

CENSO DE HOGARES Y POBLACION

Villa 31 y 31 bis

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Manual del JEFE DE RADIO

2009

Dirección General de Estadística y Censos

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

CONTENIDOS

A. ASPECTOS GENERALES DEL CENSO DE HOGARES Y POBLACIÓN

A.1 Introducción

A.2 Presentación del Censo

1. Objetivos

A.3 Aspectos operativos

1. Organigrama del Operativo Censal

1.1 Estructura censal y la función de Jefe de Radio

1.2 Función del Jefe de Radio

1.3 Tareas del Jefe de Radio

1.4 Normas generales para el llenado de Formularios

B. ANEXO. FORMULARIOS PARA CAPACITACION

A. ASPECTOS GENERALES DEL CENSO DE HOGARES Y POBLACIÓN DE LA VILLA 31 Y 31BIS

A.1 INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Estadística y Censos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires conjuntamente con el Ministerio de Ambiente y Espacio Público y Ministerio de Desarrollo Social llevará a cabo el Censo de Hogares y Población en las villas 31 y 31bis.

Usted se desempeñará como **JEFE DE RADIO** y será responsable de Organizar y garantizar el relevamiento de todas las personas, los hogares y las viviendas/construcciones que se encuentran en su radio.

Este manual contiene los procedimientos y la información que Ud. necesita para realizar su tarea.

Su capacitación consistirá en:

- ✓ Leer el Manual del Censista y el Manual del Jefe de Radio y estudiar los conceptos básicos y tareas que le permitirán conocer el Censo. Subraye las ideas principales. Destáquelas con diferentes colores
- ✓ Escribir notas o señalar dudas al margen para consultarlas durante el curso presencial
- ✓ Participar en un curso en el cual se profundizarán los distintos aspectos de su tarea.
- ✓ Presenciar completo el curso de Capacitación de los Censistas.

A.2 PRESENTACIÓN DEL CENSO

1 Cuáles son los objetivos del censo

El Censo de la Villas 31 y 31bis permite por un lado el recuento de los hogares y personas que se encuentran en el territorio censado así como también el conocimiento de la situación socioeconómica de la población residente.

La información obtenida a través del Censo permitirá contar con datos actualizados sobre:

- ✓ La cantidad de personas

- ✓ Su composición por sexo, edad, situación conyugal, cobertura en salud
- ✓ La cantidad de migrantes y su lugar de procedencia
- ✓ La situación educativa de la población
- ✓ El tamaño y composición de los hogares

La **Dirección General de Estadística y Censos** de la Ciudad de Buenos Aires es el organismo responsable de la ejecución del Censo, brindando insumos a las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad responsables del diseño e implementación de las políticas sociales.

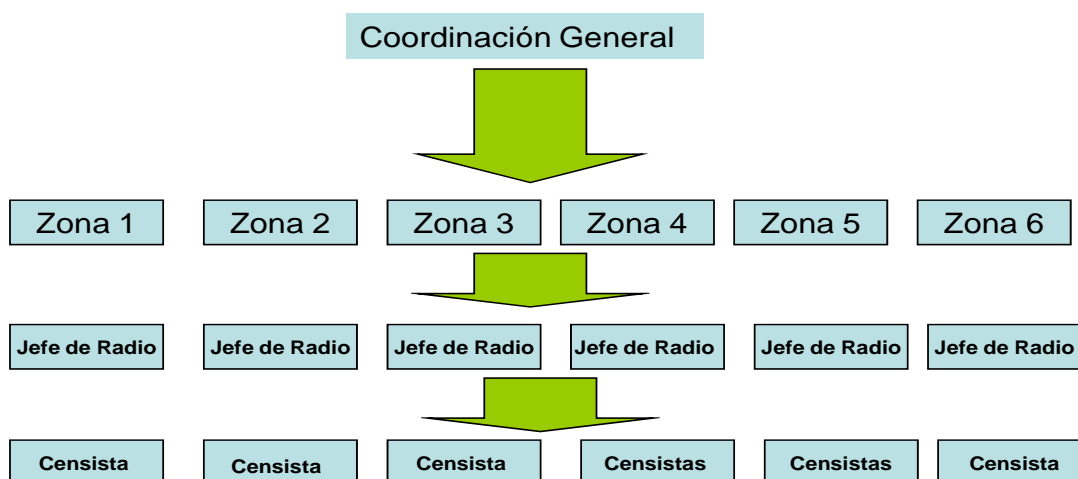
A.3 ASPECTOS OPERATIVOS

A continuación se detallan los aspectos operativos relacionados con el trabajo de campo

1.- Organigrama del operativo censal:

Cada Una de las personas que integran dicha estructura es responsable de la recolección de los datos en la zona territorial bajo su responsabilidad.

Organigrama de Censo de Hogares y Población de Villa 31 y 31 bis



1.1 La estructura Censal y la función del Jefe de Radio

Para llevar a cabo, el Censo de Hogares y Población de Villas 31 y 31 Bis se ha conformado la siguiente estructura organizativa:

DIVISION TERRITORIAL	A CARGO DE ...	RESPONSABILIDAD
ZONA	Jefe de Zona	Planifica y controla el relevamiento Censal en el Zona que le fue asignada. Organiza, controla y supervisa a los Jefes de Radio.
RADIO	Jefe de Radio	Asegura el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas en el Radio. Acompaña, organiza supervisa y controla la tarea de los censistas a su cargo
SEGMENTO	Censista	Recoge información censal de todas las personas, hogares y viviendas de su segmento

1.2 La función del Jefe de Radio

Usted será el responsable de acompañar, organizar, supervisar y controlar las tareas de los censistas a su cargo.

A Ud. le será asignado un Radio censal.

El tipo de radio depende de la forma en que se asiente y distribuye la población del mismo. En el Radio asignado, Usted acompañará, coordinará y supervisará las tareas que realicen los Censistas a su cargo.

Ud. estará en contacto directo con los Censistas **acompañándolos** en todo momento para **orientarlos**, **supervisar** sus tareas, **resolver** los problemas que pudieran aparecer en cualquier momento del operativo censal y **garantizar** la calidad de los datos recogidos en el terreno.

En su trabajo dependerá del Jefe de Zona, a quien deberá informar sobre los avances del operativo y sobre cualquier dificultad que se le presente durante la preparación y la realización del relevamiento.

Los datos recogidos son de carácter confidencial y reservado y están amparados por el Secreto Estadístico que establece la Ley 17622/68. Por lo tanto:

- No deberá divulgar o comentar la información que tenga acceso en cumplimiento de su función como Jefe de Radio

- **No delegar sus facultades de JEFE DE RADIO**, ni concurrir durante su tarea acompañado por personas ajenas al trabajo de campo
- Deberá controlar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Secreto Estadístico por parte de los Censistas a su cargo.

