

JEFE DE RADIO

| **Módulo 4:** Tareas durante el Censo.



Módulo 4 - Tareas durante el Censo

1. ABRIR LA SEDE DE RADIO
2. CONTROLAR LA ASISTENCIA Y CONFIRMAR LOS SEGMENTOS A LOS CENSISTAS
3. ENTREGAR A LOS CENSISTAS LOS MATERIALES PARA EL RELEVAMIENTO
4. CAPACITACIÓN DE CONTINGENCIA
5. CONTROLAR EL AVANCE DEL RELEVAMIENTO
6. RECIBIR Y CONTROLAR LOS MATERIALES ENTREGADOS POR LOS CENSISTAS
7. ORDENAR Y ENTREGAR EL MATERIAL CENSA L

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

1 | Abrir la sede de radio



4.1 ABRIR LA SEDE DE RADIO

El día del Censo, serás el responsable de abrir la sede de radio. Simultáneamente, a primera hora de la mañana, el asistente de jefe de fracción habilitará esta apertura en el sistema de gestión informático. Esta acción indicará que la sede se encuentra en funcionamiento y que se encuentra lista para comenzar la tarea de relevamiento.

De no tener acceso al sistema de gestión, te comunicarás con tu jefe de fracción para avisarle que la sede está abierta.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

2 | Controlar la asistencia y confirmar los segmentos a los censistas



4.2 CONTROLAR LA ASISTENCIA Y CONFIRMAR LOS SEGMENTOS A LOS CENSISTAS

A continuación, en la sede de radio:

- controlarás la asistencia de los censistas de viviendas particulares a tu cargo, con la Planilla R1 - Nómina de censistas de viviendas particulares.
- Confirmarás con cada uno de los censistas la asignación del segmento que le corresponde utilizando la planilla R1 - Nómina de censistas.
- Simultáneamente, el asistente del jefe de fracción corroborará en el sistema de gestión informático, la asignación de cada segmento a cada censista.

4.2.1 Reemplazar a censistas que renuncian

Puede ocurrir que un censista renuncie antes o durante el relevamiento. En todos los casos le informarás al jefe de fracción inmediatamente para que te asigne un censista suplente.

- Si la **renuncia** se produce **antes del relevamiento** (ese mismo día o los días anteriores al mismo), en la Planilla R1 tacharás con una línea, el renglón correspondiente al censista renunciante. En el último renglón libre anotarás los datos del censista suplente y le asignarás ese segmento. Además, deberás comunicar inmediatamente esta modificación a tu asistente del jefe de fracción para que le dará el alta y asignará el segmento, al censista reemplazante en el sistema de gestión, y a la vez, deberá dar de baja al censista renunciante en el sistema.

- Si la **renuncia** se produce **durante el relevamiento**, requerirás al censista renunciante todos los materiales de trabajo, incluida la credencial. Procederás de la misma manera que se describió anteriormente respecto a la asignación del segmento al censista suplente, y a su registro en la Planilla R1. Además el asistente de jefe de fracción deberá darlo de alta en el sistema informático de gestión. Confeccionarás una credencial para el nuevo censista y le entregarás el material de trabajo necesario para que continúe la tarea.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

3 | Entregar a los censistas los materiales para el relevamiento



4.3 ENTREGAR A LOS CENSISTAS LOS MATERIALES PARA EL RELEVAMIENTO

Para la entrega de los materiales censales (mencionados en el punto 2.2 del manual), contarás con la colaboración del asistente del jefe de fracción.

Tené en cuenta las siguientes indicaciones:

- Escribirás en el pizarrón una lista de los materiales censales con los que debe contar cada censista, así como los datos de ubicación geográfica que corresponden al radio, tal como figuran en el cuarterón del plano.
- Pegarás en el pizarrón el plano del radio para que los censistas puedan consultarlo y orientarse mejor en terreno.
- Entregarás el juego de materiales censales preparados para cada censista, asegurándote que coincida el plano de segmento entregado con tu registro en la Planilla R1- Nómina de Censistas y en el sistema informático de gestión.
- Solicitarás que controlen si cuentan con todos los materiales que figuran en el pizarrón.
- Indicarás que completen en **todos los materiales** los **datos de ubicación geográfica** copiándolos del CUARTERÓN del plano.
- Supervisarás esta tarea antes de que salgan a censar.

