

JEFE DE FRACCIÓN

| **Módulo 4:** Tareas durante el censo



Módulo 4: Tareas durante el censo

Controlar la asistencia de jefes de radio rurales, censistas de viviendas colectivas, asistentes de jefe de fracción y jefes de radio urbanos y censistas suplentes, según sean requeridos para cada operativo.

Controlar el ingreso de los datos de los responsables de las viviendas colectivas en el sistema de registro.

Efectuar reemplazos de censistas

Controlar el inicio y el avance de los operativos rural y de viviendas particulares urbanas en la fracción

Controlar el avance y recibir los resultados finales del operativo de viviendas colectivas (censo digital).

Recibir y controlar los materiales entregados por los jefes de radio rurales y urbanos.

Controlar el Resumen de la fracción

Preparar y entregar el material completado en el operativo de viviendas particulares, de áreas rurales y urbanas al finalizar el día del censo.

Durante el operativo, deberás realizar una serie de tareas con el fin de controlar el relevamiento. Las mismas son esenciales ya que permiten actuar tempranamente ante problemas operativos para garantizar el relevamiento censal.

En adelante desarrollaremos cómo deberás realizar cada una de las tareas.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

- 1 |** Controlar la asistencia de jefes de radio rurales, censistas de viviendas colectivas, asistentes de jefe de fracción y jefes de radio urbanos y censistas suplentes, según sean requeridos para cada operativo.



1. CONTROLAR LA ASISTENCIA DE JEFES DE RADIO RURALES, CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS, ASISTENTES DE JEFE DE FRACCIÓN Y JEFES DE RADIO URBANOS Y CENSISTAS, SEGÚN SEAN REQUERIDOS PARA CADA OPERATIVO

• Operativo de áreas rurales

En el operativo de las viviendas particulares en áreas rurales, el día del inicio de este relevamiento, verificarás la asistencia de los jefes de radio y censistas, mediante comunicación telefónica.

• Operativo de viviendas colectivas directamente a tu cargo

A partir de las 08:00 hs. de la mañana del primer día del relevamiento de viviendas colectivas, corroborarás la asistencia de los censistas asignados en la sede de tu fracción.

• Operativo de viviendas particulares en áreas urbanas

El día del censo, el miércoles feriado, confirmarás mediante comunicación telefónica, que los asistentes de jefe de fracción y los jefes de radio se hayan presentado en la jefatura de radio que les hayas asignado para el día del operativo censal de viviendas particulares de áreas urbanas.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

- 2 |** Controlar el ingreso de los datos de los responsables de las viviendas colectivas en el sistema de registro.



2. CONTROLAR EL INGRESO DE LOS DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LAS VIVIENDAS COLECTIVAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO

Una segunda instancia de contacto con tus censistas se llevará a cabo luego que hayan concluido el recorrido previo y hayan ingresado en el sistema de registro los datos de los responsables de las viviendas colectivas encargados de completar el censo digital. Te asegurarás que todos cumplan con esa tarea ya que, a partir de esta carga, el responsable de la vivienda colectiva recibirá el código único de la vivienda colectiva (CUV) y podrá realizar el censo digital en la página web.

Se considera que los censistas que se desempeñan laboralmente en una institución colectiva puedan realizar la carga de datos en la misma institución. Aquellos censistas que no se desempeñan en instituciones colectivas tendrán la posibilidad de realizar el ingreso en la sede de la fracción.

Atención: En el caso que hayas verificado o el censista te informe que la vivienda colectiva deberá ser censada en papel, entregarás a ese censista el material censal junto con el Plano de área de trabajo de viviendas colectivas asignadas. Le indicarás que complete los datos de Ubicación Geográfica correspondientes en todos los materiales, transcribiéndolos de su Plano de área de trabajo. Controlarás esta tarea antes de que salga a campo.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

3 | Efectuar reemplazos de censistas.



3. EFECTUAR REEMPLAZOS DE CENSISTAS

• Operativo rural

Puede ocurrir que un censista renuncie antes o durante el relevamiento rural. En todos los casos, como jefe de fracción, en acuerdo con los jefes de radio que corresponda, **reasignarás** esa carga de trabajo a otro censista rural para asegurar el relevamiento censal.

