

Preparación y salida a terreno censistas Fase 2

Capacitación Censo de Población y Vivienda



Introducción

Al término de la Fase 1 de la recolección censal, es necesario realizar la revisita de **todas las viviendas particulares que no han logrado ser censadas**. Por ello, la Fase 2 implica **una preparación y ejecución de actividades en terreno con el equipo de censistas** que varían en el enfoque que tiene la recolección que veremos a continuación.

Contenidos

- 01.** Preparación a la salida en terreno
- 02.** Preparación del día de trabajo
- 03.** Salida a terreno con censistas



01.

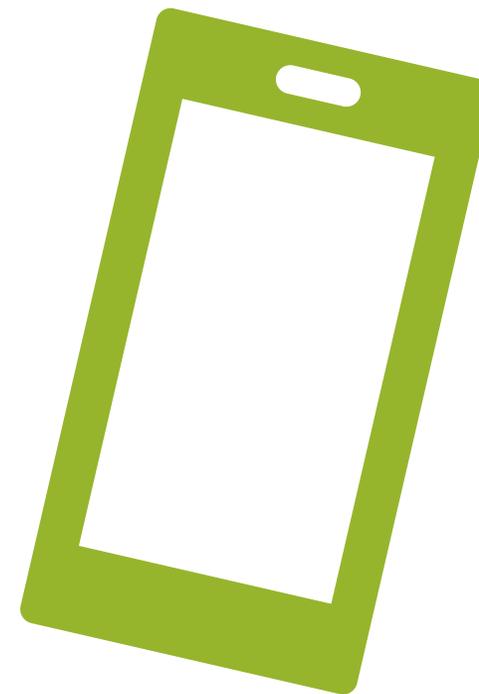
**Preparación a la salida
en terreno**



Antes de preparar la salida a terreno en Fase 2:

Se debe haber pedido al término del Ciclo 4 que las personas censistas cierren todas las entrevistas (completar) y sincronicen.

Dentro de su aplicativo Interviewer SuSo, en las pestañas "**Comenzó**" y "**Completado**", deben quedar sin carga de trabajo.



Para preparar la salida a terreno en fase 2:

1

Cada semana de la fase 2, debes recibir de tu Coordinador/a de Local (CL), la **planificación operativa** para realizar las asignaciones de carga de trabajo.





Para preparar la salida a terreno en fase 2:

Esta planificación debe venir con:

- Reporte de priorización de manzanas
- Retroalimentación ciclo 4 (para semana 9) o semana anterior (para semanas 10, 11 y 12)
- Manzanas y/o direcciones de viviendas particulares no censadas que asignar.

Para preparar la salida a terreno en Fase 2:

2

Con la planificación operativa de cada semana, identificar el número de **viviendas particulares no censadas** por censista identificadas en la planificación operativa.

En el **Panel de Control o Reportes del módulo de seguimiento.**





Para preparar la salida a terreno en la fase 2:

3

Identificar la ubicación de las viviendas particulares no censadas.

Para ello, debes utilizar el **Panel de Control** del **Módulo de Seguimiento** con los filtros por **manzana priorizada** para la semana que se está preparando.



Para preparar la salida a terreno en Fase 2:

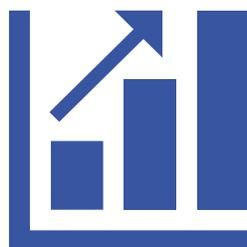
Para ello, se recomienda utilizar:

- Mapas Análogos ARC.
- Plataforma GeoCenso (priorización de manzanas con ubicación geográfica)
- La información recopilada en Panel de Control de las viviendas particulares no censadas pendientes.
- Reportes del módulo de seguimiento operativo del SGC.

Para salir a terreno en la fase 2, antes debes:

5

Evaluar el nivel de avance de su grupo censal y por censista, para asignar las manzanas según la cantidad de gestiones necesarias y el desempeño de cada censista.





Para preparar la salida a terreno en Fase 2:

Para ello, se recomienda:

- Revisar en el Módulo de Seguimiento, los Reportes de Productividad del Censista.
- Basarse en las evidencias levantadas en las **supervisiones directas** de los ciclos anteriores.



Para preparar la salida a terreno en fase 2:

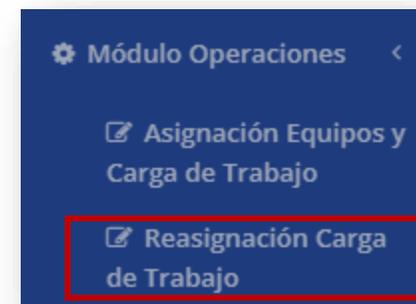
6

Reasignar la carga de trabajo para cada censista siguiendo el orden de priorización de manzanas entregadas en la **planificación operativa** para la semana de la fase 2.