1.3 ¿Qué tareas tendrá el JEFE DE RADIO?

En la siguiente tabla se presentan, sintéticamente, las tareas que Ud. deberá realizar **ANTES, DURANTE y DESPUES DEL RELEVAMIENTO**.

ANTES DEL RELEVAMIENTO	
Participar del curso de capacitación de Jefes de Radio y curso de capacitación de censistas	Concurrir al curso de capacitación para Jefes de Radio y curso de capacitación de Censistas Recibir la Carpeta de Jefe de Radio con los materiales que Ud. utilizara en el relevamiento
Materiales de Carpeta de Jefe de Radio	Su carpeta contendrá: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cartografía de Radio (cant.1) 2. Credencial de Jefe de Radio con Foto 3. Planillas R1 Nómina de Censistas a su cargo (Cant. 2) 4. Planillas RE Envío de Radio (cant.4) 5. Planillas R4 de Seguimiento de Censista (cant. 3) 6. Planillas RA de Avance De Radio (cant.2) 7. Planillas R2 de Resumen de Jefe de Radio (cant.2) 8. Planillas R3 de Segmentación
Materiales de la Caja del Jefe de Radio	Su caja contendrá: <ol style="list-style-type: none"> 1. Credenciales de Censista en blanco (cant.15) 2. Constancias de Cumplimiento Censal (cant.300) 3. Stickers (cant.300) 4. Caratulas de Segmento (cant. 30) 5. Bolsos de Censista (cant. 15) 6. Sobres de Censista (cant. 25) 7. Materiales de escritura (cant 15) 8. Planillas C1 de Resumen y Recorrido del Censista (cant. 50) 9. Sobres Jefes de Radio (cant. 2) 10. Etiquetas de Jefe de Radio (cant.2) 11. Marcador negro (cant.1) 12. Etiquetas autoadhesivas para cajas (rotulo de caja de JR) (cant. 3) 13. Etiquetas para sobres de Censista (cant. 25)
Rendir una evaluación diagnóstica	Rendir una prueba escrita, con fines diagnósticos
Planificar y realizará el recorrido del Radio	Controlar Cartografía y planificar el recorrido del Radio. <u>Esta información la recibirá de su Jefe de Zona</u> <u>Recorrer los límites del Radio, si uno o más</u>

	<p><u>límites del Radio le crean dudas o confusión, consultará a su Jefe de Zona para que delimite su responsabilidad sobre los radios en conflicto. En la reunión de campo que Ud. tendrá con los referentes/facilitadores deberá recorrer el Radio adjudicado tratando de visualizar las distintas dificultades que presenta el campo.</u></p> <p>Verificar la coincidencia entre la cartografía del Radio y el terreno.</p> <p>Ud. recorrerá su Radio con acompañantes de manzana (facilitadores) designados por el referente de manzana</p> <p><u>Verificará que la cantidad de viviendas/construcción a censar no exceda en demasía la carga estimada para su radio. Esta información la tiene disponible en la Planilla R3 de segmentación de viviendas.</u></p> <p><u>Si verifica que la cantidad de viviendas/construcciones ha censar supera los 2 (dos) días de relevamiento informe de inmediato a su Jefe de Zona para que le provea de personal de apoyo.</u></p> <p><u>Ante esta situación no abrirá un nuevo segmento. En este caso, el apoyo consistirá en completamiento de Cédulas Censales que se incorporaran a la Planilla C1 de Recorrido y Resumen del Censista original.</u></p>
Recepción de Nómina de Censistas a su cargo	Recepcionará de su Jefe de Zona la Nomina de Censistas que se desempeñaran en su Radio
Designar a sus Censistas	<p>Designará los Censistas a su cargo, completando con tinta los datos personales de cada uno en la <u>Planilla R1 Nomina de Censistas</u></p> <p>Asignará a cada Censista un N° de Segmento</p> <p>N° de censista = N° de segmento</p> <p>Firmará las credenciales del Censista, y no las completará hasta el día del relevamiento, hasta corroborar la asistencia al operativo.</p> <p><u>ATENCION: LA PLANILLA R1 DE NOMINA DE CENSISTA ES MUY IMPORTANTE PUES A PARTIR DE LOS DATOS QUE CONTIENE SE IDENTIFICARA A LAS PERSONAS QUE CUMPLIMENTARON LA ASISTENCIA AL OPERATIVO CENSAL.</u></p>
Revisar la cartografía de su Radio y citar censistas	<p>Recibirá la cartografía de su Radio y revisara la misma.</p> <p>Citará a los Censistas para el día del inicio del relevamiento censal.</p>
Recibir Planilla R3 de Segmentación de Viviendas (pre-impresa) con el N° de segmento a asignar a cada censista a su cargo.	<p>Esta Planilla estará completa con: segmento, Manzanas y Cantidad de viviendas/construcciones estimadas del Radio que le ha sido designado.</p> <p>Esta planilla es de suma importancia ya que de ella obtendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manzana/as a censar 2. Cantidad de segmentos numerados por

	<p>manzana/as.</p> <p>3. Total de viviendas estimadas por manzana/as</p> <p>4. Total de viviendas estimadas para el radio</p>
Preparar el material censal para el relevamiento	<p>Recibir y preparar el material censal para los Censistas (Bolso del Censista)</p> <p>Ud deberá preparar los juegos de materiales para entregar a cada Censista (Materiales por segmento)</p> <p><u>Firmar Constancias de Cumplimento Censal en blanco</u></p> <p>Contenido de los Materiales del Censista (Bolso del Censista):</p> <p>1.-Credencial del censista completa y firmada por Ud.(1)</p> <p>2.-Caratulas del Segmento (cant.3)</p> <p>3.-Planillas C1 de Resumen y Recorrido del Censista (cant. 4)</p> <p>4.-Stickers (cant.30)</p> <p>5.-Sobres del Censista (cant. 3)</p> <p>6.-Cédulas Censales (cant.25)</p>
Completamiento de ubicación geográfica de Planilla R4 de Seguimiento de Censista	<p>Completará la Ubicación Geográfica de Planilla R4 Seguimiento de Censista (Zona, Radio y Manzana)</p>