Es de suma importancia que supervises el correcto completamiento de los datos de ubicación geográfica en los materiales que utilizará el censista

- Informarás a los censistas que durante el relevamiento deberán reportarte, vía whatsapp o en su defecto telefónicamente, las novedades de campo.
- Explicarás que en horas del mediodía deberán comunicarse con vos para que te informen acerca de los siguientes datos:
- **Total de viviendas visitadas con entrevistas realizadas** hasta ese momento
- **Total de viviendas visitadas que se encuentran deshabitadas** que hayan registrado hasta ese momento

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

4 | Capacitación de contingencia



4.4 CAPACITACIÓN DE CONTINGENCIA

Si por determinadas razones existieran censistas que al día del Censo no se hubieran podido capacitar, por

ejemplo porque no tuvieron acceso a conectividad ni a dispositivos tecnológicos pertinentes, o porque fueron convocados a último momento, como jefe de radio serás el responsable de realizar una capacitación de contingencia.

MÓDULO 4 - TAREAS DURANTE EL CENSO

5 | Controlar el avance del relevamiento



4.5 CONTROLAR EL AVANCE DEL RELEVAMIENTO

El control del avance del relevamiento es una tarea esencial ya que permite actuar tempranamente ante problemas operativos, a fin de garantizar el relevamiento censal.

Permanecerás en la sede de radio para resolver cualquier inconveniente que pudiera presentarse. Deberás tener un panorama claro sobre el desarrollo del relevamiento en cada uno de los segmentos, a fin de asegurar que todas las personas, hogares y viviendas del radio sean censadas. Para ello:

- Atenderás todas las consultas que te formulen los censistas.
- Si estás a cargo de un radio urbano en horas del mediodía los censistas te reportarán, vía whatsapp o en su defecto telefónicamente la información requerida por segmento para completar en la Planilla AOR - Avance de operativo de viviendas particulares y de supervisión de radio y entregársela al asistente del jefe de fracción que ingresará los datos de esta planilla en el sistema de gestión informático.
- Si tu radio es rural —y el relevamiento se realiza en 10 días— al tercer día de relevamiento los censistas te reportarán, vía whatsapp o en su defecto telefónicamente la información requerida para completar por segmento en la Planilla AOR y también completarás los datos de esa planilla en el sistema de gestión informático.
- Si en tu radio no contás con acceso al sistema de gestión, le informarás a tu jefe de fracción respecto de los resultados alcanzados en el avance del operativo de radio por segmento, de manera que el jefe de fracción, proceda a realizar la carga de datos de la Planilla AOR en el sistema de gestión, ante esta situación de excepción.

4.5.1 Supervisar el avance del relevamiento en el radio – Planilla AOR

La planilla AOR – Avance de operativo de viviendas particulares y supervisión de radio debe ser utilizada para registrar la información sobre el desarrollo del relevamiento en cada uno de los segmentos de su radio.

Planilla AOR- Avance de operativo de radio

En caso de contingencia, es decir, si no podés utilizar el aplicativo CensAr que tendrás cargado en tu teléfono celular, completarás esta planilla, cuyo procedimiento se detalla a continuación.

Para acceder y conocer la planilla AOR – “Avance del operativo de radio”, y las instrucciones para su completamiento, por favor, mirá el siguiente video



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



Una vez que completes la planilla AOR, el asistente del jefe de fracción que colabora en tu radio, ingresará los datos en el sistema de gestión informático, Si en tu radio no contás con acceso al sistema de gestión, el asistente del jefe de fracción se trasladará a la sede de fracción para hacerlo.

