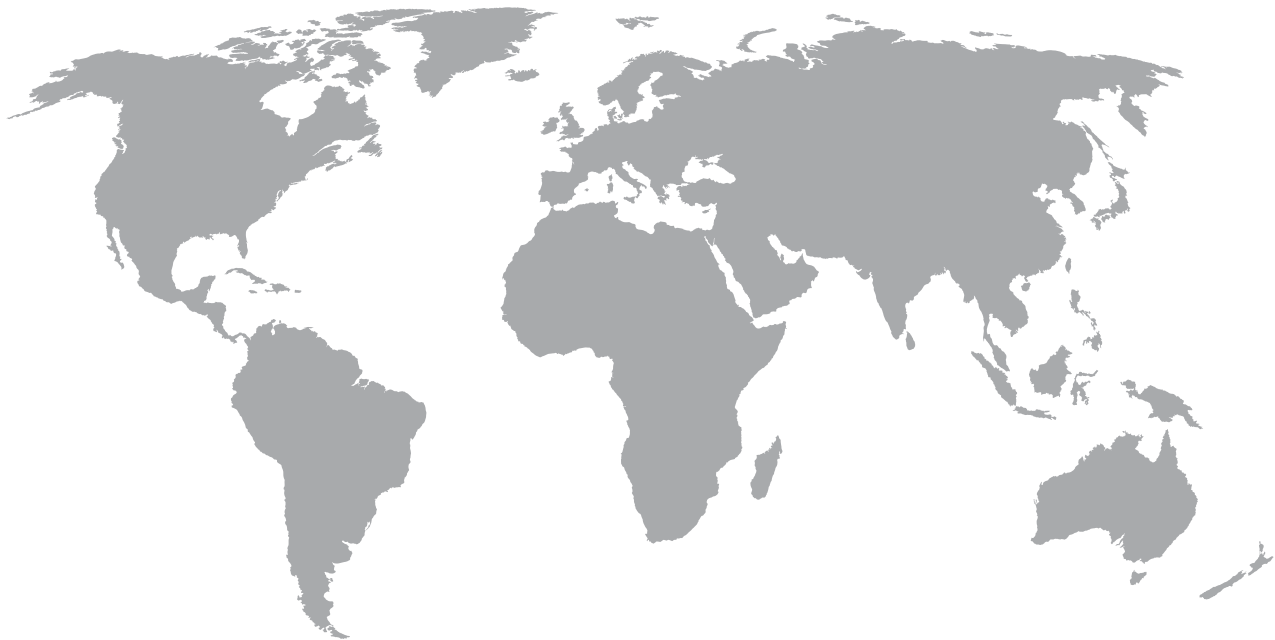




# Global Adult Tobacco Survey (GATS)



**Guía de capacitación para la gestión de datos**



**Encuesta Mundial Sobre Tabaco en Adultos  
(GATS)  
Guía de capacitación para la  
gestión de datos**

Septiembre de 2020

## **Encuesta Mundial Sobre Tabaco en Adultos (GATS)**

Protocolo integral normalizado

### **Cuestionario de la encuesta GATS**

Cuestionario básico con preguntas opcionales

Especificaciones pregunta por pregunta

### **Diseño de la muestra de la encuesta GATS**

Manual de diseño de la muestra

Manual de ponderación de la muestra

### **Ejecución de la encuesta GATS sobre el terreno**

Manual del encuestador sobre el terreno

Manual del supervisor sobre el terreno

Manual de cartografía y establecimiento de listas

### **Gestión de datos de la encuesta GATS**

Guía del programador sobre el sistema general de encuestas

Especificaciones de programación del cuestionario básico

Plan de ejecución de la gestión de datos

Guía de capacitación para la gestión de datos

### **Garantía de la calidad de la encuesta GATS: directrices y documentación**

#### **Paquete de análisis y presentación del informe de la encuesta GATS**

Plantillas de notas descriptivas

Informe del país: plan y directrices de tabulación

Definiciones de los indicadores

#### **Publicación y difusión de los datos de la encuesta GATS**

Política de publicación de datos

Difusión de datos: directrices para la publicación inicial de los datos

## **Cita propuesta**

Grupo de Colaboración de la Encuesta Mundial Sobre Tabaco en Adultos. *Encuesta Mundial Sobre Tabaco en Adultos (GATS): Guía de capacitación para la gestión de datos*. Atlanta (Georgia): Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, 2020.

## **Agradecimientos**

### ***Organizaciones colaboradoras de la encuesta GATS***

- Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC)
- Fundación de los CDC
- Escuela de Salud Pública Johns Hopkins Bloomberg (JHSPH)
- RTI International
- Organización Mundial de la Salud (OMS)

### ***Apoyo financiero***

La *Iniciativa Bloomberg para Reducir el Consumo de Tabaco* ha prestado apoyo financiero a través de la Fundación de los CDC con una donación de Bloomberg Philanthropies.

---

Descargo de responsabilidad: Las opiniones expresadas en este manual no se corresponden necesariamente con la posición de las organizaciones colaboradoras de la encuesta GATS.



# Índice

---

| Capítulo  | Página     |
|---|------------|
| <b>Introducción</b> .....   | <b>vii</b> |
| Sinopsis de la Encuesta Mundial Sobre Tabaco en Adultos .....   | viii       |
| Uso del presente manual .....   | viii       |
| Cómo utilizar la presente Guía .....  | ix         |
| <b>1. Módulo 1: Introducción a la planificación de la gestión de datos, las herramientas y la programación del cuestionario</b> ..... | <b>1-1</b> |
| 1.1 Sesión 1: Introducción al proceso de gestión de datos de la encuesta GATS .....   | 1-3        |
| 1.2 Sesión 2: Programación del cuestionario mediante el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas .....               | 1-7        |
| 1.3 Sesión 3: Introducción al archivo de casos, la agregación de datos y el menú de informes.....                                     | 1-11       |
| <b>2. Módulo 2: Preparación de la gestión de datos para el trabajo sobre el terreno</b> .....   | <b>2-1</b> |
| 2.1 Sesión 1: Revisión final del cuestionario .....   | 2-3        |
| 2.2 Sesión 2: Configuración de los dispositivos portátiles .....  | 2-7        |
| 2.3 Sesión 3: Estudio del proceso de control de calidad y realización del control de calidad en los dispositivos portátiles .....     | 2-11       |
| 2.4 Sesión 4: Monitoreo de los datos y generación de archivos de análisis .....   | 2-14       |
| 2.5 Sesión 5: Preparación de la capacitación mediante los módulos 3 y 4 y la escenificación de roles .....                            | 2-18       |
| <b>3. Módulo 3: Capacitación del encuestador sobre el terreno</b> .....   | <b>3-1</b> |
| 3.1 Sesión 1: Aspectos básicos de un dispositivo portátil y visión general del <i>Cuestionario para hogares</i> .....                 | 3-2        |
| 3.2 Sesión 2: Utilización del <i>Cuestionario individual</i> .....  | 3-7        |
| 3.3 Sesión 3: Interrupción, registro de visitas y códigos de resultados finales .....   | 3-10       |
| 3.4 Sesión 4: Escenificación de roles y sesión práctica .....   | 3-13       |
| 3.5 Anexo: Conjuntos de respuestas de muestra .....   | 3-15       |
| <b>4. Módulo 4: Capacitación del supervisor sobre el terreno</b> .....  | <b>4-1</b> |
| 4.1 Sesión 1: Transferencia de datos y control de la calidad por parte de los supervisores sobre el terreno .....                     | 4-2        |





## Introducción

---

El consumo de tabaco es una de las principales causas prevenibles de muerte prematura y enfermedad en todo el mundo, ya que hay unos 1400 millones de personas de 15 años o más que consumen tabaco<sup>1</sup>. Asimismo, cada año más de 8 millones de personas pierden la vida por enfermedades relacionadas con el tabaco<sup>2</sup>. De mantenerse las tendencias actuales, el consumo de tabaco podría matar a 1000 millones de personas de aquí a finales del presente siglo, y se calcula que más de tres cuartas partes de esas muertes se producirán en países de ingresos bajos y medianos<sup>3</sup>. Para monitorear y gestionar la epidemia, es fundamental contar con un mecanismo de vigilancia eficaz y sistemático.

La **Encuesta Mundial Sobre Tabaco en Adultos (GATS)**, un componente del Sistema Mundial de Vigilancia del Tabaco, es una referencia mundial para el monitoreo sistemático del consumo de tabaco en adultos y el seguimiento de los principales indicadores de control del tabaco. La encuesta GATS es una encuesta de hogares con representatividad nacional dirigida a personas adultas de 15 años o más que utiliza un cuestionario básico normalizado, un diseño de muestra y unos procedimientos de recogida y gestión de datos que fueron revisados y aprobados por expertos internacionales. La encuesta GATS tiene por objeto mejorar la capacidad de los países para diseñar, ejecutar y evaluar las intervenciones de control del tabaco.

A fin de maximizar la eficiencia de los datos recabados en la encuesta GATS, se ha creado una serie de manuales. Se trata de manuales diseñados para proporcionar a los países unos requisitos uniformes, así como varias recomendaciones sobre el diseño y la realización de la encuesta en cada etapa del proceso de la encuesta GATS. Los manuales también se han concebido para ofrecer orientación sobre la manera en que un país en particular podría ajustar las características del protocolo de la encuesta GATS para aprovechar al máximo la utilidad de los datos dentro del país. Se recomienda encarecidamente seguir el protocolo normalizado con el fin de mantener la coherencia y la comparabilidad entre países.

---

**Los manuales de la encuesta GATS ofrecen orientación sistemática sobre el diseño y la realización de la encuesta.**

---

---

<sup>1</sup> Organización Mundial de la Salud. *WHO report on the global tobacco epidemic, 2019: Offer help to quit tobacco use*. Ginebra (Suiza): Organización Mundial de la Salud; 2019. <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/326043/9789241516204-eng.pdf?ua=1>

<sup>2</sup> GBD 2017 Risk Factor Collaborators. Global, regional, and national comparative risk assessment of 84 behavioural, environmental and occupational, and metabolic risks or clusters of risks for 195 countries and territories, 1990-2017: a systematic analysis for the Global Burden of Disease Study 2017. Seattle (Washington): Institute for Health Metrics and Evaluation; 2018.

<sup>3</sup> Mathers, C. D. y Loncar, D. «Projections of Global Mortality and Burden of Disease from 2002 to 2030». *PLoS Medicine*, 2006, 3(11):e442.

## Sinopsis de la Encuesta Mundial Sobre Tabaco en Adultos

La encuesta GATS está diseñada para producir estimaciones nacionales y subnacionales entre personas adultas de distintos países. La población a la que está dirigida la encuesta incluye a todos los hombres y mujeres no institucionalizados de 15 años o más que consideran el país como su lugar de residencia habitual. Todos los miembros de la población a la que está dirigida la encuesta serán objeto de muestreo en el hogar que sea su lugar de residencia habitual.

La encuesta GATS utiliza una metodología de muestreo por zonas geográficas en múltiples etapas para identificar los hogares específicos con los que los encuestadores sobre el terreno se pondrán en contacto. Un país se divide en primer lugar en unidades primarias de muestreo y, posteriormente, en segmentos dentro de esas unidades primarias de muestreo y en hogares dentro de esos segmentos. A continuación, se selecciona una muestra aleatoria de hogares que participarán en la encuesta GATS.

La entrevista de la encuesta GATS consta de dos partes: el *Cuestionario para hogares* y el *Cuestionario individual*. El *Cuestionario para hogares* (evaluación de hogares) y el *Cuestionario individual* (entrevista individual) se llevarán a cabo utilizando un dispositivo electrónico de recogida de datos.