DURANTE EL RELEVAMIENTO

PRIMER DIA

Controlar la asistencia de los censistas al operativo censal y Completamiento de Planilla R1 de Nomina de Censista, y Credencial del Censista	<p>En la Planilla R1 de Nomina de Censistas, completará Zona Y Radio a su cargo.</p> <p>Registrará N° de Segmento asignado al censista completando: Nombre y Apellido, Tipo y N° de Documento, CUIL/CIUT N°, y N° de Teléfono, <u>lo cual será utilizado para controlar la asistencia de los mismos al operativo censal.</u></p> <p>Luego completará la Credencial del Censista con Nombre/Apellido y Documento.</p> <p>Entregará los materiales Censales a los censistas presentes a su cargo y solicitará que controlen los mismos.</p> <p>Indicará que completen en todos los Materiales los datos de Ubicación Geográfica (Zona, Radio y Segmento) y supervisará aleatoriamente esta tarea antes de que comiencen a censar.</p>
Consignar “Facilitadores de campo” en Planilla R1 de Nomina de Censista	<p>Consignará también a los Facilitadores que tendrá asignados por manzana completando: Nombre y Apellido, Tipo y N° de Documento y N° de Teléfono y señalará en la columna N° de censista la palabra <u>“Facilitador”</u></p>
Escenario de reemplazo de censistas por ausencia.	<p>Puede ocurrir que un Censista renuncie antes o durante el relevamiento</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En todos los casos informara al Jefe de Zona, quien le proveerá un censista suplente que Ud. necesita. ✓ Si los censistas asignados en el curso de capacitación no se presentaran en el inicio del relevamiento, asignara el segmento a un censista suplente. ✓ Si la renuncia se produce durante el relevamiento, requerirá al Censista todos los materiales de trabajo incluido la Credencial. En la Planilla R1 de Nomina de censista anulara, con una línea, el renglón correspondiente al censista renunciante y en un nuevo renglón anotara los datos del Censista suplente y le asignará el segmento correspondiente. Confeccionara una Credencial para el nuevo Censista y le entregara el material de trabajo para que continúe la tarea.
Recorrido del Radio Asignado	<p>Acompañar y distribuir a sus censistas en el recorrido del Radio asignado, garantizando el relevamiento completo del radio, asegurándose que se censan todas la viviendas/construcciones, hogares y población dentro de su radio.</p> <p><u>Ud. deberá recorrer la porción del radio donde están trabajando sus censistas, lo hará con al menos 2 (dos) acompañantes (facilitadores) por manzanas asignados por el referente de manzana</u></p>
Planilla R4 de Seguimiento de Censistas	<p>Esta Planilla tiene la función de situar a los censistas en campo en el momento del relevamiento censal. Completara Segmento y Casa donde el censista está cumpliendo su tarea.</p> <p><u>Al finalizar el censista su trabajo en la casa asignada y comenzar en otro domicilio, deberá tachar la casa ya censada y correlativamente asentar la nueva asignada.</u></p>
Verificación de Sticker	<p>Controlará que en cada Hogar Censado y Cedula Censal se coloque el Sticker que indica que la misma ha sido censada</p> <p style="text-align: center;">UN STICKER= UN HOGAR</p>
Controlar el Avance del Relevamiento	<p>Ud. se asegurará que cada censista complete la Planilla C1 de Recorrido y Resumen del Censista a medida que realice el recorrido que Ud. le ha asignado</p>
Escenario: Faltante de material para el operativo	<p>Solicitará que le remita los materiales faltantes a su Jefe de Zona, <u>sin moverse del terreno.</u></p>

DESPUES DEL RELEVAMIENTO

En la sede asignada (1er día)

<p>Controlar los materiales de cada Censista, controlar los datos de las Cédulas Censales y los de Planilla C1 de Recorrido y Resumen del Censista</p>	<p>Controlará que las Cédulas Censales estén ordenadas por N° de menor a mayor.</p> <p>Verificará que los datos de Ubicación Geográfica estén completos y se correspondan a la Planilla C1 y en la Cedula Censal. <u>De faltar algún dato lo completará.</u></p> <p>Verificará que la numeración de las Cédulas en la Planilla C1 se corresponda con la que figura en el Casillero Cedula N° de la Cedula Censal</p> <p>Verificará que el tipo de entrevista (realizada-no realizada) registrada en la Planilla C1 coincida con la registrada en la Cédula Censal.</p> <p>Verificará que si la pregunta “No se realizo la entrevista porque...” tiene marca el resto de la cedula censal este en Blanco.</p> <p>Verificará que si la pregunta “No se realizo la entrevista porque...” no tiene marca el resto de la cedula censal este completa.</p> <p><u>Verificará al menos en un 20% por censista que la Cantidad de Componentes del Hogar en la Cedula Censal coincida con la cantidad de Población censada en la Planilla C1 Recorrido y resumen del Censista.</u></p>
<p>Controlar la Carátula del Censista</p>	<p>Verificara que todos los datos de Ubicación Geográfica estén completos y sean coincidentes con los que figuran en la Planilla C1 del Censista.</p> <p>Verificara la coincidencia entre la Caratula del Censista con relación a la numeración de las Cédulas Censales</p> <p>Verificara que el primero y el ultimo N° utilizado para numerar la Cédula coincida con el registro en la Caratula del Censista</p> <p>Verificara que el total de Hogares sea coincidente con los que figuran en la Planilla C1 del Censista.</p> <p>Verificará que la suma de los totales de población censada en el Segmento sea coincidente con los que figuran en la Planilla C1 del Censista</p>
<p>Completar la Planilla RA de Avance de Radio <u>1º DIA DEL RELEVAMIENTO CENSAL UTILIZAR RA</u></p>	<p>Esta Planilla es muy importante ya que permite totalizar a nivel de radio, las cantidades de entrevistas realizadas, Cédulas Censales utilizadas, así como el total de población censada y el total de población por sexo, como esta información le será requerida por día de relevamiento censal Ud. deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completara por fila: N° de caja, N° de segmento, Ultimo n° de Cedula, Total de Hogares, Población discriminada por sexo. 2. Completará los totales del Radio Asignado, Totalizando: Ultimo N° de Cedula utilizada, Cantidad de Hogares, Población censada

	<p>por sexo</p> <p>3. Volcará en Total de Cajas el último N° utilizado para numerar las cajas.</p> <p>4. Esta Planilla debe completarse <u>CON TINTA</u></p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p><u>Para facilitar su tarea, antes de completar la Planilla RA de Avance de Radio, ordene las Planillas C1 de Recorrido y Resumen del censista por número de segmento, en forma correlativa y creciente.</u></p>
Guardar los materiales del Censistas	<p>1.- Primer sobre con Cédulas Censales</p> <p>Recibirá y controlará que estén completos los datos que contiene el Sobre del Censista.</p> <p>Guardará los sobres en cajas y cerrará las mismas y las rotulará con Rotulo de Caja de Jefe de Radio. Luego, confeccionará por duplicado el Remito RE de Envío de Radio el cual Ud. Conservará el duplicado firmado por el Jefe de Zona como Constancia de Entrega <u>(Este procedimiento se confeccionará c/vez que Ud. Entregue cajas a su Jefe de Zona)</u></p> <p>2.-Segundo sobre con materiales varios</p> <p>Guardará en un sobre aparte la Planilla C1 de Recorrido y Resumen del Censista, la Credencial del censista y Materiales sobrantes (Stickers y Certificados de Cumplimiento) y se los entregará a su Jefe de Zona</p> <p>1 SOBRE=1 CENSISTA=1 SEGMENTO</p> <p><u>Este sobre le será devuelto por su jefe de Zona para que Ud. Se lo entregue al censista para continuar la tarea.</u></p>
Guardar los materiales en la Carpeta de Jefe de Radio y entregará a su Jefe de Zona	<p>En ella guardará y entregará a su Jefe de Zona</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su credencial • Planilla R1 de Nomina de Censistas • La cartografía del Radio y Planilla R3 de Segmentación de Radio • La Planilla R4 de Seguimiento de Censista. <p><u>Esta carpeta le será devuelta por su jefe de Zona para continuar con su trabajo el 2º día de relevamiento censal.</u></p>
Entregar material a su Jefe de Zona	<p>Ud. entregará a su Jefe de Zona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las cajas ordenadas, atadas con cinta en paquetes de tres cajas como máximo (3), dejando los rótulos visibles. Confeccionará por duplicado el Remito RE de Envío de Radio donde conste cantidad de cajas, conservará el duplicado firmado por el Jefe de Zona como Constancia de Entrega • Planillas RA de Avance de Radio, en mano