Si la renuncia se produce antes de iniciar el operativo rural, le indicarás al jefe de radio rural que tache al censista ausente en su Planilla R1 Nómina de censistas e incorpore en ella al censista asignado y en el sistema de registro.

Si la renuncia se produce durante el desarrollo del operativo rural, confirmará que el jefe de radio rural haya requerido al censista renunciante todos los materiales de trabajo, incluida la credencial, procediendo de la misma manera que se describió anteriormente respecto a la reasignación del segmento a otro censista rural verificarás que el jefe de radio rural proceda a registrar la modificación en la Planilla R1 y en el sistema de registro.

• Operativo de viviendas colectivas

Puede ocurrir que un censista de viviendas colectivas renuncie antes o durante ese relevamiento. En todos los casos, como jefe de fracción asignarás inmediatamente un censista suplente para asegurar ese operativo censal.

Si la renuncia se produce antes del operativo de viviendas colectivas, tacharás en la Planilla F1 la línea del censista ausente y asignarás al nuevo censista el radio cuyas viviendas colectivas le toca censar incorporando dicha función en la Planilla F1 y en el sistema de registro.

Si la renuncia se produce durante el operativo de viviendas colectivas, el censista renunciante deberá entregarte todos los materiales de trabajo, incluida la credencial, procediendo de la misma manera que se describió anteriormente respecto a la asignación de la carga de trabajo al censista suplente y el registro en la Planilla F1 y en el sistema de registro.

- **Operativo de viviendas particulares en áreas urbanas**

Puede ocurrir que un censista renuncie antes o durante el relevamiento de viviendas particulares de áreas urbanas. En todos los casos, como jefe de fracción asignarás inmediatamente un censista suplente para asegurar el relevamiento censal.

Si la renuncia se produce antes del día del censo, tacharás con una línea en la Planilla F1 al censista suplente, le indicarás al jefe de radio que excluya al censista ausente e incorpore al censista suplente en su propia Planilla R1 Nómina de censistas y en el sistema de registro.

Si la renuncia se produce durante el día del censo, confirma que el jefe de radio haya requerido al censista renunciante todos los materiales de trabajo, incluida la credencial, procediendo de la misma manera que se describió anteriormente respecto a la asignación del segmento al censista suplente y el registro en la Planilla R1 y en el sistema de registro.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

4 | Controlar el inicio y el avance de los operativos rural y de viviendas particulares urbanas en la fracción.



4. CONTROLAR EL INICIO Y EL AVANCE DE LOS OPERATIVOS RURAL Y DE VIVIENDAS PARTICULARES URBANAS

Durante el relevamiento de viviendas particulares en áreas rurales y viviendas particulares de áreas urbanas, deberás permanecer en la jefatura de fracción para resolver cualquier inconveniente que pudiera presentarse.

Para tener un panorama claro sobre el desarrollo de los relevamientos en la fracción utilizaras el sistema de gestión.

En el caso de los jefes de radio rurales, el control del avance del operativo rural lo realizarás a los 2 (dos) días de haberse iniciado el operativo de áreas rurales.

En el caso de los jefes de radio urbanos, el control del avance del operativo censal lo realizarás al mediodía del día del censo, miércoles feriado nacional.

Para poder obtener información sobre el avance del Censo consultarás la solapa “Tablero de gestión” del sistema de gestión. En la subsolapa “Viviendas” observarás la cantidad de viviendas visitadas, finalizadas y pendientes en relación con el total de viviendas asignadas (esperadas según listado de viviendas). Asimismo, podrás analizar el gráfico sobre la cantidad de entrevistas realizadas en papel, entrevistas no realizadas y cantidad de entrevistas realizadas a través del censo digital.

Verás con detalle las instrucciones sobre los procedimientos sobre el uso del sistema de gestión en la pestaña correspondiente que se encuentra en el campus virtual de esta capacitación.