Para preparar la salida a terreno en fase 2:

Para reasignar:

- Debes ir al Submódulo "**reasignación de carga de trabajo**" dentro del SGC.
- Elegirse como censista y reasignar la carga de trabajo correspondiente a cada censista que tenga en su equipo.



En el submódulo de reasignación de carga de trabajo:

USUARIO A QUITAR ASIGNACIONES

Marcar todo Desmarcar todo

ⓘ Recuerde que al seleccionar **Marcar todo**, se estará seleccionando **SOLO** lo que se ve por pantalla.

Seleccione Canalista

LORETO M

Seleccione Manzana o AL

ARC 2 Urbano DC-5 ZC-1 M2-56

Seleccione Reasignación por Manzana

Reasignar Todo

>>

Guardar

USUARIO A ASIGNAR

Seleccione Canalista

Seleccione



Para preparar la salida a terreno en fase 2:

7

Recuerda que durante la Fase 2 no es necesario planificar las **supervisiones directas**.

No obstante, debe **prestar atención al desempeño** de su equipo de censistas en terreno. **No solo con la visualización de indicadores.**



Para preparar la salida a terreno en fase 2:

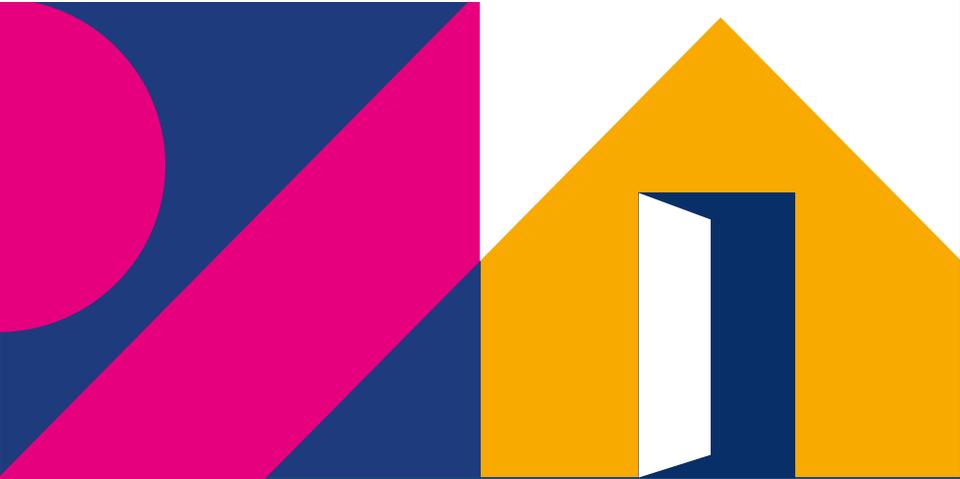
8

Es necesario también indicar que tampoco habrá un trabajo de reconocimiento en terreno.

Sin embargo, se debe **entregar siempre información operativa relevante** sobre las manzanas/áreas de levantamiento o direcciones a visitar.



02.



**Preparación del día de
trabajo con censistas**



Antes de iniciar la jornada de trabajo debes:

3

Solicitar a los y las Censistas que realicen las **Sincronizaciones en el DMC:**



La **sincronización para descargar y actualizar las cargas de trabajo.**



Sincronizar los Mapas.

Estos **dos pasos** te permitirán:

- ❑ **Verificar que la asignación de carga** corresponda a lo indicado por el Coordinador/a de Grupo.
- ❑ **Revisar los planos análogos y los mapas digitales** que están cargados en el DMC.

¡Importante!



En algunos casos, los mapas de la carga de trabajo asignados deberán cargar en el DMC utilizando un cable USB en el Local Censal. Lo anterior, debido al tamaño de los archivos.



Antes de iniciar la jornada de trabajo debes:

- 4 Revisar junto a los y las censistas la asignación de carga de trabajo en el DMC, los límites de cada manzana y área de levantamiento asignada.





Antes de iniciar la jornada de trabajo debes:

5

Verificar que cada uno de sus censistas estén correctamente registrados/as en el **verificador INE**. Si no es así, informa de inmediato al Coordinador/a de Local para que solicite la incorporación inmediata al sistema y puedan salir a terreno.

Sólo después de haber corroborado tu incorporación al verificador puedes salir a terreno.

Verifica que tus censistas se encuentren habilitados





Antes de iniciar la jornada de trabajo debes:

6

Verificar que los y las Censistas cuenten con **toda su indumentaria (chaquetilla, gorro, mochila y capa de agua, si corresponde), credencial institucional y cédula de identidad.**

Recuérdales que deben usarlas correctamente en todo momento durante la jornada.





