industrial o de servicios.

Por ejemplo:

- ✓ un edificio público
- ✓ una fábrica
- ✓ un local comercial
- ✓ un garaje
- ✓ un gimnasio

Veamos ahora cómo se clasifican las viviendas según su tipo.

TIPOS DE VIVIENDA

Esta clasificación se utiliza fundamentalmente para las tareas de listado, sin embargo, conocer las características de cada tipo le resultará útil para identificar las viviendas durante la tarea de conteo.

Las viviendas se clasifican con un código alfabético de acuerdo a la siguiente tipología:

- A:** Vivienda con Entrada Independiente (*casa*)
- B:** Vivienda con Entrada Común (*departamento*) en edificio en torre o en PH
- C:** Pieza de inquilinato o conventillo
- D:** Vivienda en un Lugar de Trabajo
- E:** Vivienda Colectiva (hospital, sanatorio, cárcel, , cuartel, internado, geriátrico, pensión, hotel, etc.)
- H:** Vivienda en Villa de Emergencia
- I:** Vivienda Móvil
- J:** Local construido para uso comercial, utilizado como vivienda
- K:** Vivienda en Construcción

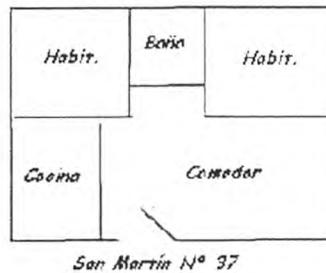
Para facilitar la delimitación del área de trabajo para cada censista sin omitir ni superponer viviendas es necesario que este listado incluya todos los domicilios existentes en las manzanas. Por esta razón, se han incluido en esta clasificación de viviendas, dos categorías que no constituyen viviendas, a saber:

X: Local construido para uso comercial, sin vivienda

Z: Baldío (lote/s no edificado/s entre viviendas)

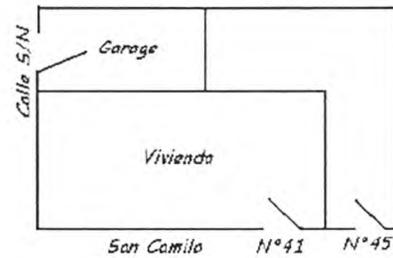
Vivienda Tipo "A" (Vivienda con entrada independiente)

Es una vivienda con salida directa al exterior. Sus moradores no pasan por pasillos o corredores de uso común para acceder a la vivienda.



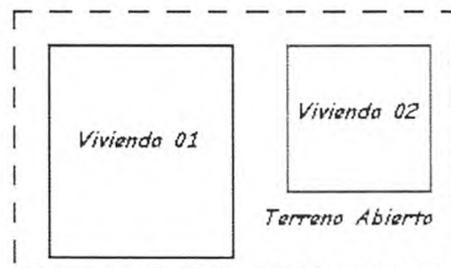
El ejemplo más común de este tipo de vivienda es la «casa»

Una vivienda Tipo "A" puede tener más de un acceso directo desde el exterior, como se ve en el siguiente ejemplo:



También se incluirán en el Tipo "A" a las viviendas ubicadas en un terreno abierto, sin delimitación perimetral, por lo que no hay una puerta de acceso al predio desde la calle. Por ejemplo:

Dos viviendas Tipo "A" que comparten un mismo terreno al cual se puede acceder por cualquier punto desde la calle

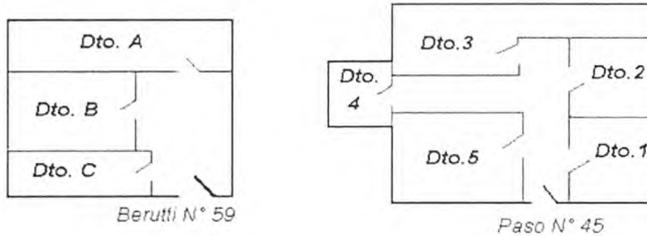


Cada vivienda de tipo "A" será una unidad de conteo y listado.

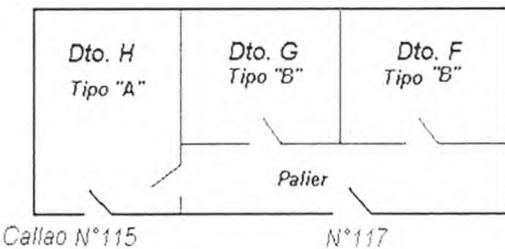
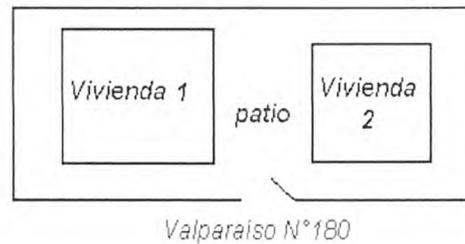
Vivienda Tipo "B" (Vivienda con entrada en común)

Es una vivienda con cocina propia, a la que se accede a través de pasillos, escaleras, vestíbulos, garajes, jardines o patios de uso común.

Ejemplos típicos son los edificios de departamentos y los departamentos "tipo casa".



También son viviendas Tipo "B" aquellas construidas en el mismo terreno, que tienen entrada común desde la calle, accediendo a cada vivienda por pasillos, patios, garajes, etc.

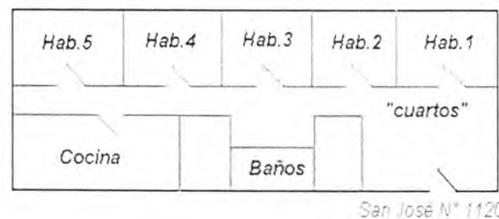


Cuando en la misma ubicación existan dos o más viviendas que tienen entrada en común, si alguna de ellas presenta además una entrada independiente, siempre se priorizará este acceso para consignar el tipo de vivienda.

Cada vivienda de tipo "B" será una unidad de conteo y listado.

Vivienda Tipo "C" (Pieza en inquilinato o conventillo)

El inquilinato o conventillo ha sido construido o remodelado deliberadamente para contener varios cuartos que tienen salida a uno o más espacios de uso común. En general, tienen baño/s y / o cocina/s que se usan en forma compartida. Esto no excluye que alguna de las habitaciones cuente con baño y/o cocina propios.



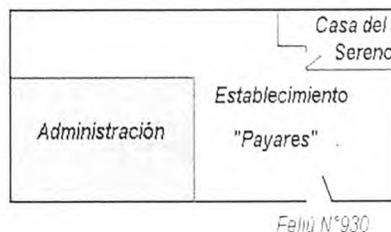
También puede ser que comparta la entrada de la calle con alguna vivienda de otro tipo. Es común encontrar inquilinatos al final de un pasillo de departamentos.

En un inquilinato, cada cuarto será considerado una unidad de conteo y listado.

Vivienda Tipo "D" (Vivienda en un lugar de trabajo)

Es la vivienda que alberga uno o varios hogares particulares, y está ubicada dentro de una escuela, fábrica, oficina, comercio, etc., de tal modo que los moradores deben pasar necesariamente por el local del establecimiento para acceder a la vivienda.

Por ejemplo: la vivienda del portero de una escuela, del sereno de una fábrica, siempre que carezcan de entrada independiente.



Cada vivienda de tipo "D" es una unidad de conteo y listado.

Vivienda Tipo "E" (Vivienda Colectiva)

Se incluyen en esta categoría los cuarteles, los conventos, los internados, las prisiones, los geriátricos, los asilos y las pensiones.

Cada vivienda de tipo "E" es una unidad de listado.



Vivienda Tipo "H" (Vivienda en villa de emergencia)

Es aquella construida en urbanizaciones precarias localizadas generalmente en terrenos fiscales o de terceros. Estas viviendas usualmente están construidas con materiales precarios, de baja calidad (cartón, chapa, madera, etc.), y al margen de ordenamientos edilicios; es decir, sin trazado de calles circulación ni subdivisión ordenada de terrenos, careciendo de servicios sanitarios adecuados.



La vivienda precaria aislada no es una vivienda en villa.

Cada vivienda de tipo "H" es una unidad de conteo y listado.

Vivienda Tipo "I" (Vivienda móvil)

Es aquella que puede transportarse a distintos lugares, como por ejemplo, un barco, una casa rodante, una carpa, etc.

Sólo se considerarán una unidad de vivienda si están ocupadas por hogares particulares al momento del conteo y listado.