<u>IMPORTANTE A TENER EN CUENTA</u>
Informar INMEDIATAMENTE al Jefe de Zona ante cualquier inconveniente que se presente durante el recorrido de su Radio.
Solicitar refuerzo a su Jefe de Zona si estima que con el personal disponible no podrá finalizar en el tiempo establecido de trabajo de campo.
Recuérdale a sus Censistas a cargo colocar el Sticker en Constancias de Cumplimiento y Cédulas Censales
<u>UD. NUNCA PUEDE DEJAR SOLOS A SUS CENSISTAS.</u> <u>LA TAREA DE ACOMPAÑAMIENTO ES LA PRINCIPAL DE SUS FUNCIONES</u>

<p align="center">DURANTE EL RELEVAMIENTO</p> <p align="center">SEGUNDO Y ULTIMO DIA</p>

Devolución de materiales por parte del Jefe de Zona para la completitud del relevamiento censal.	En el comienzo del segundo y último día del relevamiento le serán devueltos por su Jefe de Zona: 1. Carpeta de Jefe de Radio 2. Sobres de censistas con materiales Varios
Controlar la asistencia al operativo censal del Segundo día de relevamiento	Este contralor lo hará a medida que entrega los sobres del censista del día anterior
Devolución de materiales al Censista	Devolverá a sus censistas Sobre de Censista con Planillas C1 de Recorrido y Resumen del censista. <u>Controlara que en la Planilla C1 siguiente (del Segundo Día), el censista registre el N° correlativo de Cedula.</u> Y Materiales sobrantes (Stickers y Constancia de Cumplimiento y Cédulas Censales)
Escenario de reemplazo de censistas por ausencia	Se repite el procedimiento del Primer día de relevamiento
Recorrido del Radio Asignado	Se repite el procedimiento del Primer día de relevamiento
Planilla R4 de Seguimientos de Censistas	Se repite el procedimiento del Primer día de relevamiento
Verificación de Sticker	Se repite el procedimiento del Primer día de

	relevamiento
Controlar la <u>Cobertura Geográfica</u> de su radio a cargo	Asegúrese de no haber omitido ninguna vivienda/construcción del radio que Ud. tiene a cargo.

DESPUES DEL RELEVAMIENTO

En la sede asignada

<p>Recibir y controlar los materiales de Cada Censista, controlar los datos de las Cédulas Censales y los de Planilla C1 de Resumen y Recorrido del Censista</p>	<p>Controlará que las Cédulas Censales estén ordenadas por N° de menor a mayor.</p> <p>Verificará que los datos de Ubicación Geográfica estén completos y se correspondan a la Planilla C1 y en la Cédula Censal. <u>De faltar algún dato lo completará.</u></p> <p>Verificará que la numeración de las Cédulas en la Planilla C1 se corresponda con la que figura en el Casillero Cédula N° de la Cédula Censal</p> <p>Verificará que el tipo de entrevista (realizada-no realizada) registrada en la Planilla C1 coincida con la que figura en la Cédula Censal.</p> <p>Verificará que si la pregunta “No se realizo la entrevista porque...” tiene marca el resto de la cédula censal este en Blanco.</p> <p>Verificará que si la pregunta “No se realizo la entrevista porque...” no tiene marca el resto de la cédula censal este completa.</p> <p><u>Verificará al menos en un 20% por censista que la Cantidad de Componentes del Hogar en la Cédula Censal coincida con la cantidad de Población censada en la C1 del Censista.</u></p>
Controlar la Carátula del Censista	<p>Verificara que todos los datos de Ubicación Geográfica estén completos y sean coincidentes con los que figuran en la Planilla C1 del Censista.</p> <p>Verificara la coincidencia entre la Caratula del Censista con relación a la numeración de las Cédulas Censales</p> <p>Verificara que el primero y el ultimo N° utilizado para numerar la Cédula coincida con el registro en la Caratula del Censista</p> <p>Verificara que el total de Hogares sea coincidente con los que figuran en la Planilla C1 del Censista.</p> <p>Verificará que la suma de los totales de población censada en el Segmento sea coincidente con los que figuran en la Planilla C1 del Censista</p>
<p>Completar la Planilla R2 de Resumen de Radio</p> <p><u>2º DIA DEL RELEVAMIENTO CENSAL UTILIZAR R2</u></p>	<p>Esta Planilla es muy importante ya que permite totalizar a nivel de radio, las cantidades de entrevistas realizadas, Cédulas Censales utilizadas, así como el total de población censada y el total de población por sexo, como esta información le será requerida por día de relevamiento censal Ud. deberá:</p> <p>5. Completara por fila: N° de caja, N° de</p>