Antes de iniciar la jornada de trabajo debes:

7

Asegurarte que los y las Censistas cuentan con todos los materiales que deben llevar al operativo:

- ✓ **Carta de acceso**
- ✓ **Invitación a responder Censo en Línea.**
- ✓ **Notificación de visita Censo**
- ✓ **Sellos de vivienda censada.**
- ✓ **Bitácora del Censista**
- ✓ **Manual de Bolsillo.**





Es responsabilidad de cada Censista **completar y sincronizar el DMC diariamente antes de iniciar la jornada y después de cada entrevista y/o visita**, esto porque **transmite la información recolectada en terreno**, permitiendo a los equipos a cargo **efectuar el seguimiento y monitoreo de los datos**. Sin esta acción, todo lo que haya registrado durante el día no se verá reflejado en los reportes de seguimiento del Sistema de Gestión Censal (SGC):

- **No quedando almacenado** en la base de recolección,
- **y expuesto a la pérdida de información** en caso de pérdida o falla del DMC.

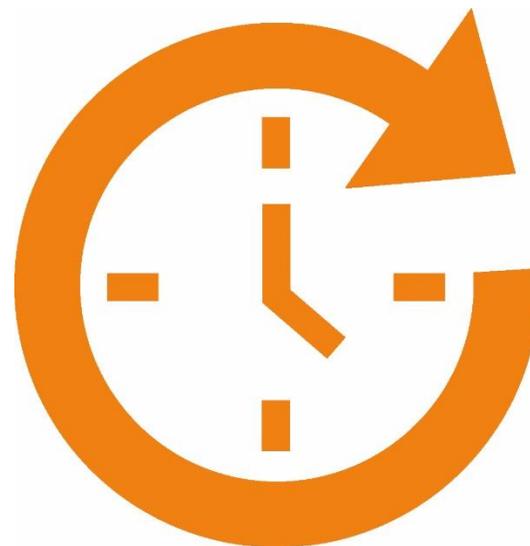


Revisa el Manual Censal, en “Instrucciones generales para usar el Interviewer”.



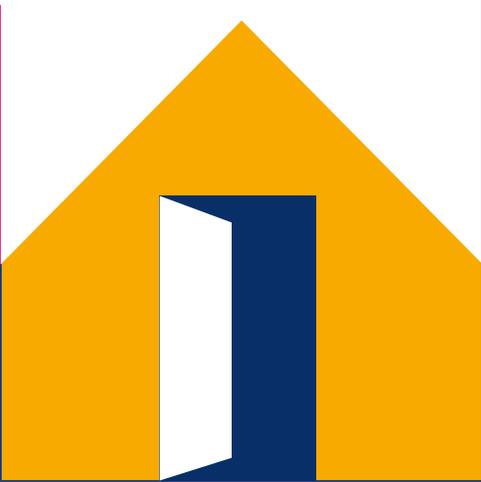
Recordatorio a el o la Censista antes de salir:

- Recuerda tener tu **DMC cargada al 100%**
- Sincroniza y verifica en el DMC que la asignación y los mapas digitales se encuentren disponibles.
- Sincronizar después de cada entrevista o visita.
- Cierra e inicia sesión en *Interviewer* **2 veces al día.**
- Debes contar con la bitácora del Censista y lápiz, Notificaciones de Visita e Invitación a responder el Censo en Línea.
- Vestir con toda la indumentaria y credencial institucional
- Realizar la entrevista censal en la puerta de la vivienda.





03.



**Salida a terreno con
censistas**



Para salir a terreno:

1

Citar a sus censistas al local censal para el primer día de cada semana de la Fase 2.

Esto implica **organizar entre el equipo de CG en el local censal**, que espacio y tiempos usarán para organizar a su equipo y salir a terreno.

Para salir a terreno:

2

En el local censal, **revisar** que se presente todo el equipo y que tengan sus bienes e indumentaria consigo (debidamente usadas y en buen estado).





Para salir a terreno:

3

Debe entregar la planificación operativa de la semana y la carga de trabajo a cada censista.

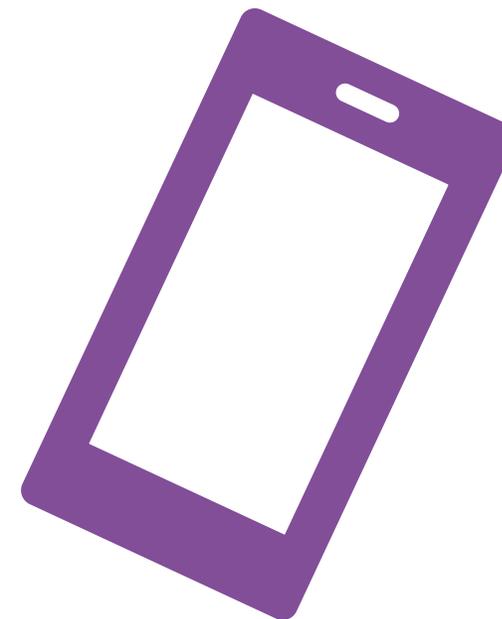
Es importante entregar:

- **Características operativas relevantes** de las manzanas o áreas de levantamiento. Ocupe mapas análogos en el local.
- **Rutas** a seguir para cada censista.
- Información de **seguridad y ubicación** entre el equipo.