Vivienda Tipo "J" (Local construido para uso comercial, utilizado como vivienda)

Es un recinto no destinado originalmente a la habitación humana, pero que al momento del conteo o del listado está ocupado por uno o varios hogares particulares. Por ejemplo: un depósito, un galpón, una fábrica abandonada, edificios públicos, etc. que han dejado de cumplir las funciones para las que fueron construidos y que albergan hogares.

Cada hogar en un local no construido para habitación será una unidad de conteo y listado.

Vivienda Tipo "K" (Vivienda en construcción)

Las viviendas que se encuentren en construcción al momento del conteo o del listado, serán consideradas una unidad de conteo o de listado, dependiendo de la fecha de finalización de la obra y el grado de avance de la misma.

- ✓ **La obra está en actividad y su fecha de terminación es anterior a la fecha del censo:** cada unidad de vivienda en construcción será considerada una unidad de conteo o de listado.
- ✓ **La obra está en actividad y su fecha de terminación es posterior a la fecha del censo:** se registrarán los datos pero no se contarán como unidades de vivienda.
- ✓ **La obra no se encuentra en actividad, está paralizada:** se considerará toda la obra como una única unidad de vivienda:
 - La vivienda de tipo A edificada con techo
 - Todo un edificio de departamentos con más de un piso.

Si la obra en construcción está ocupada por intrusos, se considerará cada hogar como una unidad de conteo o listado.

Tipo "X" (Local construido para uso comercial, sin vivienda)

En esta categoría se incluirán los locales comerciales, depósitos, garajes, galpones, fábricas, edificios públicos, etc. que no estén habitados en el momento del listado de viviendas.

Tipo "Z" (Baldío)

En esta categoría listará los espacios sin vivienda que pueden ocupar una manzana o parte de una manzana con viviendas. Por ejemplo: plazas, parques, plazoletas, playas de estacionamiento, playas de maniobras del ferrocarril, terrenos baldíos, etc.

Estas dos últimas categorías sólo serán consideradas para el listado de viviendas.



VI. CONTEO DE VIVIENDAS

QUE CONTAR Y COMO

UD. DEBE CONTAR:

- La puerta principal de las viviendas con entrada independiente (Tipo A).
- La cantidad de timbres del portero eléctrico en edificios de departamentos (Tipo B). Si no tiene portero eléctrico, solicitará información sobre la distribución interna y la cantidad de unidades de vivienda.
- Cada vivienda en lugar de trabajo sin entrada independiente (Tipo D).
- Cada habitación de un Inquilinato (Tipo C).
- Como una unidad los edificios en torre, en aparente abandono, excepto si están en ruinas y es visible la falta de techo.
- Cada unidad en construcción, si la obra está en actividad y tiene fecha de finalización anterior a la fecha del censo (Tipo K).
- Todo el edificio como una unidad en viviendas en construcción con la obra paralizada.

<i>Si está ocupada con intrusos, contará cada hogar que habite en la vivienda.</i>
--
- Cada vivienda móvil ocupada (Tipo I).
- Cada hogar que habite en un local no construido para habitación en el momento del censo (Tipo J).

PARA NO DUPLICAR VIVIENDAS NO DEBE CONTAR:

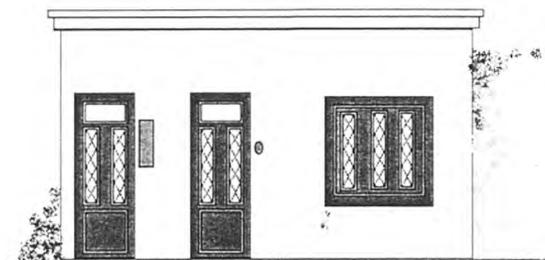
- Puertas secundarias de un mismo edificio
- Portones o entradas de garajes si observa que corresponden a una vivienda cuya puerta principal ya contó. Preste especial atención a las viviendas en esquinas y las existentes al final de calles sin salida. Estas viviendas deberán asignarse inequívocamente a un lado u otro de la manzana.
- Viviendas en construcción con fecha de finalización de obra posterior a la fecha del censo
- Edificios abandonados en ruinas y/o sin techo
- Instituciones colectivas (Tipo E) no las contará como viviendas particulares pero las registrará en el plano y en la respectiva planilla de listado.
- Locales sin vivienda (Tipo X)
- Terrenos baldíos entre viviendas(Tipo Z).

PARA NO OMITIR VIVIENDAS DEBE OBTENER INFORMACION, CON O SIN TIMBREO:

- En Inquilinatos, para averiguar la cantidad de cuartos.
- En Instituciones Colectivas, para indagar si hay viviendas tipo "D".
- En Locales, para preguntar si vive alguien o si, a través del local, se accede a una vivienda.
- En Centros Comerciales y Galerías, averigüe en la administración si vive alguien.
- Observe signos exteriores que puedan indicarle la presencia de varias unidades de vivienda en un mismo domicilio. Por ejemplo: cantidad de timbres, medidores de luz o gas, antenas de televisión, altura de los edificios, etc.

Los departamentos "tipo casa" o en "PH" son casos frecuentes que no siempre son detectados desde el exterior. Durante el recorrido deberá estar muy atento al aspecto exterior de las construcciones para poder identificarlos. En general desde afuera se observa una sola puerta, pero tras ella se encuentra un pasillo que da acceso a varios departamentos. Para identificarlas, algunos criterios a tener en cuenta son:

- ✓ existencia de puertas contiguas muy próximas
- ✓ observación de una puerta que no se corresponde con un frente de vivienda
- ✓ la presencia en ella de timbres.



QUE REGISTRAR Y COMO

Registro del conteo en el plano

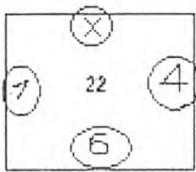
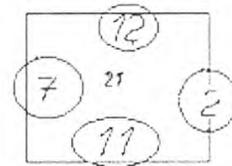
- Al finalizar el recorrido del lado de manzana, totalice las viviendas para ese lado.
- Al completar la manzana, calcule el total de viviendas para la misma, sumando los totales obtenidos para cada lado. No es necesario que registre este total.

Si el total de viviendas de la manzana supera las **40 viviendas**, deberá recorrerla nuevamente, listando vivienda por vivienda en la planilla de Listado de Viviendas en Áreas Urbanas (ver instrucciones en módulo VIII). En estos casos registrará una "L" en la manzana correspondiente en el plano.

- Asigne la vivienda de la esquina al lado de manzana al que pertenece la entrada principal, es importante que no la cuente dos veces.
- Si tiene indicios que el portón o la puerta secundaria pueden ser el acceso a otra vivienda interna, trate de indagar. Ante la duda, cuéntelo.

Es importante, para la correcta lectura del plano y de la información registrada en él, que se vuelquen los datos con prolijidad, siguiendo en lo posible, las indicaciones siguientes:

- Vuelque el número del total de viviendas por lado, y circúlelo con un trazo fino, para diferenciarlo de los otros números existentes en la manzana.



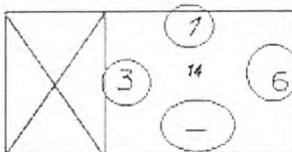
- Si un lado no tiene viviendas ponga una "X" circulada. No utilice el cero.

- Si una manzana no tiene viviendas, escriba (S/V) en un lugar central de la misma. No consigne la X para los lados de esas manzanas.

- Cruce las manzanas destinadas a plazas o parques con dos líneas en diagonal. Si tiene espacio dentro de la manzana, registre el nombre del parque o plaza.



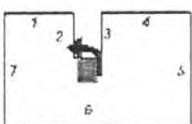
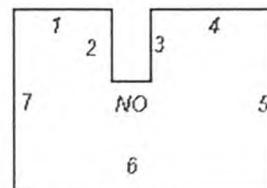
- Si el área parquizada ocupa parte de una manzana con viviendas, señale ese polígono en la manzana y crúzelo sin consignar nada más.



- Puede ocurrir que parte del sector con viviendas de la manzana tenga acceso a través del área parquizada.
- Indique la cantidad de viviendas sobre la línea divisoria entre la parte edificada y la parquizada de la manzana, tal como muestra el ejemplo.