En cada dirección que figure en la muestra, los encuestadores sobre el terreno entregarán el *Cuestionario para hogares* a un adulto que resida en el hogar. El objetivo del *Cuestionario para hogares* es determinar si el hogar seleccionado cumple con los requisitos para llevar a cabo la encuesta GATS y confeccionar un listado, o lista de preselección, de todos los miembros del hogar que reúnen las condiciones para contestar a la encuesta. Una vez elaborada la lista de preselección de residentes del hogar que reúnen las condiciones, se seleccionará un individuo al azar para que rellene el *Cuestionario individual*. En este cuestionario se formulan preguntas sobre las características personales, el tabaquismo, los cigarrillos electrónicos, el tabaco sin humo, el abandono del tabaco, el tabaquismo pasivo, los aspectos económicos, los medios de comunicación y los conocimientos, actitudes y percepciones sobre el tabaco.

### Uso del presente manual

El objetivo de la *Guía de capacitación para la gestión de datos de la encuesta GATS* es ofrecer un protocolo normalizado de capacitación para la gestión de datos, a fin de garantizar que se aborden de manera coherente todos los componentes en las sesiones de capacitación.

Dicha Guía consta de cuatro módulos:

- Módulo 1: Introducción a la planificación de la gestión de datos, las herramientas y la programación del cuestionario
- Módulo 2: Preparación de la gestión de datos para el trabajo sobre el terreno
- Módulo 3: Capacitación del encuestador sobre el terreno
- Módulo 4: Capacitación del supervisor sobre el terreno

---

**La entrevista de la encuesta GATS consta de dos partes: el *Cuestionario para hogares* y el *Cuestionario individual*. Ambos cuestionarios se administran mediante un dispositivo electrónico de recogida de datos.**

---

En cada módulo se incluyen varias sesiones, cada una de las cuales aborda un tema específico y está diseñada para concluirse en medio día.

### **Cómo utilizar la presente Guía**

- Lea detenidamente la guía completa antes de impartir cualquier sesión de capacitación para la gestión de datos de la encuesta GATS.
- Utilice un ejemplar en blanco del módulo concreto de cada sesión de capacitación a modo de notas de referencia.
- Lea las *Notas para el formador* correspondientes a cada sesión antes de la capacitación y del inicio de cada tema y utilice las notas durante la capacitación.
- Asegúrese de tratar todas las cuestiones durante la capacitación marcando la casilla de cada punto en el transcurso de las correspondientes sesiones o al final de cada tema. Al inicio de las sesiones posteriores, aborde cualquier punto que se haya pasado por alto.
- Tome notas de cada sesión en el último recuadro para facilitar la presentación de información y la sinopsis para la siguiente capacitación.
- Si es posible, envíe un ejemplar de la guía de capacitación complementada con las correspondientes observaciones al grupo de formadores en tecnología de la información (TI) acerca de las enseñanzas extraídas tras cada curso de capacitación.



# 1. Módulo 1: Introducción a la planificación de la gestión de datos, las herramientas y la programación del cuestionario

---

## Finalidad y proceso

En este primer módulo se facilita orientación para que el personal de TI conozca el proceso de gestión de datos de la encuesta GATS, el hardware, el software y los métodos utilizados para la ejecución de la encuesta GATS. Asimismo, se ofrece capacitación integral sobre la programación del cuestionario para que el personal de TI pueda adaptarlo al idioma o los idiomas nativos del país en cuestión.

**Cuándo utilizar este módulo:** Este módulo se aborda en tres sesiones (1,5 días) y se recomienda impartirlo lo antes posible durante la reunión de orientación o adaptación del protocolo de la encuesta GATS, ya sea en persona o a través de un videotaller.

**Quién debe utilizarlo:** Los formadores en TI.

## Objetivos

- Garantizar que los gestores de datos y los especialistas en TI comprendan la estructura de la gestión de datos de la encuesta GATS.
- Poner en contacto al coordinador de la encuesta GATS en el país, el gestor de datos del país y el personal de TI del país con expertos técnicos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) a fin de seleccionar el modelo de gestión de datos y adaptarlo a las necesidades específicas del país.
- Permitir que el personal de TI programe el cuestionario en inglés y en todos los idiomas locales que corresponda. El objetivo es disponer de un cuestionario final rigurosamente probado y listo con anterioridad al taller.

## Esquema

### Sesión 1: Introducción al proceso de gestión de datos de la encuesta GATS (3 a 4 horas)

- A. Plan de gestión de datos de la encuesta GATS
- B. Introducción a la tecnología de software (conjunto de herramientas del sistema general de encuestas)
- C. Introducción a la tecnología de hardware (dispositivo portátil)

### Sesión 2: Programación del cuestionario mediante el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas (3 a 4 horas)

- A. Instalación y configuración
- B. Adaptación del cuestionario en inglés a los idiomas locales
- C. Utilización de conjuntos de respuestas
- D. Programación de saltos y otras validaciones

**Sesión 3: Introducción al archivo de casos, la agregación de datos y el menú de informes (3 a 4 horas)**

- A. Descripción general del archivo de casos
- B. Configuración de un dispositivo portátil para probar el cuestionario
- C. Transmisión, agregación e informes de datos

**Materiales de referencia:**

- *Especificaciones pregunta por pregunta de la encuesta GATS*
- *Guía del programador sobre el sistema general de encuestas de la encuesta GATS*
- *Plan de ejecución de la gestión de datos de la encuesta GATS*

## 1.1 Sesión 1: Introducción al proceso de gestión de datos de la encuesta GATS

### Contenido de la sesión

#### **Tema: Introducción al proceso de gestión de datos de la encuesta GATS**

- A. Plan de gestión de datos de la encuesta GATS
- B. Introducción a la tecnología de software (conjunto de herramientas del sistema general de encuestas)
- C. Introducción a la tecnología de hardware (dispositivo portátil)

#### **Finalidad**

La finalidad de la sesión es garantizar que el personal de TI entienda la estructura de la gestión de datos de la encuesta GATS.

#### **Método**

Presentación y debate.

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Presentar diapositivas de orientación en PowerPoint.
- Disponer de una computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario básico instalados.
- Disponer de un dispositivo portátil con el cuestionario de muestra cargado (uno por persona).
- Disponer de un conjunto impreso de manuales de gestión de datos/TI (*Especificaciones pregunta por pregunta de la encuesta GATS, Guía del programador sobre el sistema general de encuestas de la encuesta GATS, Plan de ejecución de la gestión de datos de la encuesta GATS*) para cada alumno.

## A. Plan de gestión de datos de la encuesta GATS

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Tómese tiempo para comentar y conocer los antecedentes profesionales del personal de TI del país.*
- *Entienda la capacidad tecnológica del país y adapte la capacitación en consecuencia.*
- *Esta es una sesión orientada a ofrecer una visión general. Mantenga el debate en términos sencillos: evite la jerga técnica.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Presentar diapositivas de orientación en PowerPoint.
- Dar a conocer ejemplos de planes de gestión de datos de otros países.
- Generar confianza en la tecnología y el software indicando la cantidad de trabajo que se ha llevado a cabo en países anteriores.
- Evaluar los sistemas históricos en el país (si los hay) para iniciar un intercambio de ideas sobre un borrador de plan para el país.
- Redactar un borrador de plan de gestión de datos que pueda utilizarse en el país.
- Revisar el borrador de plan al final del día.
- Responder a las preguntas.

## B. Introducción a la tecnología de software (conjunto de herramientas del sistema general de encuestas)

### Notas para el formador

- *No haga una demostración de la programación por el momento; este tema se abordará con detalle en la sesión 2.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar el proceso de instalación. (No hacer una demostración del proceso de instalación por el momento).
- Describir el modo de iniciar el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas.
- Explicar la finalidad y los diversos componentes de pantalla del conjunto de herramientas del sistema general de encuestas (menú y versión).
- Explicar la finalidad y el contenido de cada elemento del menú.
- Comenzar por la pantalla de diseño del *Cuestionario para hogares*. (Proporcionar una visión general de cada componente del diseñador con los datos existentes).



- Repasar otros componentes del menú como el archivo de casos, la agregación de datos, etc., explicando brevemente la finalidad sin demostración del proceso. Estas características avanzadas se abordarán en la sesión 3.
- Explicar el menú de ayuda, detallando cada manual e informe y alentando a los participantes a leer detenidamente todos los manuales.
- Responder a las preguntas.

### C. Introducción a la tecnología de hardware (dispositivo portátil)

#### **Notas para el formador**

- *Garantice la simplicidad en el enfoque. No explique los detalles de la estructura del programa, el sistema general de encuestas o el sistema de gestión de casos por el momento para evitar la sobrecarga de información.*
- *Elabore una lista aparte con las preguntas orientadas a los detalles para responderlas más adelante y continúe con los resúmenes básicos en esta sesión.*
- *Durante la sesión práctica de descripción general del dispositivo portátil, oriente al personal de TI a lo largo del proceso, procurando que la primera experiencia de utilización del dispositivo resulte positiva. No deje que dicho personal experimente con los dispositivos por su cuenta en esta sesión.*

#### **Aborde la siguiente información:**

- Proporcionar una visión general del dispositivo portátil y los accesorios:
  - Pantalla.
  - Cargador y puerto USB.
  - Duración de la batería y prácticas de carga.
- Hablar de las operaciones básicas (encendido/apagado, regulación del brillo, batería) del dispositivo portátil.
- Comparar el formato en papel con el dispositivo portátil:
  - Validaciones en la introducción de datos.
  - Programación de saltos.
  - Ahorro de tiempo y dinero y garantía de mejor calidad.
  - Más seguridad de los datos y menor probabilidad de pérdida de estos.
  - El dispositivo portátil realiza todos los cálculos y procesamientos necesarios para evitar sesgos y errores humanos.
- Ofrecer una visión general del sistema de gestión de casos.
- Facilitar información detallada de carácter práctico sobre el dispositivo portátil al personal de TI.
- Hablar sobre el cuidado del dispositivo portátil.
- Responder a las preguntas.

## **Resumen del tema**

Introducción al proceso de gestión de datos de la encuesta GATS

- A. Plan de gestión de datos de la encuesta GATS
- B. Introducción a la tecnología de software (conjunto de herramientas del sistema general de encuestas)
- C. Introducción a la tecnología de hardware (dispositivo portátil)

**Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)**

## 1.2 Sesión 2: Programación del cuestionario mediante el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas

### Contenido de la sesión

#### **Tema: Programación del cuestionario mediante el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas**

- A. Instalación y configuración
- B. Adaptación del cuestionario en inglés a los idiomas locales
- C. Utilización de conjuntos de respuestas
- D. Programación de saltos y otras validaciones

#### **Finalidad**

La finalidad de la sesión es capacitar al personal de TI para que utilice el diseñador de cuestionarios del conjunto de herramientas del sistema general de encuestas de tal manera que pueda adaptar el cuestionario en inglés al idioma o los idiomas locales y disponer de un cuestionario final rigurosamente probado y listo con anterioridad al taller.

#### **Método**

ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ.

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario básico en inglés instalados, junto con un segundo idioma de muestra.
- Computadora portátil sin el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas instalado para el personal de TI.
- Idioma específico del país identificado y probado.
- Ejemplar impreso del documento de especificaciones del cuestionario para cada persona.

## A. Instalación y configuración

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Copie la instalación en una memoria USB antes de la capacitación y pruebe la instalación para evitar sorpresas.*
- *Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ: primero haga una demostración del proceso en la pantalla principal y posteriormente trabaje en grupo para repetir la demostración con los participantes.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- ENSEÑAR UNA VEZ: hacer una demostración de la instalación del software.
- HACER UNA VEZ: repetir la instalación en la computadora portátil del alumno.
- Explicar los diferentes componentes que se instalan en el proceso (principalmente, comentar los contenidos de GATSAndroid2).
- Responder a las preguntas sobre la instalación.

