

INSTRUCTIVO FASE 3

OPERATIVO CON DIRECTORIO Y OPERATIVO DE RUTA

1. INSTRUCCIONES GENERALES

- En estos operativos se debe utilizar **la manzana (MZ) auxiliar definida para cada Coordinador/a de Grupo.**
- En estos operativos solo se pueden censar personas que residan habitualmente en la comuna.
- Cada CG que tenga asignadas ARC en el SGC tendrá asignada una manzana auxiliar específica, la que debe ser asignada a todos sus censistas.
- Cada censista debe usar estas manzanas. No se pueden utilizar otras.
- En esta MZ auxiliar sólo se deben registrar las viviendas particulares ocupadas censadas. Es decir:
 - o Solo se deben iniciar nuevas entrevistas cuando el/la informante acepte responder el Censo.
 - o No se deben agregar como nuevas viviendas desocupadas, moradores ausentes, etc.

2. OPERATIVO CON DIRECTORIO IMPRESO LOCAL CENSAL

2.1 Instrucciones específicas para el uso del directorio

COR/COS (3 tareas obligatorias)

1. Debe realizar la planificación operativa, indicado a CLC a cuáles manzanas debe ir.
2. Debe priorizar las manzanas con mayor cantidad de viviendas a visitar.
3. Enviar directorio a cada CLC para su impresión.

CLC (3 tareas obligatorias)

1. El directorio debe ser impreso y entregado a cada CG, según la planificación operativa.
2. Se debe asignar carga que permita recolectar la meta diaria de viviendas por local.
3. Debe indicar a cada CG con ARC asignadas la MZ auxiliar que le corresponde.

CG (2 tareas obligatorias)

1. Debe asignar la MZ auxiliar a cada censista.
2. Debe informar y resguardar que los y las censistas registren todas las viviendas nuevas en esta MZ auxiliar.

Censista (7 tareas obligatorias)

1. Solo debe abrir una nueva entrevista una vez que la persona haya aceptado responder el Censo. No debe abrirla antes de esto.
2. Solo puede usar la MZ auxiliar asignada para abrir estas entrevistas desde la pestaña "Crear Nuevo"
3. Al iniciar la entrevista es obligatorio:
 - o Solo hacerlo para viviendas particulares ocupadas con moradores presentes que acepten realizar la entrevista
 - o Registrar el punto GPS de la portada.

- Registrar la dirección de la vivienda tal como aparece en el directorio en papel entregado. En la pregunta **A1** siempre debe registrar “No, es nuevo”

Ejemplo “AV INGLATERRA 1600 block/torre na piso 12 depto 1205 na”:

- Pregunta **A6.2** (número de piso): debe registrar “12” y no “piso 12”
 - Pregunta **A6.3** (número de casa, pieza o departamento): debe registrar “1205” y no “depto 1205”.
 - Pregunta **A7**: debe registrar lo que se indica en el campo “Descripción dirección”.
Pregunta **A5**: si en el campo Dirección secundaria del directorio impreso aparece un guion (-), debe registrar “No” (El guion (-) significa que no tiene información complementaria).
4. En su DMC debe registrar la **llave_antigua** que aparece en el directorio en papel. Debe registrarla en dos lugares: **H1**. Observaciones de la visita y en Nota al supervisor. Ej.: “05-06-45-23 directorio”.
 5. En el directorio de papel entregado debe registrar en el campo llave_nueva del directorio impreso la llave que está abriendo en su DMC para censar.
 6. Para los casos de viviendas donde el informante señale **haber sido censado/a** debe:
 - Decir: *“Me encuentro supervisando la correcta aplicación del cuestionario en su vivienda. Para esto, necesito preguntarle dos cosas:*
 - *¿Todas las personas que residen habitualmente en la vivienda fueron censadas?*
 - *¿Existe una segunda vivienda/vivienda interior en esta misma dirección que no ha sido censada?*
 - Si la respuesta es que faltan personas o viviendas por ser censadas, aplique el cuestionario para censar a todas las personas de la vivienda.
 - En estos casos debe seguir los mismos pasos descritos anteriormente para el registro de la dirección y de la llave antigua en dos partes: (i) Observaciones de la visita y (ii) Nota al supervisor.
 7. En el directorio se encuentran identificados casos de viviendas donde se censaron menos personas que las declaradas (columna **tipo_viv** = dif_personas). En estos casos el/la censista debe:
 - Decir: *“Me encuentro visitando nuevamente esta vivienda porque cuando fue visitada, no se logró censar a todas las personas. Por lo mismo, necesito aplicar la entrevista nuevamente”*
 - En estos casos debe seguir los mismos pasos descritos anteriormente para el registro de la dirección y de la llave antigua en dos partes: (i) **H1**. Observaciones de la visita y (ii) Nota al supervisor.

2.2 OPERATIVO DE RUTA LOCAL CENSAL

Este operativo consiste en censar a personas en el punto de encuentro cuando durante la visita a las manzanas asignadas por directorio se detecta a personas QUE RESIDEN EN LA COMUNA y que no han sido censadas.

Censistas (4 tareas obligatorias)

1. Censista debe consultar si la persona reside en la comuna. Si la respuesta es afirmativa proceda a censarla. Si persona reside en otra comuna, asístalo en la llamada al 1525 para que pueda acceder al Censo en Línea.
2. En caso de que la persona resida en la comuna, en la MZ auxiliar asignada debe abrir una nueva entrevista desde la pestaña “Crear Nuevo”.
3. Al iniciar la entrevista, debe consultarle a la persona dónde reside habitualmente y registrar la dirección de la vivienda señalada por el informante. En la pregunta **A1** registre “No, es nuevo”
4. Debe registrar "operativo de ruta" en dos partes: (i) en **H1** Observaciones de la visita y (ii) en Nota al supervisor.