Vivienda en Calle sin Salida

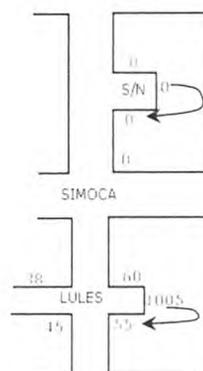
La calle sin salida es un tramo de calle que origina una entrada o hendidura en la manzana, sin traspasarla de lado a lado. El fondo de esa calle **no debe considerarse lado de manzana** aunque en el dibujo se aprecie como tal. Por lo tanto...



Si existe una vivienda en el extremo de la calle sin salida

- Debe contarla como perteneciente al lado par o impar de esa calle, según corresponda por su número domiciliario.

- Si esta vivienda no tiene número, debe contarla siempre como último domicilio del lado anterior de la calle sin salida.
- Proceda del mismo modo cuando el número existente en esa vivienda no se corresponda con la centena par o impar.



7

Edificios en Torre y Barrios en Construcción con fecha de finalización de obra posterior a la fecha del censo

- Registre en un costado del plano de radio, a modo de referencia, Manzana, Código de Calle; tipo de obra (torre o casas), cantidad de unidades y fecha de terminación (mes y año).

Ejemplo:

Mza. 10 /Lado 3/ edificio/50 unid./14-09-11
 Mza. 14/barrio/20 casas/NOV. 2012

- Aclare el nombre de los Barrios, si tiene espacio suficiente, escríbalo en la manzana.
- Cuando deba registrarlo en el plano general (barrios nuevos en la periferia), indique siempre: Fracción, Radio y Manzana.

Ejemplo: Fr.04-R07-Mza 9/500 casas/Dic..2013/B° La Lomita

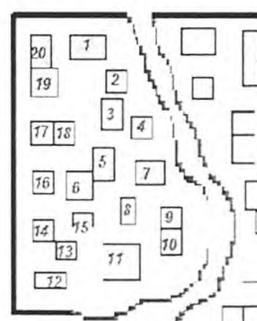
Instituciones colectivas

- Marque la ubicación de la institución colectiva con un punto rojo en el plano.
- Registre los datos en la planilla de Listado de Instituciones Colectivas (Ver instrucciones en el módulo VII).

Sectores No Amanzados

Deberá contar con un croquis del sector con la identificación de las calles perimetrales o de los elementos que lo delimiten.

- ✓ Comience a recorrer el sector como si se tratara una manzana regular.
- ✓ Dibuje la posición de cada vivienda.
- ✓ Numere las viviendas en el croquis correlativamente, siguiendo el orden de recorrido. Este mismo número lo asentará como total de manzana en el plano.
- ✓ Asigne la cantidad de viviendas de cada sector al más próximo que tenga salida.



de

lado

Countries o barrios privados

Si no tiene libre acceso para recorrerlo, procure averiguar la cantidad de viviendas existentes y si tienen algún tipo de identificación (números, letras). Averigüe dónde puede obtener un plano de distribución (inmobiliaria, constructora, administradora) Asiente el total de viviendas en el plano, marcando los límites del área ocupada por el barrio.



VII. LISTADO DE INSTITUCIONES COLECTIVAS

Cuando Ud. reciba los materiales para trabajar en campo, encontrará entre ellos una planilla de Listado de Instituciones Colectivas.

En la DPE existen listados de estas viviendas, que generalmente corresponden al total de la localidad, o comprenden jurisdicciones o subdivisiones que no necesariamente coincidirán con su área de trabajo. Antes de salir a campo verificará cuáles instituciones se encuentran en su área de trabajo y las señalará en el listado.

Esta información deberá tratarse como provisoria hasta su confirmación en terreno.

Por lo tanto:

- No escriba esta lista en la Planilla de Listado de Instituciones Colectivas, porque la misma se deberá llenar por Radio y siguiendo el orden de los números de manzana.
- Durante el recorrido de conteo o de listado, verificará la ubicación de la institución colectiva y la registrará con un punto rojo en el plano.
- Ingresará los datos de la institución colectiva en la Planilla respectiva.

LAS PARTES DE LA PLANILLA

La planilla de Listado de Instituciones Colectivas, al igual que todas las planillas que utilizará, consta de tres partes: encabezado, cuerpo y pie.

Encabezado de la planilla: todas las planillas tienen una división en la parte superior para consignar los datos de la Ubicación Geográfica.

- Transcribirá los nombres y códigos correspondientes del Plano de Radio.
- Si faltaran en el plano los códigos para las instancias Municipio y/o Localidad, completará sólo el nombre y el resto lo llenará a su regreso verificando previamente con el Supervisor.
- Las divisiones operativas Fracción y Radio, las completará con dos dígitos cada una. Recuerde agregar un cero a la izquierda para los números menores a 10. Si su área de trabajo abarca más de un radio, deberá poner especial atención en el llenado de los códigos correspondientes al cambiar de Radio.
- Numerará las Planillas a medida que las vaya utilizando, de la siguiente manera:

Hoja de

Primer casillero "Hoja": en cada radio, correlativamente a partir del número 1.

Al terminar el radio ordenará los materiales y contará las Planillas completadas para el radio.

Segundo casillero "de": ingresará aquí el total de planillas completadas para el radio. Repetirá ese total en cada hoja.

Ejemplo:

Hoja de
Hoja de
Hoja de

Cuerpo de la planilla: contiene los datos que permiten la identificación y localización de las viviendas. Algunos de estos datos son comunes a todas las planillas (manzana, código y nombre de calle, número) los restantes son específicos de cada planilla, según el tipo de unidades relevadas.

Cada una de las planillas que usará durante y después del relevamiento tiene requerimientos de información propios, por lo tanto la explicación para su completamiento se encuentra incluida dentro del módulo respectivo. En este punto desarrollaremos el completamiento del cuerpo de la planilla de Listado de Instituciones Colectivas.

Pie de la planilla: contiene los datos correspondientes al control de la tarea. Allí se registrarán los nombres de los responsables de realizarla.

Las columnas donde se ingresan cantidades, contienen un último casillero para los totales. Registre los mismos en la última hoja de cada radio.

Complete los datos siguiendo las instrucciones que se detallan en este manual. Escriba con letra de imprenta clara, utilizando bolígrafo azul o negro, excepto cuando se le indique lo contrario.

Veamos ahora cómo se completa la planilla de Listado de Instituciones Colectivas.

LLENADO DEL CUERPO DE LA PLANILLA

Las instituciones colectivas (cuarteles, campamentos, internados, conventos, sanatorios, hospitales, geriátricos, etc.) no serán contadas con el resto de las viviendas. El listado de las mismas se realizará por radio en la forma que se detalla a continuación.

- ⇒ Iniciará la planilla listando la primera institución colectiva que ubique en el radio.
- ⇒ Registrará las siguientes del radio a medida que las identifique en su recorrido.
- ⇒ Al terminar el radio, cerrará la planilla cruzando el conjunto de renglones en blanco, con una raya en diagonal.
- ⇒ Iniciará una nueva Planilla para el siguiente radio donde encuentre la próxima vivienda colectiva.
- ⇒ Procederá de la misma forma en cada radio.

Los Hoteles y Pensiones serán incluidos en el listado, independientemente de la capacidad de alojamiento que posean.

El cuerpo de la planilla es un cuadro de once columnas. En cada renglón volcará los datos de una sola institución.

A continuación veremos cómo llenará cada una de las columnas.

Nº de Manzana: volcará el número de la manzana o sector que figura en la cartografía.

Nº de Inst.: esta columna corresponde al número de orden de la institución según el recorrido del actualizador.

Esta columna la completará con lápiz y...

- ✓ Comenzará por el número 1 para la primera institución listada del radio.
- ✓ Numerará cada institución que liste en el radio en forma correlativa.

Al finalizar la tarea de listado del radio y antes de entregar los materiales...

- ✓ Verificará que la numeración de las instituciones sea correlativa y
- ✓ Confirmará los números escribiéndolos con bolígrafo.

Las siguientes cuatro columnas corresponden a la identificación del domicilio de la institución.

Código de Calle: Completará esta columna con el número que figura en el plano de radio antepuesto al nombre de la calle. Este número identifica la calle para fines cartográficos. Deberá tener especial cuidado de no confundirse cuando la calle tenga por nombre una fecha o un número.

Nombre de Calle: es el nombre de la calle que se corresponde con el lado de manzana que está listando. Anotará el nombre actualizado, tal como fue registrado en el plano durante la actualización cartográfica.