En caso de contingencia, es decir, si no podés utilizar el sistema de gestión, completarás la Planilla AOF Avance de Operativo por Fracción, con las novedades que te comuniquen los jefes de radio a tu cargo, siguiendo el procedimiento se detalla a continuación.

Planilla AOF

PLANILLA AOF

Para acceder al video de **Planilla AOF** escaneá el código QR.



MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

5 | Controlar el avance y recibir los resultados finales del operativo de viviendas colectivas (censo digital).



5. CONTROLAR EL AVANCE Y RECIBIR LOS RESULTADOS FINALES DEL OPERATIVO DE VIVIENDAS COLECTIVAS (CENSO DIGITAL)

Durante el operativo censal deberás supervisar el trabajo de los censistas de viviendas colectivas en tu fracción. Para ello establecerás comunicación con tus censistas para resolver dudas y conocer el avance del operativo.

Para finalizar el operativo de viviendas colectivas el jefe de fracción deberá recibir de sus censistas las planillas C3 con sus códigos/comprobante de censo digital. Con estos datos el jefe de fracción completará su planilla F3 y así corroborará la cobertura censal de las viviendas colectivas de su fracción.

Asimismo, deberás visualizar en el sistema de gestión el total de población discriminado por sexo, luego que los censistas hayan sincronizado la información cargada en la APP CENS.ar. En los casos en los que los censistas hayan trabajado en la planilla C1 papel, deberán realizar la carga de estos datos en el aplicativo en la sede de fracción.

Una vez corroborada la finalización de la tarea, le brindará al censista, el código de cierre del censo para su app CENS.ar de manera de cerrar tarea y así se borrarán los datos ingresados en el aplicativo del celular del censista.

Por último, recibirás los cuestionarios en papel de aquellos censistas que hicieron el censo en papel, ordenados por radio y número de vivienda y la planilla C1 en mano, junto con el resto de los materiales utilizados. El sobre del censista lo utilizará para entregar los cuestionarios en papel en caso de haberlo utilizado para el relevamiento de los datos de alguna vivienda colectiva.

Veamos en detalle los controles que deberás realizar con estos materiales.

- Recibirás de cada uno de los censistas de viviendas colectivas: Sobres del censista, no cerrados, que contienen los Cuestionarios C

En mano:

- Planilla C1 del recorrido del censista (viviendas colectivas).
- Plano de área de trabajo de viviendas colectivas.
- Credencial del censista de vivienda colectiva.
- Materiales sobrantes.

Controlar el ordenamiento de los cuestionarios censales C

Controlarás que los cuestionarios de viviendas colectivas C estén ordenados por N° de vivienda, de menor a mayor por cada radio asignado.

Controlar los datos de los cuestionarios censales C y de la Planilla C1 recorrido del censista

Deberás contar con una Planilla C1, por cada radio asignado. Seguí las instrucciones con la planilla C1 en mano:

Verificarás que:

- Los datos de Ubicación Geográfica estén completos en cada cuestionario y se correspondan con los que figuran en la Planilla C1.
- En Tipo de operativo haya una cruz en viviendas colectivas.
- El N° de Vivienda (columna a) de la Planilla C1 se corresponda con la que figura en el casillero vivienda N° del/los cuestionarios/s.
- Haya tantas hojas de Población completadas como personas listadas en cada cuestionario.

Población: controlarás para cada vivienda registrada (es decir por cada renglón) los datos de población obtenidos de los cuestionarios C teniendo en cuenta la pregunta 1 -sexo- del bloque Población.

Subtotal: controlarás, para la columna (l) que el subtotal se corresponda con la cantidad de cruces. Para las columnas (r), (s), (t) y (u), controlarás que los subtotales de cada una de las columnas estén correctos.

Total: controlarás que la suma de los subtotales coincida con el total de la primera planilla. Si se usó una sola planilla, deberás chequear que esté repetido el subtotal.

Total de cuestionarios entregados: esta información surge de contar manualmente el total de cuestionarios que te serán entregados en la bolsa correspondiente.

Por último, controlarás que esté firmada la planilla por el censista.