## B. Adaptación del cuestionario en inglés a los idiomas locales

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ: primero haga una demostración del proceso en la pantalla principal y posteriormente trabaje en grupo para repetir la demostración con los participantes.*
- *Teniendo en cuenta la finalidad de la sesión, proporcione tanta información como sea posible sobre el cuestionario para ayudar al alumno a sentirse cómodo con el software.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Iniciar el *Cuestionario para hogares*.
- Explicar con detalle los diversos componentes de la pantalla del diseñador:
  - Propiedades de las preguntas.
  - Tipos de preguntas (info., lista, núm., texto, todas las opciones, comp., bucle).
  - Núm. de secuencia, tipo de pregunta, identificador de pregunta, siguiente pregunta.
  - Texto de la pregunta.
  - Completación del texto de la pregunta.
  - Procedimiento para guardar las preguntas.
  - Un idioma a la vez.
  - Control de versiones.

- Responder a las preguntas sobre el diseñador de cuestionarios.
- Trabajar en el *Cuestionario para hogares* para incluir algún texto de muestra en el idioma del país.
- Hacer hincapié en la importancia del control de versiones y las copias de seguridad.

## C. Utilización de conjuntos de respuestas

### **Notas para el formador**

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ: primero haga una demostración del proceso en la pantalla principal y posteriormente trabaje en grupo para repetir la demostración con los participantes.*
- *Mencione que los conjuntos de respuestas rara vez se modificarán.*

### **Aborde los siguientes aspectos:**

- Comentar el texto de respuesta y su finalidad.
- Comentar el uso de los mismos conjuntos de respuestas para múltiples preguntas.
- Explicar la secuencia de respuestas y la importancia de mantener su carácter secuencial.
- Explicar el código de respuesta.
- Describir el conjunto de respuestas y el modo de activarlo.
- Explicar cómo crear nuevos conjuntos de respuestas.
- Describir cómo modificar un conjunto de respuestas.
- Destacar la importancia de mantener conjuntos de respuestas únicos.
- Conjuntos de respuestas sobre preguntas numéricas.
- Responder a las preguntas.

## D. Programación de saltos y otras validaciones

### **Notas para el formador**

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Vaya despacio durante esta fase, puesto que el material es técnico y complejo.*
- *Mencione que los saltos y demás condiciones rara vez se modificarán.*

### **Aborde los siguientes aspectos:**

- Comentar los patrones de salto.
- Explicar cómo usar el texto de completación de preguntas.

Explicar ejemplos del *Cuestionario para hogares* para comprender los saltos y las construcciones de programación (bucle e instancia, comprobaciones de rango, instrucciones especiales).

Comentar la sintaxis:

- Agregar “;” para completar cada línea de código.
- If/then (Si/entonces).
- Goto (Ir a).
- Set (Conjunto).
- Agregar etiquetas HTML.
- Uso de variables {xxx}.

Responder a las preguntas.

Repasar el *Cuestionario individual* para revisar el proceso anterior. (Esto fomentará la familiarización).

## Resumen del tema

Programación del cuestionario mediante el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas

- A. Instalación y configuración
- B. Adaptación del cuestionario en inglés a los idiomas locales
- C. Utilización de conjuntos de respuestas
- D. Programación de saltos y otras validaciones

## Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

### 1.3 Sesión 3: Introducción al archivo de casos, la agregación de datos y el menú de informes

#### Contenido de la sesión

##### **Tema: Introducción al archivo de casos, la agregación de datos y el menú de informes**

- A. Descripción general del archivo de casos
- B. Configuración de un dispositivo portátil para probar el cuestionario
- C. Transmisión, agregación e informes de datos

#### **Finalidad**

La finalidad de la sesión es explicar el concepto de archivo de casos, impartir capacitación sobre la configuración de un dispositivo portátil para probar el cuestionario y ofrecer una visión general sobre otros temas avanzados como la transferencia de datos, la agregación de datos, el monitoreo de datos y la generación de archivos de análisis. (En el siguiente módulo se abordarán estos temas con detalle).

#### **Método**

ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ.

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario básico en inglés instalados, junto con un segundo idioma de muestra.
- Dispositivo portátil (uno por cada persona presente).
- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas instalado para los especialistas en TI.
- Computadora portátil con software para compartir la pantalla del dispositivo portátil.
- Idioma específico del país identificado y probado.
- Ejemplares impresos del documento de especificaciones de programación del cuestionario específico para el país para cada persona.

## A. Descripción general del archivo de casos

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ: primero haga una demostración del proceso en la pantalla principal y posteriormente trabaje en grupo para repetir la demostración con los participantes.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar el concepto de archivo de casos (qué es un archivo de casos y por qué es necesario).
- Describir cada campo del archivo de casos.
- Decidir qué campos deben incluirse en el diseñador de tablas del sistema de gestión de casos y en qué orden.
- Explicar/determinar qué variable contendrá la unidad primaria de muestreo de la encuesta GATS.
- Describir cómo se recaban los datos para el archivo de casos.
- Explicar la existencia de un registro de casos para cada hogar (que abarca el *Cuestionario para hogares* y el *Cuestionario individual*).
- Explicar que el archivo de casos constituye un requisito para la prueba preliminar y la encuesta completa.
- Crear un archivo de casos de muestra con unos pocos registros.
- Responder a las preguntas sobre el archivo de casos.
- Elaborar un modelo de asignación de casos a los encuestadores sobre el terreno.

## B. Configuración de un dispositivo portátil para probar el cuestionario

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Utilice el método HACER CON TODOS, dividido en pasos más pequeños.
- Asegúrese de que los participantes entiendan plenamente cómo configurar el dispositivo portátil para probar el cuestionario. Este es un tema de nivel avanzado.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar los pasos para configurar el dispositivo portátil.
- Comentar el reinicio parcial del dispositivo portátil.
- Comentar el reinicio total del dispositivo portátil. (Atención: no divulgue esta información entre los encuestadores/supervisores).
- Explicar cómo instalar el APK del sistema general de encuestas en el dispositivo portátil.



- Explicar cómo configurar el identificador de encuestador sobre el terreno.
- Explicar cómo configurar la fecha y la hora.
- Explicar la importancia de un identificador de encuestador sobre el terreno y una fecha y hora únicos.
- Explicar cómo cargar los casos para la capacitación.
- Comentar el modo de probar el cuestionario.
- Explicar la estructura de los archivos del dispositivo portátil.
- Explicar cómo utilizar el sistema de gestión de casos.
- Explicar los códigos de eventos y la codificación de colores (ámbar, verde, rojo).
- Comentar la importancia de las versiones del cuestionario.
- Comentar el método de prueba del cuestionario basándose en las especificaciones.
- Explicar la manera de actualizar el cuestionario en el dispositivo portátil durante la fase de prueba sin reiniciar el dispositivo.
- Repetir el proceso al menos dos veces para asegurarse de que los participantes entiendan plenamente los procedimientos de configuración.
- Responder a las preguntas.

## C. Transmisión, agregación e informes de datos

### **Notas para el formador**

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Esta es una sesión de nivel avanzado. Durante esta sesión, asegúrese de que los participantes entiendan plenamente el alcance de los temas. Estos temas se abordarán con detalle en el módulo 2 antes de la prueba preliminar.*

### **Aborde los siguientes aspectos:**

- Explicar la transferencia de datos desde el dispositivo portátil al servidor.
- Hacer una demostración de los elementos del menú de agregación de datos utilizando el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y los datos de muestra:
  - Ver los datos (finalidad y modo de utilización).
  - Agregar los datos (finalidad y procedimiento).
  - Informes para el monitoreo diario: visión general de los tres informes y su posible modo de utilización.
  - Creación de archivos de análisis.
  - Elemento del menú relativo a las opciones del programa.
- Volver a mostrar el menú de ayuda y explicar su contenido.

- Responder a las preguntas sobre el archivo de casos.
- Difundir la información de contacto.
- Comentar la configuración del calendario de comunicación (llamadas periódicas) como preparación para la prueba preliminar.

## Resumen del tema

Visión general de los procesos avanzados

- A. Descripción general del archivo de casos
- B. Configuración de un dispositivo portátil para probar el cuestionario
- C. Transmisión, agregación e informes de datos

## Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

### Compruebe si se han cumplido los objetivos del módulo:

- Los gestores de datos y el personal de TI comprenden la estructura de gestión de datos de la encuesta GATS.
- Participación del coordinador de la encuesta GATS en el país, el gestor de datos del país y el personal de TI del país en la selección del plan de gestión de datos y su adaptación a las necesidades específicas del país.
- El personal de TI ha programado el cuestionario en inglés y en todos los idiomas locales correspondientes como preparación para el taller.



## 2. Módulo 2: Preparación de la gestión de datos para el trabajo sobre el terreno

---

### Finalidad y proceso

En este módulo se ofrece orientación sobre la capacitación del personal de TI, abordando todo el ciclo de vida de los datos, desde la recopilación hasta la creación del conjunto final de datos, pasando por la programación del cuestionario, las pruebas de control de calidad, la agregación de datos, la elaboración de informes, etc.

Este módulo proporciona al personal de TI la experiencia necesaria en el proceso de gestión de datos, el hardware y el software para poder llevar a cabo la encuesta GATS en su conjunto.

Es recomendable que el personal de TI haya asistido a todas las sesiones del módulo 1 y lo haya concluido satisfactoriamente, así como que haya trabajado en la finalización del cuestionario a distancia entre las sesiones de capacitación de los módulos 1 y 2.

**Cuándo utilizar este módulo:** Esta capacitación se impartirá antes de la capacitación destinada a los encuestadores y supervisores sobre el terreno, durante la prueba preliminar y los preparativos de la encuesta completa. El módulo está organizado en cinco sesiones (2,5 días); cada sesión requerirá aproximadamente 4 horas.

*[Este módulo debe impartirse para la prueba preliminar y el taller de capacitación para la encuesta completa, dedicando tiempo adicional a la configuración de los dispositivos portátiles y el control de calidad en función del número de dispositivos que corresponda.]*

**Quién debe utilizarlo:** Los formadores responsables de la capacitación y el taller de gestión de datos.

### Objetivos

- Garantizar que los especialistas en TI tengan todas las competencias necesarias para llevar a cabo la capacitación de los encuestadores sobre el terreno de la encuesta GATS.
- Configurar los dispositivos portátiles para la capacitación y el trabajo sobre el terreno.
- Preparar un plan de acción junto con el personal de TI, el coordinador del país, el gestor de datos del país y otros agentes según proceda para las actividades de gestión de datos de la encuesta completa.