Número: es el número de puerta que figura en el exterior del edificio de la institución, generalmente asociado a la entrada principal.

Si el edificio tiene más de un número en su fachada...

- ✓ Verificará y anotará aquel que esté asociado a la entrada principal y a la centena de ese lado de manzana.

Si no tiene número...

- ✓ Anote "S/N" en esta columna.

Piso: solamente se consignará en instituciones colectivas que ocupen parte de un edificio con más de un piso. En estos casos, averiguará y registrará el que corresponda a la dirección administrativa del establecimiento, siempre que se encuentre en el mismo edificio.

Nombre de la Institución: en esta columna registrará el nombre comercial de la institución, antecedido por la palabra que identifique el tipo de vivienda colectiva. Por

ejemplo:

- ✓ *Hotel "Gran Plaza"*
- ✓ *Hospital Interzonal General de Agudos "Pedro Fiorito"*
- ✓ *Geriátrico "Años Dorados"*
- ✓ *Convento "Santa Brígida"*
- ✓ *Colonia Penal de Ezeiza (Unidad 19)*

Las cuatro últimas columnas se agrupan de a dos bajo los encabezados de: "**Institución**" y "**Hogares Particulares**". Es muy importante que las complete correctamente, especialmente para las Pensiones y Hoteles.

Institución

Estas dos columnas están destinadas a captar la capacidad total de alojamiento del establecimiento. Registrará cantidad de:

- ✓ **Habitaciones:** total de habitaciones o cuartos que están destinados al alojamiento de personas, ya sea en forma permanente o transitoria.
- ✓ **Plazas o Camas:** el término "plazas" se utiliza más en pensiones y hoteles, se refiere a la cantidad de camas destinadas al alojamiento de personas. Anotará la cantidad total, no por habitación.

Hogares Particulares

Se completará únicamente con aquellos hogares particulares que habitan en la institución en forma permanente. Registrará cantidad de:

- ✓ **Hogares permanentes:** total de hogares particulares que residen en la institución en forma permanente.
- ✓ **Habitaciones o cuartos:** total de habitaciones o cuartos que están ocupados por esos hogares particulares permanentes.

Recuerde completar con ceros a la izquierda los dígitos de cada columna.

Por último, completará los totales para estas cuatro columnas en la primera hoja del Radio.



VIII. LISTADO DE VIVIENDAS EN AREAS URBANAS

El Listado de Viviendas en Areas Urbanas se realizará en todas las manzanas que sobrepasen un total de 40 viviendas.

El objetivo de esta tarea es poder segmentar particionando las manzanas donde la cantidad de viviendas supere la carga prevista para un censista. Esta partición deberá asegurar la correcta identificación de principio y fin del recorrido de cada censista, sin omitir ni superponer viviendas.

QUE LISTAR Y COMO

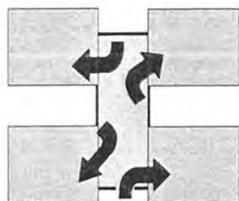
Ud. deberá listar:

- ❖ Todas las unidades de vivienda particular que se describieron en detalle en el módulo VI. Conteo de Viviendas
- ❖ Las instituciones colectivas.
- ❖ Los locales sin vivienda.
- ❖ Los terrenos baldíos.

A continuación veremos las formas de recorrer durante el listado. Aunque en la actualidad y por razones de seguridad varios de estos recorridos no podrán realizarse, es importante conocerlos para el ordenamiento de las unidades en el listado.

Recorrido en edificios de departamentos

Si el edificio tiene varios cuerpos:



Belgrano 246

- ✓ inicie el recorrido por el primer cuerpo que encuentre entrando, a la derecha
- ✓ finalizado el recorrido de este primer cuerpo, seleccione el siguiente aplicando la norma de recorrido "hombro derecho del lado de la pared".

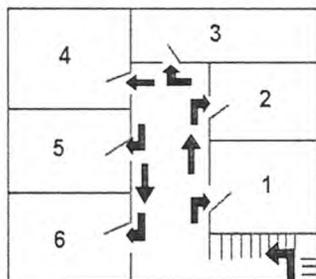
En cada edificio o en cada cuerpo:

- ✓ si no tiene timbres o portero eléctrico, solicite permiso para recorrerlo internamente o indague sobre la distribución



de las unidades en cada piso.

- ✓ recorra todos los pisos, comenzando por el piso más alto hacia abajo.



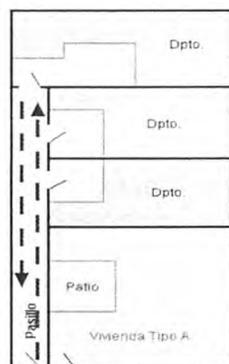
En cada piso:

- ✓ comience por el departamento que se encuentra inmediatamente a la derecha de la escalera, y prosiga recorriendo el pasillo con el hombro derecho del lado de la pared.

Recorrido en pasillos con departamentos internos

Un caso muy común es el de los departamentos "tipo casa" "PH" (propiedad horizontal).

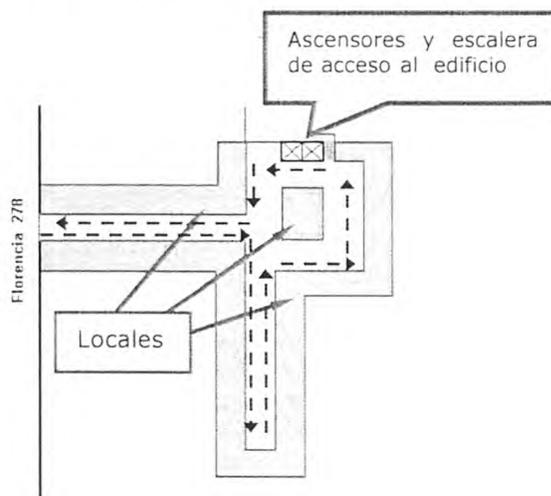
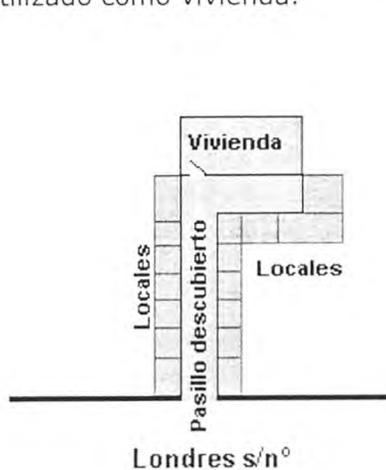
- ✓ Recorra el pasillo según la norma del "hombro derecho del lado de la pared".
- ✓ Si tiene más de un piso, realice el recorrido de arriba hacia abajo.



o en

Recorrido en galerías comerciales

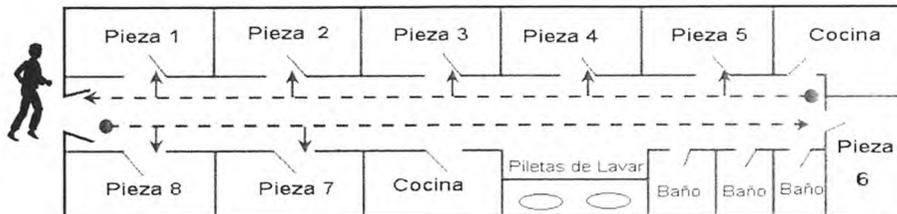
Si encuentra una galería comercial siga la norma de recorrido "hombro derecho del lado de la pared", verificando si dentro de la galería se encuentra el acceso a una vivienda particular, al edificio en torre arriba de la galería, o si un local de la misma está siendo utilizado como vivienda.



Recorrido en un inquilinato

- ❖ Inicie por el primer cuarto a la derecha de la entrada.
- ❖ Avance hasta el fondo y girará siempre con el hombro derecho del lado de la pared,

hasta reencontrarse con la puerta de entrada.



Si encuentra más de un piso, comience el recorrido por el último piso.

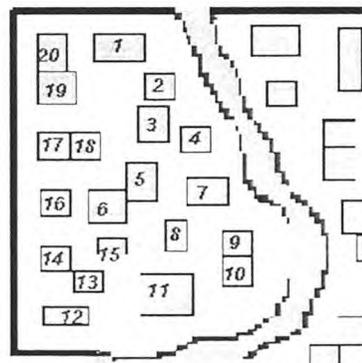
- ❖ Cuando las habitaciones no tengan identificación, dibuje un esquema que muestre la disposición de los cuartos respecto de la entrada. Realice este dibujo en una hoja para Levantamiento de Croquis, pues permitirá una mejor identificación posterior de la vivienda. Esta instrucción es válida sólo para el caso de listado, puesto que en manzanas de conteo no se realizan croquis de distribución interna de la vivienda.