Entonces:

- A fin de evaluar el grado de avance del relevamiento, cotejarás los datos informados por los censistas contra las cantidades de viviendas esperadas a relevar en cada segmento.
- Si la cantidad de viviendas faltantes supera la mitad de viviendas esperadas del segmento (por ejemplo, es mediodía y falta censar 25 viviendas de un segmento de 36 viviendas esperadas), comunicate inmediatamente con el correspondiente censista para evaluar qué dificultades está teniendo en su recorrido y si no necesita contar con un refuerzo para completar su tarea.

Tené en cuenta que el asistente del jefe de fracción es el que deberá ayudarte a recuperar en campo estas situaciones problemáticas.

4.5.2 Informar las novedades al jefe de fracción

A primera hora de la tarde del día del relevamiento, te comunicarás con tu jefe de fracción vía whatsapp o telefónicamente, a fin de brindarle información que le permita conocer el estado de avance en tu radio, y así poder resolver conjuntamente los problemas que se vayan presentando eventualmente en campo.

A tal efecto deberás tener disponible los datos que se volcaron en la planilla AO-R.

Le solicitarás al jefe de fracción, el auxilio de los censistas suplentes para poder recuperar las situaciones con atrasos, así como en los casos de renuncia o mal desempeño de algún censista.

4.5.3 Cómo proceder en los casos de viviendas con rechazo

Cuando un censista te informe que en una vivienda se negaron a responder la entrevista censal, solicitá la ayuda del asistente del jefe de fracción para que acompañe al censista a levantar el rechazo, es decir, lograr que las personas de la vivienda, le proporcionen al censista la información solicitada. Si se logra levantar el rechazo, el censista registrará esa vivienda como entrevista realizada. De lo contrario el censista registrará esa vivienda como “vivienda con moradores ausentes”.

6 | Recibir y controlar los materiales entregados por los censistas



4.6 RECIBIR Y CONTROLAR LOS MATERIALES ENTREGADOS POR LOS CENSISTAS

4.6.1 Controlar la consistencia de las Planilla C1 con los cuestionarios de viviendas particulares

Controlarás que la cantidad de cuestionarios sea consistente con la cantidad de renglones completados en la Planilla C1, teniendo en cuenta que:

- Al contar la cantidad de renglones completados en la Planilla C1, la misma deberá ser **igual o posiblemente menor** a la cantidad de cuestionarios.
- Por cada renglón completado en la Planilla C1 deberá haber **al menos** un cuestionario.
- En casos de hogares que tengan más de 5 integrantes habrá 2 o más cuestionarios para un solo renglón completado en la Planilla C1.
- Si hubiera menor cantidad de cuestionarios que renglones completados en la Planilla C1, deberás pedirle al censista **que verifique qué ha pasado y corrija el error**. Las razones más comunes de este error pueden ser que el censista:
 - olvidó «abrir» un cuestionario en alguna vivienda, y por ende, le indicarás que deberá hacerlo. Ejemplo: una vivienda registrada en la Planilla C1, en la que la vivienda visitada se encuentre deshabitada, pero no está el correspondiente cuestionario, debido a que el censista ha omitido completarlo para censar dicha vivienda.
 - completó algún renglón de la Planilla C1 con información que no correspondía y luego olvidó borrarla. En este caso, **indícale que deberá tachar el renglón que no corresponda**.