Control del sobre del censista de viviendas colectivas

Verificarás que todos los datos de Ubicación Geográfica estén completos y sean coincidentes con los que figuran en el plano y en la Planilla C1.

Guardar los materiales del censista de viviendas colectivas

Al finalizar los controles de los materiales de cada censista de viviendas colectivas, deberás ordenar los cuestionarios por número de radio. Guardar los mismos en el sobre correspondiente que ya estará rotulado con la Ubicación Geográfica, y los números de fracción y radio al que pertenecen.

Tené en cuenta que no se deben mezclar entre sí los cuestionarios de diferentes radios dentro del sobre.

Deberás numerar los sobres utilizados en el recuadro reservado para tal fin, comenzando por el N°1.

Completarás en el sobre los casilleros, el tipo de cuestionario censal, la cantidad de viviendas y la cantidad de población, transcribiéndolo de la planilla C1.

Armar las cajas del Segmento 90

Para armar las cajas del segmento 90:

- Ordenarás los sobres de censista de viviendas colectivas de menor a mayor, según número de radio.
- Guardarás los sobres en las cajas. Cada caja deberá contener sobres de un solo radio. A medida que las vayas llenando completarás el rótulo escribiendo los datos de Ubicación Geográfica, el número del radio, del segmento (90) y numerarás las cajas en orden correlativo y creciente.
- Guardarás en el sobre de jefe de fracción las Planillas C1 ordenadas por radio, y lo colocarás en primer lugar en la Caja N° 1.
- Atarás con cinta autoadhesiva en paquetes de 3 cajas, dejando los rótulos visibles.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

6 | Recibir y controlar los materiales entregados por los jefes de radio rurales y urbanos.



6 RECIBIR Y CONTROLAR LOS MATERIALES ENTREGADOS POR LOS JEFES DE RADIO RURAL Y URBANO

6.1 Recibir los materiales de los jefes de radio rural

Radios rurales con segmentos asignados y censados

Recibirás de cada uno de tus jefes de radio rural con segmentos asignados y censados los siguientes materiales

La Carpeta de jefe de radio con:

- Las credenciales de los censistas a cargo del jefe de radio y la credencial del jefe de radio.
- El plano del radio.
- Los planos de segmento.
- R4 -Segmentación de áreas rurales.
- La Planilla AOR Avance del operativo de viviendas particulares y supervisión por radio.
- Cajas armadas con cuestionarios censales completados.
- **En mano:** Planilla R1 "Nómina de Censistas", Planilla R2 "Resumen de radio", Planilla RE "Envío de radio".
- Materiales sobrantes.

Los jefes de radio rurales entregarán todos los materiales anteriormente mencionados dado que se descuenta que los diez días de relevamiento rural han brindado la posibilidad de recorrer toda el área de trabajo y censado todas las viviendas, hogares y población de la misma. En las áreas rurales no se realizará el operativo de supervisión.

6.2 Controlar los materiales del jefe de radio rural

Control de la planilla R2

Controlarás:

- Ubicación Geográfica: que los datos estén completos y se correspondan con su plano del radio.
- Completado el punto 2 Tipo de operativo: que en todas las planillas esté marcado con una «X» en VIVIENDAS PARTICULARES.
- Numerar Planilla: que estén numeradas correlativamente las Planillas completadas y que a continuación «de», el número se corresponda con el total de Planillas utilizadas.
- La suma del total de viviendas visitadas sea igual a la suma de las columnas (b)+(c) +(d).
- El total de viviendas que falta censar sea la diferencia entre el total de viviendas visitadas (e) menos el total de entrevistas realizadas (f).
- La suma del total de población (k) sea la suma de mujer/femenino más varón (masculino) más "X" Ninguna de las anteriores (h+ i +j)
- La suma del ítem Subtotal por planilla en cada una de las planillas utilizadas.
- La suma del ítem Total del radio, en la primera Planilla.
- Firma: que las planillas tengan la firma del jefe de radio.

Control de la Planilla RE

Recuerda que deberás recibir esta planilla por duplicado.