	<p>segmento, Ultimo n° de Cedula, Total de Hogares, Población discriminada por sexo.</p> <p>6. Completará los totales del Radio Asignado, Totalizando: Ultimo N° de Cedula utilizada, Cantidad de Hogares, Población censada por sexo</p> <p>7. Volcará en Total de Cajas el último N° utilizado para numerar las cajas.</p> <p>8. Esta Planilla debe completarse <u>CON TINTA</u></p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p><u>Para facilitar su tarea, antes de completar la R2 de Resumen de Jefe de Radio, ordene las Planillas C1 de Recorrido y Resumen del censista por número de segmento, en forma correlativa y creciente.</u></p>
Guardar los materiales del Censistas	<p>1.-Sobre con Cédulas Censales</p> <p>Recibirá y controlará que estén completos los datos que contiene el Sobre del Censista.</p> <p>Guardará los sobres en cajas y cerrara las mismas y las rotulara con Rotulo de Caja de Jefe de Radio. Luego, confeccionara por duplicado el Remito RE de Envío de Radio el cual Ud. Conservara el duplicado firmado por el Jefe de Zona como Constancia de Entrega <u>(Este procedimiento se confeccionara c/vez que Ud. Entregue cajas a su Jefe de Zona)</u></p>
Guarda los materiales en la Carpeta de Jefe de Radio	<p>En ella guardará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las Credenciales de los Censistas y la suya propia • La cartografía del Radio y Planilla R3 de Segmentación de Radio • La Planilla R4 de Seguimiento de Censista • Materiales sobrantes (Sticker y Constancia de cumplimiento censal)
Entregar material a su Jefe de Zona	<p>Ud. entregará a su Jefe de Zona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La carpeta de Jefe de Radio. • Las cajas ordenadas, atadas con cinta en paquetes de tres cajas como máximo (3), dejando los rótulos visibles. Confeccionara por duplicado el Remito RE de Envío de Radio donde <u>conste cantidad de cajas y en este caso carpetas y sobres; conservara el duplicado firmado por el Jefe de Zona como Constancia de Entrega</u> • Planillas R2 de Resumen de Jefe de Radio, en mano • Planilla R1 de Nomina de Censistas, en mano • Sobre de Jefe de Radio con Planillas C1 de Recorrido y Resumen de Censista, en mano

1.4 COMPLETAMIENTO DE PLANILLAS OPERATIVAS:

¿Cómo y cuándo completar la Planilla RA de Avance de Radio?

A continuación se presentan las instrucciones para su completamiento:

Importante:

Planilla RA de Avance de Radio

Esta Planilla corresponde al resumen por Radio del *Primer día* del relevamiento censal

Su completamiento se realiza el 1º día del operativo censal

1. **Ubicación Geográfica:** Completará los datos de Ubicación Geográfica transcribiéndolo de la cartografía de su Radio
2. **Resumen del Radio que a Ud. Le ha sido asignado:**
 - **Completará N° de Caja** en orden correlativo y creciente
 - **Completará N° de Segmento** que se encuentran en la Caja correspondiente en orden correlativo y creciente.
 - **El último N° utilizado para numerar Cédula Censal**, transcribirá para cada segmento el N° que figura en la Planilla C1 de Recorrido y Resumen de Censista.
 - Completará el Total de Hogares censados para cada segmento.
 - Completará los datos correspondientes a Total de Población y Total de población censada por sexo.
 - Totalizará las columnas: Último N° de cedula, total de hogares y Total de Población y Total de población censada por sexo.
 - **Total de Cajas:** Volcará en la Planilla en ultimo N° utilizado para numerar las cajas.
 - Al finalizar el completamiento de la planilla , firmara y aclarará su firma

¿Cómo y cuándo completar la Planilla R2 de Resumen de Radio?

Importante:

Planilla R2 de Avance de Radio

Esta Planilla corresponde al total del Radio a su cargo.

Su completamiento se realiza el 2º día del operativo censal

3. **Ubicación Geográfica:** Completará los datos de Ubicación Geográfica transcribiéndolo de la cartografía de su Radio
4. **Resumen del Radio que a Ud. Le ha sido asignado:**
 - **Completará N° de Caja** en orden correlativo y creciente
 - **Completará N° de Segmento** que se encuentran en la Caja correspondiente en orden correlativo y creciente.
 - **El último N° utilizado para numerar Cédula Censal**, transcribirá para cada segmento el N° que figura en la Planilla C1 de Recorrido y Resumen de Censista (la primera del 2do día de relevamiento censal)
 - Completará el Total de Hogares censados para cada segmento.
 - Completará los datos correspondientes a Total de Población y Total de población censada por sexo.
 - Totalizará las columnas: Último N° de cedula, total de hogares y Total de Población y Total de población censada por sexo.
 - **Total de Cajas:** Volcará en la Planilla en ultimo N° utilizado para numerar las cajas.
 - Al finalizar el completamiento de la planilla , firmara y aclarará su firma

¿Cómo completar la Planilla RE Envío de Radio?

La Planilla RE Envío de Radio es muy importante ya que es la constancia del envío del Material censal del Radio a su Jefe de Zona.

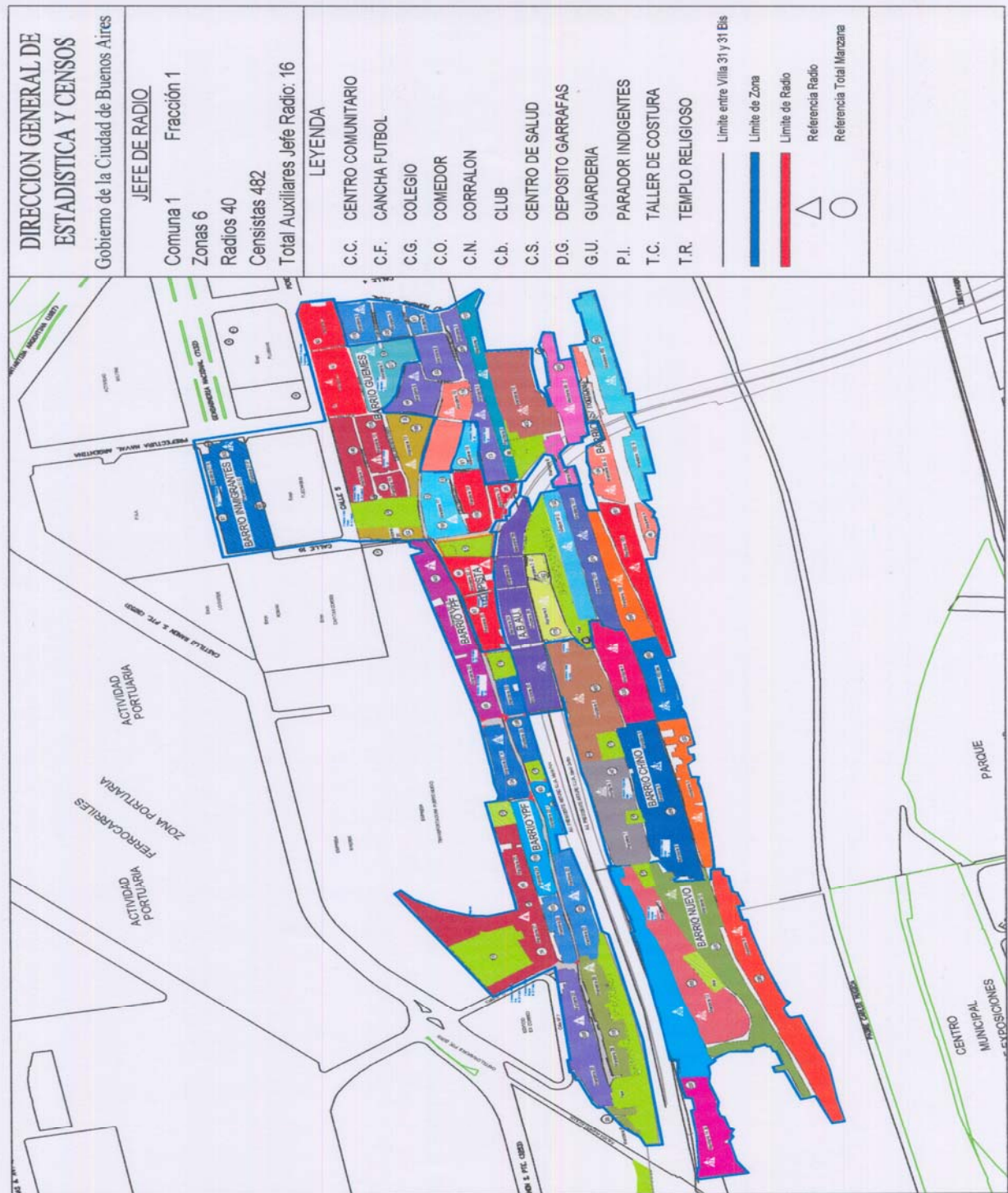
Esta Planilla deberá confeccionarse por duplicado