4.6.2. Controlar los datos de los cuestionarios y los datos de las Planillas C1

Verificarás que:

- todos los datos de ubicación geográfica en la planilla C1 y en los cuestionarios estén completos y se correspondan con los de los planos de segmento. De faltar algún dato, lo completarás.
- la numeración de las viviendas en la planilla C1 se corresponda con la que figura en el casillero «Vivienda N°» del cuestionario.
- si la pregunta N° 2 «¿En la vivienda...» tiene marca en la primera opción «...hay personas presentes y al menos una vive la mayor parte del tiempo en esta vivienda», y **no está completo** el Comprobante del Ecenso, el resto del cuestionario no esté en blanco.
- si la pregunta N° 2 «¿En la vivienda...» tiene marca en la primera opción «...hay personas presentes y al menos una vive la mayor parte del tiempo en esta vivienda», y **está completo** el Comprobante del Ecenso, el resto del cuestionario esté en blanco.
- si la pregunta N° 2 «¿En la vivienda...» tiene marca en la segunda o tercera opción «...hay personas presentes pero ninguna vive la mayor parte del tiempo en esta vivienda» o «no hay personas presentes», tenga marca en alguna de las opciones de la pregunta N° 3 y resto del cuestionario esté en blanco.
- si fue necesario abrir más de un cuestionario para listar a todas las personas del hogar o porque hay más de un hogar en la vivienda, esté completa la parte de ubicación geográfica de cada uno de los cuestionarios utilizados, y que todos ellos tengan registrado el mismo número de vivienda.
- haya tantas hojas del cuestionario de Población completadas como personas listadas en el hogar.
- que la planilla C1 esté firmada por el censista con la correspondiente aclaración.

4.6.3 Controlar el ordenamiento de los cuestionarios

Controlará que los cuestionarios estén ordenados por N° de vivienda de menor a mayor.

4.6.4 Controlar la Planilla RCS

Controlará la planilla Resumen de Cobertura de Segmento de acuerdo a las siguientes pautas.

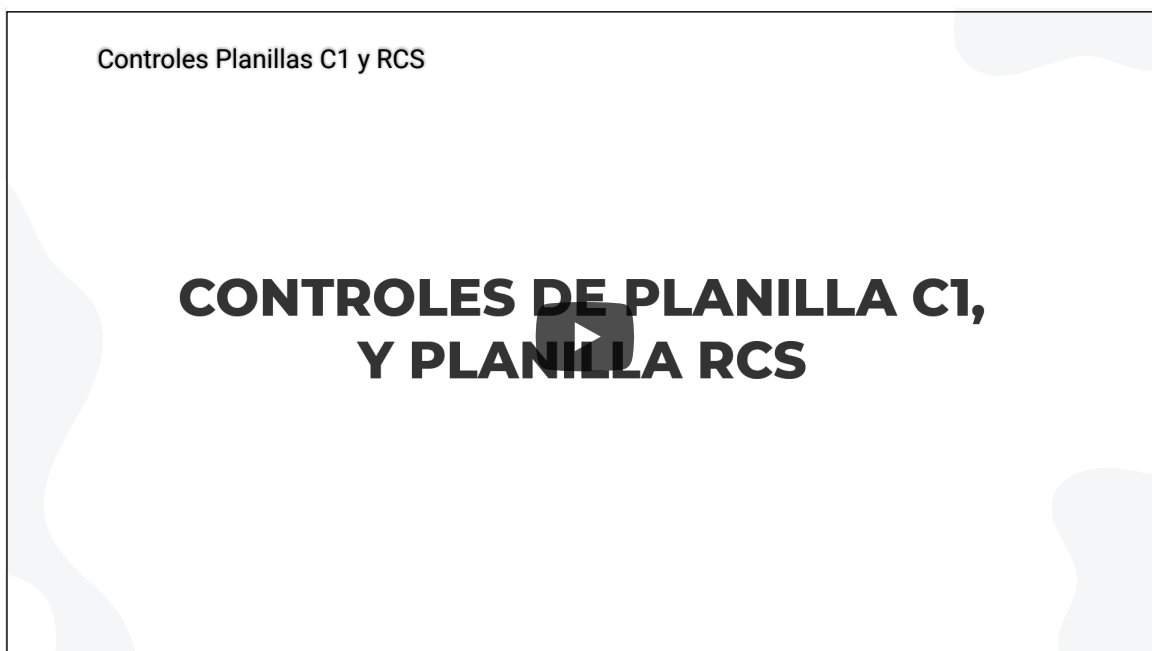
- que los datos de ubicación geográfica estén completos y coincidan con los expresados en el plano de Segmento.
- que la cantidad de renglones sea consistente con la cantidad de lados o parte de lados de manzana que forman el segmento.
- que los números de manzana y de lados o parte de lado de manzana correspondan con los del plano.
- que todos los lados o parte de lado tengan una opción marcada.
- que el o los lados o parte de lado que tengan recorrido Parcial o No recorrido contengan una Observación.
- que las planillas estén numeradas.
- que la planilla este firmada por el censista con la correspondiente aclaración.