### Esquema

#### Sesión 1: Revisión final del cuestionario (4 a 6 horas)

- A. Revisión del cuestionario final en el dispositivo portátil y la pantalla
- B. Creación del archivo de casos

#### Sesión 2: Configuración de los dispositivos portátiles (3 a 4 horas)

- A. Creación de archivos de configuración de dispositivos portátiles
- B. Establecimiento del proceso de configuración del dispositivo portátil

- C. Reinicio de los dispositivos portátiles
- D. Proceso de configuración del dispositivo portátil

**Sesión 3: Estudio del proceso de control de calidad y realización del control de calidad en los dispositivos portátiles (2 a 3 horas)**

- A. Debate sobre la sinopsis y la finalidad del control de calidad
- B. Explicación del método de realización del control de calidad 1 (CC1) y el control de calidad 2 (CC2) y finalización de los dispositivos portátiles para la capacitación
- C. Carga del archivo de casos tras la capacitación

**Sesión 4: Monitoreo de los datos y creación del conjunto de datos maestro (2 a 3 horas)**

- A. Agregación y transposición de datos
- B. Monitoreo de los datos: elaboración de informes
  - Tasas de respuesta
  - Códigos de eventos finales pendientes
  - Posibilidad de capacitar a los supervisores y encuestadores sobre el terreno en lo que respecta a la codificación de eventos y finalización de todos los casos
- C. Generación de archivos de análisis
- D. Utilización del visor de SQLite para examinar los datos con detalle

**Sesión 5: Preparación de la capacitación mediante los módulos 3 y 4 y la escenificación de roles**

- A. Revisión del proceso de capacitación mediante los módulos 3 y 4
- B. Realización de una escenificación de roles de círculo completo
- C. Revisión del resumen y el plan de acción para la encuesta completa

**Materiales de referencia:**

- *Especificaciones pregunta por pregunta de la encuesta GATS*
- *Guía del programador sobre el sistema general de encuestas de la encuesta GATS*
- *Plan de ejecución de la gestión de datos de la encuesta GATS*
- *Manual del encuestador sobre el terreno de la encuesta GATS*
- *Manual del supervisor sobre el terreno de la encuesta GATS*
- *Garantía de la calidad de la encuesta GATS: directrices y documentación*

## 2.1 Sesión 1: Revisión final del cuestionario

### Contenido de la sesión

#### **Tema: Revisión final del cuestionario**

- A. Revisión del cuestionario final en el dispositivo portátil y la pantalla
- B. Creación del archivo de casos

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es finalizar el cuestionario y el archivo de casos para la capacitación y el trabajo sobre el terreno.

#### **Método**

Trabajo en grupo (con el personal de TI, el punto de contacto en el país/especialista en cuestionarios del país).

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Ejemplares impresos del cuestionario adaptado en inglés, las especificaciones en inglés, el cuestionario en el idioma correspondiente y las especificaciones en el idioma correspondiente (un ejemplar para cada persona, en caso de disponibilidad).
- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas, el cuestionario adaptado programado, el software para compartir pantalla y el visor de bases de datos SQLite instalados.
- Dispositivo portátil con el cuestionario final cargado (uno por cada persona presente).
- Rotuladores.
- Proyector.

## A. Revisión del cuestionario final en el dispositivo portátil y la pantalla

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Asegúrese de que las versiones más actualizadas de las especificaciones y el cuestionario estén impresas y disponibles para la sesión.*
- *Explique el proceso a los participantes al inicio de la sesión.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Revisar los mensajes traducidos, los elementos del menú y los eventos del registro de visitas.
- Utilizar un ejemplar sin anotaciones de las especificaciones y el cuestionario por cada persona participante en el debate para verificar las preguntas.
- Examinar, junto con el responsable de tecnología de la información (TI) y el coordinador en el país, cada una de las preguntas del documento de especificaciones; repasar posteriormente el cuestionario para revisar y finalizar el texto de cada pregunta, el texto de cada respuesta y los correspondientes bucles.
- Comprobar que se esté utilizando la traducción correcta del documento traducido aprobado.
- Asegurarse de que los conjuntos de respuestas traducidos se correspondan con los conjuntos de respuestas en inglés.
- No permitir modificaciones del cuestionario en esta fase, ya que las preguntas de la encuesta solo pueden ser aprobadas por el comité técnico. Crear una lista de actualizaciones con las modificaciones de la programación que deban llevarse a cabo más adelante.
- Resaltar claramente cada pregunta en el documento de especificaciones marcándola con rotulador para asegurarse de haberla revisado.
- Destacar las modificaciones necesarias en el documento de especificaciones de las preguntas y añadirlas a la lista de actualizaciones.
- Tras verificar una sección o el cuestionario completo, realizar minuciosamente las modificaciones necesarias en el archivo del cuestionario mediante el software del conjunto de herramientas del sistema general de encuestas. Señalar claramente las modificaciones con un código diferente en las especificaciones.
- Actualizar el número de versión del cuestionario y anotarlo.
- Una vez concluidas todas las modificaciones, cargar los nuevos archivos db3 en el dispositivo portátil y, a continuación, comprobar el nuevo número de versión del cuestionario cargado.
- Repetir el proceso de verificación para cada pregunta que se haya modificado.
- Asegurarse de haber revisado todas las preguntas marcando cada una de ellas en el documento de especificaciones.
- Actualizar el número de versión cada vez que se actualice el cuestionario.



- Repetir el mismo procedimiento por separado tanto con el *Cuestionario para hogares* como con el *Cuestionario individual*.
- Cargar los archivos db3 de la versión final en un nuevo dispositivo portátil y probar todo el cuestionario una vez más.
- Repetir el proceso anterior con cualquier modificación necesaria.
- Tras incorporar y aprobar todas las modificaciones, registrar el número de la versión final de los archivos del *Cuestionario para hogares* y el *Cuestionario individual* para el proceso de control de calidad que se aborda en la sesión 3 del presente módulo.
- Imponer asimismo un método similar para el cuestionario final de la encuesta.

## B. Creación del archivo de casos

### **Notas para el formador**

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Se mantiene la importancia de llevar a cabo el ejercicio de creación de un archivo de casos durante la prueba preliminar a fin de disponer de un archivo de casos completo para las actividades sobre el terreno de la encuesta completa.*

### **Aborde los siguientes aspectos:**

- Explicar qué es un archivo de casos.
- Explicar la finalidad del archivo de casos.
- Comentar cómo se planifica la distribución de los identificadores de casos.
- Hablar del registro/la importación de la información sobre los casos mediante Microsoft Excel/Access.
- Trabajar con el diseñador de tablas del sistema de gestión de casos dentro del conjunto de herramientas del sistema general de encuestas para configurar la tabla de casos.
- Crear un archivo de casos para cargarlo en el dispositivo portátil.
- Cargar el archivo de casos en varios dispositivos portátiles y probar la asignación de casos.
- Describir el proceso de carga de los casos tras la capacitación para que los encuestadores no jueguen con casos reales.
- Asegurarse de que el personal de TI sepa que, para realizar modificaciones después de cargar los casos, debe reiniciar el dispositivo portátil o repetir la carga de CMSDB.db3 con los nuevos casos.
- Dentro del apartado de solución de problemas, explicar la forma de recuperar el archivo o los archivos de datos si un dispositivo portátil se bloquea en el transcurso del trabajo sobre el terreno. Explicar asimismo cómo configurar un nuevo dispositivo portátil utilizando las bases de datos del dispositivo configurado anteriormente.
- Responder a las preguntas.

## **Resumen del tema**

Revisión final del cuestionario

- A. Revisión del cuestionario final en el dispositivo portátil y la pantalla
- B. Creación del archivo de casos

**Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)**

## 2.2 Sesión 2: Configuración de los dispositivos portátiles

### Contenido de la sesión

#### **Tema: Configuración de los dispositivos portátiles**

- A. Creación de archivos de configuración de dispositivos portátiles
- B. Establecimiento del proceso de configuración del dispositivo portátil
- C. Reinicio de los dispositivos portátiles
- D. Proceso de configuración del dispositivo portátil

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es configurar los dispositivos portátiles para la capacitación del encuestador sobre el terreno y el supervisor sobre el terreno (aspecto que se aborda en el siguiente módulo).

#### **Método**

Trabajo en grupo (con el personal de TI, el punto de contacto en el país/especialista en cuestionarios del país).

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Todos los dispositivos portátiles necesarios, desembalados y cargados completamente.
- Dos o tres computadoras portátiles (sometidas a prueba para descartar la existencia de virus).
- Archivos db3 del cuestionario final.
- Versión más actualizada del APK para el dispositivo portátil.
- Cajas vacías para mantener ordenados los dispositivos portátiles.
- Rotuladores/bolígrafos de punta blanda.
- Etiquetas impresas para los dispositivos portátiles (de conformidad con la plantilla que figura en el manual de control de calidad).

## A. Creación de archivos de configuración de dispositivos portátiles

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Explique el proceso a los participantes al inicio de la sesión.
- Asegúrese de llevar a cabo el control de versiones.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Una vez finalizados los archivos del cuestionario (siguiendo los pasos descritos en la sesión anterior), copiar los archivos en una máquina limpia sin virus y crear una carpeta que contenga los archivos de configuración necesarios.
- Copiar los archivos en dos o tres dispositivos portátiles.
- Verificar los nuevos números de versión para el sistema de gestión de casos, el APK y los cuestionarios.
- Probar el software y los cuestionarios cumplimentando tanto el *Cuestionario para hogares* como el *Cuestionario individual*.
- Probar la interrupción y el registro de visitas.
- En caso de que se detecte algún problema, repasar los procesos de la sesión 1.
- Responder a las preguntas.

## B. Establecimiento del proceso de configuración del dispositivo portátil

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Explique el proceso a los participantes al inicio de la sesión.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Agrupar los dispositivos portátiles en pilas debidamente marcadas como «1.BLANK (Reset completed)».
- Marcar pilas aparte como: «2.FOR QC1», «3.FOR QC2» y «4.COMPLETE».
- Cada dispositivo portátil debe pasar de la pila 1 a la pila 4 durante el proceso de configuración.
- Volver a colocar cualquier dispositivo portátil con problemas en la pila 1 una vez concluido el reinicio del dispositivo; pasar por todas las pilas de nuevo.
- Responder a las preguntas.

## C. Reinicio de los dispositivos portátiles

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Explique el proceso a los participantes al inicio de la sesión.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- No es necesario reiniciar totalmente los nuevos dispositivos portátiles sacados de la caja.
- Los dispositivos portátiles usados que deban configurarse de nuevo tendrá que reiniciarse siempre.
- Establecer un proceso paralelo para reiniciar todos los dispositivos portátiles.
- Reiniciar los dispositivos portátiles de uno en uno siguiendo el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ.
- Colocar una etiqueta en cada dispositivo portátil una vez concluido el proceso de reinicio.
- Responder a las preguntas.

## D. Proceso de configuración del dispositivo portátil

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Explique el proceso a los participantes al inicio de la sesión.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Documentar todos los pasos necesarios para configurar los dispositivos portátiles (difiere en función del país).
- Revisar cada paso, explicando el proceso a todos los participantes.
- Hacer hincapié en la configuración del identificador de encuestador sobre el terreno y en la importancia de fijar la fecha y la hora.
- Hacer hincapié en la copia de seguridad automática que se genera al salir del sistema de gestión de casos; recalcar que los encuestadores sobre el terreno deben estar capacitados para salir del sistema de gestión de casos al menos una vez al día.
- Repetir el proceso de nuevo con un dispositivo portátil, en caso necesario.
- Pasar los dispositivos portátiles finalizados de la pila «1.BLANK» a la pila «2.FOR QC1».
- Responder a las preguntas.
- Asegurarse de que todos los alumnos dominen bien este proceso. Posteriormente, una persona capacitada podrá configurar varios dispositivos portátiles a la vez.
- Asegurarse de que la persona que realice la configuración firme el campo INI de la etiqueta.

- Una vez que se haya terminado con el primer lote de dispositivos portátiles, llevar a cabo el proceso CC1 (que se detalla en la siguiente sesión) para detectar problemas iniciales en los dispositivos portátiles.
- Responder a las preguntas.