Recorrido en Sectores No Amanzados

Estos sectores pueden figurar en el plano de radio o en un detalle anexo, con la identificación de las calles perimetrales o de los elementos que lo delimiten, pero pueden faltar calles o accesos internos. Estas áreas pueden corresponder a complejos habitacionales o asentamientos en tierras sin lotear. Siempre que no se trate zonas de riesgo, deberá incorporar en un croquis la localización de las viviendas, identificarlas y listarlas.

Si no cuenta con un plano en escala suficiente para incorporar las viviendas, ese material, deberá levantar el croquis Ud. mismo.

- ❖ Dibuje el perímetro del sector, siguiendo las instrucciones para Levantamiento de Croquis del Anexo IV.
- ❖ Comience a recorrer el sector como si se tratara de una manzana regular.
- ❖ Dibuje la localización de las viviendas o de los monoblocks e identifíquelos con un número para seguir ese orden en el listado.



Recuerde que no deberá listar en zonas que no sean seguras o tengan acceso restringido. Informe sobre esa situación a su Supervisor.

LLENADO DE LA PLANILLA LISTADO DE VIVIENDAS EN AREAS URBANAS

Encabezado y pie de la planilla

Los completará para cada planilla que utilice, siguiendo las instrucciones detalladas en el módulo VII. Listado de Instituciones Colectivas.

El cabezal del listado tiene el agregado de **Manzana**, con tres casilleros donde transcribirá el número de la manzana o sector que figura en la cartografía.

Se anexa al cabezal un listado con la letra y la descripción de las unidades que deberá listar.

Cuerpo de la planilla

Es un cuadro de once columnas, y renglones para listar 20 viviendas, en cada renglón volcará los datos de una sola vivienda.

- ❖ Comenzará listando el primer lado de la manzana.
- ❖ Continuará volcando las viviendas del segundo lado y así sucesivamente, siguiendo el sentido de las agujas del reloj para barrer la manzana (hombro derecho del lado de la pared).
- ❖ Al terminar dicha manzana, cruzará con una línea diagonal los renglones que le queden en blanco.
- ❖ Iniciará una nueva planilla para la siguiente manzana. Procederá de la misma forma al terminar cada manzana.
- ❖ Numerará las unidades de viviendas que liste, de 1 en más por manzana.

A continuación veremos cómo se llena cada una de las columnas del cuerpo del cuadro.

Nº de Viv. en listado: esta columna corresponde a la identificación de la vivienda según el orden de recorrido del actualizador.

Completará esta columna con lápiz y...

- ✓ Comenzará por el número 1 para la primera vivienda listada de la manzana.
- ✓ Numerará cada unidad de vivienda que liste en forma correlativa dentro de la manzana.
- ✓ No numerará los registros que correspondan a: Vivienda en Construcción con fecha de finalización posterior al censo, Vivienda Colectiva, Local sin vivienda y Baldío.
- ✓ Al iniciar una nueva planilla para la manzana, continuará la numeración con el número siguiente al último de la planilla anterior.

Si en un lado de una manzana no encuentra ningún edificio...

- ✓ Llenará igualmente un renglón de la Planilla
- ✓ Completará las columnas Manzana, Código y Nombre de Calle
- ✓ Considerará estos casos como de Tipo "Z".

- ✓ Anotará en la columna Descripción una aclaración al respecto. Por ejemplo: "plazoleta", "paredón de fábrica", "fondos de viviendas".
- ✓ Cruzará las casillas restantes del renglón con líneas diagonales.

Al finalizar la tarea en el radio y antes de entregar los materiales...

- ✓ Verificará que en cada manzana listada, la numeración de las viviendas sea correlativa.
- ✓ Confirmará los números escribiéndolos con bolígrafo.

Las siguientes ocho columnas corresponden a la identificación del domicilio de la vivienda.

Código de Calle: registrará el código transcribiéndolo del plano de radio.

Nombre de Calle: Anotará el nombre actualizado, tal como fue registrado en el plano durante la actualización cartográfica.

Número de puerta: es el número que figura en el exterior de la vivienda, generalmente asociado a la entrada principal.

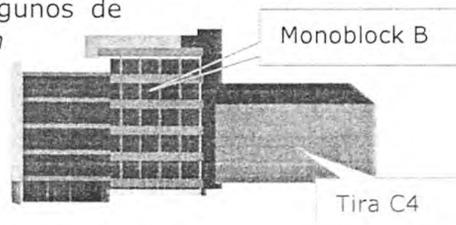
Si la vivienda tuviera más de un número en su fachada...

- ✓ Anotará aquel que esté asociado a la entrada principal y a la centena de ese lado de manzana.
- ✓ En Descripción aclarará: "también corresponde N°....."

Si la vivienda no tiene número...

- ✓ Anotará "S/N" en esta columna, y
- ✓ Describirá las características de la vivienda en la columna Descripción. Más adelante veremos en detalle como completar este punto.

Edificio, Monoblock, Tira, etc.: esta columna está destinada a registrar la denominación de edificios dentro de barrios o complejos habitacionales, ya sea nombres, números, letras, colores o la combinación de algunos de ellos. Por ejemplo "Torre 1", "Tira C4", "Pabellón Verde" etc.

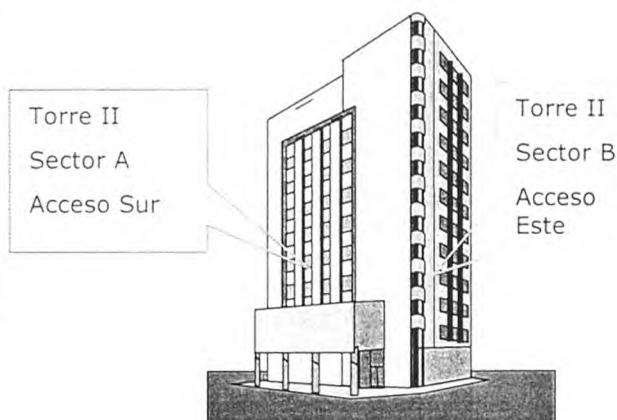


- ✓ Omitirá las palabras que sean sinónimos de edificio y registrará en la columna: "1", "C4", "Verde".
- ✓ En Descripción consignará el nombre del Barrio o Complejo.

Entrada, Escalera o Sector: esta columna refuerza la información de la columna anterior para los mismos casos. El acceso a las unidades funcionales, ya sean departamento o casas, puede estar identificado de alguna forma.

Para estos casos:

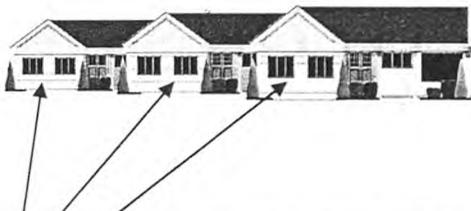
- ✓ Omitirá las palabras que sean sinónimos de acceso como: "entrada", "escalera", "sector", "puerta"
- ✓ Registrará en la columna sólo: nombre, número, letra o color.



Piso: solamente se consignará en los edificios de departamentos con más de un piso.

- ✓ Indicará PB para la unidad ubicada en la Planta Baja del edificio; PA, para la Planta Alta, en un edificio de dos plantas, y EP para la vivienda ubicada en el Entrepiso.
- ✓ La información de Piso y Depto. podrá tomarla desde la placa de portero eléctrico donde se detallan las unidades por piso. Recuerde en estos casos deberá listar los departamentos por piso, comenzando por el piso más alto. Averiguará la ubicación de la portería y la registrará como una vivienda más.

Depto. o Casa: es el número o la letra que identifica cada unidad funcional en un edificio o en un barrio.



Se entiende por unidad funcional un departamento en un edificio o una casa en un barrio o complejo habitacional.

En cada piso registrará las unidades, una por renglón, siguiendo el orden de recorrido establecido o, en su defecto, el orden creciente numérico o alfabético de los timbres.

Si la unidad no tiene número o letra...

- ✓ Solicitará autorización para recorrerlo o información al encargado del edificio, e indicará, en la columna Descripción, la ubicación de las mismas en relación con el acceso al piso o al sector.

