

JUVENTUD Y RACISMO EN EL MUNICIPIO DE CERCADO

MANUAL DEL ENCUESTADOR

INVESTIGADORES:

Victor Hugo Calisaya H.

Carla Ascarrunz Mendivil

Equipo Encuestadores:

Juan Hugo Rocha García

Cristóbal Sisco Rioja

Jhaneth Vargas Quispía

Judith Morales Rocabado

Ever Nevez Albornoz

J. David Rodas Cabrera

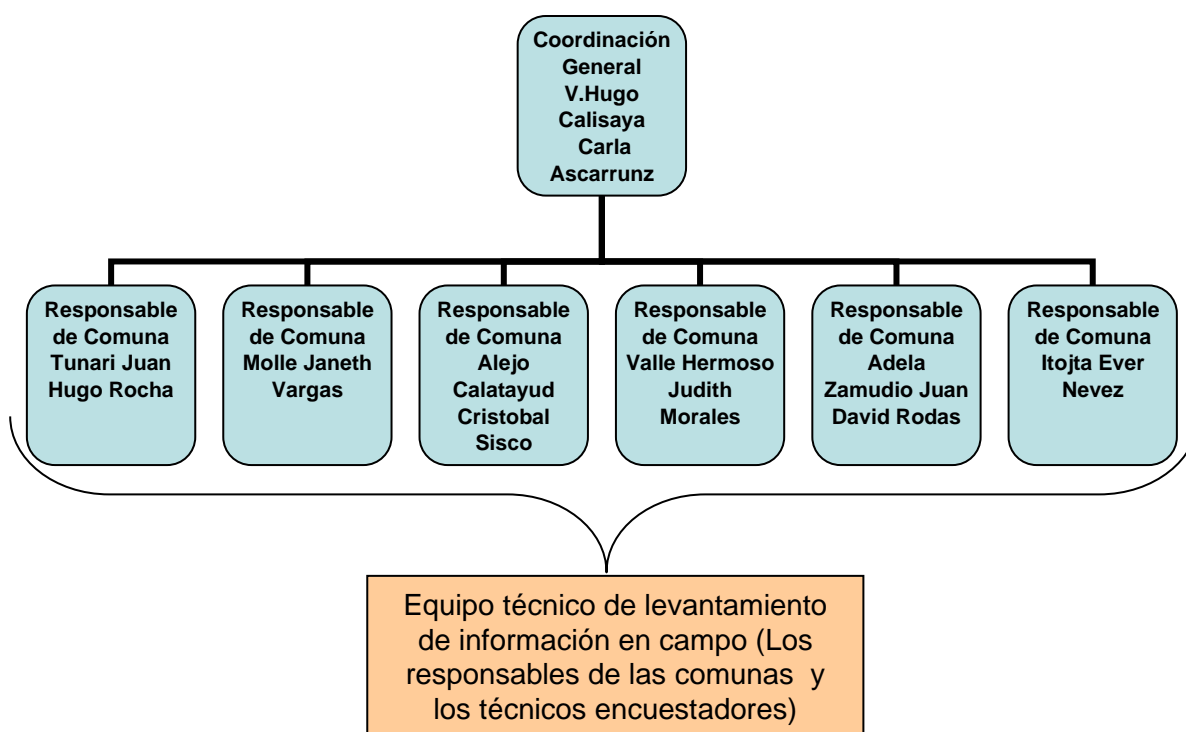
COCHABAMBA, MARZO 2010

INTRODUCCIÓN

El Centro de Investigaciones de la Facultad de Ciencias Sociales está ejecutando el proyecto Juventud y Racismo en el Municipio de Cercado con el ASDI – SAREC, el propósito es describir, analizar, interpretar y comprender las consideraciones, posiciones, percepciones y acciones concretas, más importantes que adoptan los jóvenes (hombres y mujeres) respecto al racismo y la discriminación en el ámbito de la vida cotidiana y así desarrollar un esquema entrecruzado y comparativo de la auto percepción y percepción del otro en la ciudad de Cochabamba.

1. ORGANIZACION DEL TRABAJO

La organización general del trabajo se ilustra en el siguiente organigrama:



Equipo técnico de levantamiento de información en campo esta compuesto por los docentes investigadores a cargo del proyecto, los tesistas responsables de las comunas y los técnicos encuestadores.