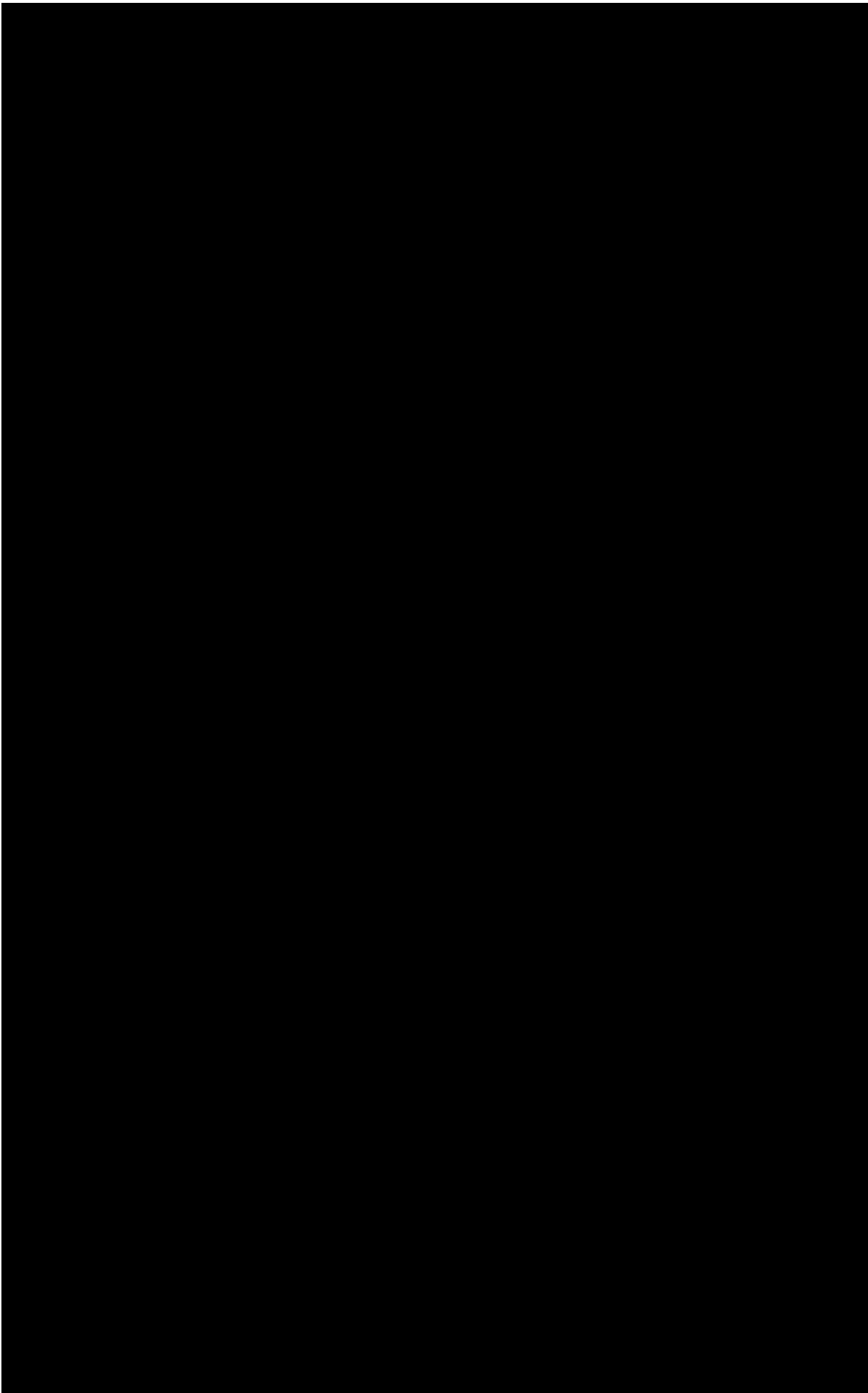
A continuación se presentan las instrucciones para su completamiento:

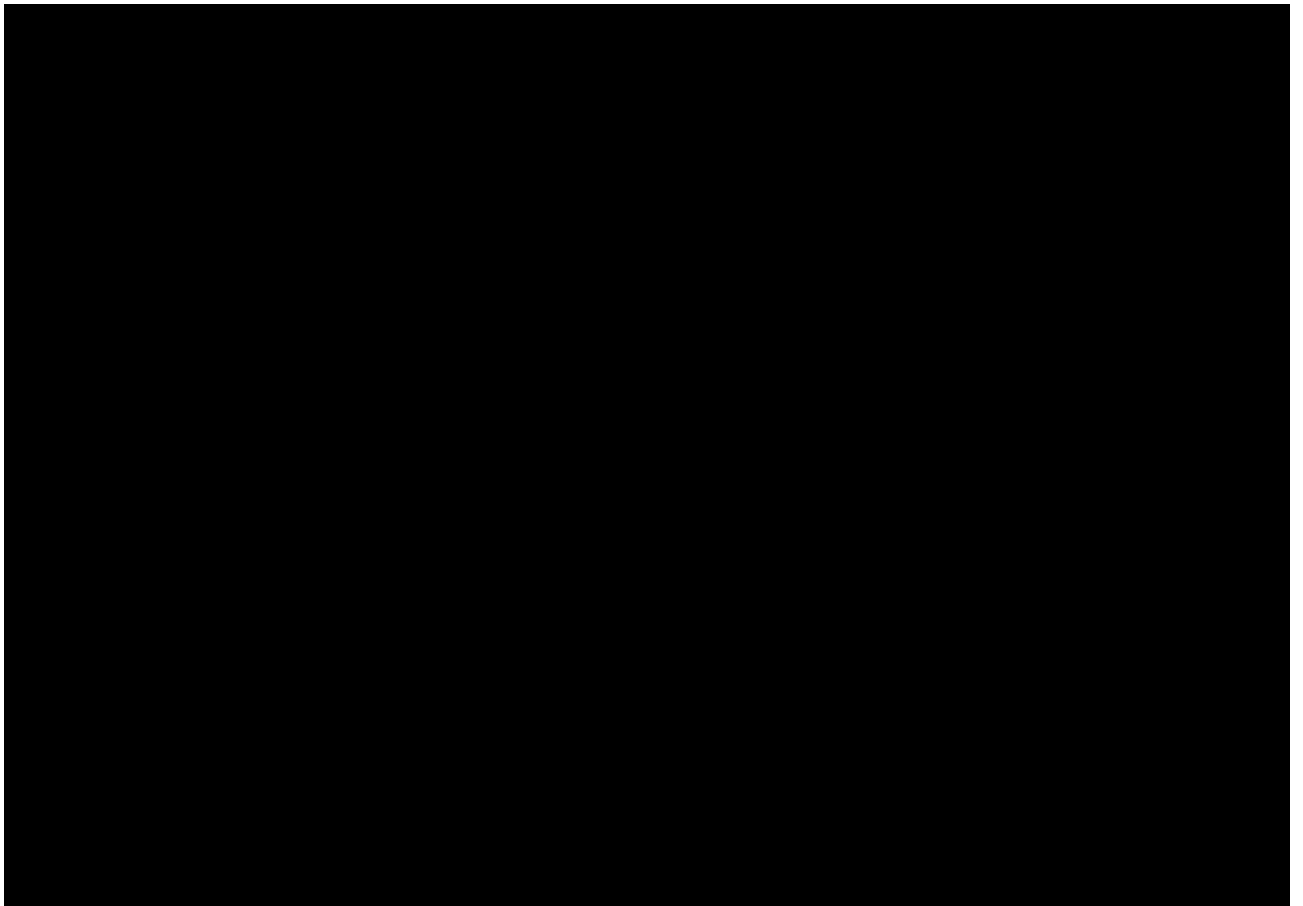
1. **Ubicación Geográfica:** Completara los datos de Ubicación Geográfica transcribiéndolo de la cartografía de su Radio
2. **Numerar Planilla:** En la Planilla N°.....de....., en primer lugar numerará correlativamente las planillas que vaya completando.
3. **En Segmento N°:** Registrara los Números de cada segmento del Radio, de manera creciente.
4. **En Caja N°:** Escribirá el N° de cajas en que está guardado el segmento correspondiente, volcando el dato de la Planilla R2.
5. **Total de cajas:** Totalizara la Planilla completando la cantidad de cajas que remite.
6. **Total de Carpetas:** (ultimo día de relevamiento)
7. **Total de sobres de materiales sobrantes:** (ultimo día de relevamiento)
8. Al finalizar el completamiento de la planilla, firmara y aclarara su firma.

Utilización de Formularios durante el proceso del Relevamiento	
Antes del Relevamiento	Planilla R3 de Segmentación de Radio Planilla R1 de Nomina de Censistas
Durante el Relevamiento	Planilla R4 de Seguimiento de Censistas
Después del Relevamiento	1er.Día: Planilla RA de Avance de Radio Planilla RE de Envío de Radio Sobre Jefe de Radio 2do Día: Planilla R2 de Avance de Radio Planilla RE de Envío de Radio Sobre Jefe de Radio