Por ejemplo: "1° puerta a la derecha de la escalera".

Si la distribución es compleja, realizará un croquis de planta con las indicaciones necesarias y lo anexará a la hoja de listado. Recuerde completar los datos de ubicación geográfica y los números de orden del listado para este croquis y

la aclaración "Ver croquis..." en la columna "Descripción", en la primera unidad que liste en este edificio.

Habitación: es el número de habitación en las casas de Inquilinatos.

Si no tiene número o letra que la identifique...

- ✓ Describirá su ubicación respecto al acceso y al recorrido interno, en la columna Descripción. Por ejemplo: "Planta alta, última puerta al fondo".

De ser necesario, realizará un croquis con la distribución interna.

Tipo: esta columna corresponde a Tipo de Unidad de Listado. En el encabezado de la Planilla podrá observar el listado de códigos que utilizará para cada tipo.

Descripción: esta columna es de gran importancia cuando la vivienda que está registrando no tiene número o letra que la identifique.

- ✓ La descripción de la vivienda deberá ser detallada de manera tal que permita ubicarla en futuros relevamientos.
- ✓ Utilizará esta columna además, para aclarar situaciones presentadas por otras unidades de listado que no son viviendas particulares.

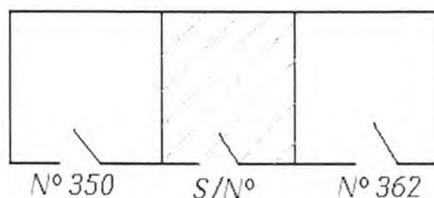
A continuación veremos cómo proceder en algunos casos que se le pueden presentar:

Viviendas con entrada sin número

Si la vivienda está ubicada entre dos viviendas numeradas...

- ⇒ Indicará en Descripción entre cuáles direcciones se encuentra
- ⇒ Escribirá: «Entre N° y N°»
- ⇒ Tenga en cuenta que, en este caso, las viviendas numeradas deberán estar contiguas, inmediatamente a la derecha y a la izquierda de la vivienda sin número.

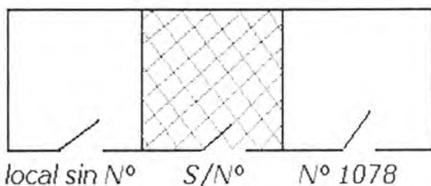
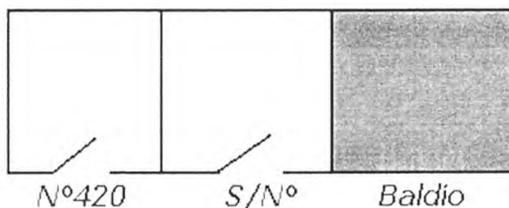
Según el ejemplo deberá registrar: "Entre N°350 y N°362."



Si la vivienda está ubicada al lado de una sola vivienda numerada...

- ⇒ Se ubicará enfrentando la vivienda a describir
- ⇒ Describirá la ubicación de la vivienda sin número haciendo referencia a su posición con respecto a la que tiene número, estableciendo si se encuentra a la derecha o a la izquierda de la de referencia..

En este caso la vivienda sin número está "a la derecha del N°420."



En este caso la vivienda está "a la izquierda del N° 1078."

Si la vivienda está ubicada entre otras viviendas sin número

⇒ Deberá hacer una somera descripción de las características sobresalientes de la vivienda, indicando datos tales como:

- ✓ Material de las paredes
- ✓ Material y forma del techo
- ✓ Aberturas: tipo, material, ubicación y cantidad
- ✓ Materiales, forma y ubicación de: cerco, garaje, galerías, patios, tanques de agua, etc.
- ✓ Ubicación de la vivienda en el terreno

Tenga presente que

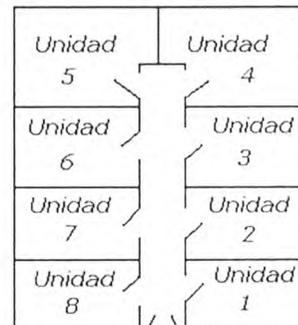
Los domicilios sin número pueden presentarse también en puertas de entrada a pasillos de departamentos "tipo casa". En estos casos registrará en la columna Descripción: "Pasillo S/N", agregando las especificaciones para su identificación "a la derecha de..., a la izquierda de..."

En el Anexo II figuran más detalles que le facilitarán la descripción.

Departamentos o habitaciones sin número

Si los departamentos no tienen identificación

- ⇒ Deberá describir la ubicación de la puerta de cada vivienda en relación a la escalera o la entrada
- ⇒ Puede resultar de gran utilidad realizar un croquis de la distribución de los departamentos para facilitar la descripción. Veamos un ejemplo



Maipú N° 1068

Las unidades identificadas en el croquis quedarán descritas de la siguiente manera:

UNIDAD	DESCRIPCION
1	"primera puerta a la derecha de la entrada"
2	"segunda puerta a la derecha de la entrada"
3	"tercera puerta a la derecha de la entrada"
4	"puerta al fondo derecha"
5	"puerta al fondo izquierda"
6	"tercera puerta a la izquierda de la entrada"
7	"segunda puerta a la izquierda de la entrada"
8	"primera puerta a la izquierda de la entrada"

Con las habitaciones de un hotel, pensión o casa de inquilinato, procederá de la misma forma.

Viviendas con varias entradas

Si constata que una vivienda tiene varias entradas desde el exterior:

- ⇒ Anotará el domicilio correspondiente a la entrada principal
- ⇒ Consignará en la columna Descripción los domicilios de los accesos restantes: *"También entradas por....."*.

Viviendas en Barrios de Monoblocks

En el caso de barrios de monoblocks, para el cual no ha recibido un Plano de Detalle, con la identificación de los edificios, Ud. realizará un croquis del barrio con la ubicación e identificación de los monoblocks.

- ⇒ Anotará en la columna Descripción: *"según croquis N°.... adjunto"*, y el nombre con que se reconoce el monoblock *"(Torre 3 / Escaleras "HIJ" / etc.)"*.

Si los monoblocks no tienen ninguna identificación:

- ⇒ Anotará la letra mayúscula que Ud. le haya asignado en el croquis, por ejemplo: *"según croquis N°.... adjunto, Monoblock (A)"*



CUADRO RESUMEN: QUE CONTAR Y QUE LISTAR

TIPO DE VIVIENDA	CONTEO DE VIVIENDAS	LISTADO DE VIVIENDAS
A: Vivienda con entrada Independiente	Cuente cada vivienda como una unidad.	Liste y numere cada vivienda como una unidad.
B: Vivienda con entrada en común	Cuente cada vivienda como una unidad.	Liste y numere cada vivienda como una unidad. Croquis
C: Pieza en Inquilinato o Conventillo	Cuente cada cuarto como una unidad.	Liste y numere cada cuarto como una unidad.
D: Vivienda en un lugar de trabajo.	Cuente cada vivienda como una unidad.	Liste y numere cada vivienda como una unidad. Croquis
H: Vivienda en villa	Cuente cada vivienda como una unidad. Croquis	Liste y numere cada vivienda como una unidad. Croquis
I: Vivienda móvil	Si está ocupada al momento del conteo: cuente cada vivienda como una unidad. Si está desocupada: no la cuente.	Si está ocupada al momento del listado: liste y numere cada vivienda como una unidad. Si está desocupada: no la liste.
J: Local no construido para Habitación, habitado.	Si está ocupado al momento del conteo: cuente cada hogar alojado en el local como una unidad. Si está desocupado: no lo cuente.	Si está ocupado al momento del conteo: liste y numere cada hogar alojado en el local como una unidad. Si está desocupado: liste el local pero no lo numere. Código "X".
K: Vivienda en construcción Obra en actividad <ul style="list-style-type: none">• Con fecha de terminación anterior al censo• Con fecha de terminación posterior al censo Obra paralizada (Tipo A con techo o edificio de departamentos) <ul style="list-style-type: none">• Deshabitada• Con intrusos	Cuente cada vivienda como una unidad. No la cuente. Cuente toda la obra como una unidad. Cuente cada hogar como una unidad.	Liste y numere cada vivienda como una unidad. Liste toda la obra como una unidad, pero no la numere. Liste y numere toda la obra como una unidad. Liste y numere cada hogar como una unidad.