Controlarás en el original:

- Ubicación Geográfica: que los datos estén completos y se correspondan con el plano del radio.
- Segmento N°: que los datos coincidan con los volcados en la Planilla R2.
- Caja N°: que hayan sido numeradas en forma correlativa y creciente.
- Track & Trace del Correo Argentino: que estén pegados los stickers del código de seguimiento correspondiente a cada caja. Esto permitirá realizar el seguimiento de las cajas.
- Total de cajas: el total indicado en este ítem debe coincidir con el último número utilizado para numerar cajas y con la cantidad de cajas recibidas.
- Carpeta de jefe de radio: que esté completado con 01.
- Numerar Planilla: que estén numeradas correlativamente las Planillas completadas y que a continuación «de», el número se corresponda con el total de Planillas utilizadas.
- Que el jefe de radio haya firmado el envío.

Controlado el envío, firmarás el original y duplicado de la planilla, devolviendo el duplicado al jefe de radio rural.

6.3 Recibir los materiales de los jefes de radio urbano

Radios urbanos con todos los segmentos asignados y censados

Recibirás de cada uno de tus jefes de radio urbano en los que todos los segmentos fueron asignados los siguientes materiales

La Carpeta de jefe de radio con:

- Las credenciales de los censistas a cargo del jefe de radio y la credencial del jefe de radio.
- El plano del radio
- Los planos de segmento
- R3 - Segmentación de áreas urbanas
- La Planilla AOR Avance del operativo de viviendas particulares y supervisión por radio
- Cajas armadas con cuestionarios censales completados.
- En mano: Planilla R1 "Nómina de Censistas", Planilla R2 "Resumen de radio", Planilla RE "Envío de radio" y las Planillas RCS "Resumen cobertura de segmento".
- Materiales sobrantes.

Radio urbanos con algunos segmentos sin asignar/censar

Recibirás materiales de los jefes de radio urbanos con alguno/s segmento/s que no hayan sido asignados por falta de censistas y por lo tanto han quedado sin censar.

En este caso el jefe de radio urbano te entregará adicionalmente una caja con la leyenda "Segmentos a supervisar" con:

- Plano de radio
- Planos de segmentos que no fueron asignados o censados
- R3 - Segmentación de viviendas particulares en áreas urbanas

6.4 Controlar los materiales del jefe de radio urbano

Control de la planilla R2

Controlarás:

- Ubicación Geográfica: que los datos estén completos y se correspondan con su plano de radio.
- Completado el punto 2 Tipo de operativo: que en todas las planillas esté marcado con una «X» en VIVIENDAS PARTICULARES.
- Numerar Planilla: que estén numeradas correlativamente las Planillas completadas y que a continuación «de», el número se corresponda con el total de Planillas utilizadas.
- La suma del total de viviendas visitadas sea igual a la suma de las columnas (b)+(c) + (d).
- El total de viviendas que falta censar sea la diferencia entre el total de viviendas visitadas (e) menos el total de viviendas esperadas (f).
- La suma del total de población (k) sea la suma de mujer/femenino más varón (masculino) más "X" Ninguna de las anteriores (h+ i +j)
- La suma del ítem Subtotal por planilla en cada una de las planillas utilizadas.
- La suma del ítem Total del radio, en la primera Planilla.
- Firma: que las planillas tengan la firma del jefe de radio.

Atención: Recuerde que, si hay segmentos completos "sin asignar y censar", deberá chequear que los planos de segmentos respectivos se encuentren en la caja con la leyenda "Segmentos a supervisar".

Control de la Planilla RE

Recuerda que deberás recibir esta planilla por duplicado.

Controlarás en el original:

- Ubicación Geográfica: que los datos estén completos y se correspondan con el plano del radio.
- Segmento N°: que los datos coincidan con los volcados en la Planilla R2.
- Caja N°: que hayan sido numeradas en forma correlativa y creciente.
- Track & Trace del Correo Argentino: que estén pegados los stickers del código de seguimiento correspondiente a cada caja. Esto permitirá realizar el seguimiento de las cajas.
- Total de cajas: el total indicado en este ítem debe coincidir con el último número utilizado para numerar cajas y con la cantidad de cajas recibidas.
- Carpeta de jefe de radio: que esté completado con 01.
- Numerar Planilla: que estén numeradas correlativamente las Planillas completadas y que a continuación «de», el número se corresponda con el total de Planillas utilizadas.
- Que el jefe de radio haya firmado el envío.

