

Contenidos del Asistente de Jefe de Fracción

1. **Función del Asistente del jefe de fracción.**
2. **Tareas del asistente del jefe de fracción.**

| Contenidos del Asistente de Jefe de Fracción



1. Función del Asistente del jefe de fracción

Durante la etapa preparatoria del operativo de viviendas particulares en Radios urbanos, asistirás al jefe de fracción en todas las tareas que éste te atribuya en la Fracción,

Durante el relevamiento el día del censo, colaborarás con los 3 jefes de radio que tu jefe de fracción te indique, de manera de asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas en el Radio. Cargarás los datos requeridos de estos Radios en el sistema de gestión informático.

Con posterioridad al día del censo, saldrás a campo para supervisar las áreas que tu jefe de fracción te indique.

2. Tareas del asistente del jefe de fracción

Antes del operativo de barrido/ día del censo

- Si el Jefe de Fracción así lo requiere acompañarás a recorrer los Radios que te asigne el jefe de fracción junto a los jefes de radio, para revisar los límites de los segmentos que figuran en la Plano del Radio.
- Verificar si los segmentos recorridos presentan dificultad, problemas de acceso, de seguridad o que requieran estrategias específicas de acceso.
- Distribuir junto al jefe de fracción el material operativo a los Radios que te asignaron.
- Recibir de cada jefe de radio la planilla R1 antes del relevamiento y dar de alta a los censistas de cada radio en el sistema de gestión.

Durante el operativo de barrido/ día del censo

- Cargar en el sistema informático de gestión del operativo, las asignaciones de segmentos a cada uno de los censistas en los radios asignados por tus jefes de radio.
- Indicar en el sistema de gestión la apertura de la sede de radio.
- Colaborar con el jefe de radio en la entrega del material de los censistas en áreas urbanas.
- Colaborar el día del operativo en las tareas necesarias para el desarrollo del relevamiento en los radios que te asignaron.
- Acompañar al censista suplente que tenga dificultad de ubicación del segmento asignado.
- Recorrer el terreno a lo largo del día operativo, resolviendo los imprevistos que pudieran presentarse: Falta de material de algún censista, explosión de algún segmento, levantar rechazos
- Al mediodía cargar en el sistema informático de gestión del operativo los datos de las planillas Avance del Operativo AOR de cada radio asignado.
- Se deberá trasladar a la sede de Fracción para llevar la planilla AOR en caso de que no hubiera conectividad en la sede de radio

- Colaborar con los jefes de radios de las áreas asignadas, en la recepción de material de entregados por los censistas de áreas urbanas.
- Al finalizar el día del censo cargar en el sistema informático de gestión del operativo de los radios asignados los datos de las planillas: Recorrido del Censista C1, Resumen de cobertura del segmento RCS y Resumen de Radio R2.
- Identificar en las jefatura de radio, los segmentos con mayor problema de cobertura.

Antes del operativo de Supervisión

- Analizar junto al jefe de fracción la situación de los segmentos no asignados el día del censo, en los radio de la fracción.
- Recepcionar los planos de Radios y Segmentos entregados por el jefe de fracción, asignados a ser supervisados.
- Recepcionar el material necesario para realizar las tareas de supervisión entregado por el jefe de fracción.

Durante el operativo de supervisión

- Recorrer los segmentos asignados por su jefe de fracción
- Censar los segmentos indicados en la cartografía utilizando los cuestionarios y las planillas de Recorrido del Censista -C1 y Resumen de cobertura del segmento RCS.
- Realizar las entrevistas censales siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual del Censista.
- Completar las planilla C1 y RCS siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual del Censista.
- Comunicar diariamente al jefe de fracción el reporte de avance de actividad.

Después del operativo de supervisión

- Ordenar el material completado.
- Guardar el material censal utilizado en la supervisión, acuerdo a las indicaciones del Manual del Censista.
- Entregar el material completado a tu jefe de fracción siguiendo las instrucciones, contenidas en el Manual del Censista.