Una vez controlada la planilla RCS procederás a entregársela al asistente de jefe de fracción para que inicie la carga de los datos en el sistema informático de gestión.

4.6.5 Guardar el material del censista

Después de recibir y controlar los materiales de cada censista:

- Controlá que estén completos los datos que contiene la etiqueta del Sobre del censista, verificarás que los datos de Ubicación Geográfica sean coincidentes con los que figuran en los cuestionarios que contiene el sobre.
- Guardá en el Sobre de censista los cuestionarios ordenados por número de vivienda. Luego lo cerrarás.



Para acceder al video de **Controles de Planilla C1 y RCS** escaneá el código QR.



7 | Ordenar y entregar el material censal



4.7 ORDENAR Y ENTREGAR EL MATERIAL CENSAL

Para cerrar el operativo del radio, deberás ordenar el material censal para entregarlo al jefe de fracción y completar la Planilla R2 Resumen de radio.

4.7.1 Guardar los Sobres de censista en Cajas

Para realizar esta tarea:

- Ordená los sobres de menor a mayor, según número de segmento.
- Guardá en cajas los sobres que contienen los cuestionarios. A medida que las vayas llenando completarás el rótulo escribiendo los datos de ubicación geográfica y los números de los segmentos que contienen. Numerarás las cajas en orden correlativo y creciente.

4.7.2 Preparar el Sobre de jefe de radio

Guardá en el Sobre de jefe de radio, las planillas C1 ordenadas por número de segmento y lo colocarás en primer lugar en la Caja N° 1.

4.7.3 Completar la Planilla R2 Resumen de radio

La Planilla R2 Resumen de Radio es muy importante pues permite totalizar, a nivel de Radio, el total de viviendas, las cantidades de entrevistas realizadas y no realizadas porque están deshabitadas o porque sus moradores están ausentes, así como el total de población censada por sexo.

Planilla R2 – Resumen de radio

En caso de contingencia, es decir, si no podés utilizar el aplicativo CensAr que tendrás cargado en tu teléfono celular, completarás esta planilla, cuyo procedimiento se detalla a continuación.



Para acceder al video de la **Planilla R2** escaneá el código QR.



- Las credenciales de los censistas a tu cargo y tu propia credencial.
- El plano del radio
- Los planos de segmento
- R3 - Segmentación de áreas urbanas
- R4 -Segmentación de áreas rurales
- La Planilla AOR Avance del operativo de viviendas particulares y supervisión por radio

Atención: Si tu radio comprende el área urbana y al finalizar del relevamiento quedaron segmentos sin asignar / censar entonces procederás de la siguiente manera:

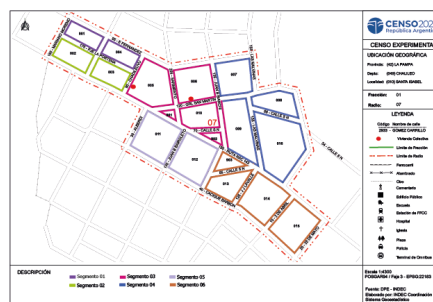
En la carpeta del jefe de radio solo guardarás:

- Las credenciales de los censistas a tu cargo y tu propia credencial.
- Sólo los planos de segmento que fueron asignados
- R4 -Segmentación de viviendas particulares en áreas rurales
- La planilla AOR Avance del operativo de viviendas particulares y supervisión por radio

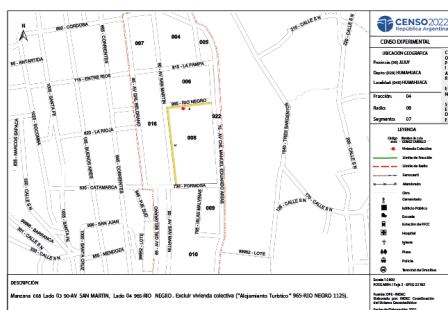
El resto de los materiales los dejarás fuera de la carpeta.



Las credenciales de los censistas a tu cargo y tu propia credencial.



El plano del radio



Los planos de segmento

R3

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	FRACCIÓN	RADIO
12 LA FARRA	091 CHALILCO	010 SANTA ISABEL	01	07

Segmento	Descripción	Observaciones
01	Reserva 001 completa	10
02	Reserva 002 completa	10
03	Reserva 003 completa	10
04	Reserva 004 completa	10
05	Reserva 005 completa	10
06	Reserva 006 completa	10
07	Reserva 007 completa	10
08	Reserva 008 completa	10
09	Reserva 009 completa	10
10	Reserva 010 completa	10
11	Reserva 011 completa	10
12	Reserva 012 completa	10
13	Reserva 013 completa	10
14	Reserva 014 completa	10
15	Reserva 015 completa	10
16	Reserva 016 completa	10
17	Reserva 017 completa	10
18	Reserva 018 completa	10
19	Reserva 019 completa	10
20	Reserva 020 completa	10