## **Resumen del tema**

### Configuración de los dispositivos portátiles

- A. Creación de archivos de configuración de dispositivos portátiles
- B. Proceso de configuración del dispositivo portátil
- C. Reinicio de los dispositivos portátiles
- D. Configuración de los dispositivos portátiles para la capacitación

## **Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)**

## 2.3 Sesión 3: Estudio del proceso de control de calidad y realización del control de calidad en los dispositivos portátiles

### Contenido de la sesión

#### **Tema: Estudio del proceso de control de calidad y realización del control de calidad en los dispositivos portátiles**

- A. Debate sobre la sinopsis y el propósito del control de calidad
- B. Explicación del método de realización del control de calidad 1 (CC1) y el control de calidad 2 (CC2) y finalización de los dispositivos portátiles para la capacitación
- C. Carga del archivo de casos tras la capacitación

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es enseñar y explicar el proceso de control de calidad para configurar los dispositivos portátiles y realizar el control de calidad en los dispositivos portátiles destinados al taller y el trabajo sobre el terreno.

#### **Método**

Trabajo en grupo (con el responsable de TI, el punto de contacto en el país/especialista en cuestionarios del país).

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Todos los dispositivos portátiles necesarios que se configuraron en la sesión anterior.
- Bolígrafos de punta blanda.
- Etiquetas para los dispositivos portátiles.

## A. Debate sobre la sinopsis y el propósito del control de calidad

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Explique el proceso a los participantes al inicio.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Asegurarse de que los participantes comprendan el propósito del proceso de control de calidad (citar ejemplos y hacer hincapié en que no deben tomarse atajos).
- Hacer hincapié en la importancia de llevar a cabo el control de calidad durante cada iteración de la configuración de los dispositivos portátiles y citar ejemplos.
- Responder a las preguntas.

## B. Explicación del método de realización del control de calidad 1 (CC1) y el control de calidad 2 (CC2) y finalización de los dispositivos portátiles para la capacitación

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Planificar la distribución de los dispositivos portátiles de tal manera que las personas que lleven a cabo el INI, el CC1 y el CC2 sean todas diferentes.
- Señalar los números de versión final para el sistema de gestión de casos, el APK y los cuestionarios en una pizarra grande para que todas las personas puedan verlos.
- Configurar una demostración del proceso CC1 con un dispositivo portátil por persona.
- Revisar cada paso, explicando el proceso a todos los participantes.
- Describir cada verificación en la etiqueta.
- Repetir el proceso de nuevo con un dispositivo portátil, en caso necesario.
- Una vez que las personas encargadas de las pruebas dominen bien el proceso, cada participante podrá llevar a cabo el control de calidad en varios dispositivos portátiles.
- Concluir el CC1 en todos los dispositivos portátiles y trasladarlos a la pila etiquetada como «Ready for Training» (listos para la capacitación).
- Una vez finalizado el proceso CC1, cualquier dispositivo portátil con problemas deberá repararse y el CC1 tendrá que repetirse.
- Al concluir la capacitación, todos los dispositivos deberán disponer de casos activos cargados mediante el archivo de casos y habrá de seguirse el mismo procedimiento para el proceso CC2, utilizando los campos CC2 de la etiqueta.
- Los dispositivos portátiles en los que se haya concluido el CC2 no deberán usarse para ninguna prueba adicional, dado que ya estarán listos para el trabajo sobre el terreno.
- Responder a las preguntas.



## C. Carga del archivo de casos tras la capacitación

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Explique el proceso a los participantes al inicio de la sesión.

### Aborde los siguientes aspectos:

- El archivo de casos para el trabajo sobre el terreno siempre deberá cargarse tras la capacitación de los encuestadores sobre el terreno, tanto en el caso de la prueba preliminar como en el de las actividades sobre el terreno de la encuesta completa.
- Repetir la demostración del proceso ilustrativo de la creación de un archivo de casos para un dispositivo portátil.
- Verificar las frecuencias (difiere en función del país) y la asignación de casos en el archivo de casos, mediante las consultas que se encuentran en casefile\_template.mdb.
- Cargar el archivo final de casos en el dispositivo portátil.
- Eliminar los casos para la capacitación del dispositivo portátil.
- Cargar los casos activos en cinco dispositivos portátiles.
- Verificar las asignaciones en cada dispositivo portátil, comparándolas con las asignaciones de los identificadores de los encuestadores sobre el terreno en el plan real.
- Anotar el número de casos cargados en la etiqueta del control de calidad.
- Resolver cualquier problema que se detecte.
- Repetir este proceso con todos los dispositivos restantes.
- Después de cargar todos los casos, verificar cada identificador de encuestador sobre el terreno y el número asignado de casos; comprobar la batería y sellar la caja hasta que vaya a realizarse el trabajo sobre el terreno mediante el CC2.
- Responder a las preguntas.

### Resumen del tema

Estudio del proceso de control de calidad y realización del control de calidad en los dispositivos portátiles

- A. Debate sobre la sinopsis y el propósito del control de calidad
- B. Explicación del método de realización del control de calidad 1 (CC1) y el control de calidad 2 (CC2) y finalización de los dispositivos portátiles para la capacitación
- C. Carga del archivo de casos tras la capacitación

### Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

## 2.4 Sesión 4: Monitoreo de los datos y generación de archivos de análisis

### Contenido de la sesión

#### **Tema: Monitoreo de los datos y creación del conjunto de datos maestro**

- A. Agregación y transposición de datos
- B. Monitoreo de los datos: elaboración de informes
- C. Generación de archivos de análisis
- D. Utilización del visor de SQLite para examinar los datos con detalle

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es garantizar que el responsable de TI y el coordinador del país estén capacitados para utilizar los datos con fines de monitoreo del trabajo sobre el terreno y generación de los archivos de análisis.

#### **Método**

Trabajo en grupo (con el responsable de TI, el punto de contacto en el país/especialista en cuestionarios del país).

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario adaptado instalados.
- Cuatro o cinco dispositivos portátiles de prueba con la versión final cargada.

## A. Agregación y transposición de datos

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Esta sesión trata del ciclo de vida completo de los datos recabados, partiendo del momento en que estos se transmiten desde el terreno y llegando hasta la generación de los archivos de análisis.*
- *Asegúrese de que este proceso se entienda adecuadamente y lleve a cabo varios ensayos hasta que todos los procesos se entiendan a la perfección.*
- *Anime a los participantes a tomar notas y hacer uso de la ayuda y la documentación.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar la estructura de los datos (las diferentes tablas de datos y cómo se organizan).  
Explicar el proceso de copia de seguridad recomendado para el personal sobre el terreno.
- Planificar un método de almacenamiento de datos (manteniendo un archivo adecuado de los archivos entrantes semanales).
- Explicar el proceso de agregación de datos (tablas de datos necesarias).
- Explicar las opciones del programa que se incluyen en el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas.
- Explicar el uso de masterdb3.zero y master.db3.
- Explicar la manera de agregar datos procedentes de diversos archivos db3.
- Configurar, mediante los dispositivos portátiles de prueba, una situación real con cinco identificadores distintos en los cinco dispositivos portátiles de prueba.
- Solicitar a cada persona que introduzca tres o cuatro encuestas finalizadas en los dispositivos portátiles.
- Utilizar los datos de los dispositivos portátiles de prueba para hacer una demostración del proceso de agregación de datos.
- Utilizar el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ para asegurarse de que el responsable de TI conozca bien este proceso.
- Explicar las diferentes tablas del conjunto de datos agregado.
- Explicar el informe resumido y el informe de agregación con detalle.
- Explicar el contenido de cada columna del informe.
- Explicar el visor de SQLite y hacer una demostración de su uso para analizar eventos y cuestionarios concretos.
- Mostrar la manera de generar archivos de análisis.
- Responder a las preguntas.

## B. Monitoreo de los datos: elaboración de informes

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Este proceso está orientado al monitoreo de los datos durante el trabajo sobre el terreno para el seguimiento y la detección temprana de posibles problemas o dificultades.*
- *Asegúrese de que dicho proceso se entienda adecuadamente y lleve a cabo varios ensayos hasta que todos los procesos se entiendan a la perfección (utilice ejemplos del país para explicar la importancia del monitoreo).*
- *Anime a los participantes a tomar notas y hacer uso de la ayuda y la documentación.*
- *Implice al coordinador del país en esta sesión, puesto que será quien utilice los informes para realizar un seguimiento de los avances.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar el contenido y la finalidad de cada informe.
- Explicar el modo de utilización de cada informe para el monitoreo periódico.
- Explicar la manera de generar el informe y los requisitos previos para los informes.
- Practicar la generación de informes.
- Responder a las preguntas.

## C. Generación de archivos de análisis

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Asegúrese de que este proceso se entienda adecuadamente y lleve a cabo varios ensayos hasta que todos los pasos se entiendan a la perfección, puesto que se trata de un proceso nuevo utilizado únicamente al final de la recopilación de los datos.*
- *Anime a los participantes a tomar notas y hacer uso de la ayuda y la documentación.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar la finalidad de este programa.
- Explicar las diferentes bases de datos necesarias para generar los archivos de análisis.
- Utilizar el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ para explicar el proceso de generación de los archivos de análisis.
- Explicar los archivos creados en el proceso (FlatFile y archivos de entrada para SPSS, STATA y SAS).
- Practicar la generación de los archivos de análisis.
- Responder a las preguntas.

## D. Utilización del visor de SQLite para examinar los datos con detalle

### *Notas para el formador*

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*

### **Aborde los siguientes aspectos:**

- Explicar la finalidad y el uso del visor de SQLite para ver los datos.

### **Resumen del tema**

Monitoreo de los datos y generación de los archivos de análisis

- A. Agregación de datos
- B. Monitoreo de los datos: elaboración de informes
- C. Generación de archivos de análisis
- D. Utilización del visor de SQLite

### **Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)**

## 2.5 Sesión 5: Preparación de la capacitación mediante los módulos 3 y 4 y la escenificación de roles

### Contenido de la sesión

#### **Tema: Preparación de la capacitación mediante los módulos 3 y 4 y la escenificación de roles**

- A. Revisión del proceso de capacitación mediante los módulos 3 y 4
- B. Realización de una escenificación de roles de círculo completo
- C. Revisión del resumen y el plan de acción para la encuesta completa

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es preparar al responsable de TI para la capacitación de los encuestadores y los supervisores sobre el terreno, así como para establecer un plan de los preparativos de la encuesta completa.

#### **Método**

Trabajo en grupo (con el responsable de TI, el punto de contacto en el país/especialista en cuestionarios del país).

#### **Herramientas/requisitos previos [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]**

- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas, el cuestionario adaptado programado y el software para compartir pantalla instalados con fines de demostración.
- Dispositivos portátiles con el cuestionario final cargado (uno por cada persona presente).
- Ejemplares fotocopiados de la guía de capacitación (*Módulo 3: Capacitación del encuestador sobre el terreno* y *Módulo 4: Capacitación del supervisor sobre el terreno*).
- Proyector.
- Presentaciones para la capacitación.

## A. Revisión del proceso de capacitación mediante los módulos 3 y 4

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Explique el proceso a los participantes al inicio.
- Anime a los alumnos a tomar notas.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar la finalidad de esta sesión como preparación para la capacitación de los encuestadores sobre el terreno.
- Repasar todo el *Módulo 3: Capacitación del encuestador sobre el terreno*, sesión por sesión.
- Hacer una demostración del método de capacitación mediante el módulo.
- Destacar la importancia de seguir lo indicado en las *Notas para el formador*.
- Hacer hincapié en la parte más importante. Utilizar los siguientes métodos para que todos los participantes se mantengan situados en la misma pantalla y vayan a la par durante la capacitación:
  - Colocar los dispositivos portátiles sobre la mesa durante la fase de ENSEÑAR UNA VEZ.
  - Recurrir al método de COMUNICAR durante la fase de HACER UNA VEZ para garantizar que todos los participantes sigan a la par y no se pierdan ninguna información importante.
- Mantener el carácter interactivo de la sesión y animar a los alumnos a formular preguntas.