TIPO DE VIVIENDA	CONTEO DE VIVIENDAS	LISTADO DE VIVIENDAS
E: Institución Colectiva	No la cuente.	En el Listado de Viviendas: liste cada vivienda como una unidad, pero no la numere.
X: Local sin vivienda	No lo cuente.	Liste el local como una unidad, pero no lo numere.
<ul style="list-style-type: none"> • Un solo local 	No lo cuente.	Liste el local como una unidad, pero no lo numere.
<ul style="list-style-type: none"> • Galería comercial o shopping 	No lo cuente.	Liste toda la galería o shopping como una unidad, pero no lo numere.
Z: Baldío	No lo cuente.	Liste el baldío como una unidad, pero no lo numere.



IX. RESUMEN DE VIVIENDAS POR RADIO

Finalizado el relevamiento en campo del radio y ordenados los materiales, es necesario reunir toda la información de las localidades no digitalizadas, y resumirla para facilitar su ingreso por PC.

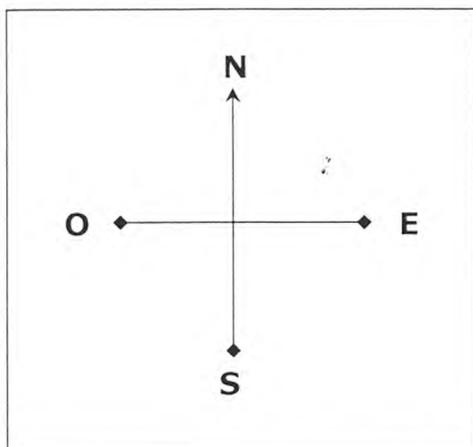
Para tal fin se ha generado esta planilla Resumen de Viviendas por Radio, que permitirá tener la estructura cartográfica del radio, con la identificación de las manzanas y lados que lo componen y un subtotal de viviendas por lado.

Ud. deberá completar esta Planilla para cada radio de la localidad, con la información recogida en campo y con la cartografía actualizada.

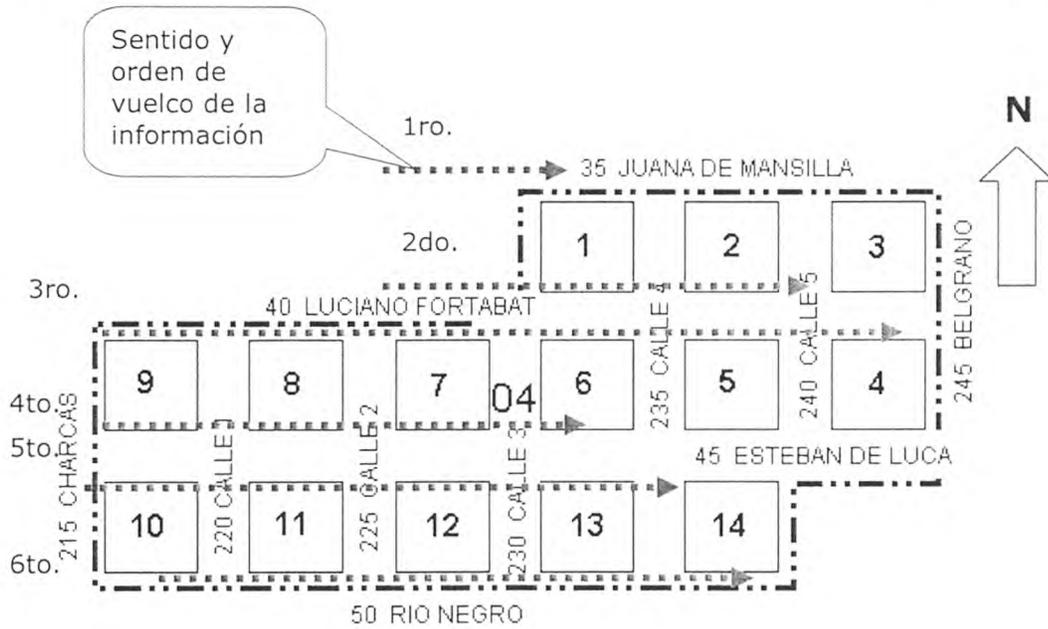
La técnica para completar la planilla está orientada a facilitar la tarea del ingreso por computadora y se realizará del siguiente modo:

La información se volcará por calle

- Orientará el plano al Norte y considerará ese lado de su cartografía, como la parte superior del plano.



- Comenzará por las calles perpendiculares a la flecha del Norte (o sea, las horizontales).
- Iniciará en la calle ubicada más al Norte, donde generalmente se encuentra la manzana 1.
- Barrerá ese lado de la calle en dirección Oeste-Este (de izquierda a derecha) hasta encontrarse con el otro extremo del radio, como muestra el ejemplo siguiente.

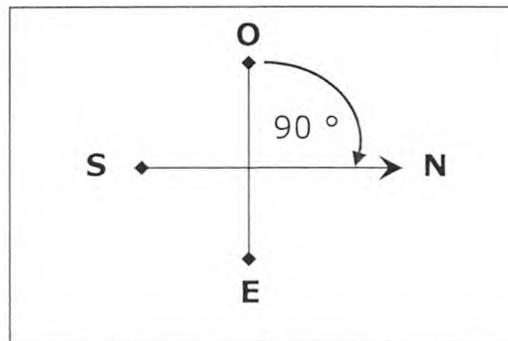


Completado el recorrido de ese lado de calle...

- Continuará con la calle horizontal paralela a la primera o la inmediatamente inferior.
- Continúe el barrido de manzanas de izquierda a derecha, por la acera superior de la calle, hasta, llegar al límite del radio.
- Luego repetirá lo mismo para la acera inferior de la calle.

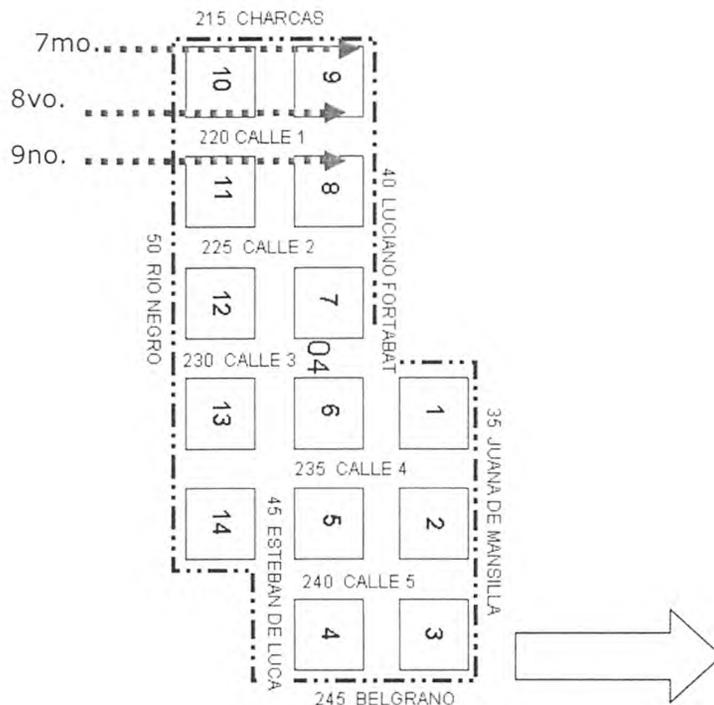
Cuando haya barrido todas las calles horizontales...

- Girará el plano de radio 90° en el sentido de las agujas del reloj, de manera tal que quede: el Norte a su derecha, el Oeste en la parte superior y el Sur a la izquierda. El Este por lo tanto, quedará en la parte inferior del plano.



Ahora las calles que en primera instancia tenía como verticales, han quedado en posición horizontal

- Completará los datos para esas calles siguiendo los mismos pasos que aplicó para las perpendiculares al norte.



- Para las calles diagonales y cortadas se seguirá un orden de proximidad al criterio general enunciado. Ponga atención al girar el plano de no volcarla dos veces.

LLENADO DE LA PLANILLA RESUMEN DE VIVIENDAS POR RADIO

Para garantizar el correcto ingreso de los datos de esta Planilla en el sistema computacional, debe ser llenada con la mayor claridad posible y en letras mayúsculas de imprenta.

Encabezado de la planilla:

Lo completará para cada planilla que utilice, siguiendo las instrucciones detalladas para la planilla de Listado de Instituciones Colectivas, en la pág.....