9. ANEXO: FORMULARIOS PARA CAPACITACION

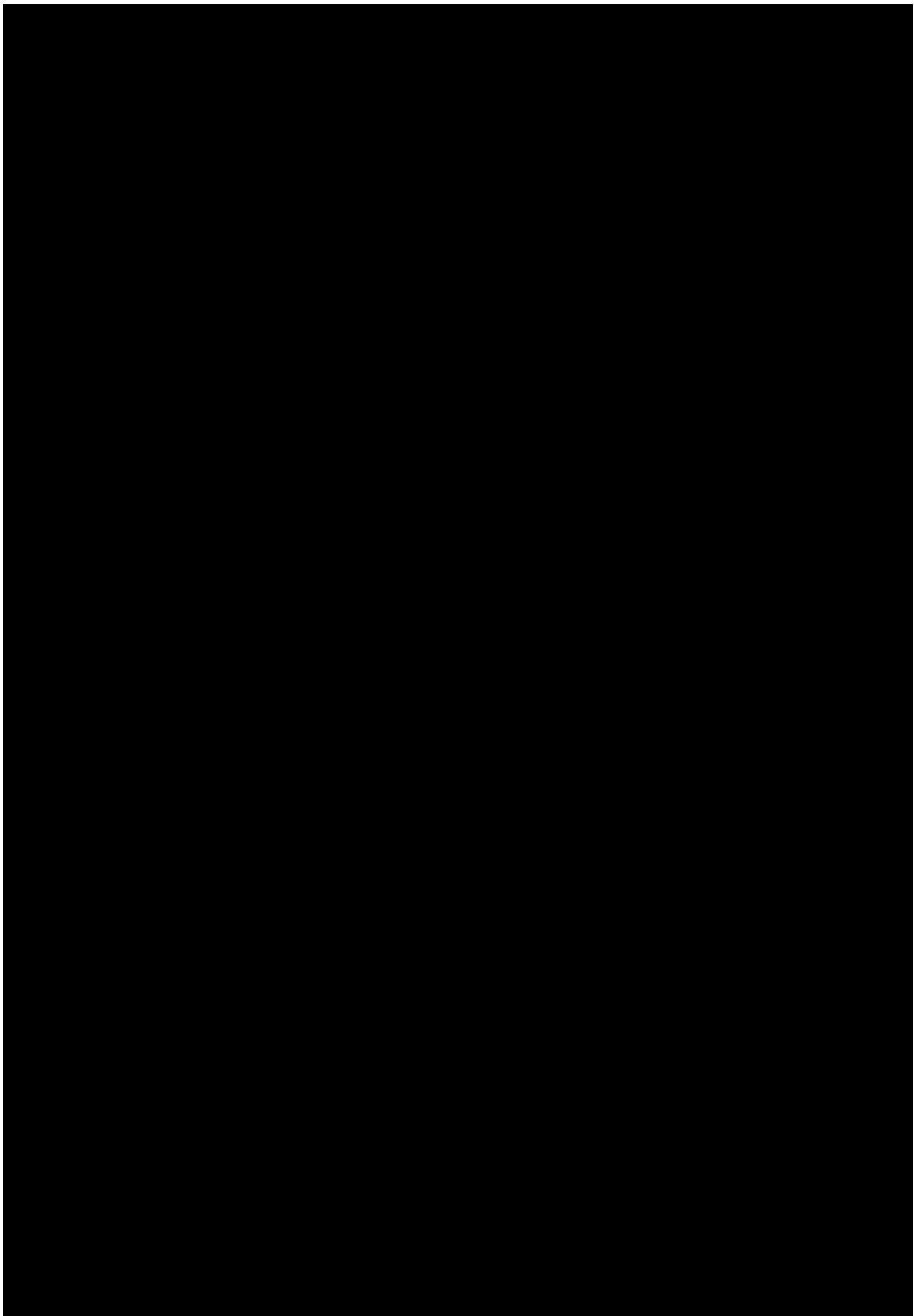


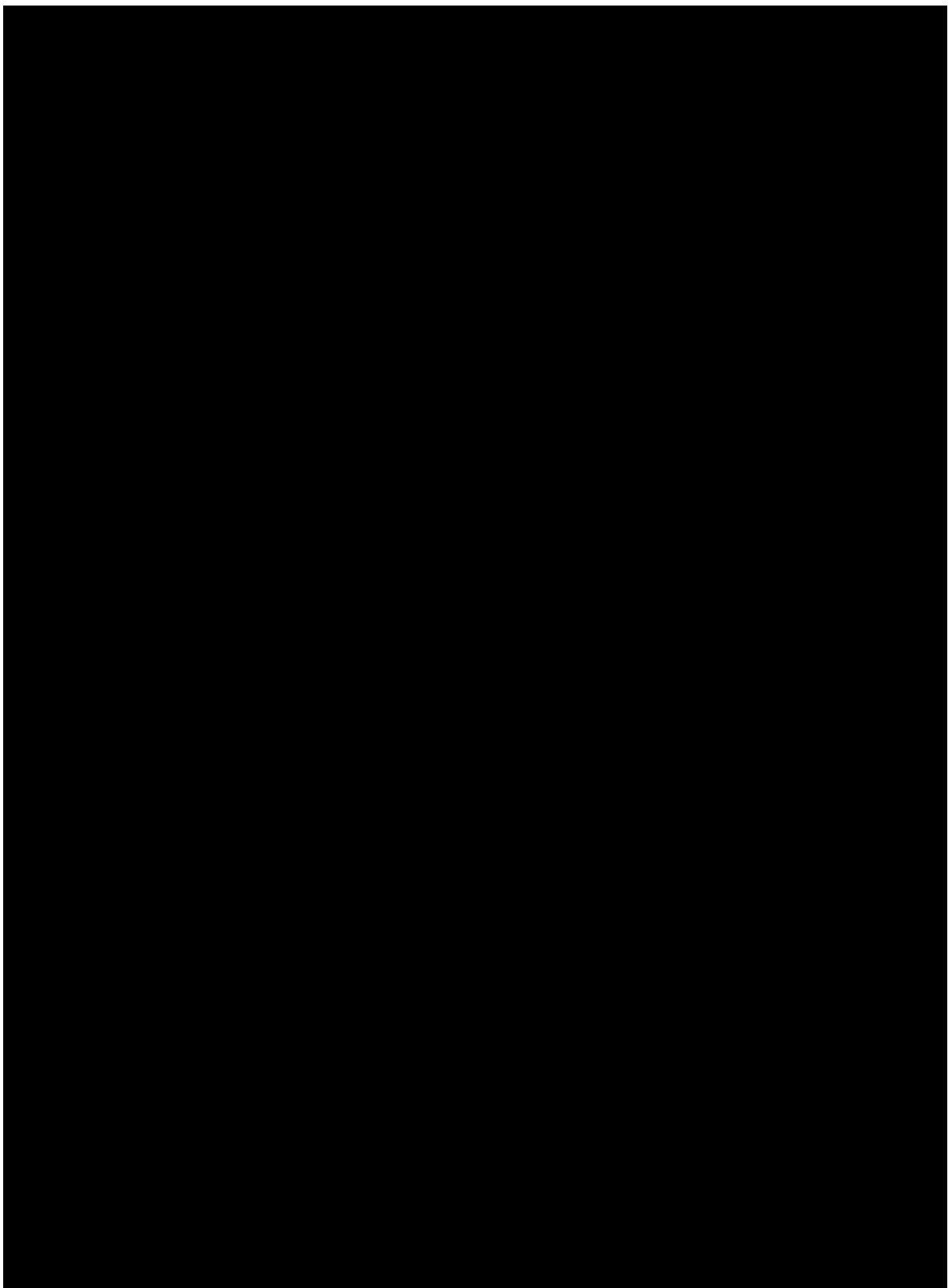








Rotulo de Caja de Jefe de Radio

COMUNA	FRACCION	ZONA	RADIO	VILLA															
<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	1	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	1	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>										
0	1																		
0	1																		
SEGMENTOS				CAJA N°															
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				<table border="1"><tr><td></td><td>de</td><td></td></tr></table>		de	
	de																		





R3																																
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;">  <p>DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS SEGMENTACION DE VIVIENDAS DE VILLA 31 Y 31 BIS</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>Buenos Aires Gobierno de la Ciudad</p> </div> </div>																																
COMUNA		0		1		FRACCION		0		1		ZONA		0		2		RADIO		1		1		Hoja N		1		d		2		
Seg-men-to	Man-zana	Domicilio						Total de Vivienda	Observaciones																							
		Nombre de la Calle/Pasillo/ Camino		Número	Edificio Mblock, Tira, etc.	Entrada Escaler o Sector	Pi-so												Depto o Casa													
1	11	Manzana Completa																													Villa 31	
2	11																															Villa 31
3	11																															Villa 31
4	11																															Villa 31
5	11																															Villa 31
6	11																															Villa 31
7	12	Manzana Completa																														Villa 31
8	12																															Villa 31
9	12																															Villa 31
10	12																															Villa 31
Segmentador: Fecha:/...../..... Supervisor:																		TOTAL DE VIVIENDAS DEL RADIO														

R3																																
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;">  <p>DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS SEGMENTACION DE VIVIENDAS DE VILLA 31 Y 31 BIS</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>Buenos Aires Gobierno de la Ciudad</p> </div> </div>																																
COMUNA		0		1		FRACCION		0		1		ZONA		0		2		RADIO		1		1		Hoja N		2		d		2		
Seg-men-to	Man-zana	Domicilio						Total de Vivienda	Observaciones																							
		Nombre de la Calle/Pasillo/ Camino		Número	Edificio Mblock, Tira, etc.	Entrada Escaler o Sector	Pi-so												Depto o Casa													
11	12																															Villa 31
12	12																															Villa 31
13	16	Manzana Completa																														Villa 31
14	16																															Villa 31
Segmentador: Fecha:/...../..... Supervisor:																		330 TOTAL DE VIVIENDAS DEL RADIO														