## B. Realización de una escenificación de roles de círculo completo

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Tras una demostración integral, realizar una escenificación de roles de círculo completo con cada formador.
- Monitorear y formular observaciones constructivas acerca de lo siguiente:
  - Los elementos que faltan (si procede), destacando la importancia de utilizar la guía de capacitación.
  - El grado de detalle de la información aportada durante la capacitación (no debiendo esta resultar excesivamente técnica).
  - La secuencia temporal y el ritmo de cada sesión.
  - La utilización del método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ.
  - El mantenimiento del grupo a la par durante la capacitación.
  - La ejecución en general de las instrucciones.
- Repetir todo el proceso en la capacitación de los supervisores sobre el terreno de acuerdo con lo indicado anteriormente.
- Responder a las preguntas.

## C. Revisión del resumen y el plan de acción para la encuesta completa

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Esta sesión debe servir para establecer un plan aplicable al proceso de gestión de los datos de la encuesta completa.*
- *Determine cualquier deficiencia detectada durante la prueba preliminar y establezca un plan de comunicación y seguimiento con carácter semanal o quincenal para monitorear los avances de los preparativos de la encuesta completa.*
- *Establezca una serie de plazos de comunicación por parte del responsable de TI.*
- *Comunique este plan a los miembros y asociados interesados.*

### Resumen del tema

Escenificación de roles, preparación de la capacitación mediante los módulos 3 y 4 y resumen.

- A. Revisión del proceso de capacitación mediante los módulos 3 y 4
- B. Realización de una escenificación de roles de círculo completo
- C. Revisión del resumen y el plan de acción para la encuesta completa

### Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

### Compruebe si se han cumplido los objetivos del módulo:

- El responsable de TI tiene todas las competencias necesarias para llevar a cabo la encuesta GATS.
- Configuración de todos los dispositivos portátiles para la capacitación y el trabajo sobre el terreno.
- Preparación de un plan de acción junto con el responsable de TI, el coordinador del país, la persona de contacto del país y otros agentes según proceda para las actividades de gestión de datos de la encuesta completa.



### 3. Módulo 3: Capacitación del encuestador sobre el terreno

---

#### Finalidad y proceso

En este módulo se ofrece orientación para capacitar a los encuestadores sobre el terreno en la utilización de los dispositivos portátiles.

Los formadores impartirán esta capacitación a los encuestadores sobre el terreno antes de la prueba preliminar y las actividades sobre el terreno de la encuesta completa. El módulo se divide en cuatro sesiones (la secuencia temporal de las sesiones puede adaptarse en función del número de participantes).

**Cuándo utilizar este módulo:** Esta capacitación debe impartirse una vez que se haya finalizado con la versión en papel del material de capacitación relativa al cuestionario.

*[Este módulo debe utilizarse para la prueba preliminar y el taller de capacitación para la encuesta completa.]*

**Quién debe utilizarlo:** Los formadores para la capacitación de los encuestadores sobre el terreno (prueba preliminar y encuesta completa).

#### Objetivos

- Garantizar que todos los encuestadores sobre el terreno conozcan a la perfección el procedimiento de utilización del dispositivo portátil para la recopilación de datos.

#### Esquema

##### **Sesión 1: Aspectos básicos de un dispositivo portátil y visión general del *Cuestionario para hogares* (2 a 3 horas)**

- A. Aspectos básicos de un dispositivo portátil
  - Componentes de un dispositivo portátil
  - Utilización de un dispositivo portátil
  - Carga de un dispositivo portátil y duración de la batería
  - Cuidado de un dispositivo portátil
- B. Inicio del sistema de gestión de casos
  - Pantalla de fecha y hora
  - Contraseña
  - Pantalla de casos
- C. Utilización del *Cuestionario para hogares*

##### **Sesión 2: Utilización del *Cuestionario individual* (4 a 5 horas)**

##### **Sesión 3: Interrupción, registro de visitas y códigos de resultados finales (2 a 3 horas)**

##### **Sesión 4: Escenificación de roles y sesión práctica (en función del número de participantes y la necesidad)**

#### Materiales de referencia:

- *Manual del encuestador sobre el terreno de la encuesta GATS*

### 3.1 Sesión 1: Aspectos básicos de un dispositivo portátil y visión general del *Cuestionario para hogares*

#### Contenido de la sesión

#### **Tema: Aspectos básicos de un dispositivo portátil y visión general del *Cuestionario para hogares***

- A. Aspectos básicos de un dispositivo portátil
  - Componentes de un dispositivo portátil
  - Utilización de un dispositivo portátil
  - Carga de un dispositivo portátil y duración de la batería
  - Cuidado de un dispositivo portátil
- B. Inicio del sistema de gestión de casos
  - Pantalla de fecha y hora
  - Contraseña
  - Pantalla de casos
- C. Utilización del *Cuestionario para hogares*

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es repasar los componentes básicos del dispositivo portátil y ofrecer una visión general del *Cuestionario para hogares*.

#### **Método**

Capacitación y trabajo en grupo.

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Un dispositivo portátil con el cuestionario final cargado y los casos para la capacitación cargados (uno por cada persona presente).
- Cargadores de dispositivos portátiles (uno por cada persona presente).
- Fundas de los dispositivos portátiles, en caso de utilizarse.
- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario adaptado instalados.
- Sistema de visualización remota instalado en la computadora para mostrar la pantalla del dispositivo portátil.
- Proyector.
- Conjuntos de respuestas del *Cuestionario para hogares* referentes a distintos supuestos.

## A. Aspectos básicos de un dispositivo portátil

### Notas para el formador

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ durante toda la capacitación.*
- *Utilice las técnicas de LEVANTAR LA MANO y COMUNICAR (en cuyo marco los participantes muestran al formador sus pantallas) para garantizar que todos vayan a la par a lo largo de la capacitación.*
- *Para cerciorarse de que todos los participantes escuchen, recurra a métodos como pedir a todos ellos que coloquen los dispositivos portátiles sobre la mesa durante la fase de ENSEÑAR UNA VEZ.*
- *Aplique el concepto de REGLAS para asegurarse de que todos los participantes interioricen los siete mensajes clave.*
- *Vaya muy despacio durante la primera sesión y facilite información sencilla: evite cualquier tecnicismo.*
- *Con esta sesión se deberá conseguir que los encuestadores sobre el terreno se familiaricen con la utilización de los dispositivos portátiles, eliminando cualquier temor a la hora de utilizarlos.*
- *Es muy importante mantener a los alumnos centrados en el contenido del tema; disuádalos de formular cualquier pregunta que exceda el alcance del tema para evitar confusiones y pida a los alumnos que levanten la mano si tienen alguna pregunta. Recuerde a los alumnos que no deben hacer preguntas a otros alumnos.*
- *Mantenga el carácter interactivo de la sesión y anime a los alumnos a formular preguntas (principalmente acerca de las REGLAS).*

### Aborde los siguientes aspectos:

- ¿Qué es un dispositivo portátil?
- Componentes de un dispositivo portátil:
  - Pantalla.
  - Cargador (no hable de ningún otro componente por el momento; aplase la respuesta a las preguntas que puedan surgir).
- Operaciones básicas del dispositivo portátil (encendido/apagado, regulación del brillo, batería).
  - Utilizar el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ en dos o tres ocasiones con cada una de las instrucciones indicadas anteriormente hasta que todos los participantes se familiaricen con el dispositivo y les parezca fácil de usar.
  - Capacitar a los encuestadores en la utilización de un dispositivo portátil mediante el regulador del brillo. Decirles que ya han aprendido a utilizar el dispositivo portátil.
- Asegurarse de que cada uno de los encuestadores practique lo suficiente como para dominar perfectamente el proceso.
- Explicar las ventajas de utilizar el dispositivo portátil.

- Cargar el dispositivo portátil.
  - Utilizar el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ en dos o tres ocasiones con cada una de las instrucciones indicadas anteriormente hasta que todos los participantes se familiaricen con el dispositivo y les parezca fácil de usar.
  - Utilizar el clic como indicador de conexión correcta y símbolo de carga.
- Exponer la REGLA 1: Cargar el dispositivo portátil todas las noches y durante la noche entera.
  - Repetir la regla tantas veces como se pueda en el transcurso de la capacitación.
- Facilitar una serie de orientaciones generales sobre el cuidado del dispositivo portátil.
  - Comparar el cuidado del dispositivo portátil con el cuidado del teléfono móvil (instrucciones simplificadas).
- Asegurarse de cada persona esté sumamente familiarizada con todas las esferas abordadas hasta el momento antes de avanzar.
- Admitir preguntas llegados a este punto (pero no responder a preguntas sobre otros temas: pedir a la persona que aplace la correspondiente pregunta hasta más adelante).

## **B. Inicio del sistema de gestión de casos**

### **Notas para el formador**

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ durante toda la capacitación.*
- *Utilice las técnicas de LEVANTAR LA MANO y COMUNICAR para garantizar que todos los alumnos vayan a la par a lo largo de la capacitación.*
- *Para cerciorarse de que todos los participantes escuchen, recurra a métodos como pedir a todos ellos que coloquen los dispositivos portátiles sobre la mesa durante la fase de ENSEÑAR UNA VEZ.*
- *Aplique el concepto de REGLAS para asegurarse de que todos los participantes interioricen los siete mensajes clave.*
- *Vaya despacio durante esta sesión, puesto que los participantes van a aprender a utilizar el sistema de gestión de casos por primera vez (por lo general, trate de ir al ritmo del participante más lento).*

### **Aborde los siguientes aspectos:**

- Explicar cómo iniciar el sistema de gestión de casos accediendo a través del icono.
- Comentar la pantalla de fecha y hora (qué elementos hay que verificar).
- Exponer la REGLA 2: Comprobar la fecha y la hora cada vez que se inicie el sistema de gestión de casos.
- Preguntar por la REGLA 1.

- Comprobar la fecha y la hora; si son correctas, continuar accediendo al sistema de gestión de casos.
- Mostrar cómo corregir la fecha y la hora.
- Ofrecer explicaciones sobre la contraseña y los procedimientos. (Los usuarios disponen de cinco intentos para introducir la contraseña correcta, de no conseguirlo el dispositivo portátil se bloqueará).
- Explicar cómo introducir la contraseña (mediante el teclado).
  - Asegurarse de que todos los alumnos recuerden la contraseña y repetir el proceso de ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ hasta que todos ellos dominen a la perfección todos los pasos abordados hasta el momento.
- Una vez explicada la pantalla de la contraseña, explicar la pantalla en la que se muestra la lista de casos.
  - No explicar los elementos del menú por el momento.
- Explicar cada uno de los campos.
- Comentar los identificadores de casos que terminan en 00 y 01.
- Hablar de la información relativa a la dirección.
- Explicar la utilización de las barras de desplazamiento.
- Explicar el uso de las pestañas. (Todas, sin realizar, pendientes, finalizadas y capacitación).
- Explicar los códigos de resultados.
- Explicar los códigos de colores.
- Admitir preguntas sobre el material comentado hasta el momento.