Controlado el envío, firmarás el original y duplicado de la planilla, devolviendo el duplicado al jefe de radio urbano.

Controles de Materiales del Jefe de Radio

CONTROLES DE MATERIALES DEL JEFE DE RADIO

Para acceder al video de **Controles de Materiales del Jefe de Radio** escaneá el código QR.



MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

7 | Controlar el Resumen de la fracción.



7. CONTROLAR EL RESUMEN DE LA FRACCIÓN

El hecho que los diferentes operativos censales se realizan en momentos diferentes te aporta tiempo para controlar el resumen de tu fracción.

Completar la planilla F2 Resumen de Fracción

En caso de contingencia, es decir, si no podés utilizar el sistema de gestión, completarás esta planilla, cuyo procedimiento se detalla a continuación.

A manera de organización te sugerimos:

- Completá inicialmente la ubicación geográfica y los números de los radios de tu fracción en orden correlativo y creciente.
- Luego pasarás a completar los totales de viviendas, hogares y población censados a medida que haya finalizado cada operativo censal (viviendas particulares y viviendas colectivas).

Viviendas particulares (urbanas/rurales)

Una vez que cuentes con el material remitido por tus jefes de radio urbanos y rurales y lo hayas controlado, volcarás los datos finales correspondientes a los radios urbanos y rurales de tu fracción en la Planilla F2.

Para facilitar tu tarea antes de completar la Planilla F2, ordená las Planillas R2 que recibiste de los jefes de radio urbanos y rural, por número de radio en forma correlativa y creciente.

Viviendas colectivas

Cuando cuentes con el material remitido por tus censistas de viviendas colectivas y lo hayas controlado, volcarás los datos finales correspondientes al operativo de viviendas colectivas de tu fracción en la Planilla F2. Deberás volcar los totales de las planillas C1 del censista de Viviendas Colectivas. Para ello deberás tener en cuenta 4 situaciones posibles que pueden darse en la Fracción:

Situación 1: 1 censista-1 radio

Hay **1 solo censista** en **1 radio**. Puede tener 1 o más viviendas colectivas asignadas de acuerdo a la carga de 200 plazas/camas. El radio cuenta con una única C1 de ese censista asignado. Los totales de esa planilla C1 deberán ser transcritos en la línea de la F2 que corresponda a ese radio, en las columnas correspondientes al operativo de viviendas colectivas.

Situación 2: 1 censista-2 radios

Hay **1 sólo censista** con carga en **2 radios** diferentes. Ese censista deberá completar una planilla C1 por cada radio con viviendas colectivas asignadas. Los totales de cada planilla deberán ser transcritos en la F2 en dos líneas diferentes, una por cada radio, en las columnas correspondientes al operativo de viviendas colectivas.

Situación 3: Varios censistas (1 coordinador) en una única vivienda colectiva (ej. Hospital) – 1 radio

Hay un **conjunto de censistas** bajo la coordinación de **un censista coordinador** en una **única vivienda colectiva** en un **mismo radio**. El radio contará con una única C1 que completará quien coordine el censo en ese radio. Los totales de esa planilla C1 deberán ser transcritos en la línea de la F2 que corresponda a ese radio, en las columnas correspondientes al operativo de viviendas colectivas.

Situación 4: Varios censistas-1 radio

Hay **más de 1 censista** con viviendas colectivas asignadas en el radio. Cada censista completará una C1. **Para completar la F2, el Jefe de Fracción deberá sumar los totales de todas las planillas C1 que haya en el radio, y transcribir ese total en la línea de la F2 que corresponda a ese radio**, en las columnas correspondientes al operativo de viviendas colectivas.