Responsable de la Comuna es el tesista, que tiene las siguientes responsabilidades:

- Tomar los contactos con los grupos sociales juveniles e instituciones en la Comuna, sus Distritos, y los espacios definidos en base a sus temas individuales
- Organizar el cronograma en cada comuna
- Orientar en el levantamiento de información a los encuestadores
- Recopilar las encuestas y resguardarlas hasta entregar a la coordinación

- general
- Codificar las boletas
- Transcribir en la base de datos
- Validar cada variable

El técnico encuestador es el grupo que tiene a su cargo la realización de la encuesta con las personas seleccionadas, con el fin de recolectar la información contenida en el cuestionario.

Siendo el elemento clave en la recolección de información (datos primarios), debe informar sobre todas las incidencias del trabajo de campo al responsable de la Comuna, así como también solicitar instrucciones complementarias, entregar los cuestionarios llenos y cualquier otro informe referido al trabajo realizado.

Los coordinadores, Lic. Victor Hugo Calisaya H y Lic. Carla Ascarrunz M. por un lado elaboraran en cronograma general del levantamiento de información, por otro, procederán a la revisión del correcto llenado (claridad, coherencia y pertinencia) de la boleta de encuesta; si existieran problemas de lectura de los datos consignados en las boletas, los mismo deberán ser superados en diálogo entre los responsables de la comuna y el técnico ecuestador que levantó la boleta. Una vez concluida esta labor, orientarán en la codificación, transcripción en la base de datos y la validación de las variables.

1. 1. Recomendaciones generales

Durante la encuesta el técnico (encuestador) debe identificarse frente al informante dando su nombre, mostrando su credencial e indicando el nombre de la institución que participa en la investigación. Debe explicar en forma breve y clara los objetivos de la encuesta, de acuerdo a la presentación incluida en la primera página de los cuestionarios. Cuando sea necesario podrá aclarar esta presentación de acuerdo a la cultura del informante.

En la presentación es necesario remarcar al informante que la información que se solicita, tiene carácter confidencial y anónimo, es decir, que no se registra su nombre, dirección ni firma.

El técnico se constituye en el elemento más importante en la obtención de la información, por cuanto su relación es directa con el informante, ya que tiene a su cargo la realización de la encuesta, por lo tanto, deberá seguir algunas normas de conducta.

Los técnicos deben considerar:

- Cumplir a cabalidad el plan de trabajo trazado e informar oportunamente de cualquier anomalía que se presente durante la encuesta.
- Efectuar todas las encuestas que le hayan sido asignadas.
- Presentar las encuestas concluidas e informar sobre las incidencias del trabajo de campo.

- Mantener una conducta correcta frente al informante y compañeros.

a) Encuesta

En el desarrollo de la encuesta, además de conocer perfectamente el contenido y el objetivo de los cuestionarios, deberá realizar personalmente su trabajo. Si el informante se niega a contestar a las preguntas, el técnico debe mantener la compostura y tratar de captar la objeción específica; no debe discutir y terminará la encuesta en actitud cortés e informará de las situaciones de rechazo a la coordinación. Luego procederá a buscar otro informante hasta cumplir la carga de trabajo asignada.

El éxito de una encuesta depende en gran medida de la forma en que se hacen las preguntas, por ello, el encuestador debe evitar omisiones, improvisaciones, alteraciones de preguntas, etc. Si el informante no entendió la pregunta, debe formularla nuevamente, tal como está escrita, o aclararla sin cambiar el sentido de la misma. Debe tener en cuenta que durante la planificación se ha estudiado cuidadosamente el orden de las preguntas, los cambios arbitrarios pueden crear distorsiones difíciles de medir. Se recomienda seguir la secuencia establecida.

Las preguntas deben formularse tratando de hacerlas comprensibles al entrevistado, pero sin alterar el contenido de la misma. Por ningún motivo debe sugerir la respuesta, discutir o hacer polémica con los informantes, hacer preguntas ajenas a la encuesta o divulgar o comentar los datos que le proporcionen. Una vez concluido el trabajo de campo, el técnico debe revisar todas las respuestas anotadas en los cuestionarios, cuidando que sean legibles (letra imprenta) y no existan errores. Todos los cuestionarios deberán registrar su nombre en el espacio destinado a este efecto.