### **C. Utilización del *Cuestionario para hogares***

#### ***Notas para el formador***

- *Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.*
- *Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ durante toda la capacitación.*
- *Utilice las técnicas de LEVANTAR LA MANO y COMUNICAR para garantizar que todos los alumnos vayan a la par a lo largo de la capacitación.*
- *Para cerciorarse de que todos los participantes escuchen, recurra a métodos como pedir a todos ellos que coloquen los dispositivos portátiles sobre la mesa durante la fase de ENSEÑAR UNA VEZ.*
- *Aplique el concepto de REGLAS para asegurarse de que todos los participantes interioricen los siete mensajes clave.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Una vez que todos los participantes dominen bien la totalidad de los temas expuestos con anterioridad, iniciar una demostración de un registro completo del *Cuestionario para hogares*.
- Asegurarse de que los participantes no estén usando sus dispositivos portátiles pidiéndoles que los dejen sobre la mesa; por el momento, deberán centrarse únicamente en la demostración.
- En la pantalla INTRO, exponer la REGLA 3: Todo aquello que esté entre corchetes [ ] o en MAYÚSCULAS constituye una instrucción para usted y no deberá leerse en voz alta a los encuestados.
- Preguntar por la REGLA 1 y la REGLA 2.
- ENSEÑAR UNA VEZ: Utilizar el ejemplo de un hogar formado por dos personas al hacer la demostración (o utilizar el conjunto de respuestas 1 del *Cuestionario para hogares* que figura en el anexo).
- Explicar el código de resultado 200 y el color para el hogar con cuestionario cumplimentado en la pantalla HOME (INICIO).
- Explicar que algunos códigos de resultados del *Cuestionario para hogares* activan la codificación del caso vinculado del *Cuestionario individual*.
- HACER UNA VEZ: Trabajar en turno rotatorio (una pregunta por persona); iniciar el turno rotatorio y pasar al encuestador: el encuestador deberá leer el texto de la pregunta desde el dispositivo portátil y usted deberá facilitar la respuesta. Utilizar en esta ocasión un ejemplo con tres personas en el hogar (o utilizar el conjunto de respuestas 2 del *Cuestionario para hogares* que figura en el anexo). Cada persona deberá registrar la misma respuesta.
- HACER UNA VEZ de nuevo: Repetir este proceso de turno rotatorio otra vez con dos participantes. Demostrar que el proceso de selección es aleatorio pidiendo a los participantes que levanten la mano para mostrar qué encuestado ha resultado seleccionado.
- No hablar de las interrupciones o del registro de visitas en esta fase.
- Admitir cualquier pregunta llegados a este punto.
- Preguntar por las REGLAS 1, 2 y 3.

### Resumen del tema

- A. REGLA 1: Cargar el dispositivo portátil todas las noches y durante la noche entera.
- B. REGLA 2: Comprobar la fecha y la hora cada vez que se inicie el sistema de gestión de casos.
- C. REGLA 3: Todo aquello que esté entre corchetes [ ] o en MAYÚSCULAS constituye una instrucción o pregunta para usted y no deberá leerse en voz alta.

### Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

## 3.2 Sesión 2: Utilización del *Cuestionario individual*

### Contenido de la sesión

#### **Tema:** *Utilización del Cuestionario individual*

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es la adquisición de práctica directa en la administración del *Cuestionario individual*.

#### **Método**

Trabajo en grupo utilizando el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ.

#### **Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Dispositivo portátil con el cuestionario final cargado y los casos para la capacitación cargados (uno por cada persona presente).
- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario adaptado instalados.
- Software de visualización remota instalado en la computadora para mostrar la pantalla del dispositivo portátil.
- Proyector.
- Conjuntos de respuestas del *Cuestionario individual* referentes a distintos supuestos.
- Ejemplares impresos del *Cuestionario individual*.

## Utilización del *Cuestionario individual*

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ durante toda la capacitación.
- Utilice las técnicas de LEVANTAR LA MANO y COMUNICAR para garantizar que todos los alumnos vayan a la par a lo largo de la capacitación.
- Para cerciorarse de que todos los participantes escuchen, recurra a métodos como pedir a todos ellos que coloquen los dispositivos portátiles sobre la mesa durante la fase de ENSEÑAR UNA VEZ.
- Seguir repasando las reglas.
- A estas alturas, los encuestadores deberían dominar el uso del dispositivo portátil para registrar las respuestas de la encuesta.
- Llegados a este punto, puede agilizar el ritmo de la formación y centrarse en el método de realización de la entrevista utilizando el dispositivo portátil.

### Aborde los siguientes aspectos:

- En lo que respecta al *Cuestionario individual*, trabajar en turnos rotatorios desde el principio mediante el mismo caso: comenzar por el supuesto de un fumador (utilizar el conjunto de respuestas 1 del *Cuestionario individual* que figura en el anexo).
- Explicar cómo ver la información detallada de la persona en concreto (información detallada del caso).
- En la pregunta A05, exponer la REGLA 4: Obligación de hacer hincapié en todo texto que esté subrayado.
- Preguntar por las REGLAS 1 a 3.
- En la pregunta A06b, exponer la REGLA 5: Todo aquello que esté entre paréntesis ( ) es texto opcional y solo deberá leerse a los encuestados en caso necesario.
- Preguntar por las REGLAS 1 a 5.
- Tras finalizar un *Cuestionario individual*, aplicar un modelo de escenificación de roles en cuyo marco un alumno haga de encuestado y un experto en entrevistas haga de encuestador. Utilizar el supuesto de un exfumador en este caso (utilizar el conjunto de respuestas 3 del *Cuestionario individual* que figura en el anexo).
- El dispositivo portátil de respuesta deberá configurarse para visualización en pantalla y los encuestadores deberán observar y marcar las preguntas en sus dispositivos portátiles mientras asisten a la entrevista.
- Tras dos rondas de turno rotatorio, formar parejas de encuestadores para realizar un simulacro de entrevista y asignar al menos dos supuestos a cada grupo (contemplando diferentes supuestos como los de no fumador, consumidor de tabaco sin humo, fumador, exfumador), así



como pedir a los participantes que practiquen al menos una entrevista por persona (al mismo tiempo, una persona deberá entrevistar y la otra tendrá que responder).

- Pedir a los participantes que dejen constancia de las preguntas en un registro.
- Preguntar por las cinco reglas.
- Admitir todo tipo de preguntas una vez que el grupo haya terminado.

### **Resumen del tema**

REGLA 1: Cargar el dispositivo portátil todas las noches y durante la noche entera.

REGLA 2: Comprobar la fecha y la hora cada vez que se inicie el sistema de gestión de casos.

REGLA 3: Todo aquello que esté entre corchetes [ ] o en MAYÚSCULAS constituye una instrucción o pregunta para usted y no deberá leerse en voz alta.

REGLA 4: Obligación de hacer hincapié en todo texto que esté subrayado.

REGLA 5: Todo aquello que esté entre paréntesis ( ) es texto opcional y solo deberá leerse a los encuestados en caso necesario.

### **Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)**

### 3.3 Sesión 3: Interrupción, registro de visitas y códigos de resultados finales

#### Contenido de la sesión

**Tema:** *Interrupción, registro de visitas y códigos de resultados finales*

#### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es la adquisición de práctica directa en la interrupción de una entrevista y el registro de notas y códigos de resultados en el sistema de gestión de casos.

#### **Método**

Trabajo en grupo utilizando el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ.

**Herramientas/requisitos previos** [*Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación*]

- Dispositivo portátil con el cuestionario final cargado y los casos para la capacitación cargados (uno por cada persona presente).
- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario adaptado instalados.
- Software de visualización remota instalado en la computadora para mostrar la pantalla del dispositivo portátil.
- Proyector.
- Conjuntos de respuestas de interrupción referentes a distintos supuestos.
- Conjuntos de secuencias de eventos de muestra para realizar una demostración a los alumnos.
- Guiones para capacitar a los encuestadores sobre el terreno en la codificación de diferentes situaciones.

## Interrupción, registro de visitas y códigos de resultados finales

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.
- Utilice el método ENSEÑAR UNA VEZ, HACER UNA VEZ durante toda la capacitación.
- Utilice las técnicas de LEVANTAR LA MANO y COMUNICAR para garantizar que todos los alumnos vayan a la par a lo largo de la capacitación.
- Para cerciorarse de que todos los participantes escuchen, recurra a métodos como pedir a todos ellos que coloquen los dispositivos portátiles sobre la mesa durante la fase de ENSEÑAR UNA VEZ.
- Seguir repasando las reglas.
- Esta sesión es sumamente importante, así que preste mucha atención al ritmo imprimido y consulte a los alumnos para asegurarse de que todos le estén siguiendo.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar cuándo interrumpir la entrevista y cuándo registrar las visitas.
- ENSEÑAR UNA VEZ: hacer una demostración del supuesto habitual en el que no hay nadie en casa; realizar una demostración de todo el proceso para añadir un registro de visitas (utilizar el conjunto de respuestas de interrupción 1).
- Hacer una demostración del procedimiento de eliminación y edición de un registro de visitas.
- Garantizar que el personal del proyecto entienda las normas de codificación de visitas: si se permite la edición, si se permite la eliminación, si se pueden modificar las fechas, etc.
- HACER UNA VEZ: pedir a diferentes encuestadores que faciliten respuestas a las preguntas.
- Asegurarse de que todos sigan el proceso.
- Utilizar los conjuntos de respuestas de interrupción 3 a 7 que figuran en el anexo del presente documento a modo de ejemplos adicionales de dicho proceso.
- Comentar el procedimiento de reanudación tras una interrupción.
- Exponer la REGLA 6: Añadir un nuevo registro de visita para cada una de las visitas; no actualizar los registros antiguos.
- Exponer la REGLA 7: Introducir el código de resultado final después de cuatro visitas (hablar con el supervisor); cada caso deberá tener un código final cuando se decida dejar de trabajar en él.
- Incluir más ejemplos en caso necesario.
- Formar parejas para realizar un simulacro de entrevista durante unos 25 minutos y asignarles 10 supuestos (utilizar los supuestos de interrupción que figuran en el anexo).
- Reorganizar el grupo y comentar las respuestas (utilizar las respuestas relativas a los supuestos de interrupción que figuran en el anexo).
- Admitir preguntas sobre cualquier tema.

## Resumen del tema

REGLA 1: Cargar el dispositivo portátil todas las noches y durante la noche entera.

REGLA 2: Comprobar la fecha y la hora cada vez que se inicie el sistema de gestión de casos.

REGLA 3: Todo aquello que esté entre corchetes [ ] o en MAYÚSCULAS constituye una instrucción o pregunta para usted y no deberá leerse en voz alta.

REGLA 4: Obligación de hacer hincapié en todo texto que esté subrayado.

REGLA 5: Todo aquello que esté entre paréntesis ( ) es texto opcional y solo deberá leerse a los encuestados en caso necesario.

REGLA 6: Añadir un nuevo registro de visita para cada una de las visitas.

REGLA 7: Introducir el código de resultado final después de cuatro visitas (hablar con el supervisor).

## Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

### 3.4 Sesión 4: Escenificación de roles y sesión práctica

#### Contenido de la sesión

##### **Tema:** *Escenificación de roles y sesión práctica*

##### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es aclarar los aspectos que constituyen puntos débiles en general en función de los resultados de la prueba y ofrecer ejercicios prácticos adicionales a los participantes cuyos resultados en dicha prueba no hayan sido buenos.

##### **Método**

Trabajo en grupo con interacción tanto grupal como individual.

##### **Herramientas/requisitos previos** [*Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación*]

- Dispositivo portátil con el cuestionario final cargado (uno por cada persona presente).
- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario adaptado instalados.
- Sistema de visualización remota instalado en el dispositivo portátil para mostrar la pantalla de dicho dispositivo.
- Proyector.