Para realizar este procedimiento deberás tener especial cuidado, dado que la suma deberá ser realizada en una hoja borrador de forma manual.

Para facilitar tu tarea antes de completar la Planilla F2, ordená las Planillas C1 que recibiste de los censistas de viviendas colectivas, por número de radio en forma correlativa y creciente.

ATENCIÓN: Al finalizar el completamiento de la Planilla F2 deberás verificar que la suma del total de mujer/femenino y total de varon/masculino y X/ninguna de las anteriores sea igual al total de población.

Planilla de Resumen de Fracción F2

PLANILLA DE RESUMEN DE FRACCIÓN F2

Para acceder al video de **Planilla de Resumen de Fracción F2** escaneá el código QR.



MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

- 8** | Preparar y entregar el material completado en el operativo de viviendas particulares, de áreas rurales y urbanas al finalizar el día del censo.



8. PREPARAR Y ENTREGAR EL MATERIAL COMPLETADO EN EL OPERATIVO DE VIVIENDAS PARTICULARES RURALES Y URBANAS CUANDO FINALIZA EL DÍA DEL CENSO

8.1 Completar la planilla FE Envío de cajas de la fracción y el sobre de Planillas RE para el Correo Argentino.

Esta planilla es muy importante ya que es la constancia de envío de las cajas armadas con el material de la fracción, correspondientes a los operativos de viviendas particulares urbanas y rurales, destinado a la empresa de correo que realizará el transporte.

Tené en cuenta que, si eventualmente hay cajas armadas con el material correspondiente al operativo de viviendas colectivas, deberás consignar en esta planilla las cajas utilizadas para también entregarlas al correo.

Completarás la Planilla FE según sus instrucciones indicadas en el reverso.

Atención:

En el caso de los radios urbanos con todos los segmentos censados, guardarás en la carpeta de jefe de fracción los siguientes materiales:

- Planilla R3 Segmentación de áreas urbanas.
- Planos de segmento de viviendas particulares urbanas.
- Credenciales de los censistas de viviendas particulares urbanas.
- Planilla AOF –del operativo de viviendas particulares de áreas urbanas.
- Planillas R2- Resumen de Radio.
- Planillas RCS- Resumen cobertura de segmento.

Atención:

En el caso de los radios urbanos con algún segmento sin censar, guardarás la/s planilla/s R2 en la caja segmentos a supervisar que te entregó el jefe de radio. Allí están señalados los segmentos que deberán ser censados en el operativo de supervisión.

En el caso de que tuvieras viviendas colectivas a recuperar en tu fracción, recordá tener a mano el siguiente material:

- Planilla F3 Segmentación de viviendas colectivas y Planillas C3 de Relevamiento de los datos para el censo digital de viviendas colectivas.
- Planos de área de trabajo de viviendas colectivas.

8.3 Rotular el Sobre de Nóminas y guardar las nóminas

Rotularás el sobre y guardarás las nóminas del siguiente modo:

- Ordenarás las planillas R1 Nómina de Censistas por número de Radio, de menor a mayor.
- Guardarás en el Sobre de Nóminas las planillas R1 y la planilla F1, completando con una tilde los casilleros correspondientes del rótulo del sobre.

8.4 Preparar y entregar el resumen de la fracción al jefe de departamento una vez concluido el día del censo

Prepararás para entregar a tu jefe de departamento en mano luego de finalizado el día del censo en caso de contingencia, si no podés usar el sistema de gestión: la planilla F2 Resumen de Fracción.

8.5 Organizar los materiales para el operativo de Supervisión

Finalizado el día del censo, dejarás organizado y ordenado los materiales que utilizarás en el operativo de

Supervisión:

- Carpeta de Jefe de Fracción.
- Carpetas del jefe de radio.
- Cajas con los materiales que, junto con la Planilla R2 - Operativo de viviendas particulares, te entregó cada jefe de radio con segmentos sin censar.
- Materiales sobrantes.

Finalizado el recorrido de este módulo, te proponemos que resuelvas el siguiente **cuestionario de auto evaluación**.