Tenga presente que si su área de trabajo abarca más de un radio, deberá iniciar una nueva Planilla al cambiar de radio.

Cuerpo de la planilla:

Es un cuadro de once columnas, en cada renglón volcará los datos de un lado de manzana.

Completará las primeras cuatro columnas para todos los lados de manzana de la calle que está registrando.

Manzana: registrará el número de la manzana o sector que figura en la cartografía.

Lado: lo completará sólo para los casos en que la cartografía de campo fue impresa con el número de lado. Se recomienda para localidades no digitalizadas. En localidades digitalizadas basta con el código de calle.

Código de Calle: completará esta información para todos los renglones de la calle sin excepción, pues la persona que ingresará los datos de la planilla deberá tipearlo siempre.

Cuando registre una nueva calle que no existía antes en el plano, dejará esta columna en blanco. El número de código correspondiente será asignado por personal de cartografía durante el vuelco de las actualizaciones.

Nombre de Calle: es el nombre de la calle tal como quedó registrado en el plano actualizado y en el listado de viviendas.

- Registrará el nombre al iniciar el recorrido de la calle, poniendo comillas en los renglones sucesivos, que correspondan a la misma calle.

Ejemplo:

Manzana	Lado	Código Interno de Calle	Nombre de Calle
1	1	125	GRAL. LAVALLE
2	1	125	" "
3	1	125	" "

Si un lado no tiene viviendas, llenará los datos de manzana, código y nombre de calle para ese lado y consignará "0" para los totales de vivienda.

Cuando el lado de la manzana no corresponda a una calle

Existen lados de manzana definidos por líneas que representan elementos del terreno que no son calles. El nombre de los mismos deberá quedar registrado siempre de la misma manera, para facilitar el ingreso de datos y los controles posteriores.

Cualquier aclaración que crea pertinente deberá volcarla en la columna de "Observaciones".

El siguiente cuadro muestra los casos más frecuentes, y cómo registrarlos.

ELEMENTO	REGISTRE	CÓDI-GO	REPRESENTA
Otro tipo de camino sin nombre	PEATONAL	99935	• Caminitos de vinculación entre Monoblocks o Tiras, etc.
	PASILLO	99936	• Paso o pasaje estrecho y sinuoso entre las viviendas de una Villa o Asentamiento precario.
	CALLEJON	99937	• Camino de chacras que funciona como calle
	CAMINO SECUNDARIO	99938	• Camino vecinal/municipal en las afueras de la localidad.
	CALLE PROYECTADA	99940	• Calle cuyo trazado original no puede precisarse, se ha desdibujado por falta de uso, pero existe en

	HUELLA	99960	<ul style="list-style-type: none"> el catastro. Camino, con trazado irregular o no, generado por el paso de vehículos.
	SENDERO	99961	<ul style="list-style-type: none"> Camino, con trazado irregular, generado por el paso de personas o animales
Cursos de agua (si conoce el nombre regístrelo en Observaciones)	ARROYO	99945	<ul style="list-style-type: none"> Eje medio de un arroyo Eje medio de un río Borde del terreno bajo, con curso de agua intermitente Comprende: costa marítima y costa fluvial de ríos muy anchos Bordes de bañados o esteros.
	RIO	99946	
	CAÑADA	99947	
	LINEA DE COSTA	99948	
	TERRENO ANEGADIZO	99949	
Cursos de agua artificiales	CANAL	99970	<ul style="list-style-type: none"> Canales: maestro/derivador/de riego,etc <p>(si conoce el nombre regístrelo en Observaciones)</p> <p>(si conoce el nombre regístrelo en Observaciones)</p>
	ACEQUIA	99971	
	EMBALSE	99972	
	REPRESA	99973	
	ZANJA	99974	
	ZANJÓN	99975	
Desniveles del terreno (si conoce el nombre regístrelo en Observaciones)	ACANTILADO	99965	<ul style="list-style-type: none"> Línea de costa en altura (zona patagónica) Quiebre del terreno Quiebre del terreno característico de la meseta Quiebre del terreno en un área más baja Con la palabra "faldeo" se abarcarán aquellos casos donde la manzana limita con las primeras estribaciones de una elevación del terreno: una loma, un bordo, un cerro, una montaña.
	BARRANCA	99966	
	BARDA	99967	
	HUAICO	99968	
	FALDEO	99980	
Límites de propiedad o parcela	ALAMBRADO	99950	<ul style="list-style-type: none"> "Alambrado" y "paredón" no requieren de aclaración adicional. El límite de parcela o de propiedad que puede estar señalado con distintos elementos. Utilice la palabra "LOTE" abarcando las diversas opciones (ceño de madera o piedra, pirca, cerco de plantas o vivo, o la simple diferencia entre una propiedad y otra, generada por el uso y sólo apreciable en terreno). No es necesario hacer aclaraciones.
	PAREDON	99951	
	LOTE	99952	
Líneas férreas (aclarar el cambio de nombre en Observaciones)	FCDFS	99910	<ul style="list-style-type: none"> Vías del ferrocarril Domingo F. Sarmiento Vías del ferrocarril General Belgrano Vías del ferrocarril General Bartolomé Mitre Vías del ferrocarril General San Martín Vías del ferrocarril General Roca Vías del ferrocarril General Urquiza
	FCGB	99920	
	FCGBM	99915	
	FCGSM	99930	
	FCGR	99925	
	FCGU	99900	
Línea imaginaria	IMAGINARIO	99955	<ul style="list-style-type: none"> Línea que figura en el plano de campo acotado por la medición de alguna distancia. Se la utiliza para cerrar polígonos (manzanas).

Una vez completadas las cuatro primeras columnas para todas las manzanas en ese lado de la calle, completará las columnas correspondientes a...

Número ("Inicial" y "Final"), para cada renglón

- Utilizará el plano para ubicarse y volcar bien las alturas.
- Tomará los números registrados en el plano como guía para inferir el rango de altura del lado

Inicial: anotará el menor número posible para el lado de manzana indicado en ese renglón de la Planilla.

No importa el sentido creciente o decreciente de la calle que esté barriendo. Siempre anotará como Inicial el número más bajo posible para esa cuadra.

Final: registrará el mayor número posible para ese lado.

En una manzana donde se inicia la numeración de una calle, anotará:

Para el lado par: Inicial: 2 Final: 100

Para el lado impar: Inicial: 1 Final: 99

(el cero corresponde a falta de numeración)

Si no existe numeración en un lado de manzana...

Deberá colocar: Inicial: 0 Final: 0

Ejemplo 1:

En el plano se volcaron los números 1326 y 1380:

En la planilla se registrará: Inicial: 1302 Final: 1400

Ejemplo 2:

En el plano se volcaron los números 115 y 177

En la planilla se anotará: Inicial: 101 Final: 199

Recuerde

Sólo utilizará los números de los domicilios anotados en el plano para inferir el menor y mayor número posible que eventualmente pudieran aparecer en esa cuadra.

Totales de Viviendas: son cuatro columnas donde se resumen los totales del lado para cada tipo de relevamiento de viviendas.

Conteo: total de viviendas contadas y anotadas en el plano. *No llenará esta columna cuando la manzana fue contada con más de 40 viviendas y luego listada.*

Cuando en la cartografía figure un guión dentro de un círculo, registrará 0 viviendas. Lo mismo si el lado pertenece a una manzana con la notación (S/ V).

Listado: total obtenido del Listado de Viviendas contando las unidades de vivienda listadas para ese lado. No confundir con número de orden de listado.

Colectivas: registrará total de instituciones colectivas para ese lado de manzana, contando las viviendas listadas para ese lado en la planilla Listado de Instituciones Colectivas.

Construcción: sólo registrará la cantidad de unidades de viviendas en construcción para ese lado de manzana cuando la fecha de final de obra sea posterior a la fecha del censo. No las sumará al resto de las viviendas.

Observaciones: esta última columna podrá utilizarla para agregar información adicional para ese lado de manzana. Por ejemplo. "plaza", "1 edif.constr./ 40 unid/Dic..2000".

Pie de la planilla:

Tiene dos sectores diferenciados. El sector de la derecha es para completar con los nombres de los responsables de la tarea, la fecha de ingreso y la numeración de hojas. El sector medio contiene casilleros de totales para las cuatro columnas de vivienda. El primer total es para la hoja, el segundo es para el radio y deberá completarse **en la primera hoja** del radio.