R3 - Segmentación de áreas urbanas

Segmentación de Radio Rural

PROVINCIA: 7 4 SAN LUIS DEPARTAMENTO / PARTIDO: 0 5 6 JUAN MARTIN DE PUERTO RICO

FRACCIÓN: 1 9 RADIO: 0 5

Radio 07: 1 de 1

Segmento	Cantidad	Nombre del lugar o Puesto	Observaciones
01	01		En vivienda por Camión vacacionista a metros de intersección con Ruta Nac 140
02	02		En vivienda en intersección de Camino secundario y Ruta Pto 1
03	03		En vivienda "Calle La Florida" por Camino secundario a intersección de intersección con Ruta Nac 140
04	04		En vivienda por Camino secundario a 500 m de intersección Ruta Pto 1 Branca 1
05	05		Campanario: San Juan
06	06		
07	07		
08	08		
09	09		
10	10		
11	11		
12	12		
13	13		
14	14		
15	15		
16	16		
17	17		
18	18		
19	19		
20	20		
21	21		
22	22		
23	23		
24	24		
25	25		
26	26		
27	27		
28	28		
29	29		
30	30		
31	31		
32	32		
33	33		
34	34		
35	35		
36	36		
37	37		
38	38		
39	39		
40	40		
41	41		
42	42		
43	43		
44	44		
45	45		
46	46		
47	47		
48	48		
49	49		
50	50		
51	51		
52	52		
53	53		
54	54		
55	55		
56	56		
57	57		
58	58		
59	59		
60	60		
61	61		
62	62		
63	63		
64	64		
65	65		
66	66		
67	67		
68	68		
69	69		
70	70		
71	71		
72	72		
73	73		
74	74		
75	75		
76	76		
77	77		
78	78		
79	79		
80	80		
81	81		
82	82		
83	83		
84	84		
85	85		
86	86		
87	87		
88	88		
89	89		
90	90		
91	91		
92	92		
93	93		
94	94		
95	95		
96	96		
97	97		
98	98		
99	99		
100	100		
101	101		
102	102		
103	103		
104	104		
105	105		
106	106		
107	107		
108	108		
109	109		
110	110		
111	111		
112	112		
113	113		
114	114		
115	115		
116	116		
117	117		
118	118		
119	119		
120	120		
121	121		
122	122		
123	123		
124	124		
125	125		
126	126		
127	127		
128	128		
129	129		
130	130		
131	131		
132	132		
133	133		
134	134		
135	135		
136	136		
137	137		
138	138		
139	139		
140	140		
141	141		
142	142		
143	143		
144	144		
145	145		
146	146		
147	147		
148	148		
149	149		
150	150		
151	151		
152	152		
153	153		
154	154		
155	155		
156	156		
157	157		
158	158		
159	159		
160	160		
161	161		
162	162		
163	163		
164	164		
165	165		
166	166		
167	167		
168	168		
169	169		
170	170		
171	171		
172	172		
173	173		
174	174		
175	175		
176	176		
177	177		
178	178		
179	179		
180	180		
181	181		
182	182		
183	183		
184	184		
185	185		
186	186		
187	187		
188	188		
189	189		
190	190		
191	191		
192	192		
193	193		
194	194		
195	195		
196	196		
197	197		
198	198		
199	199		
200	200		
201	201		
202	202		
203	203		
204	204		
205	205		
206	206		
207	207		
208	208		
209	209		
210	210		
211	211		
212	212		
213	213		
214	214		
215	215		
216	216		
217	217		
218	218		
219	219		
220	220		
221	221		
222	222		
223	223		
224	224		
225	225		
226	226		
227	227		
228	228		
229	229		
230	230		
231	231		
232	232		
233	233		
234	234		
235	235		
236	236		
237	237		
238	238		
239	239		
240	240		
241	241		
242	242		
243	243		
244	244		
245	245		
246	246		
247	247		
248	248		
249	249		
250	250		
251	251		
252	252		
253	253		
254	254		
255	255		
256	256		
257	257		
258	258		
259	259		
260	260		
261	261		
262	262		
263	263		
264	264		
265	265		
266	266		
267	267		
268	268		
269	269		
270	270		
271	271		
272	272		
273	273		
274	274		
275	275		
276	276		
277	277		
278	278		
279	279		
280	280		
281	281		
282	282		
283	283		
284	284		
285	285		
286	286		
287	287		
288	288		
289	289		
290	290		
291	291		
292	292		
293	293		
294	294		
295	295		
296	296		
297	297		
298	298		
299	299		
300	300		
301	301		
302	302		
303	303		
304	304		
305	305		
306	306		
307	307		
308	308		
309	309		
310	310		
311	311		
312	312		
313	313		
314	314		
315	315		
316	316		
317	317		
318	318		
319	319		
320	320		
321	321		
322	322		
323	323		
324	324		
325	325		
326	326		
327	327		
328	328		
329	329		
330	330		
331	331		
332	332		
333	333		
334	334		
335	335		
336	336		
337	337		
338	338		
339	339		
340	340		
341	341		
342	342		
343	343		
344	344		
345	345		
346	346		
347	347		
348	348		
349	349		
350	350		
351	351		
352	352		
353	353		
354	354		
355	355		
356	356		
357	357		
358	358		
359			

4.7.6 Entregar el material al jefe de fracción

- Las cajas ordenadas, atadas con cinta autoadhesiva en paquetes de tres cajas, dejando los rótulos a la vista.
- Las planillas R2 Resumen de radio y las planillas R1 Nómina de Censistas de viviendas particulares, en mano.
- Las planillas RCS ordenadas por número de segmento.
- La carpeta de jefe de radio.
- La planilla RE- Envío de Radio original. Conservarás el duplicado firmado por el jefe de fracción, como constancia de entrega.
- Material sobrante.

ATENCIÓN: Si tu radio comprende el área urbana y al finalizar el relevamiento quedaron segmentos sin asignar entonces armarás una caja con la leyenda “segmentos a supervisar” con los siguientes materiales para que el jefe de fracción pueda utilizar en la supervisión.

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

Aquí finaliza tu tarea como jefe de radio