Para salir a terreno:

4

Verificar que la carga de trabajo de cada censista esté **correctamente asignada** en el aplicativo Interviewer SuSo.



Si no está correctamente asignado, volver a reasignar carga de trabajo en SGC.

Para salir a terreno:

5

Verificar si tendrá disponible algún recurso de transporte para llegar a la ARC asignada.



Si es así no olvide en **llenar la Hoja de Ruta** o entregarla a la o el censista responsable de que se cumpla la ruta planificada.

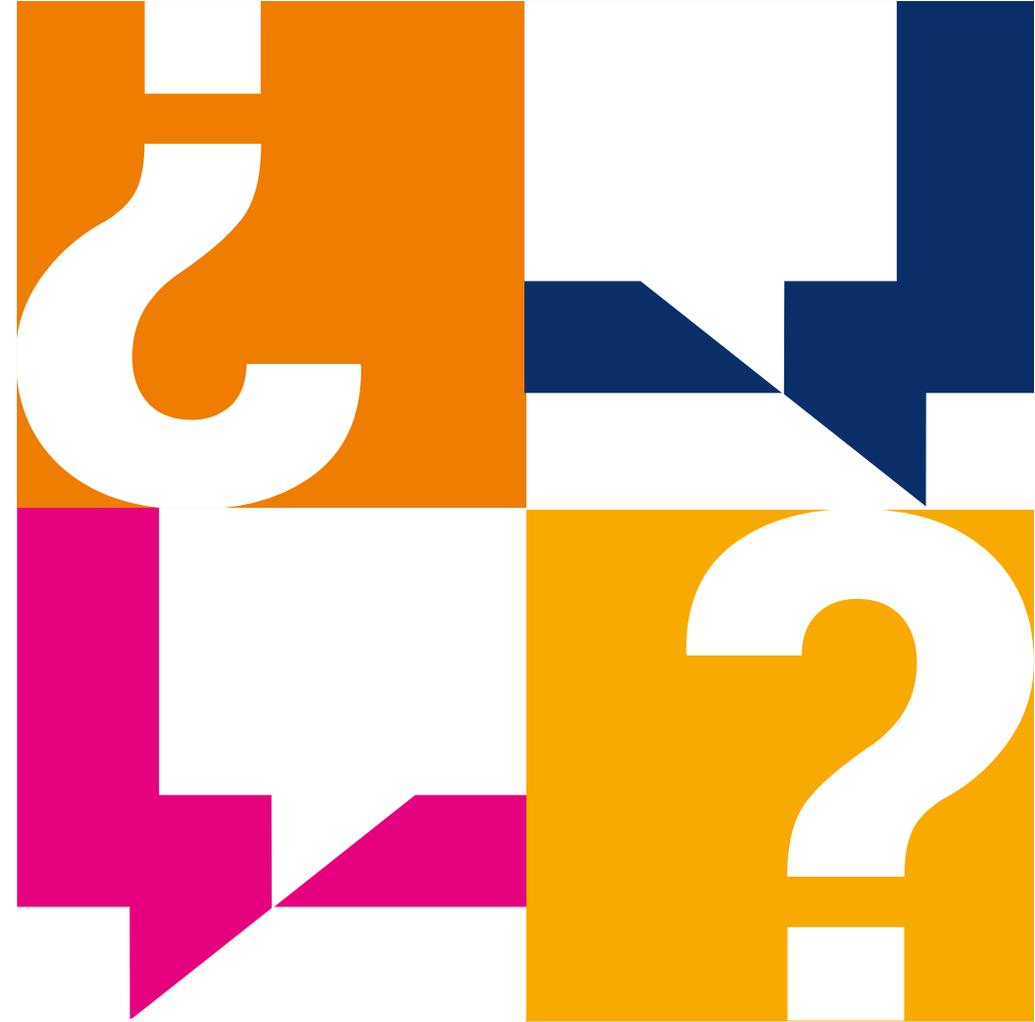


¡¡IMPORTANTE!

**Recuerda que en esta fase 2 no habrá
reconocimiento territorial con las
personas censistas.**

**Su punto de inicio y término está
designado por la cantidad de direcciones
que le han sido reasignadas.**

¿Alguna pregunta o comentario?



¡Muchas gracias!





CENSO
2024

www.censo.cl