## Escenificación de roles y sesión práctica

### Notas para el formador

- *Determine los puntos débiles y aclare nuevamente el tema en cuestión.*
- *Detecte qué participantes no han obtenido buenos resultados durante la capacitación y recurra a la capacitación individual para asegurarse de repasar y explicar con claridad todos los conceptos.*
- *Realice una evaluación final y valore si el encuestador ha captado toda la información correctamente y si puede llevar a cabo el trabajo sobre el terreno de manera eficiente.*

### Aborde los siguientes aspectos:

- Utilizar esta sesión para llevar a cabo escenificaciones de roles y ejercicios prácticos adicionales, en función de la necesidad.

### Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

### Compruebe si se han cumplido los objetivos del módulo:

- El encuestador sobre el terreno conoce a la perfección el procedimiento de utilización del dispositivo portátil para la recopilación de datos.

### 3.5 Anexo: Conjuntos de respuestas de muestra

#### Conjunto de respuestas de hogares 1 (hogar con dos personas)

| Número de pregunta            | Respuesta | Notas  |
|-------------------------------|-----------|--|
| HH1, HH2, (HH3 <sup>1</sup> ) | 2, 2, (2) | 2 personas en el hogar   |
| HH4B1                         | 19        | Edad: 19 años  |
| HH4B2                         | 16        | La persona de 16 años va a HH4c, que no aparecía para la primera persona al estar destinada a personas con edades entre 15 y 17 años y tener la primera persona 19 años. |
| HH4C                          | 12        |  |
| HH4CYEAR                      | 1994      |  |

#### Conjunto de respuestas de hogares 2 (hogar con tres personas)

| Número de pregunta            | Respuesta  | Notas  |
|-------------------------------|------------|--|
| HH1, HH2, (HH3 <sup>1</sup> ) | 5, 4, (3)  | 2 personas en el hogar   |
| HH4B1, HH4B2, HH4B3           | 23, 20, 55 | Se ordena automáticamente al final (destacar que la selección es aleatoria). |

#### Conjunto de respuestas de hogares 3 (modificar el número de miembros del hogar)

| Número de pregunta            | Respuesta  | Nota   |
|-------------------------------|------------|--|
| HH1, HH2, (HH3 <sup>1</sup> ) | 5, 4, (3)  | 2 personas en el hogar   |
| HH4B1, HH4B2, HH4B3           | 23, 20, 55 | Se ordena automáticamente al final (destacar que la selección es aleatoria). |

#### Conjunto de respuestas individuales 1 (encuestado: fumador que actualmente fuma todos los días y consumidor de tabaco sin humo que actualmente lo consume todos los días)

| Número de pregunta | Respuesta      | Nota  |
|--------------------|----------------|---|
| B01                | Todos los días | Utilizar esto en el primer ejemplo abordado en turno rotatorio. |
| C01                | Todos los días |   |

<sup>1</sup> HH3 solo se administra en países con muestreo aleatorizado por género.

### Conjunto de respuestas individuales 2 (encuestado: no fumador)

| Número de pregunta | Respuesta         | Nota |
|--------------------|-------------------|------|
| B01                | Nunca en absoluto |      |
| B03                | Nunca en absoluto |      |

### Conjunto de respuestas individuales 3 (encuestado: exfumador que anteriormente no fumaba todos los días y consumidor actual de tabaco sin humo que no lo consume todos los días)

| Número de pregunta | Respuesta         | Nota |
|--------------------|-------------------|------|
| B01                | Nunca en absoluto |      |
| B03                | No todos los días |      |
| B09A               | Años              |      |
| B09BYEARS          | 5                 |      |
| C01                | No todos los días |      |
| C02                | Sí                |      |

### Conjunto de respuestas individuales 4 (encuestado: fumador que actualmente no fuma todos los días y que anteriormente fumaba todos los días y consumidor de tabaco sin humo que actualmente no lo consume todos los días y que anteriormente tampoco lo consumía todos los días)

| Número de pregunta | Respuesta         | Nota |
|--------------------|-------------------|------|
| B01                | No todos los días |      |
| B02                | Sí                |      |
| C01                | No todos los días |      |
| C02                | No                |      |

### Conjunto de respuestas de interrupción 1

| Número de visita | Supuesto      | Código que debe introducirse | Nota |
|------------------|---------------|------------------------------|------|
| 1                | Nadie en casa | 109                          |      |

### Conjunto de respuestas de interrupción 2

| Número de visita | Supuesto                                    | Código que debe introducirse | Nota  |
|------------------|---|------------------------------|---|
| 1                | Nadie en casa                               | 109                          |   |
| 2                | Nadie en casa                               | 109                          |   |
| 3                | Vivienda desocupada o vacía                 | 105                          |   |
| 4                | Vivienda definitivamente desocupada o vacía | 205                          | (El código se introducirá tras hablar con el supervisor). |



### Conjunto de respuestas de interrupción 3

| Número de visita | Supuesto   | Código que debe introducirse | Nota  |
|------------------|--|------------------------------|---|
| 1                | Nadie en casa  | 109                          |   |
| 2                | Negativa a responder   | 104                          |   |
| 3                | El encuestado del <i>Cuestionario para hogares</i> no está disponible.                 | 103                          |   |
| 4                | El encuestado del <i>Cuestionario para hogares</i> definitivamente no está disponible. | 205                          | (El código se introducirá tras hablar con el supervisor). |

### Conjunto de respuestas de interrupción 4

| Número de visita | Supuesto   | Código que debe introducirse | Nota  |
|------------------|--|------------------------------|---|
| 1                | La dirección seleccionada no corresponde a un hogar.                 | 106                          |   |
| 2                | La dirección seleccionada definitivamente no corresponde a un hogar. | 206                          | (El código se introducirá tras hablar con el supervisor). |

### Conjunto de respuestas de interrupción 5

| Número de visita | Supuesto   | Código que debe introducirse | Nota   |
|------------------|--|------------------------------|--|
| 1                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> no está en casa.                      | 309                          | El encuestado no está en casa.                             |
| 2                | Interrupción: <i>Cuestionario individual</i> no cumplimentado                          | 302                          | El encuestado tiene que irse en medio de la entrevista.    |
| 3                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> no está en casa.                      | 309                          | El encuestado no está en casa.                             |
| 4                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> se niega a responder.                 | 304                          | El encuestado se niega a responder por motivos personales. |
| 5                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> definitivamente se niega a responder. | 404                          | (El código se introducirá tras hablar con el supervisor).  |

### Conjunto de respuestas de interrupción 6

| Número de visita | Supuesto   | Código que debe introducirse | Nota  |
|------------------|--|------------------------------|---|
| 1                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> no está en casa.                          | 309                          | El encuestado no está en casa.                            |
| 2                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> no cumple los requisitos.                 | 303                          | El encuestado declara tener 13,5 años.                    |
| 3                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> definitivamente no cumple los requisitos. | 403                          | (El código se introducirá tras hablar con el supervisor). |

### Conjunto de respuestas de interrupción 7

| Número de visita | Supuesto  | Código que debe introducirse | Nota  |
|------------------|---|------------------------------|---|
| 1                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> está incapacitado.                 | 307                          | El encuestado está incapacitado.                          |
| 2                | El encuestado del <i>Cuestionario individual</i> definitivamente está incapacitado. | 407                          | (El código se introducirá tras hablar con el supervisor). |

## 4. Módulo 4: Capacitación del supervisor sobre el terreno

---

### Finalidad y proceso

En este módulo se ofrece orientación para capacitar a los supervisores sobre el terreno en el control de la calidad de los datos y la recopilación y transmisión de estos al centro de datos nacional.

Los formadores impartirán esta capacitación a los supervisores sobre el terreno antes de la prueba preliminar y las actividades sobre el terreno de la encuesta completa. El módulo consta de una sesión (la secuencia temporal de las sesiones puede adaptarse en función del número de participantes).

**Cuándo utilizar este módulo:** Esta capacitación debe impartirse aparte a los supervisores sobre el terreno el último día, tras la asistencia de estos a las sesiones de capacitación con los encuestadores.

*[Este módulo debe utilizarse para la prueba preliminar y el taller de capacitación para la encuesta completa.]*

**Quién debe utilizarlo:** Los formadores de aquellas personas que vayan a impartir la capacitación de los supervisores sobre el terreno (prueba preliminar y encuesta completa).

### Objetivos

- Garantizar que todos los supervisores sobre el terreno conozcan a la perfección el procedimiento de utilización del dispositivo portátil para la recopilación de datos, así como la manera de solucionar cualquier problema menor y de recopilar datos de los dispositivos portátiles y transmitirlos al centro de datos nacional.

### Esquema

#### **Sesión 1: Transferencia de datos y control de la calidad por parte de los supervisores sobre el terreno (3 a 4 horas)**

- A. Transferencia de datos y control de la calidad
- B. Solución de problemas

### Materiales de referencia:

- *Manual del supervisor sobre el terreno de la encuesta GATS*
- *Garantía de la calidad de la encuesta GATS: directrices y documentación*

## 4.1 Sesión 1: Transferencia de datos y control de la calidad por parte de los supervisores sobre el terreno

### Contenido de la sesión

**Tema:** *Transferencia de datos y control de la calidad por parte de los supervisores sobre el terreno*

- A. Transferencia de datos y control de la calidad
- B. Solución de problemas

### **Finalidad**

La finalidad de esta sesión es garantizar que todos los supervisores sobre el terreno conozcan a la perfección el procedimiento de recopilación de datos de los dispositivos portátiles, así como la manera de transmitir los datos al centro de datos nacional con carácter semanal o quincenal y de solucionar problemas básicos de los dispositivos portátiles.

### **Método**

Capacitación, escenificación de roles y trabajo en grupo.

**Herramientas/requisitos previos** [Consulte la lista para asegurar una preparación adecuada antes de la capacitación]

- Dos o tres dispositivos portátiles con el cuestionario final cargado.
- Computadora portátil o de sobremesa con el conjunto de herramientas del sistema general de encuestas y el cuestionario adaptado instalados.
- Software de visualización remota instalado en el dispositivo portátil para mostrar la pantalla de dicho dispositivo.
- Proyector.

## A. Transferencia de datos y control de la calidad

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Explicar la función del supervisor.
- Controles de calidad:
  - Comprobar la fecha, la hora y la batería del dispositivo portátil.
  - Preguntar por la aplicación de las reglas.
  - Comprobar los códigos de resultados, la interrupción y el registro de visitas de cada entrevista.
- Recopilar los datos del dispositivo portátil de cada encuestador (utilizar el método de escenificación de roles para enseñar este proceso):
  - Exportar los datos desde los dispositivos y transmitirlos a la nube.
  - Comprobar el archivo de datos, la fecha y el nombre del archivo.
- Transmitir archivos de datos a la nube.
- Mostrar cómo descargar los archivos de exportación de la nube para su agregación.

## B. Solución de problemas

### Notas para el formador

- Consulte la lista que figura a continuación a medida que avance en la capacitación para asegurarse de abordar todos los temas.

### Aborde los siguientes aspectos:

- Encendido/apagado y reinicio parcial.
- Visión general de los elementos del menú.
- Informar de la persona de contacto para la solución de problemas del equipo de TI en el país y explicar el proceso.
- Realizar al menos tres iteraciones de este proceso a modo de escenificación de roles y, a continuación, dedicar tiempo a los ejercicios prácticos.
- Admitir preguntas durante la sesión en función de la necesidad.

## Resumen del tema

- A. Transferencia de datos y control de la calidad
- B. Solución de problemas

## Notas del formador/preguntas sin respuesta (si las hay)

### Compruebe si se han cumplido los objetivos del módulo:

- Cada supervisor sobre el terreno conoce a la perfección el procedimiento de utilización del dispositivo portátil para la recopilación de datos, así como la manera de solucionar cualquier problema menor y de transferir los datos de los dispositivos portátiles al centro de datos nacional.



## Global Adult Tobacco Survey (GATS)