Con el propósito de garantizar la calidad de la información recogida a través de la encuesta, se debe realizar un control riguroso de la información. La primera revisión de la consistencia de la información contenida en el cuestionario es efectuada por el técnico, en caso de alguna duda recurrir nuevamente al informante. En caso de inconsistencias (errores) insuperables en el llenado de la boleta, la boleta será rechazada, debiendo el técnico volver a realizar el trabajo.

Previa a la codificación, los responsables de las comunas deben revisar la boletas y señalar claramente si hubiera habido algún incidente en el trabajo de campo para considerar estos aspectos en el informe final.

2. ASPECTOS METODOLÓGICOS:

2.1. La unidad de observación y definiciones en la encuesta

La unidad de observación de la encuesta es la persona. Se entiende por persona al joven informante que puede ser ubicado en grupos juveniles, escuelas, universidad o

espacios de la comunidad.

2.2. Estructura del cuestionario

El cuestionario o Boleta de Encuesta recoge información en tres niveles; el primero a nivel individual (Características individuales), el segundo en el ámbito familiar y el tercero sobre el entorno barrial.

Con fines de organización, el cuestionario se ha dividido en las siguientes secciones:

UBICACIÓN GEOGRÁFICA
CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES.
AMBIENTE FAMILIAR.
ENTORNO BARRIAL
PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y SOCIAL
SOCIALIZACIÓN Y TIEMPO LIBRE
DISCRIMINACIÓN
OBSERVACIONES

3. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

3. 1. Tipos de preguntas

En el cuestionario podrán encontrarse dos tipos de preguntas de acuerdo a la forma de registro de la respuesta:

a) Preguntas cerradas o precodificadas

Para el registro de la información, en este tipo de preguntas solamente se debe encerrar en un círculo el código correspondiente a la respuesta del entrevistado en la casilla habilitada para el efecto.

Ejemplo:

5	¿Cuál es tu estado civil?	Casado - - - - -	1
		Conviviente - - - - -	2
		Viudo (a) - - - - -	3
		Separado (a) - - - - -	4
		Divorciado (a) - - - - -	5
		Soltero (a) - - - - -	6

Si el entrevistado es casado, debe cerrar en un círculo el 1

b) Preguntas combinadas (abiertas y cerradas)

Estas preguntas tienen una sección precodificada y una pregunta abierta a ser llenada con una respuesta literal en el espacio en blanco. Para el registro de la parte precodificada se procederá como en el punto anterior. Mientras que en la pregunta abierta se debe anotar con el mayor detalle y claridad posible la respuesta dada por el entrevistado.

3	¿En qué ciudad o localidad naciste?	En esta ciudad o localidad - - - - - 1
		En otra ciudad o localidad - - - - - 2
		¿Dónde? ←
		Departamento - - - - -
		Provincia - - - - -
		Municipio - - - - -
		Localidad o comunidad - - - - -

c) Preguntas abiertas

Estas preguntas tienen un espacio en blanco para el registro de la respuesta. Debe anotarse la respuesta del entrevistado, con el mayor detalle y claridad posible.

Ejemplo

13	¿A qué centro educativo asiste?	Centro Educativo
		Educación superior anotar la carrera
	

3.1. 2. Instrucciones específicas

En la primera parte del cuestionario se puede encontrar los datos del proyecto de investigación como una presentación de la encuesta. En los espacios destinados para ello deberá registrarse el nombre del Encuestador, el nombre del Responsable de la comuna y la localización del área en la que realiza la entrevista.

El número del cuestionario, es el número asignado para la identificación de la boleta en la base de datos, es un número que será registrado correlativamente en el momento del el proceso de transcripción.

Ejemplo:

Juan Rivas Pinto

Pedro Montes

Nombre del encuestador	Nombre del supervisor
------------------------	-----------------------

Zona o Barrio: <i>Pacata Baja</i>
Lugar de la encuesta <i>Cancha deportiva</i>

Para el llenado de la boleta de encuesta, debe procederse de la manera antes señalada, siguiendo minuciosamente las recomendación y tomando muy en cuenta el tipo de pregunta, las aclaraciones para el encuestador, así como, los saltos señalados.

Observaciones.- en este espacio se debe registrar cualquier consideración adicional por ejemplo por observación las características del lugar, o datos generales del grupo al que se está ecuestando, entre otros aspectos.